

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Казанский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)**

---

Институт экономики  
Кафедра философии и права

**Организация и ведение научной дискуссии**

**Учебно-методическое пособие**

**Для аспирантов**

Казань-2019

---

**УДК 167/168**

**ББК 87.252**

*Автор-составитель: Нежметдинова Ф.Т., Учебно-методическое пособие, Казань, 2019. – 101 с.*

*Рецензенты:*

*Зиннурова Р.И. д.с.н., профессор, директор Института управления инновациями КНИТУ (КХТИ)*

*Шарыпова Н.Х. д.ф.н., профессор, руководитель высшей школы педагогического мастерства Казанского ГАУ*

Учебно-методическое пособие «Организация и ведение научной дискуссии» предназначено для аспирантов очного и заочного отделений Казанского ГАУ. Основная цель данного учебного пособия – оказать посильную помощь студентам в освоении содержания дисциплины и формированию компетенций по организации и ведению научно-практической дискуссии, культуре научного поведения, подготовке и презентации проекта собственного научно-практического исследования и его результатов. Данное пособие будет способствовать изучению принципов и методов научной коммуникации; овладению культурой научной дискуссии, по своему научному направлению на отечественном и международном уровне.

Учебно-методическое пособие «Организация и ведение научной дискуссии» обсуждено и рекомендовано к печати на заседании кафедры философии и права Казанского ГАУ протокол № 02 от 02.09.2019 г.

Рассмотрено, одобрено и рекомендовано в печать на заседании Методической комиссии Института экономики Казанского ГАУ № 1 от 10.09 2019 г.

© Нежметдинова Ф.Т.Ф., 2019

© Казанский государственный аграрный университет, 2019

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. Цели и задачи освоения дисциплины**
  - 2. Место дисциплины в структуре ООП ВПО**
  - 3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**
  - 4. Содержание дисциплины**
  - 5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**
  - 6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации. Фонд оценочных средств**
  - 7. Методические рекомендации к контрольной работе по дисциплине для заочной формы обучения**
  - 8. Методические материалы для самостоятельной работы.**
    - 8.1. Приложение 1. Научная коммуникация и ее основные формы.
    - 8.2. Приложение 2. Как организовать и провести научную дискуссию.
    - 8.3. Приложение 3. Методика подготовки устного выступления.
    - 8.4. Приложение 4. Научные издания. Виды, жанры, основные функции.
    - 8.5. Приложение 5. Наукометрические показатели.
    - 8.6. Приложение 6. Слова-паразиты и их профилактика.
    - 8.7. Приложение 7. Черная риторика – общая характеристика.
  - 9. Список использованной литературы**
- 

**Введение**

Организация и ведение научной дискуссии – это дисциплина по выбору общенаучного характера, являющаяся неотъемлемой, составной частью учебного плана аспирантов Казанского ГАУ. В ней уделено повышенное внимание науке как профессиональному виду деятельности. В современном мире наука является:

- сферой человеческой деятельности, основная функция которой – выработка и теоретическая систематизация объективных знаний об окружающей действительности;
- одной из форм общественного сознания и коммуникации;
- комплексной деятельностью, включающей процессы исследования, получения нового знания, суммы знаний, лежащих в основе научной картины мира;
- обозначением отдельных специальных отраслей научных знаний.

Для эффективной организации и проведения научных дискуссий, необходимо овладеть знаниями о принципах и методах научной коммуникации; культурой научной дискуссии, по своему научному направлению на отечественном и международном уровне.

## **1. Цели и задачи освоения дисциплины**

**Целью** освоения дисциплины Организация и ведение научной дискуссии состоит в формировании навыков организации и ведения научно-практической дискуссии, культуре научного поведения, подготовке и презентации проекта собственного научно-практического исследования и его результатов.

**Задачи** дисциплины:

- формирование общих представлений о науке и научных исследованиях;
- знакомство с эволюцией науки, общей структурой научного знания и современной характеристикой стратегий развития современной науки и технологий;
- понимание науки как социального института и основных форм трансляции научного знания;
- получение знаний об основных принципах устной публичной речи и ее особенностях;
- изучение основных технических характеристик речи и приемов невербального общения; общенаучных методах проведения научных

исследований;

- понимание особенностей научного стиля речи и его отличия от других стилей;

- овладение навыками подготовки различных форм научной речи;

- изучение форм организации, основных принципов ведения научной дискуссии

- получение знаний о культуре научной дискуссии и об негативных приемах «черной» риторики.

- рассмотрение процедур поисков в глобальных сетях необходимой для начинающих исследователей информации по научным разработкам, возможностям научных контактов, подачам заявок на конференции и научные гранты различных уровней;

- изучение стандартов и нормативов по оформлению результатов научных исследований, подготовке научных докладов, публикаций на семинары и конференции;

- изучение приемов изложения научных материалов и презентации результатов научной работы;

- знакомство с процедурами апробации результатов научных исследований.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины «Организация и ведение научной дискуссии»**

#### **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения ОПОП аспирантуры по направлению подготовки **38.06.01 Экономика**, обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Организация и ведение научной дискуссии»:

| Код компетенции | Результаты освоения ОПОП.<br>Содержание компетенций<br>(в соответствии с ФГОС ВО) | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине                                |
|-----------------|---|--|
| <b>ОПК-1</b>    | Способность самостоятельно осуществлять научно-                                   | <b>Знать:</b> - способы анализа имеющейся информации; - методологию, конкретные методы |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий</p> <p>Третий этап</p> | <p>и приемы научно-исследовательской работы с использованием современных компьютерных технологий; - сущность информационных технологий.</p> <p><b>Уметь:</b> - формулировать цель и выполнять научные исследования при решении конкретных задач по направлению подготовки с использованием современной аппаратуры и вычислительных средств; - применять теоретические знания по методам сбора, хранения, обработки и передачи информации с использованием современных компьютерных технологий</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками самостоятельного проведения научно-исследовательской работы; - практическими навыками и знаниями использования современных компьютерных технологий в научных исследованиях; - способностями к формулированию выводов и предложений на основе проведенного научного исследования.</p> |
|--|---|--|

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ  
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО  
ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ  
(ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

| Форма проведения занятия | Используемые информационные технологии                                    | Перечень информационных справочных систем (при необходимости) | Перечень программного обеспечения   |
|--------------------------|---|---|---|
| Лекционный курс          | Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения | нет   | Microsoft Windows<br>Microsoft Office<br>- Word<br>- Excel<br>- PowerPoint<br>«Антиплагиат. ВУЗ».<br>LMS Moodle |
| Практические занятия     |   |   |   |
| Самостоятельная работа   |   |   |   |

#### 4. Содержание дисциплины

##### **Раздел 1. Наука в культуре современной цивилизации.**

Три аспекта бытия науки: наука как познавательная деятельность, как социальный институт, как особая сфера культуры. Традиционалистский и техногенный типы цивилизационного развития и их базисные ценности. Ценность научной рациональности. Особенности научного познания. Роль науки в современном образовании и формировании личности. Функции науки в жизни общества (наука как мировоззрение, как производительная и социальная сила).

##### **Раздел 2. Особенности современного этапа развития науки.**

Главные характеристики современной, постнеклассической науки. Современные процессы дифференциации и интеграции наук. Включение социальных ценностей в процесс выбора стратегий исследовательской деятельности. Роль науки в преодолении современных глобальных кризисов.

Расширение этоса науки. Новые этические проблемы науки в конце XX столетия. Проблема гуманитарного контроля в науке и высоких технологиях. Экологическая и социально-гуманитарная экспертиза научно-технических проектов.

### **Раздел 3. Наука как социальный институт и сфера профессиональной деятельности.**

Историческое развитие институциональных форм научной деятельности. Научные сообщества и их исторические типы (республика ученых 17 века; научные сообщества эпохи дисциплинарно организованной науки; формирование междисциплинарных сообществ науки XX столетия). Особенности групповых коммуникаций в системе науки и образования. Наука и власть. Проблема секретности и закрытости научных исследований. Проблема государственного регулирования науки. Подготовка научных кадров.

### **Раздел 4. Научная коммуникация. Классические и инновационные формы.**

Понятие «научная коммуникация» и ее формы. Роль коммуникаций в развитии науки. Формальная и неформальная коммуникация. Устная и письменная коммуникация. Личностная и безличностная коммуникация. Непосредственная и опосредованная коммуникация. Планируемая и спонтанная коммуникация.

Виртуальные коммуникации. Историческое развитие способов трансляции научных знаний (от рукописных изданий до современного компьютера). Компьютеризация науки и ее социальные последствия. Значение и сущность информационной поддержки исследовательской работы.

Информационная культура обучающегося. Информационные ресурсы и информационный поиск: библиографический и фактографический. Средства информационного поиска. Алгоритмы информационного поиска. Рациональные приемы и способы информационного поиска в научных ресурсах: печатных и электронных.

Информационные системы коммуникаций в современном мире. Интернет-совещания, Интернет-конференции, их роль в деловых коммуникациях. Информационные системы в современной науке. «Невидимые колледжи», «виртуальные коллективы» и «виртуальные лаборатории». Значение веб-сайтов, Интернет-форумов в науке. Электронные библиотеки в системе виртуальных коммуникаций.

### **Раздел 5. Письменная форма научной коммуникации**

Письменная форма научной коммуникации – книги, статьи, отчеты. Введение международного индекса цитирования. Вторичные жанры информационной направленности - аннотации, рецензии, рефераты, резюме и т.д. Современные методы анализа, организации и планирования научных исследований: форсайт, технологическая платформа, дорожная карта.

Стандарты и нормативы по оформлению результатов научных исследований. Основные виды научных мероприятий и жанры научных трудов. Технология подготовки реферата, научного доклада, тезисов доклада, научной статьи. Технология и общие процедуры участия в научных конкурсах и грантах. Современные оценки значимости и важности научных исследований: индекс цитируемости, индекс Хирша, импакт-фактор и т.д.

#### **Раздел 6. Публичное выступление в научной коммуникации и понятие научной дискуссии.**

Сущность и компоненты публичного выступления. Характеристика публичной речи. Адаптация к аудитории публичного выступления. Подготовка к публичному выступлению. Виды публичных выступлений. Особенности публичных выступлений в научной среде. Доклады, выступления на научных конференциях и конгрессах.

Проблема диалога в научном сообществе. Понятие научной дискуссии. Отличие научной дискуссии от полемики (в цели и средствах). Логическая структура научной дискуссии. Вопрос – ведущий элемент дискуссии. Виды вопросов. Точки зрения. Виды ответов. Аргументация.

Организация научной дискуссии. Принципы организации дискуссии. Процесс организации дискуссии. Подготовка участников дискуссии. Разработка и утверждение регламента. Как вести дискуссию. Типичные ошибки при организации и проведении научных дискуссий.

Правила ведения научной дискуссии. Роль ведущего (модератора). Требования к формулируемым вопросам. Требования к формулируемым ответам. Требования к тезису аргументации. Требования к аргументам. Итоги дискуссии.

|   |   |
|---|---|
| 1.Светлов, В. А. Философия и методология науки. Ч. 1 [Электронный ресурс]: Учеб. пособие / В. А. Светлов, И. А. Пфаненштиль. - Красноярск: Сибирский федеральный ун-т, 2011. - 768 с. - ISBN 978-5-7638-2394- | 1 |
|---|---|

|   |   |
|---|---|
| 3. <a href="http://znanium.com/go.php?id=441947">http://znanium.com/go.php?id=441947</a>  |   |
| 2.Светлов, В. А. Философия и методология науки [Электронный ресурс]: Учеб. пособие. Ч. 2 / В. А. Светлов, И. А. Пфаненштиль. - Красноярск: Сибирский федеральный ун-т, 2011. - 768 с. - ISBN 978-5-7638-2394-<br>3. <a href="http://znanium.com/go.php?id=441517">http://znanium.com/go.php?id=441517</a> | 1 |
| 3.Философия и методология науки [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ч.С. Кирвель [и др.]; под ред. Ч.С. Кирвеля. - Минск: Выш. шк., 2012. - 639 с. - ISBN978-985-06-2119-1.<br><a href="http://znanium.com/go.php?id=508496">http://znanium.com/go.php?id=508496</a>                                   | 1 |

## 5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

### МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами учебных занятий для аспирантов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, практические занятия и самостоятельная работа.

**Методические указания к лекционным занятиям.** В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

- после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;
- выделить маркерами основные положения лекции;
- структурировать лекционный материал с помощью заметок на полях в соответствии с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия аспирант должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе или сети "Интернет". Если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии. Аспиранту рекомендуется во время лекции участвовать в обсуждении проблемных вопросов,

высказывать и аргументировать своё мнение. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов. Прослушанный материал лекции аспирант должен проработать. От того, насколько эффективно это будет сделано, зависит и прочность усвоения знаний. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания. В процессе рекомендуется выписывать из изученной литературы и подбирать свои примеры к изложенным на лекции положениям.

**Методические указания аспирантам к практическим занятиям.** При подготовке к практическим занятиям рекомендуется следующий порядок действий:

1. Внимательно проанализировать поставленные вопросы, определить объем теоретического изложенного материала, который необходимо усвоить.
2. Изучить лекционные материалы, соотнося их с вопросами, вынесенными на обсуждение.
3. Прочитать рекомендованную обязательную и дополнительную литературу, дополняя лекционный материал (желательно делать письменные заметки).
4. Отметить положения, которые требуют уточнения, зафиксировать возникшие вопросы.
5. После усвоения теоретического материала необходимо приступить к выполнению практического задания. Практическое задание рекомендуется выполнять письменно.

При подготовке к практическим занятиям и выполнении контрольных заданий аспирантам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым практическим занятием аспирант изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

В конце каждого практического занятия аспиранты получают домашнее задание для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

**Методические указания аспирантам к самостоятельной работе.** Самостоятельная работа аспирантов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.

Самостоятельная работа аспирантов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной

литературы; подготовку к практическим занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью аспиранта осуществляется во время занятий.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на лекциях, отработка навыков решения задач, контроль знаний аспирантов.

Аспиранту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций, изучение программного материала дисциплины (работа с учебником, изучение рекомендуемых литературных источников, конспектирование источников);

- проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);

- изучить решения типовых задач;

- решить заданные домашние задания;

- выполнение контрольных работ;

- работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet (использование аудио- и видеозаписи);

- составление научно-деловых писем, терминологического словаря, списка научной литературы;

- выполнение тестовых заданий;

- подготовка презентаций;

- ответы на контрольные вопросы;

- аннотирование текста;

- работа с компьютерными программами;

- подготовка к экзамену;

- подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (деловые игры);

- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Изучение дисциплины предполагает наличие промежуточной аттестации по дисциплине.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Необходимым условием формирования компетенций является посещение практических занятий, на которых аспирант выполняет грамматические, лексические упражнения, практико-ориентированные задания, письменному и устному реферированию, аннотированию научных текстов, подготовки тезисов и презентации выступления на конференциях для приобретения умений, необходимых для участия в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач и использования современных методов и технологий научной коммуникации на

государственном языке и овладения навыками речевой письменной и устной коммуникации в научной сфере по направлению подготовки.

**Формы самостоятельной работы.** Эссе, аналитический обзор, статья, реферат, доклад-презентация, защита реферата.

**Формы контроля:** зачет.

**Реферат** выполняется по выбору и рекомендуемым темам. Допускается выбор темы самостоятельно, по согласованию с преподавателями.

**Методические рекомендации по написанию эссе.**

Эссе- это особый литературный и научный жанр, который (в нашем случае) предполагает размышление или комментарий **от первого лица** по поводу конкретной проблемы своей отрасли научного знания с точки зрения методологии науки и общенаучных методов науки. Оно представляет собой **собственную** рациональную рефлексию (бук. - отражение разумом) на актуальные проблемы конкретной науки. **Написание эссе помогает взглянуть на конкретную научную проблему со стороны, дает возможность развить навыки междисциплинарного и комплексного подхода, способствует освоению системного метода.** Главная цель эссе - *определение умения выделять и идентифицировать общеметодологические основания конкретной науки, демонстрация навыков критического и логического мышления, владение категориально-понятийным аппаратом философии, проявление эрудиции и общей научной культуры.*

Эссе должно быть объемом не более десяти машинописных страниц, включая титульный лист (14 кегель, шрифт Times New Roman, полуторный интервал). Первый титульный лист не нумеруется. На нем указывается: название академии, кафедры; тема, Ф.И.О. обучающегося, Ф.И.О. преподавателя, время написания.

**Методические рекомендации по написанию статьи:**

1. Объем должен быть не более 4-5 страницы, содержать выходную информацию: название полужирным шрифтом (симметрично по центру); на следующей строке – Ф.И.О. обучающегося и Ф.И.О. научного руководителя (без сокращений).

2. Содержание должно раскрывать тему своего научного исследования, с точки зрения:
  - ✓ преемственности научного направления и школы;
  - ✓ взаимосвязи с социокультурными, историческими и философско-методологическими контекстами;
  - ✓ актуальности, новизны и уровня научно-практической значимости;
  - ✓ поиска междисциплинарного диалога и этического измерения;
3. Статья должна представлять собой оригинальный текст, быть набрана в редакторе Word шрифт Times New Roman, размер – 12, интервал – одинарный, верхнее поле 20, нижнее – 20, левое – 25, правое -25.
4. Сноски должны быть оформлены в конце текста, нумерация сносок сплошная, обозначение нумерации сносок по тексту в квадратных скобках.
5. Статья должна содержать УДК, аннотацию, ключевые слова на русском и английском языках.

**Плагиат и компиляция использованных источников не допускается !!! Цитата не должна превышать более пяти предложений и в общей сумме объема эссе или статьи и не составлять более 20% от количества страниц.**

#### **Требования к презентации доклада:**

1. **Формат презентации:** MS PowerPoint.
2. **Перечень обязательных слайдов:**
  - 2.1. *Титульный слайд.* На данном слайде следует указать следующую информацию: тему доклада; ФИО обучающегося; ФИО, ученую степень и звание научного руководителя.
  - 2.2. Слайд "*Цель и задачи исследования*".
  - 2.3. Слайд "*Методология и методы исследования*".
  - 2.4. Слайды, отражающие содержание работы (4-5 слайдов).
  - 2.4. Слайд "*Практическая значимость*".
  - 2.5. Слайд "*Предполагаемые результаты*".
3. Все слайды, за исключением титульного, должны быть пронумерованы.

**Внимание!** Перед подготовкой презентации доклада внимательно прочитайте материалы Приложения 4.

## **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**

Оценочные средства для текущего контроля: опрос, тест, коллоквиум

### **Вопросы для коллоквиума (рекомендуемые)**

1. Роль науки в современном образовании и формировании личности.
2. Главные характеристики современной, постнеклассической науки.
3. Роль науки в преодолении современных глобальных кризисов.
4. Новые этические проблемы науки в конце XX столетия и этическая ответственность ученого.
5. Научные сообщества и их исторические типы.
6. Особенности групповых коммуникаций в системе науки и образования.
7. Наука и власть. Проблема секретности и закрытости научных исследований.
8. Понятие «научная коммуникация» и ее формы. Роль коммуникаций в развитии науки.
9. Историческое развитие способов трансляции научных знаний (от рукописных изданий до современного компьютера).
10. Информационная культура.
11. Информационные системы коммуникаций в современном мире.
12. Процедуры поисков в глобальных сетях информации по научным разработкам, возможностям научных контактов.
13. Письменная форма научной коммуникации – книги, статьи, отчеты. Введение международного индекса цитирования.
14. Современные методы анализа, организации и планирования научных исследований: форсайт, технологическая платформа, дорожная карта.
15. Основные виды научных мероприятий и жанры научных трудов.
16. Технология подготовки реферата, научного доклада, тезисов доклада, научной статьи.
17. Технология и общие процедуры участия в научных конкурсах и грантах.
18. Современные оценки значимости и важности научных исследований: индекс цитируемости, индекс Хирша, импакт-фактор и т.д.

19. Формы и особенности публичных выступлений в научной среде.
20. Проблема диалога в научном сообществе. Понятие научной дискуссии.
21. Принципы и правила организации научной дискуссии.
22. Типичные ошибки при организации и проведении научных дискуссий.

Оценочные средства промежуточного контроля: зачет

#### Вопросы для подготовки к зачету

1. Роль науки в современном образовании и формировании личности.
2. Научная картина мира
3. Главные характеристики современной, постнеклассической науки.
4. Современные процессы дифференциации и интеграции наук.
5. Включение социальных ценностей в процесс выбора стратегий исследовательской деятельности.
6. Роль науки в преодолении современных глобальных кризисов.
7. Новые этические проблемы науки в конце XX столетия.
8. Проблема гуманитарного контроля в науке и высоких технологиях.
9. Экологическая и социально-гуманитарная экспертиза научно-технических проектов.
10. Историческое развитие институциональных форм научной деятельности.
11. Научные сообщества и их исторические типы (республика ученых 17 века; научные сообщества эпохи дисциплинарно организованной науки; формирование междисциплинарных сообществ науки XX столетия).
12. Особенности групповых коммуникаций в системе науки и образования.
13. Понятие «научная коммуникация» и ее формы. Роль коммуникаций в развитии науки.
14. Историческое развитие способов трансляции научных знаний (от рукописных изданий до современного компьютера).
15. Компьютеризация науки и ее социальные последствия.
16. Информационная культура и ее основные правила.
17. Информационные ресурсы и информационный поиск: библиографический и фактографический.
18. Информационные системы коммуникаций в современном мире.

19. Процедуры поисков в глобальных сетях информации по научным разработкам, возможностям научных контактов.
20. Письменная форма научной коммуникации – книги, статьи, отчеты.
21. Значение международного индекса цитирования.
22. Современные методы анализа, организации и планирования научных исследований: форсайт, технологическая платформа, дорожная карта.
23. Процедуры и технологии апробации результатов научных исследований.
24. Стандарты и нормативы по оформлению результатов научных исследований.
25. Основные виды научных мероприятий и жанры научных трудов.
26. Технология подготовки реферата, научного доклада, тезисов доклада, научной статьи.
27. Технология и общие процедуры участия в научных конкурсах и грантах.
28. Современные оценки значимости и важности научных исследований: индекс цитируемости, индекс Хирша, импакт-фактор и т.д..
29. Стандарты и нормативы по оформлению результатов научных исследований и публикаций.
30. Особенности публичных выступлений в научной среде. Доклады, выступления на научных конференциях и конгрессах.
31. Технология подготовки доклада.
32. Проблема диалога в научном сообществе. Понятие научной дискуссии.
33. Организация научной дискуссии. Принципы организации дискуссии
34. Правила ведения научной дискуссии.
35. Типичные ошибки при организации и проведении научных дискуссий.
36. Этическая ответственность ученого.
37. Наука и власть. Проблема секретности и закрытости научных исследований.
38. Современные направления научных исследований: критические технологии и приоритетные направления. Конвергенция НБИК технологий.

## **7. Методические рекомендации к контрольной работе по дисциплине «Организация и ведение научной дискуссии» для заочной формы обучения**

### **Общий регламент работы**

1. Коммуникация по занятиям и консультациям происходит строго по расписанию.
2. Вся коммуникация по контрольным работам, происходит через электронный университет, с обязательным указанием в рубрике письма Тема: магистр ФИО и общекультурных правил общения.
3. Магистр должен взять УМК на кафедре «Философия и право», подтвердить получение подписью и по электронному университету.
4. Текст работы должен начинаться с титульного листа, где написаны наименование вуза, кафедры, дисциплины, по которой выполняется работа, ФИО магистра, направление подготовки, ФИО преподавателя, быть набран в редакторе Word шрифт Times New Roman, размер – 12, интервал – 1,5, верхнее поле 20, нижнее – 20, левое – 25, правое -25.
5. Контрольная работа должна быть выполнена до начала сессии, распечатана и сдана на кафедру для проверки в указанные сроки и без опозданий. Сданные позднее работы оцениваться не будут.
6. Работы, оформленные не по указанным выше требованиям, засчитываться не будут.

### **Контрольные работы для заочной формы обучения представляют собой выполнение следующих заданий:**

#### **1. Подготовить презентацию научного сообщения на тему (по выбору):**

1. Роль науки в современном образовании и формировании личности.
2. Научная картина мира.
3. Главные характеристики современной, постнеклассической науки.
4. Современные процессы дифференциации и интеграции наук.
5. Включение социальных ценностей в процесс выбора стратегий исследовательской деятельности.
6. Роль науки в преодолении современных глобальных кризисов.

7. Новые этические проблемы науки в конце XX столетия.
8. Проблема гуманитарного контроля в науке и высоких технологиях.
9. Экологическая и социально-гуманитарная экспертиза научно-технических проектов.
10. Историческое развитие институциональных форм научной деятельности.
11. Научные сообщества и их исторические типы (республика ученых 17 века; научные сообщества эпохи дисциплинарно организованной науки; формирование междисциплинарных сообществ науки XX столетия).
12. Особенности групповых коммуникаций в системе науки и образования.
13. Понятие «научная коммуникация» и ее формы. Роль коммуникаций в развитии науки.
14. Историческое развитие способов трансляции научных знаний (от рукописных изданий до современного компьютера).
15. Компьютеризация науки и ее социальные последствия.
16. Информационная культура и ее основные правила.
17. Информационные ресурсы и информационный поиск: библиографический и фактографический.
18. Информационные системы коммуникаций в современном мире.
19. Процедуры поисков в глобальных сетях информации по научным разработкам, возможностям научных контактов.
20. Письменная форма научной коммуникации – книги, статьи, отчеты.
21. Значение международного индекса цитирования.
22. Современные методы анализа, организации и планирования научных исследований: форсайт, технологическая платформа, дорожная карта.
23. Процедуры и технологии апробации результатов научных исследований.
24. Стандарты и нормативы по оформлению результатов научных исследований.
25. Основные виды научных мероприятий и жанры научных трудов.
26. Технология подготовки реферата, научного доклада, тезисов доклада, научной статьи.

27. Технология и общие процедуры участия в научных конкурсах и грантах.
28. Современные оценки значимости и важности научных исследований: индекс цитируемости, индекс Хирша, импакт-фактор и т.д.
29. Стандарты и нормативы по оформлению результатов научных исследований и публикаций.
30. Особенности публичных выступлений в научной среде. Доклады, выступления на научных конференциях и конгрессах.
31. Технология подготовки доклада.
32. Проблема диалога в научном сообществе. Понятие научной дискуссии.
33. Организация научной дискуссии. Принципы организации дискуссии
34. Правила ведения научной дискуссии.
35. Типичные ошибки при организации и проведении научных дискуссий.
36. Этическая ответственность ученого.
37. Наука и власть. Проблема секретности и закрытости научных исследований.
38. Современные направления научных исследований: критические технологии и приоритетные направления. Конвергенция НБИК технологий.

**Внимание! Темы у обучающихся не должны повторяться!**

**2. Дайте развернутый ответ на следующие вопросы:**

1. Опишите характерные особенности традиционного и техногенного типов общественного развития (можно в табличной форме) с использованием материалов УМК.

2. Определите место России и Республики Татарстан, с точки зрения характеристики типов общественного развития. Аргументы и факты должны быть подтверждены авторитетными источниками и статистикой.

**Критерии оценки:** должны быть использованы материалы УМК, аргументы и факты должны носить научный и достоверный характер- опираться на проверенные источники( статистика, научные статьи, стратегии и программы развития), с указанием выходных данных.

**Внимание!** Аргументы и факты не должны повторяться.

1. **Объем** 5-7 машинописных страниц, титульный лист, 12 шрифт Times new Roman, 1,5 интервал

2. **Форма оценки:** «зачет», «незачет».

## **Методические материалы для самостоятельной работы**

Методические материалы представляют собой извлечения из разных книг и статей по данной проблематике. Они объединены в тематические Приложения для удобства использования в процессе самостоятельной работы. Список использованных источников приводится в конце учебно-методического пособия.

### **Приложение 1**

#### **Научная коммуникация и ее основные формы.**

Коммуникация – в широком смысле – обмен информацией между индивидами через посредство общей системы символов. Научные коммуникации являются средством популяризации результатов научной деятельности и активизации процессов обмена новыми знаниями. Наличие коммуникации как формы интенсивного информационного обмена между членами научного сообщества всегда признавалось существенной характеристикой научной деятельности. Но объектом специального анализа она становится только во второй половине 20 в. Этот анализ был инициирован т.н. информационным взрывом. Возникает особая область исследований науки – наукометрия.

Различают следующие формы научной коммуникации:

1) Формальная и неформальная коммуникация.

Формальная предполагает документальную фиксацию научного знания в виде статьи, монографии или иной публикации. Вторая базируется на общении, не требующем письменного оформления и последующего воспроизведения в научной литературе либо электронных средствах информации. Средства формальной коммуникации:

- первичные (научные статьи, монографии, тезисы конференций и т.д.);

- вторичные (рефераты научных публикаций, аналитические обзоры, рецензии, тематические библиографии и т.д.).

Средства неформальной коммуникации: беседы, обсуждения, дискуссии, а также совокупность допубликационных научных материалов (рукописи, научно-исследовательские отчеты и т.д.).

2) Устная и письменная коммуникация.

**Формы письменной коммуникации.** Начиная с изобретения книгопечатания, главной формой закрепления и трансляции знаний в науке становится книга. В ней, как правило, излагались определенные научные результаты, но и содержалось их развернутое и систематическое обоснование. Здесь были представлены как конкретные научные сведения о различных явлениях и процессах, так и их философская и мировоззренческая интерпретация, а также принципы и формы включения научных знаний в существующую картину мира. По мере развития науки и расширения ее предметного поля возникала потребность в разработке новых средств информационного обмена и коммуникации между отдельными учеными, которые позволяли бы обсуждать не только глобальные вопросы и проблемы философско-мировоззренческого уровня, но и локальные, текущие задачи. В связи с этой потребностью возникает систематическая переписка между учеными, которая осуществлялась преимущественно на латыни и посвящалась обсуждению путей и результатов научных исследований. Впоследствии возникает статья в научном журнале. В современных условиях информационные технологии и глобальные компьютерные сети существенно изменяют основные формы трансляции знаний и, соответственно, возможности для их хранения, обработки и передачи как внутри научных сообществ, так и за их пределами.

3) Личностная и безличностная коммуникация.

4) Непосредственная и опосредованная коммуникация.

5) Планируемая и спонтанная коммуникация.

В процессе развития общества и научного знания изменяются все компоненты научной деятельности: изучаемые объекты, средства и методы исследования, а также формы научного информационного обмена, методы разделения и кооперации научного труда и т. д. Уровень технико-технологического развития общества определяет как набор средств, так и формы представления результатов научной деятельности, обуславливая возникновение новых моделей научного информационно-взаимодействия.

На современном этапе становления информационного общества в условиях развития информационно-коммуникационных технологий появились новые средства научных коммуникаций, которые развиваются в электронной среде. Прежде всего, это средства глобальной компьютерной сети — интернет. Новые формы представления информации в этой среде — это разнообразные цифровые форматы: от текстовых до мультимедийных. Цифровое представление информации

открывает широчайшие возможности фиксации, обработки, передачи и хранения информации; обеспечивает многообразие визуализации данных, интеллектуализацию обработки, переносимость форматов и компактность хранения, предоставляет широкий набор инструментальных средств для дистанционного доступа, передачи информации, а также интерактивного общения.

Для ученых и специалистов такое средство является частичной заменой конференций и симпозиумов, для аспирантов — семинаров, для студентов и старших школьников — учебников и научно-популярных книг и статей в интересующих их областях знания. Технологии интернет обеспечивают совершенно новый уровень общения. В сети каждый может получить электронный доступ к диссертационным исследованиям, научным монографиям, периодическим изданиям, уникальным коллекциям, архивным документам, принять участие в интерактивном научном общении, повысить уровень образования или квалификации, воспользовавшись средствами дистанционного обучения.

Новыми формами научных коммуникаций в интернет стали веб-серфинг, электронная почта, телеконференции и другие. Интеграция компьютерных технологий с телевидением и традиционными средствами коммуникации предоставляют новые возможности концентрации и распределения информации; развиваются технологии автоматизированного сбора, регистрации, рассылки сообщений, доставки информации. Современный этап развития электронной среды характеризуется интеллектуализацией информационных технологий.

#### **Формальные и неформальные научные организации:**

Формальные организации – юридически оформленные, официально признанные коллективы (НИИ, академии наук), для которых характерны нормативы, правила, регламент.

Неформальные организации – коллективы на самодеятельной основе, общение – публикации, конференции, симпозиумы.

Основным результатом научной деятельности, циркулирующим в научных коммуникациях, является новое научное знание. Оно фиксируется, прежде всего, в новых публикациях и диссертационных работах. На определенном витке "жизненного цикла" научное знание, представленное в первоисточниках, переходит из разряда результатов в разряд средств научных коммуникаций, создавая информационно-ресурсную и коммуникационную основу для дальнейшего развития науки.

## **Проблема диалога в научном сообществе. Понятие научной дискуссии.**

Познавательная деятельность неизменно связана с общением. Общение выступает условием постижения внешнего мира и формирования нового знания. Ученые могут познавать мир, лишь овладевая коллективно выработанной системой знаний, передаваемых от одного поколения к другому, а также непосредственно общаясь и обмениваясь знаниями в процессе диалога. Важнейшей формой диалога в науке является научная дискуссия – обсуждение какого-либо научного вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с целью достижения взаимоприемлемого решения относительно истинности некоторого положения. В настоящее время дискуссия обращает на себя все больше внимания в рамках методологии науки, поскольку становится важнейшим методом выработки и принятия решений, продвижения по пути к истинному знанию.

### **Отличие научной дискуссии от полемики (в цели и средствах).**

Цель полемики – агрессивное проталкивание собственной точки зрения и победа над противником; цель дискуссии – достижение определенной степени согласия между ее участниками относительно дискутируемого тезиса. Средства полемики – те, которые наиболее подходят для победы; средства дискуссии – общезначимы для всей аудитории. Дискуссия выступает важнейшим средством интеллектуального общения, сферой кристаллизации новых идей, способом оптимизации творческого поиска. Продуктивная дискуссия способствует выявлению, постановке и решению конкретных научных проблем, возникновению новых междисциплинарных направлений, поиску и внедрению нестандартных подходов к решению постоянно возникающих в науке противоречий. Ценность научных дискуссий также в том, что интенсивная духовная работа в ходе дискуссии приводит к лучшему пониманию того, что не было в достаточной мере ясным или не находило до сих пор убедительного обоснования. В ходе научной дискуссии в научном сообществе происходит формирование идеалов обоснованности знаний, взаимной взыскательности, честности и преданности истине. Отличительные черты научной дискуссии:

- утверждение истины при всестороннем рассмотрении вопроса;

- непредвзятость;
- компетентность.

### **Логическая структура научной дискуссии.**

Она включает в себя:

- 1) обсуждаемый вопрос;
- 2) точки зрения сторон – участников дискуссии;
- 3) аргументация различных точек зрения;
- 4) итоги дискуссии.

**Обсуждаемый вопрос** – как ведущий элемент дискуссии. Он придает дискуссии строгое направление. Благодаря ему вовлекаемые в дискуссию языковые выражения приобретают смысл, мысли участников входят в соприкосновение между собой, глубоко проникают друг в друга. То, что не относится к обсуждаемому вопросу, оказывается бессмысленным должно оставаться за пределами дискуссии.

**Вопрос** – языковое выражение, фиксирующее требование устранения неопределенности в знании или понимании некоторого предмета. В естественном языке вопрос вступает чаще всего в виде вопросительного предложения, хотя не всякое вопросительное предложение (например, риторическое) является вопросом.

Вопросы могут иметь творческий или нетворческий характер. Ответ на нетворческий вопрос уже известен либо его можно отыскать в справочнике. Ответ на творческий вопрос отыскивается опосредованным путем, требует умственного напряжения и может сопровождаться выработкой и использованием новых, пока неизвестных знаний и методов. В зависимости от того, достаточно или недостаточно наличных знаний адресата для получения ответов на творческие вопросы, последние можно разделить на задачи и проблемы. Решить вопрос, выступающий как задача, значит, используя знания, логическим или практическим путем получить ответ. Решить вопрос, выступающий как проблема, значит дополнить знания, сведя проблему к задаче, и затем решить эту задачу.

#### **Требования к формулируемым вопросам:**

- 1) Вопрос должен быть разумным (имеющим смысл).
- 2) Вопрос должен быть ясным и точным. Необходимым условием понятности вопроса является сообщение спрашивающим всего предпосылочного знания, на котором этот вопрос ставится и которым предопределяется его решение.

3) Предпосылки вопроса должны быть истинными высказываниями. Вопрос опирается на множество предпосылок, аккумулирующих ранее полученную и усвоенную информацию.

4) Вопрос должен ставиться конкретно. Конкретность требует рассмотрения того или иного явления в контексте его социально-исторического развития, рассмотрения всех обстоятельств, сопровождающих данный факт.

Один и тот же вопрос может иметь несколько ответов.

#### **Виды ответов:**

1) **Прямые и косвенные.** Прямые – ответы, которые получаются из основы вопроса путем подстановки вместо переменной  $X$  имен из области неизвестной вопроса. Косвенные – ответы, не являющиеся прямыми, находящиеся с ними в некоторой логической связи, благодаря чему есть возможность в той или иной мере удовлетворить требование вопроса. Например, на вопрос «Есть ли жизнь на планете Венера?» можно ответить «Температура атмосферы этой планеты равна приблизительно 485, а при такой температуре все живое гибнет». Он, как и схема его построения, т.е. основа вопроса, не содержится под вопросительным знаком, однако из него логически следует прямой ответ: «На Венере нет жизни». По сравнению с прямым косвенный ответ нередко содержит дополнительные сведения и потому используется для всестороннего рассмотрения вопроса.

2) **Полные и частичные.** Полные – ответы, без остатка устраняющие сообщаемую вопросом неопределенность. Таким вопросом выступает любой прямой ответ, а также всякое непротиворечивое высказывание, из которого следует прямой ответ. Совокупность истинных полных ответов называется исчерпывающим ответом. Таким образом, всякий исчерпывающий ответ является полным, но не наоборот. Частичные – ответы, в некоторой степени устраняющие сообщаемую вопросом неопределенность и приближающие превращение неизвестного в известное. Им является всякое высказывание, вытекающее в качестве следствия из прямого ответа на основе принятых положений. Например, «Кто-то из советских летчиков является первым космонавтом». Частичный ответ может быть ценным в том отношении, что с его помощью нахождение нужной информации ограничивается более узким кругом вариантов.

3) Ответы по существу вопроса и не по существу вопроса (разделяются в зависимости от отношения к основе вопроса или области его неизвестной).

### **Требования к формулируемым ответам:**

1) Ответ должен даваться по существу. Это требование выполнимо, если ответ формулируется на языке вопроса, соответствует его основе и области неизвестной, не содержит избыточной информации. Ясность, точность и однозначность ответа во многом зависят от того, как отвечающий понимает вопрос, а понимание – от того, насколько его основа и область неизвестной делают явным предполагаемое знание, используемое при формулировке вопроса. Неясный или неточный вопрос открывает возможности для самых разных ответов.

2) Ответ должен уменьшать неопределенность вопроса, быть информативнее его. В принципе ответ должен стремиться к полноте, хотя в научных дискуссиях приемлемы и частичные ответы, если они приближают к истине.

3) При некорректной постановке вопроса ответ должен заключаться в указании на эту некорректность (например, вопрос неясен, уже известен ответ, пока нет средств для ответа, ложны предпосылки). Недопустим ответ вопросом на вопрос.

**Точки зрения.** Точки зрения участников дискуссии должны соотноситься с обсуждаемым вопросом и быть ни чем иным, как предполагаемыми ответами на него. Основное предназначение всякого ответа состоит в том, чтобы уменьшить неопределенность, выражаемую вопросом. В ряде случаев функция ответа заключается в указании на неправильную постановку вопроса.

### **Аргументация**

Аргументация в публичной научной дискуссии – это речевая процедура, которая служит обоснованию точки зрения выступающего с целью ее принятия человеком или группой людей, которым она адресована.

### **Структура аргументации:**

- тезис (отвечает на вопрос «Что аргументируется? – представляет собой некоторое суждение);

- доводы или аргументы (Отвечают на вопрос «Чем аргументируется выдвигаемое положение?»).

Вопрос выбора аргументов: влияние мировоззрения выступающего, внешних обстоятельств, установок культурной среды. **В науке главный аргумент – научный закон или факт.** Сама аргументация выглядит так: «Признай, что дело обстоит так-то и так-то, поскольку имеет место то-то и то-то». Первая часть выражает стремление выступающего убедить других в наличии фиксируемого суждением определенного положения

дел, т.е. тезиса. Вторая часть регистрирует доводы в поддержку выступающего.

### **Требования к аргументам:**

1) Аргументы должны быть истинными высказываниями. В объяснении, подтверждении могут использоваться гипотетические аргументы. Обоснование с помощью недоказанных аргументов называется предвосхищением основания.

2) Аргументы должны быть суждениями, оценка которых с точки зрения истинности, ложности, вероятности устанавливается независимо от тезиса. При нарушении этого требования возникает ошибка, называемая «порочный круг в аргументации». Она состоит в том, что тезис обосновывается некоторыми аргументами, а аргументы, в свою очередь, обосновываются этим же тезисом.

3) В доказательствах и опровержениях аргументы должны быть достаточными для принятия тезиса. Нарушение данного требования приводит к ошибкам:

- «не следует», для обоснования тезиса приводятся такие аргументы, из которых он логически не вытекает;

- «кто много доказывает, тот ничего не доказывает», для обоснования тезиса приводятся такие аргументы, что из них вытекает не только тезис, но и несовместимое с ним положение.

С нарушением требования достаточности аргументов связан ряд эристических приемов, так или иначе влияющих на формирование убеждений:

- «апелляция к публике» (апелляция к мыслям, чувствам и настроениям людей без обоснования истинности или ложности тезиса по существу, с приведением объективных аргументов);

- «апелляция к личности» (компрометация оппонента, чтобы убедить всех в неприемлемости его точки зрения);

- «апелляция к авторитету»;

- «апелляция к общественному мнению» и т.д. «Принцип сочувствия» С.В. Мейена.

Сергей Викторович Мейен (1935-1987), выдающийся отечественный палеоботаник и эволюционист. Написал книгу «принцип сочувствия. Размышление об этике и научном познании» (2006). В ней представлены его работы, посвященные этике науки. Выдвинутый Мейеном «принцип сочувствия» призывает отказаться от любых форм борьбы с оппонентами в пользу соинтуиции (сочувствия) чужим идеям. То есть долг настоящего ученого искать ошибки или недостаточную обоснованность в

собственных рассуждениях и стремиться понимать оппонента, пытаться встать на его точку зрения (принцип сочувствия). Наука требует способности видеть в оппонентах свободных партнеров, а не классовых врагов. Нарушая свободу оппонента, ученый сам теряет драгоценный для него самый дар свободы и превращается в раба собственных идей. В науке продуктивен не спор, а равноправный диалог, участники которого стремятся к взаимопониманию.

### **Итоги дискуссии.**

В идеале целью научной дискуссии является нахождение исчерпывающего решения по обсуждаемому вопросу, т.е. выбор той точки зрения, которая является единственно истинной (**объективно общепризнанной на данный момент развития науки и технологий**) и недвусмысленно отвечает на поставленный вопрос. На практике обычно достигается лишь определенная степень согласия участников дискуссии. В целом участники могут оставаться при своих мнениях, но не бывает так, чтобы все оставалось по-старому. Точки зрения уточняются, одни доводы отбрасываются и заменяются другими, оспариваются и пересматриваются способы аргументации, знания приводятся в более строгую систему. Достигается лучшее понимание того, что не было в полной мере ясным и не нашло еще убедительного обоснования. В процессе критики снимается момент субъективности, позиции одних получают поддержку у других и, в конечном итоге, происходит постепенное приближение к объективно истинному результату.

### **Правила ведения научной дискуссии.**

Общие требования к ведению научной дискуссии:

1) Научная дискуссия возможна лишь при наличии общего предмета обсуждения. Предполагается взаимопонимание в оценке некоторого положения дел и наличие разногласий относительно одной и той же ситуации. Общий предмет диалога выражается с помощью некоторой совокупности вопросов, каждый из которых содержит в себе противоречие между знанием и незнанием и побуждение к его решению.

2) Используемые в дискуссии средства должны признаваться всеми, кто принимает в ней участие (общий язык, общие логические правила оперирования знаками).

3) Наличие желания и потребности в общении между участниками дискуссии.

4) Сотрудничество сторон – умение отдавать предпочтение слушанию перед говорением.

5) Необходимость критического отношения к высказываниям и взглядам оппонентов.

6) Свобода в выражении различных взглядов (автономность сторон, недопустимость диктата).

7) Дискуссия должна обладать свойством избыточности (отсутствие ограничений на число участников и число мнений, выдвигаемых к обсуждению).

## Приложение 2

### Как организовать и провести научную дискуссию

**Если не высказаны противоположные мнения, то не из чего выбрать наилучшее.**

Геродот

Научная дискуссия — одна из разновидностей деловой беседы и важная форма коллегиального сотрудничества, а также способ разрешения проблем путем соприкосновения, ассимиляции и взаимообогащения различных точек зрения участников. Данная форма кооперативного обсуждения проблемных вопросов в настоящее время приобретает все большую значимость и популярность.

Дискуссии могут носить стихийный, свободный и организованный характер. Это разделение видов дискуссии проводится в соответствии со степенью ее организованности: планировании выступающих, их очередности, тем докладов, времени выступления. При этом стихийная дискуссия по этим параметрам не регламентируется, а свободная предполагает определение направления и времени выступлений.

Организованная дискуссия проводится по регламенту и в установленном заранее порядке.

В целом в мировом педагогическом опыте получили распространение следующие формы дискуссии (М. В. Кларина 1995):

- Круглый стол — беседа, в которой «на равных» участвует небольшая группа обучающихся (обычно около 5 человек), во время которой происходит обмен мнениями, как между ними, так и с остальной аудиторией.

- Заседание экспертной группы («панельная дискуссия»), на которой вначале обсуждается намеченная проблема всеми участниками группы (четыре-шесть участников с заранее назначенным председателем), а затем они излагают свои позиции всей аудитории.
- Форум — обсуждение, сходное с заседанием экспертной группы, в ходе которого эта группа выступает в обмен мнениями с аудиторией (классом, группой).
- Симпозиум — более формализованное обсуждение, в ходе которого участники выступают с сообщениями, представляющими их точки зрения, после чего отвечают на вопросы аудитории.
- Дебаты — явно формализованное обсуждение, построенное на основе заранее фиксированных выступлений участников — представителей двух противостоящих, соперничающих команд (групп), — и опровержений. Вариантом этого обсуждения являются парламентские дебаты («британские дебаты»).
- Судебное заседание — обсуждение, имитирующее судебное разбирательство.
- Групповая дискуссия – В психологии метод групповой дискуссии (групповая дискуссия) используется как метод групповой психотерапии. Члены терапевтической группы общаются между собой (ведут спор) и в ходе этого особым образом организованного общения разрешают свои психологические проблемы.

В социологии метод групповой дискуссии (групповая дискуссия) используется как метод сбора данных, которых сочетает элементы методов группового и глубинного интервью и социологического наблюдения. Суть метода — организация в малой группе целенаправленного разговора по проблемам, интересующим исследователя.

- Техника аквариума — особый вариант организации обсуждения, при котором, после непродолжительного группового обмена мнениями, по одному представителю от команды участвуют в публичной дискуссии. Члены команды могут помогать своему представителю советами, передаваемыми в записках или во время тайм-аута.
- –Мозговой штурм – это один из наиболее известных методов поиска оригинальных решений различных задач, продуцирования новых идей. Он был предложен американским психологом А. Осборном в 50-е годы. В настоящее время считается одним из методов активизации обучения и лежит в основе многих деловых и

дидактических игр. Метод тщательно разработан и предполагает реализацию требований по организации группы участников, технологии проведения и правилам поведения.

- Ролевая игра – это активная форма экспериментального поведения, обладающая социализирующим эффектом, который зависит от мировоззренческих позиций играющего.
- Философское кафе – внеинституциональная форма организации философского диалога, в которой стерта грань между семинаром и кофе-брейком.

На подготовительном этапе необходимо позаботиться о помещении, в котором будет проходить дискуссия. Оно должно быть достаточно просторным, позволяющим участникам удобно расположиться, чтобы они видели друг друга. Оптимальная форма расстановки мебели — в виде буквы «П», «прямоугольника», «круга» или «дискуссионного клуба». При первых двух вариантах затруднен контакт между участниками, сидящими на одной линии. Последняя форма может использоваться, если число участников достаточно велико и планируется организация работы в подгруппах. Прием «аквариум» предполагает размещение участников в виде внутреннего и внешнего кругов. Если кто-либо желает только присутствовать, ему предлагается занять место во внешнем круге и наблюдать за ходом дискуссии. Желательно наличие демонстрационной доски для размещения иллюстративного материала (рисунки, графики и т. д.), выдвигаемых предложений и фиксации промежуточных результатов дискуссии, специальной аппаратуры для презентаций.

Если предполагается фотосъемка, видео- или аудиозапись, необходимо заранее предупредить участников дискуссии и получить их согласие. Аудиозапись помогает создать обстановку непринужденности и облегчает общение между участниками дискуссии. В случае возражений следует уточнить, с чем они связаны, и попытаться развеять опасения. Публикация материалов дискуссии (после согласования текста выступлений с участниками) предполагает участие журналиста.

Если в процессе обсуждения предстоит делать записи, целесообразно расположиться за столами, однако следует помнить — в этом случае возможно ощущение барьера между участниками дискуссии. В то же время, отсутствие столов может вызвать обратный эффект — стать источником чувства открытости и незащищенности. Желательно, чтобы мебель была удобной, а интерьер — гармоничным. Участники дискуссии должны чувствовать себя комфортно физически и психологически. Планируя размещение, постарайтесь учесть степень их активности,

наличие неформальных отношений и т. д. Иногда полезно указать места специальными табличками с фамилиями участников.

**Время проведения дискуссии** должно быть приемлемым для всех. Лучше, если это первая половина дня. Нецелесообразно проведение дискуссии в первый и последний дни недели. Дискуссия не должна отвлекать от неотложных дел и лишать возможности отдыха. Если обсуждение предполагается длительным, запланируйте перерывы, во время которых участникам можно предложить чай, кофе и т. д.

Тщательно продумайте **количество приглашенных**. Определите тему, сформулируйте цель, подготовьте вопросы для обсуждения. Тема должна быть актуальной, достаточно широкой и интересной для всех участников. Узкая формулировка темы целесообразна в том случае, если итогом дискуссии должно быть принятие решения по конкретному вопросу.

Целью дискуссии может быть:

- выяснение мнений, сбор и упорядочивание информации по обсуждаемой проблеме;
- анализ проблемной ситуации, оценка предложений;
- поиск альтернативных подходов, нового варианта решения проблемы.

Определите стратегию ведения дискуссии. Всегда существует опасность выхолащивания полемики, когда начинается бесплодный спор, пустословие, длительные монологи, отклонение от темы и в итоге — скука («смерть дискуссии»). Результативность обсуждения зависит от компетентности ведущего, заинтересованности участников, готовности соблюдать дисциплину и правила дискуссии.

**Техника ведения дискуссии за «круглым» столом.** Четкое ведение дискуссии за круглым столом является важнейшим условием ее успеха. Во многом это зависит от ведущего. Как правило, это один из самых авторитетных и компетентных участников, который, однако, не должен позиционировать себя по отношению к коллегам, как стоящий над ними. Он только первый среди равных и выполняет двойную функцию. С одной стороны, он посредник, направляющий ход дискуссии к ее цели, с другой — равноправный участник, обязанный высказать свое мнение в ходе обсуждения. Ведущему важно поддерживать дружеский тон дискуссии и одновременно — не ронять свой авторитет перед коллегами.

Возможны два варианта ведения дискуссии: с подготовленными вопросами для обсуждения и без определенных вопросов, когда указана только тема для обсуждения. Избранный вариант обычно зависит от

организаторов дискуссии и ведущего. Первый вариант лучше использовать, если состав участников неоднородный (разные специальности и учреждения). Если состав участников однородный (одно учреждение, близкие специальности, хорошо знают друг друга), возможен второй вариант.

Основополагающим принципом ведения дискуссии является разделение общей темы на ряд подтем, что позволяет целенаправленно ставить вопросы для обсуждения. Чтобы дискуссия прошла успешно, она должна подчиняться определенным правилам, которые необходимы для того, чтобы избежать «уход» от темы, нескончаемых монологов, затягивания времени и монопольного права на истину. Прежде всего, необходимо строго распределить время. Длительность дискуссии не должна превышать 1,5—2 ч. На выступление отводится не более 3—5 мин. По истечении этого срока выступающему предлагают кратко завершить свою мысль, после чего он лишается слова.

Дискуссия будет более плодотворной, если участники имеют различные специальности. Например, при обсуждении темы «Этические проблемы наук двойного назначения», целесообразно участие биологов, физиков, инженеров, социологов, философов и, при необходимости, других специалистов. Такой междисциплинарный подход позволяет рассмотреть обсуждаемую тему «со всех сторон». Участие в дискуссии представителей разных учреждений, особенно тех, которые принадлежат к различным научным школам и имеют, как правило, неодинаковые точки зрения по обсуждаемым вопросам, «оживляет» дискуссию и делает ее более плодотворной.

### **Пример сценария проведения дискуссии за круглым столом.**

**Вступление.** Перед началом дискуссии полезно сделать паузу, чтобы все смогли сосредоточиться. После приветствия ведущий должен отрекомендоваться и познакомиться со своими помощниками — журналистом (если предполагается публикация материалов дискуссии) и ответственным за фото-, видеосъемку, объяснить свои и их обязанности, представить участников, сформулировать тему дискуссии, цель и вопросы для обсуждения. С правилами дискуссии лучше ознакомить заранее, если это не сделано, они зачитываются перед началом дискуссии. Участникам предлагается высказаться по поводу того, что они ожидают получить в результате дискуссии, при этом не следует принуждать тех,

кто не желает этого делать. Сообщите, что при подведении итогов будет задан вопрос, насколько их ожидания оправдались.

**Определение фактического положения дел.** Ведущий формулирует проблему и предлагает участникам высказать свое мнение. Лучше, если очередность выступлений ведущий определит для себя заранее, однако в ходе обсуждения возможны отклонения от плана. Высказанные мнения могут значительно отличаться друг от друга. Ведущий должен иметь в виду, что его собственная точка зрения не должна играть решающей роли. Он вправе высказывать лишь собственное мнение как участник дискуссии.

Считается, что ведущий должен привести к общему знаменателю различные точки зрения на сложившуюся ситуацию и обязательно добиться единства по обсуждаемой теме. Это заблуждение, которым объясняются неудачи многих дискуссий за круглым столом. В действительности созданную в ходе обсуждения проблемы картину фактического состояния дел следует рассматривать как мозаику — различные точки зрения участников являются теми фрагментами, которые составляют общий итог дискуссии.

**Определение существующих трудностей.** Ведущий предлагает собравшимся высказаться о существующих в настоящее время трудностях, которые требуют разрешения. Эту часть дискуссии рекомендуется делить на отдельные вопросы, иначе может быть потеряна основная мысль и обсуждение будет малоэффективным. Если дискуссия «уходит» от заданной темы, ведущий возвращает ее в нужное русло постановкой дополнительных вопросов. Важно, чтобы очередность выступающих соответствовала последовательности вопросов, которые требуют разрешения. А это определяет характер их исследовательских интересов, поэтому ведущий должен хорошо знать предмет исследований и сферу интересов каждого участника дискуссии.

При обсуждении проблемы мнения участников могут значительно отличаться, что может привести к обострению дискуссии. Риск возникновения конфликтной ситуации тем сильнее, чем больше обсуждаемая тема затрагивает личные интересы выступающих. Ведущий не должен допускать взаимных обвинений, упредив их четким управлением дискуссии.

**Анализ аргументов.** В процессе дискуссии может возникнуть необходимость взвесить аргументы «за» и «против» выдвигаемых предложений. Ведущий должен определить, какой из предлагаемых вариантов решения вопроса будет оптимальным. При рассмотрении

аргументов часто используют метод «плюс/минус». Суть данного подхода заключается в том, что ведущий выбирает первое из названных предложений и предлагает участникам высказаться «за» и «против». Не рекомендуется начинать с аргументов «против», поскольку существует опасность, что до обсуждения аргументов «за» дело вообще не дойдет.

**Принятие решения.** Если в результате дискуссии необходимо принять решение, применяют голосование. Голосуют все участники, в том числе и ведущий. Никто не может воздержаться от голосования, каждый должен высказываться «за» или «против». Если целью дискуссии за круглым столом является горизонтальное информирование или обмен опытом, результаты дискуссии обобщаются. В этом случае голосование не проводится.

Ведущий должен правильно использовать средства ведения дискуссии. В его арсенале имеются следующие возможности:

- а) постановка вопроса;
- б) повторение;
- в) обобщение сказанного.

**Постановка вопроса** является наиболее эффективным средством направления дискуссии в нужное русло. Различают три разновидности вопросов: закрытый (прямой); наводящий; открытый.

На закрытый (прямой) вопрос можно ответить «да», «нет» либо очень коротко. Закрытые вопросы используются, когда необходимы точные, нередко количественные данные. Нужно иметь в виду, что закрытые вопросы могут создавать атмосферу допроса, а не обсуждения и деловой беседы.

**Наводящие вопросы** служат для того, чтобы получить желаемый ответ. Например: «Вы ведь согласны, что...». Такой вопрос может вызвать негативную реакцию участников, имеющих свое мнение и собирающихся его отстаивать. Ведущий не должен злоупотреблять наводящими вопросами, чтобы его не упрекнули в манипулировании ходом дискуссии.

**Открытый вопрос** дает возможность развивать мысли и формулировать собственное мнение, не ограничивая его заранее установленными рамками. Например: «Что, по Вашему мнению, представляет наибольшую трудность в решении данной проблемы?» или «Перечислите и обоснуйте Ваши предложения?». С помощью постановки открытого вопроса ведущий призывает участников к активному обсуждению. Такие вопросы являются важным

средством управления дискуссией, они создают хорошую основу для корректного и откровенного обсуждения проблемы .

**Повторение** дает возможность модератору усилить или ослабить аргументы участников, либо сместить акценты и тем самым придать дискуссии желаемое направление. Например, один из участников остро высказывается о существующем положении дел в обсуждаемом вопросе. Ведущий, повторяя вопрос, эмоциональный выпад превращает в деловой аргумент, с помощью которого призывает других участников дискуссии высказать свое мнение. Выбор отдельных аргументов из множества различных мнений также поможет направить дискуссию в нужное русло. Благодаря использованию повторения модератор имеет возможность из выступлений участников выделить аргументы, которые станут отправной точкой для дальнейшего обсуждения. Таким образом, повторение выполняет следующие функции:

- возвращает отклонившуюся дискуссию к обсуждению обозначенной проблемы;
- сглаживает агрессивность высказывания путем подбора более корректных выражений;
- упорядочивает и поясняет высказанные аргументы.

**Обобщение** позволяет компоновать отдельные выступления в ходе дискуссии и корректировать обсуждение, если имеют место отклонения от обсуждаемой темы, подводить промежуточные и общие итоги. По сути, обобщение представляет собой извлечение из отдельных выступлений участников элементов общей идеи и увязывание их с обсуждаемой проблемой. Оно должно быть четким и кратким. Смысл обобщения заключается не в повторном «прокручивании» хода дискуссии, а в выделении наиболее важных моментов обсуждения и подведении итогов.

После рассмотрения какого-либо вопроса (подтемы) ведущий делает частичное обобщение, а после завершения дискуссии — общее заключение. При этом не следует произвольно интерпретировать выступления коллег. Не должно возникать мнения, что ведущий искажает чужие мысли и пытается выдвинуть на первый план собственную точку зрения. Наоборот, он должен подчеркивать, что его задача — объективное изложение позиции и взглядов всех участников дискуссии.

**Ведущий.** Обычно ведущий один, но если в дискуссии участвуют специалисты различного профиля, может быть два. Ведущий должен иметь четкий план и не проявлять пассивность в управлении ходом дискуссии. Для этого недостаточно иметь список выступающих и

предоставлять им слово. Его главная задача — выстроить ход дискуссии так, чтобы участники не отклонялись от темы, и активизировать ее обсуждение .

**Рекомендации ведущему:**

- сформулируйте тему и цель дискуссии: что обсуждается, зачем нужна дискуссия, в какой степени следует решить проблему;
- установите длительность дискуссии (не более 1,5—2,0 ч);
- заинтересуйте участников дискуссии (изложите проблему в виде некоторого противоречия);
- добейтесь однозначного понимания проблемы всеми участниками, при необходимости проверив это контрольными вопросами или попросив участников задать уточняющие вопросы;
- организуйте обмен мнениями;
- активизируйте вопросами пассивных участников;
- соберите максимум предложений по обсуждаемой проблеме;
- выскажите свои предложения после того, как выслушаны мнения всех участников;
- не допускайте при обсуждении отклонений от темы (тактично останавливать, напоминать о цели дискуссии);
- уточняйте неясные положения, пресекать суждения о личности участников;
- помогайте участникам дискуссии прийти к согласованному мнению;
- сосредоточьте участников на обсуждаемом вопросе;
- установите (для себя) очередность выступлений;
- сдерживайте участников, не давая им говорить одновременно;
- в случае необходимости предложите еще раз прочитать обсуждаемый вопрос;
- не допускайте, чтобы участники переключились с обсуждаемого вопроса, пока он не будет обсужден полностью;
- следите за тем, чтобы каждый из присутствующих имел возможность высказаться, никто не подвергался личным нападкам и не злоупотреблял временем;
- если вы предоставляете слово одним и тем же участникам, игнорируя остальных, то ориентируете дискуссию в направлении, выбранном «активистами»;
- не отвечайте сами на вопросы, касающиеся содержания обсуждения; используйте прием «бумеранга» — адресуйте вопрос участникам дискуссии;

- не делитесь своими соображениями и не давайте оценки мнениям других; если у вас возникло желание обозначить свою позицию, попросите у участников разрешения выйти из своей роли, выскажитесь и затем вернитесь к своим обязанностям ведущего;

- вмешивайтесь и жестко руководите дискуссией, если атмосфера накаляется или обсуждение зашло в тупик;

- не позволяйте никому вступать в диалог без вашего позволения;

- требуйте от участников строго придерживаться регламента и соблюдения правил дискуссии;

- выстраивайте ход дискуссии и следите, чтобы участники не отклонялись от обсуждаемой темы;

- следите, чтобы каждый участник имел возможность изложить свою точку зрения;

- задавайте дополнительные вопросы, если что-либо остается неясным, чтобы ход дискуссии не нарушался;

- снимайте излишнее напряжение в ходе обсуждения;

- повторите или обобщите аргументы участников, если это необходимо;

- активизируйте ход дискуссии, предоставляя слово для выступления.

#### **Как вести себя с «трудными» участниками дискуссии:**

- когда поведение такого участника начинает мешать обсуждению, не игнорируйте этого, а сделайте замечание, избегая прямой конфронтации;

- если участник возвращается к уже обсужденному вопросу, укажите ему на это;

- критикующему всех и дающему негативные оценки выступлениям других участников можно пообещать дать возможность высказаться при подведении итогов;

- молчаливого участника попробуйте заинтересовать, обратившись к нему с вопросом: «Что Вы думаете по этому поводу?». В перерыве постарайтесь выяснить у «отсутствующего», почему он не участвует в дискуссии;

- очень трудно сосредоточиться, когда шепчутся или разговаривают на посторонние темы. Подойдите к нарушителям, если это не поможет, спросите, что они обсуждают. В крайнем случае, предложите выйти и поговорить за пределами помещения;

- если участник дискуссии использует свое положение, ученую степень, звание, дает всем указания, предложите ему взять на себя роль ведущего и при необходимости предоставьте ему такую возможность;

- необходимо отличать творческий конфликт (несовпадение позиций) от личностного (неприязнь); последний решительно пресекайте.

В конце обсуждения — четко подведите итоги, сформулируйте выводы и решения, сопоставьте цели дискуссии с полученными результатами, поблагодарите и подчеркните вклад каждого участника в общий итог дискуссии. В заключение предложите участникам высказаться, насколько оправдались их ожидания в отношении дискуссии.

Роль ведущего дискуссии весьма ответственна. Опытный ведущий — залог плодотворной дискуссии. Его главные качества — четкое представление обсуждаемой проблемы, гибкость в поведении, способность адаптироваться к аудитории, нейтральность и беспристрастность. Контролируя ход дискуссии, ведущий контролирует ее результат.

**Каждый участник дискуссии должен помнить:**

- истина не принадлежит исключительно ему, как не принадлежит никому;

- не следует говорить: «Вы не правы», а только — «Я с Вами не согласен»;

- в начале выступления желательно уточнить тезис, который вы хотите обосновать;

- выступая нужно опираться на надежную фактическую базу;

- обсуждая один вопрос, не переходите к другому;

- реплику нельзя превращать в доклад;

- если вы не можете уложиться в установленное время, с вашими аргументами что-то не так;

- не оставляйте без внимания ни одного выступления участников.

Может оказаться, что именно в «банальном» или «странном» выступлении содержится что-то важное для обсуждения;

- говорите здесь и сейчас, а не потом в коридоре;

- каждый участник имеет право на молчание.

**Типичные затруднения, которые могут испытывать участники дискуссии:**

- нелогичность, непоследовательность выступления, нечеткая аргументация излагаемого материала;

- проблема самовыражения (недостаточная эмоциональность, внутренняя зажатость, монотонность выступления, несоответствие внутреннего состояния внешним признакам поведения);
- эгоцентризм (не учитывается плюрализм мнений, неспособность понять чужое мнение);
- некомпетентность (недостаток информации, неискушенность в некоторых вопросах);
- проблема контакта (трудности общения с аудиторией, неумение расположить к себе);
- проблема самоконтроля (трудно преодолеть волнение, неумение вести себя, мобилизовать);
- проблема выхода из контакта (сумбурность речи, незавершенность выступления, неудачное окончание).

### **Рекомендации участнику дискуссии в трудных ситуациях.**

Постарайтесь заранее продумать возможные вопросы оппонентов и предвидеть обстоятельства, которые могут поставить в затруднительное положение. Сложные ситуации возникают, когда адресуют:

- наивные вопросы;
- иронические вопросы с «подковыркой». Ответ возможен в виде мягкого юмора либо серьезным тоном, подчеркивая недопустимость недооценки обсуждаемого вопроса;
- сложные вопросы, затрагивающие малоизвестную смежную область и заданные с целью «прощупать» эрудицию и находчивость. Лучше ответить: «Нельзя объять необъятное» или «Решение этой задачи не предусматривалось в нашем исследовании»;
- несуразные вопросы и критика тех, кто слушал невнимательно или недопонял суть обсуждаемой проблемы. Важно не впасть в панику, не отвечать недоброжелательно, а спокойно и кратко повторить ответ, используя фразу: «Как уже отмечалось...»;
- вопросы-замечания о несоответствии выводов выступившего участника мнению некоего авторитета. Возможен ответ: «По мере того как накапливаются новые факты, многие ранее казавшиеся бесспорными истины, провозглашенные даже авторитетами, пересматриваются»;
- вопросы, принижающие значимость проблемы или полученных результатов. Поскольку в этой ситуации задевают самолюбие выступающего, важно не откликнуться эмоциональной вспышкой, а, оценив степень провокационности вопроса, ответить заранее продуманной фразой.

В затруднение может поставить критика авторитетных участников дискуссии, не являющихся специалистами по обсуждаемой проблеме. Сложность заключается в том, что, опровергая такую критику с помощью азбучных истин, вы ставите в неудобное положение маститых оппонентов, которые болезненно реагируют на это.

Во время выступления периодически оценивайте себя «со стороны», свой тон, позу, жесты, наличие слов-«паразитов», освобождайтесь от мышечной скованности. Во избежание досадных недоразумений перед выступлением четко оговорите значение употребляемых терминов. Не следует рассчитывать, что все должны понимать вас «с полуслова», учитывайте степень подготовленности аудитории к обсуждаемой теме. Для того чтобы подать информацию наглядно и ярко, прибегайте к фактам, примерам, поговоркам.

В заключение приведен свод принципов, соблюдение которых поможет продуктивной работе дискуссии.

**Принцип возможной ошибочности мнения.** Каждый участник должен иметь в виду, что он может быть не прав, а также, что ни одна из предлагаемых точек зрения не окажется правильной, в лучшем случае — лишь наиболее вероятной.

**Принцип поиска истины.** Каждый участник должен понимать, что главная цель дискуссии — это решение проблемы или, по крайней мере, приближение к ее решению. Следовательно, нужно быть готовым тщательно и беспристрастно исследовать мнение других участников, посмотреть на проблему с их точки зрения, позволить коллегам представить аргументы «за» и «против» разных точек зрения по обсуждаемому вопросу.

**Принцип ясности.** При формулировании принципов, аргументов и контраргументов в своих выступлениях участники дискуссии должны избегать лингвистических неоднозначностей, не смешивать вместе разные темы и вопросы. Необходимы четкость формулировок, ясность утверждений и однозначность терминологии.

**Принцип доказательности.** Участник, выдвинувший свою точку зрения, должен ее обосновать (доказать).

**Принцип дружественности.** Если аргумент одного из участников дискуссии переформулирован другим выступающим, он должен выражать главный тезис исходной идеи и соответствовать исходным намерениям ее автора. Если возникают вопросы о том, каковы эти исходные намерения или в чем заключается основная идея, ее автор должен дать разъяснения. Разъяснения должны быть учтены при

переформулировке. Переформулируя аргумент оппонента, старайтесь не исказить его.

**Принцип релевантности.** Аргументы «за» или «против» должны иметь прямое отношение к обсуждаемому вопросу.

**Принцип приемлемости.** Участники дискуссии должны использовать веские аргументы, которые приемлемы для всех участников и удовлетворяют критериям приемлемости.

**Принцип достаточности.** Выступающий «за» или «против» чьей-либо точки зрения должен предоставить достаточное количество аргументов — как по количеству, так и по их значимости. Высказал точку зрения — поддержи ее сильными аргументами.

**Принцип контраргументации.** Участник дискуссии, выдвигающий аргументы «за» или «против» чьей-либо точки зрения, должен представить контраргументы по всем или, по крайней мере, по главному тезису противоположной стороны. Если другая точка зрения отвергает ваше видение проблемы — противопоставьте ей сильные контраргументы.

**Принцип достижения истины.** Спор считается успешно завершенным и истина установленной, если одна из точек зрения обоснована сильными, относящимися к делу аргументами, а для всех возражений найдены убедительные контраргументы. Если перечисленные критерии не могут быть достигнуты ни для одной из точек зрения, участники дискуссии должны согласиться, что наиболее вероятно та из них, в поддержку которой представлены наиболее убедительные доводы. Иначе говоря, спор должен быть результативным, а результатом — принятие всеми участниками некоторой точки зрения.

**Принцип отложенного спора.** Когда аргументы «за» и «против» каждой точки зрения имеют одинаковую убедительность, нужно прекратить обсуждение и отложить его, пока не появятся новые факты или аргументы. Если необходимо срочно принять решение, нужно взвешивать риск и последствия принятия одной из точек зрения или непринятия ни одной из них. Иначе говоря, если не видно однозначного решения проблемы, нужно искать новые факты. Если решение необходимо принять срочно, следует исходить из оценки рисков.

**Принцип пересмотра.** Если в дальнейшем один из убедительных аргументов в пользу принятой в дискуссии точки зрения окажется ошибочным и это вызовет сомнения в правильности принятого решения, участники обсуждения должны пересмотреть результаты дискуссии с учетом новых фактов. Иначе говоря, если появились новые данные,

которые могут повлиять на решение, заключение должно быть пересмотрено.

## Приложение 3

### Методика подготовки устного выступления

1. Подготовка научного доклада на коллоквиум или конференцию.
2. Мультимедийное сопровождение научного доклада.

#### 1. Подготовка доклада на коллоквиум или конференцию.

Работу по подготовке доклада можно подразделить на две основные фазы:

- до коммуникативную - планирование и подготовку доклада;
- коммуникативную - практическая реализация доклада.

*Эффективность доклада* оценивается по трем критериям:

1. Соответствие содержания доклада его цели и задачам.
2. Степень и характер активности слушателей во время доклада.
3. Степень влияния услышанного как на интеллект, так и на чувства слушателей.

##### 1.1 Планирование доклада.

Планирование доклада зависит от темы доклада, целей и задач, стоящих перед выступающим, его индивидуальных особенностей, от состава аудитории, в которой предстоит выступить.

Цель доклада состоит в том, чтобы представить новую информацию, которая требует осмысления и убедить – побудить слушателей к действию, сделать так, чтобы они приняли или изменили свою точку зрения на излагаемую проблему. Знание цели усиливает внимание. Если выступающий не подумает о назначении доклада, он не добьется успеха.

Цель доклада закладывается в так называемую стержневую идею – это основной тезис, который необходимо ясно сформулировать с самого начала. В докладе может быть несколько стержневых идей, но не более трех. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность доклада. Сформулировать стержневую идею доклада означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к стержневой идее доклада:

✓ фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели доклада;

✓ суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;

✓ мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

Тема доклада должна быть конкретизирована, интересна, понятна для аудитории. Выступающий должен владеть темой. Это значит, что все факты должны быть собраны, систематизированы, изучены, причем, они должны освещать явление со всех сторон. Это и есть применение системного анализа на практике.

Чтобы достичь успеха у слушателей, выступающему необходимо четко определить понятия (термины), предлагать поясняющие примеры, представлять доказательную статистику, излагать концепции, иллюстрировать мысли дополнительным материалом.

Необходимо учесть, что тему надо изложить за короткое время, удовлетворив запросы слушателей.

В отношении темы и цели доклада следует придерживаться следующих правил:

1. Не пытайся в одном докладе охватить всё и вся. Любая тема имеет возможности как более широкого, так и более узкого освещения, в зависимости от обстоятельств.

2. Тема доклада не должна быть слишком широкой.

3. Тема не должна быть и слишком узкой. Всякая тема связана с более широкой проблематикой и может быть обобщена.

4. Четко устанавливайте связь: «тема - проблема».

В процессе уточнения темы и определения целевой установки рекомендуется проконтролировать себя вопросами:

Действительно ли меня интересует тема или может ли она стать интересной для меня?

Достаточно ли я знаю по данному вопросу и могу ли я найти всю необходимую информацию?

Смогу ли я уложиться в отведенное время?

Соответствует ли мой доклад уровню моих знаний и опыту?

Будут ли соответствовать мои тема и цель уровню знаний, интересам и установкам слушателей?

Итак, подготовка к докладу заключается в том, чтобы выработать собственное отношение к предмету доклада, сформулировать свои мысли

по тому, или иному вопросу, проанализировать свои идеи с позиции будущей аудитории.

## **1.2. Поиск и подбор материалов.**

После уяснения темы и цели доклада следует перейти к поиску и подбору материалов, который включает в себя ряд этапов.

*Этап 1.* Поиск литературы по основным вопросам темы и отбор научного содержания, которое отвечает цели доклада. Основными источниками являются: официальные документы; научная, научно-популярная, учебная и справочная литература; статьи из газет и журналов; передачи радио и телевидения; результаты социологических опросов; собственные знания и опыт; личные контакты, беседы, интервью; размышления и наблюдения.

Чтобы доклад получился содержательным, лучше использовать не один источник, а несколько.

*Этап 2.* Изучение жизненных явлений (фактов, цифр, ситуации и т.п.) для теоретического анализа и обобщении в докладе, чтобы слушатели поняли лежащие в их основе закономерности и тенденции. При этом следует помнить, что цифровые данные, для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в докладе количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как цифры скорее утомляют слушателей, нежели вызывают интерес.

*Этап 3.* Подбор примеров из практики (общественной и индивидуальной) для иллюстрации и доходчивого разъяснения сложных теоретических вопросов. Необходимо использовать и так называемый местный материал, т.е. имеющий отношение к слушателям (например, из жизни учебной группы). Такой материал оживляет выступление, привлекает к нему внимание слушателей, вызывает у них интерес к выступлению.

## **1.3 Структура доклада.**

Выступающий должен уметь провести через весь процесс работы над докладом определенное организационное, структурное начало. Это в конечном итоге облегчает слушателям усвоение материала, придает докладу композиционное единство, обеспечивает согласование и даже известную гармонию частей доклада. Под структурой доклада понимается его построение, соотношение его отдельных частей и отношение каждой части ко всему докладу как единому целому.

Основными элементами структуры доклада являются:

1. Введение, которым докладчик привлекает внимание слушателей и настраивает их на тему своего выступления.
2. Стержневая идея.
3. Основная часть, в которой раскрываются главные пункты доклада.
4. Заключение, в котором подводятся итоги.

Примерное распределение времени:

- ✓ вступление и стержневая идея – 10-15%;
- ✓ основная часть – 60-65%;
- ✓ заключение – 20-30%.

Вступление необходимо в каждом докладе. Это диктуется необходимостью с чего-то начать, привлечь внимание слушателей, наладить контакт с аудиторией. Собственная структура вступления может включать в себя следующие элементы:

1. Вступительное замечание.
2. Формулировка конкретной цели доклада для слушателей, в отличие от собственных целей выступающего (т.н. ориентирование слушателей).
3. Обзор главных вопросов темы доклада, если выступление достаточно продолжительно.

Цель введения – привлечь внимание слушателей и ориентировать их на материал, который будет представлен в докладе. Привлечь внимание можно одним из следующих способов:

- рассказать что-то из личного опыта;
- дать иллюстрацию в виде словесного рассказа или наглядного изображения;
- обратиться к чему-либо, известному из жизни всей аудитории;
- начать с риторического вопроса;
- начать выступление с какой-нибудь потрясающей цитаты известного человека.

Ориентирующий материал дает аудитории основу, необходимую для понимания основного содержания доклада. Этот материал связан со стержневой идеей, в нем содержится необходимая информация, с его помощью докладчик устанавливает доверие к себе и показывает слушателям важность сообщения.

Чтобы ориентировать слушателей, можно:

- дать историческую основу;
- дать определение основных терминов;
- взять примеры из личного жизненного опыта и связать их с заданной темой;
- указать на важность темы для слушателей.

Начать доклад можно одним из следующих способов:

- сообщение темы и основных вопросов; характеристика их теоретического и практического значения;
- прямое приглашение к совместному обсуждению, поиску ответов на поставленные вопросы;
- краткая характеристика существа вопроса, формулирование основной мысли доклада;
- выражение своего отношения к собравшимся, обычно положительного, или даже подчеркнуто положительного, и другие.

Стержневая идея доклада должна быть представлена в виде краткого, ясного и четкого положения. Если этой идеи нет, аудитория подчас не может понять, о чем идет речь, и теряет внимание.

В Основной части доклада разворачивается стержневая идея, раскрываются ее аспекты. В ней излагается основной материал, последовательно разъясняются выдвинутые идеи и положения, доказываются их правильность, слушатели подводятся к необходимым выводам.

План развития основной части должен быть ясным. Предмет доклада должен раскрываться конкретно и стройно. Должно быть подобрано как можно больше фактологических материалов и необходимых примеров. Оживляют выступление примеры из художественной литературы, пословицы, поговорки, фразеологические выражения. Даже в серьезную по содержанию речь уместно ввести элементы юмора.

При этом следует также *соблюдать ряд чисто методических правил:*

1. Сложные вопросы должны получать в плане полный разворот.
2. Хорошо отложившиеся в памяти вопросы в плане могут быть обозначены одной-двумя фразами, или даже отдельными словами.
3. Выступающий имеет право рассматривать одни вопросы подробнее, другие в общих чертах, третьи и вовсе опустить. Но при этом обязательно должно даваться обоснование, почему рассматриваются одни вопросы и опущены другие.
4. Вопросы, стоящие близко друг к другу, по возможности должны объединяться.

*Правила композиции основной части.*

1. Мысли должны быть связаны логически, вытекать одна из другой, дополнять друг друга (последовательность).
2. Учитывайте что сильные доводы, новая информация всегда привлекают внимание, стремитесь делать сильное начало, эмоциональные «аргументы» помещайте в середине изложения, самые сильные аргументы приводи в конце (усиление).

3. Добивайтесь максимальной согласованности структуры выступления и его содержания. Разбивка изложения на пункты и их последовательность должны вытекать из самого материала, диктоваться им (органическое единство).

4. Используйте минимум слов, фактов, доказательств, только то, что ведет к раскрытию темы, уяснению ее сущности (экономия средств).

При написании основной части необходимо определить метод – выбор ключевых слов и их подача.

Для информационного доклада такими словами могут быть анализ, демонстрация, объяснение, суммирование, сравнение, описание, обсуждение, перечисление, показ.

Основная часть убеждающего доклада может включать слова принять, сделать, вступить, поддержать, согласиться, внести вклад, помочь, защитить, предложить, разделить мнение, выступить за.

Существует **шесть методов** изложения основной части:

**Индуктивный метод** - изложение материала от частного к общему. Выступающий начинает речь с частного случая, а затем подводит слушателей к обобщениям и выводам. Этот метод используется в агитационных выступлениях.

**Дедуктивный метод** – изложение материала от общего к частному. Докладчик вначале речи выдвигает какие-то положения, а потом разъясняет их смысл на конкретных примерах и фактах. Этот метод получил широкое распространение в выступлениях пропагандистского характера.

**Метод аналогии** – сопоставление различных явлений, событий, фактов. Обычно параллель проводится с тем, что хорошо известно слушателям. Это способствует лучшему пониманию излагаемого материала, помогает восприятию основных идей.

**Концентрический метод** - расположение материала вокруг главной проблемы, поднимаемой докладчиком. Выступающий переходит от общего рассмотрения центрального вопроса к более конкретному и углубленному его анализу.

**Ступенчатый метод** – последовательное изложение одного вопроса за другим. Рассмотрев какую-либо проблему, докладчик уже больше не возвращается к ней.

**Исторический метод** – изложение материала в хронологической последовательности, описание и анализ изменений, которые произошли в том или ином лице, предмете с течением времени.

Использование различных методов изложения материала в одном и том же докладе позволяет сделать структуру главной его части более оригинальной, нестандартной. Однако, следует помнить, что каким бы методом не пользовался докладчик, его речь должна быть доказательной, суждения и положения убедительными.

Продумывая структуру своего доклада, обучающийся не должен забывать о поддержании внимания, которое со временем притупляется и человек перестает слушать. Составляя свой доклад, следует определить, какой из существующих приемов использовать:

- обращение к слушателям с неожиданным вопросом;
- прерывание речи, использование паузы;
- вопросно-ответный ход;
- примеры из художественной литературы, пословицы, поговорки, фразеологические выражения и т.п.

Излагая основную часть доклада очень важно не перерасходовать время, обязательно оставив его для заключения.

*Заключение* является важной композиционной частью любого доклада. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы, которые следуют из главной цели основной идеи выступления или аудитория побуждается к определенным действиям.

Некоторые исследователи коммуникаций предлагают закончить доклад обобщением, т.е. можно еще раз подчеркнуть важность проблемы, верность основной идеи, плодотворность использованного метода, при этом используя такие приемы, как: личный опыт, юмор, иллюстрации.

В отношении *заключения можно порекомендовать соблюдать следующие правила:*

1. Не заканчивайте доклад шуткой, особенно не относящейся к делу: это вызывает впечатление несерьезности.

2. Не допускайте в заключение многочисленных мелких добавлений, как например: «заканчивая, я хотел бы сказать...» и т.п.

3. Правильно рассчитывайте продолжительность доклада. Никогда не говорите, что не успели уложиться и поэтому вынуждены заканчивать (очень грубая и, к сожалению, часто встречающаяся ошибка).

#### **1.4. Полный текст доклада.**

При подготовке доклада на colloquium или конференцию обучающийся готовит полный текст доклада. При этом можно руководствоваться следующими правилами:

1. Пишите полный текст для недостаточно хорошо усвоенного материала, это способствует углубленному освоению темы.

2. Написанный текст дайте прочитать коллегам. Учтите их советы и замечания.

3. Приближайте текст к разговорной речи. Используйте несложные обороты, короткие предложения, постановку вопросов и ответы на них.

4. Путем корректирования текста добивайтесь соответствия выступления интересам различных категорий слушателей в одной аудитории.

5. К написанию текста приступайте после составления окончательного плана.

6. Начинайте писать текст с центральных разделов темы. Потом переходите к второстепенным и далее к введению и заключению.

Во время своего доклада:

1. Стремитесь к свободному чтению, без постоянного заглядывания в текст.

2. Сохраняйте визуальный контакт со слушателями, контролируйте их реакцию. Улавливайте отношение к себе и к тому, что говорите.

3. Не начинайте доклад с изложения его плана, если известно, что оно не записывается слушателями.

4. Избегайте диктовки литературы, если к тому нет особой необходимости.

### **1.5. Обобщенная композиция речи оратора.**

#### *I. Вступление. Задачи:*

1. Вызвать интерес к теме разговора, показав ее полезность для собеседников-слушателей.

2. Установить психологический контакт со слушателями, создав эффект единомыслия.

3. Мотивировать их активное восприятие речи риторическими и наводящими вопросами.

#### *II. Основная часть. Задачи:*

1. Раскрыть суть проблемы (идеи, подхода, решения, предложений, инициативы).

2. Аргументировать свое видение проблемы.

3. Побудить собеседников к обсуждению проблемы (если в этом есть необходимость и имеется достаточно времени).

4. Поддерживать интерес и внимание у собеседников.

5. Управлять аудиторией, не давая ей отвлечься от содержания речи.

6. Вызвать удовлетворение у слушателей содержанием и стилем речи, манерой поведения.

#### *III. Заключение. Задачи:*

1. Подвести итог сказанному («Что для нас важно в этой проблеме?»).
2. Сформулировать свои предложения (решение).
3. Призвать к обсуждению предложения или к непосредственным конкретным действиям, если решение принято.
4. Ответить на вопросы аудитории.

#### **1.6. Обобщенная структурно-логическая схема действий и операций по подготовке доклада на коллоквиум или конференцию.**

##### *1. Определение значения темы и постановка цели доклада.*

Каковы интересы и запросы слушателей?

Для чего им нужно выступление по данной теме?

Какие научные знания и какую полезную для них информацию доклад должен дать?

##### *2. Составление плана доклада.*

Продумав логику всей темы, записать основные ее компоненты.

Подготовить вступление (в чем состоит значение темы для данной аудитории?).

Продумать основные вопросы темы и выводы, которыми должно завершаться их изложение.

Составить заключение (теоретические и практические вопросы по теме и вытекающие из них задачи слушателей (обучаемых)).

##### *3. Отбор (подбор) материала для доклада.*

Поиск литературы по основным вопросам темы (теоретических статей, брошюр, книг) и отбор из нее того научного содержания, которое отвечает цели доклада.

Изучение жизненных явлений (фактов, цифр, ситуаций и т. п.) для теоретического анализа и обобщения в докладе, чтобы слушатели поняли лежащие в их основе закономерности и тенденции, стали лучше ориентироваться в реальной действительности.

Подбор знакомых слушателям примеров из практики (общественной и индивидуальной) для иллюстрации и доходчивого разъяснения сложных теоретических вопросов.

Подбор и изготовление мультимедийного сопровождения доклада, продумывание цели, времени и способа его использования.

##### *4. Написание текста доклада.*

Подготовка тезисов доклада (разбивка основных вопросов темы на подвопросы, продумывание и формулировка их названий и наметка выводов по ним).

Распределение материала по подвопросам и написание текста доклада (с методическими пометками о месте использования мультимедийного сопровождения, о необходимых смысловых акцентах и т.д.).

Написание подробного текста доклада.

#### *5. Подготовка к выступлению перед аудиторией.*

Выделение в тексте основных смысловых кусков, изложение которых строго обязательно.

Выделение (шрифтом, цветом и т.д.) основных идей и выводов, усвоения которых непременно нужно добиваться.

Распределение времени на изложение каждого вопроса и определение темпа изложения (дифференцированно, где-то с расчетом на запись, где-то - на слушание без записи).

#### **Ряд советов по практической реализации доклада:**

Писать текст выступления следует короткими фразами, использовать простые слова, избегать причастных и деепричастных оборотов, факты излагать последовательно и логично: от простых и известных к сложным и неизвестным

Использовать доклад, который написан докладчиком, после написания текста доклада, его надо прочесть вслух, особенно тщательно продумывается вступление и заключение: во вступлении следует овладеть вниманием аудитории, а в заключение - убедить ее.

Не описывать, а акцентировать внимание на чем-то.

Приспосабливать слова и стиль речи к аудитории.

Писать и произносить речь для конкретного слушателя – персонализировать речь.

Говорить ясно и конкретно. Избегать абстракций, двусмысленных выражений и специальных технических терминов.

Лучше использовать местоимение «Мы», чем «Вы».

Округлять в речи большие, сложные цифры, упрощать витиеватые фразы.

Демонстрировать не свою эрудицию, а знания, понятные другим.

Говорить живо, эмоционально.

После законченных пунктов делать паузу.

Речь должна быть не монотонной, а волнообразной, т.е. колебаться по громкости и скорости.

Необходимо правильно произносить слова, ставить ударение, расставлять паузы.

Жесты должны быть естественными движениями для конкретного оратора, но не следует выходить из границ нормы. Нельзя слишком

сильно размахивать руками, слишком активно ходить по аудитории, но и нельзя неподвижно стоять в течение всего выступления.

В ходе практической реализации доклада можно использовать следующие *приемы привлечения внимания*:

*Апелляция* – при необходимости использовать ссылки на авторитет собеседников и известных для аудитории специалистов (теоретиков и практиков)

*Вопросы* – чаще формулировать вопросы, обращенные к собеседникам. Лучше начинать вопросы словами «Почему...?», «Чем объяснить...?», «В чем причина...?», «Согласны ли вы...?»

*Неожиданность* – использовать в речи неожиданную и неизвестную слушателям информацию, а также яркие формулировки с «оживляющим эффектом».

*Образность речи* – описание событий, предметов, используя богатство языка и выстраивая конструкции представлений в образах.

*Паузы в речи* - они усиливают напряженность, вовлекают собеседников в обсуждение проблемы (обдумывание идей, предложений). Кроме того, паузы в речи оратора восстанавливают зрительный контакт с аудиторией.

*Провокация* - на короткое время вызвать у слушателей реакцию несогласия с излагаемой информацией (оценкой информации).

*Речевые приказы* - периодически использовать в речи выражения типа: «Обратите внимание...», «Представьте себе, что...».

*Смена темпа и тональности* - наиболее важные мысли и сложные проблемы выделять громкостью голоса и более медленным темпом речи.

*Сопереживание* - увлеченно описывать события, связывающие вас с собеседниками; использовать такие факты, которые заставляли бы аудиторию сопереживать, сочувствовать

*Экспрессия* – выбрать такие формулировки, которые заметно отличаются от привычного стиля (яркие сравнения, меткие словосочетания).

*Юмор* - включать в устное выступление смешные, парадоксальные примеры, веселые шутки, забавные истории. Помнить при этом об уместности и мере использования юмора.

## 2. Мультимедийное сопровождение научного доклада

Под мультимедийным сопровождением научного доклада подразумевается передача или представление аудитории новой для нее информации в демонстрационной форме с использованием компьютерной технологии. В общепринятом понимании – это демонстрационные материалы, представленные в компьютерных слайдах для публичного выступления.

Использование мультимедийных презентаций позволяет повысить информационную насыщенность и результативность занятий, их динамизм и выразительность. Доказано, что эффективность подачи материала повысится при одновременном использовании зрительного и слухового каналов восприятия. Результаты психофизиологических исследований показывают, что эффективность слухового восприятия информации составляет 15%, зрительного - 25%, а их одновременная активизация повышает продуктивность восприятия до 65%.

Преимуществами мультимедийной презентации являются:

- наглядность излагаемого материала, обеспечение доступности для визуального восприятия всей аудиторией;
- привлечение внимания слушателей к содержанию излагаемого материала за счет использования элементов анимации, аудио- и видеофрагментов;
- акцентирование наиболее важных моментов доклада;
- сохранение логической последовательности изложения доклада;
- эстетичность и выразительность представляемой информации;
- простота подготовки слайдов, компактность и транспортабельность информации.

Основным инструментом для подготовки и показа презентаций в студенческой практике является программа PowerPoint компании Microsoft.

Цели мультимедийной презентации:

- ✓ визуальное представление авторского замысла, максимально комфортное для восприятия конкретной аудиторией, побуждающее к взаимодействию с объектами и/или автором презентации;
- ✓ демонстрация достижений докладчика в различных сферах деятельности с помощью современных информационных технологий.

Психолого-коммуникативные требования к мультимедийной презентации:

1. Представление материала доклада в презентации должно соответствовать не только вербально-логическому, но и сенсорно-перцептивному уровням когнитивного процесса.

2. Мультимедийную презентацию необходимо создавать, учитывая особенности таких психических процессов, как восприятие, внимание, мышление, воображение, память и речь.

3. Изложение материала доклада в презентации должно ориентироваться на специфику подготовки обучающихся.

4. Содержание мультимедийной презентации должно не только соответствовать зоне актуального развития, но и обеспечивать зону ближайшего развития.

#### *2.1. Этапы создания мультимедийной презентации.*

В процессе создания мультимедийной презентации выделяют три этапа: этап проектирования, этап конструирования, этап моделирования.

##### *1. Этап проектирования* предполагает следующие шаги:

- определение целей использования презентации;
- сбор необходимого материала (тексты, рисунки, схемы и др.);
- формирование структуры и логики подачи материала;
- создание папки, в которую помещается собранный материал.

В процессе проектирования определяются главные идеи доклада, и происходит их обоснование статистикой, документами, аналогиями или наглядными примерами. Необходимо иметь в виду, что все основные идеи должны быть связаны с темой доклада. Учитывая, что слушатели помнят от 4 до 6 разных позиций, следует тщательно отбирать главные идеи. Они должны составить около 85% от продолжительности всей презентации.

*2. Этап конструирования* – это разработка презентации с учетом содержания и соотношения текстовой и графической информации. Этот этап включает в себя:

- определение дизайна слайдов;
- наполнение слайдов собранной текстовой и наглядной информацией;
- включение эффектов анимации, аудио,- видеофайлов и музыкального сопровождения (при необходимости). На отдельных слайдах могут быть использованы эффекты анимации, в виде различных способов появления текста, рисунков, таблиц, фотографий и динамики их движения на

экране при просмотре. Однако следует помнить, что в ходе доклада не следует злоупотреблять анимационными возможностями презентации;

- установка режима показа слайдов.

Необходимо также принять во внимание, что в любой презентации присутствуют стандартные слайды (титульный, содержательный и заключительный), которыми не следует пренебрегать при ее оформлении. Кроме того, каждый слайд презентации должен иметь заголовок

Титульный слайд включает: полное название образовательного учреждения, наименование кафедры, где выполнена работа, название презентации, город и год.

Содержательный слайд - это список слайдов презентации (дизайн любой), сгруппированный по темам сообщения (например, слайды 1-5 – «Введение», слайды 6-9 – «Понятийный аппарат темы» и т.д.). Использование содержательного слайда позволит быстро найти необходимый раздел презентации и воспроизвести его.

Заключительный слайд содержит выводы, пожелания, список литературы и др.

3. *Этап моделирования* – это репетиция презентации, которая позволяет осуществить проверку и коррекцию подготовленного материала и определить его соответствие содержанию доклада.

## 2.2. *Критерии оценки мультимедийной презентации*

Качество презентации можно оценить на основе ряда критериев.

### 1. Содержание презентации:

- раскрытие темы доклада;
- подача материала (обоснованность деления на слайды);
- грамотность изложения;
- наличие, достаточность и обоснованность графического оформления (схем, рисунков, диаграмм, фотографий);
- использование дополнительной развивающей информации по теме доклада;
- ссылки на источники информации (при необходимости).

### 2. Оформление презентации:

- соответствие дизайна всей презентации поставленной цели;
- единство стиля включаемых в презентацию рисунков;
- применение собственных (авторских) элементов оформления;
- обоснованное использование анимационных эффектов, аудио,- видеофайлов;

- соответствие продолжительности презентации времени, отведенному на доклад.

### 2.3. Требования к содержательной части мультимедийной презентации.

Презентация – это инструмент предъявления визуального ряда, назначение которого – создание цепочки образов, т.е. каждый слайд должен иметь простую, понятную структуру и содержать текстовые или графические элементы, несущие в себе зрительный образ как основную идею слайда. Цепочка образов должна полностью соответствовать логике презентации. Такой подход способствует хорошему восприятию материала и воспроизведению в памяти представленного содержания посредством ассоциаций.

*Содержание презентации должно соответствовать теме доклада.* Система требований, предъявляемых к содержательной части презентации, учитывает дидактические принципы, обеспечивающие эффективность доклада.

Эффективность применения презентации зависит от четкости и продуманности ее структуры. Для построения структуры следует использовать классический принцип декомпозиции решения задачи, т.е. представлять каждую сложную идею как систему более простых идей. Это поможет реализовать *основное правило для презентации: 1 слайд – 1 идея*. Вместе с тем, можно один ключевой момент разделить и на несколько слайдов. Пронумеруйте слайды. Это позволит быстро обращаться к конкретному слайду в случае необходимости.

*Логика презентации* может быть построена как на основе индуктивной, так и дедуктивной схемы.

Информация, представленная на слайдах, должна учитывать зону актуального развития слушающих, обеспечивать зону их ближайшего развития, пробуждать познавательный интерес и способствовать развитию психических процессов.

*Информационная составляющая презентации* должна поддерживаться ее эстетическими возможностями, которые не должны быть перенасыщенными и многослойными.

*Иллюстративный материал* слайдов презентации должен быть современным и актуальным, решать задачи доклада.

*Оформление слайдов* должно привлекать внимание аудитории, учитывая психологические особенности восприятия слушателей.

*Слайды нельзя перегружать ни текстом, ни картинками.* Необходимо избегать дословного «перепечатывания» текста доклада на

слайды - слайды, перегруженные текстом - не осознаются. Лучше изложить с необходимой точностью и полнотой часть информации, чем сообщить максимум сведений, которые не могут быть в полной мере осмыслены слушающими. Необходимо помнить, что человек моментально может запомнить немного: не более трех фактов, выводов, определений.

**ЗАПОМНИТЕ:** презентация сопровождает доклад, но не заменяет его. Текстовое содержание презентации должно сопровождать определенные положения, озвученные докладчиком, но не повторять их слово в слово. Слова и связанные с ними образы обязательно должны быть согласованы во времени.

Также, следует помнить, что презентация в первую очередь предназначена для иллюстрирования теоретических положений (рисунок, график, фотография и т.д.) и пояснения сложных для понимания положений (схема, алгоритм и т.д.), но не для упрощения своего повествования.

Не забывайте о значении заключительных слайдов, в которых представлены заключение, выводы, итоги и, наконец, список литературы.

#### *2.4. Оформление мультимедийной презентации*

Для наиболее продуктивного использования презентаций необходимо выполнять следующие рекомендации по ее оформлению.

1. Цвет. Цвет по-разному влияет и на первичное восприятие материала, на его запоминание, наконец, на состояние здоровья человека. По воздействию на нервную систему человека все цвета спектра делятся на три группы: стимулирующие, дезинтегрирующие, нейтральные.

Стимулирующие (теплые) цвета – красный, оранжевый, желтый и вариации этих цветов – являются возбуждающими.

Дезинтегрирующие (холодные) цвета – фиолетовый, синий, голубой, зеленый – являются успокаивающими, расслабляющими.

Нейтральные цвета – не теплые и не холодные – черный, серый, белый, бежевый и коричневый. Они считаются изысканными, не отвлекают внимания, в результате человек сосредотачивается на содержании. Нейтральные цвета в дизайне служат фоном. Их, как правило, комбинируют с более яркими акцентирующими цветами.

Черный цвет – «самый сильный» из нейтральных цветов. С позитивной стороны он, как правило, ассоциируется с элегантностью и формальностью.

Белый цвет противоположный черному в спектре, но может хорошо подойти почти к любым другим цветам. В дизайне белый часто считается

тем нейтральным фоном, который дает возможность другим цветам выразиться сильнее.

Серый цвет обычно находится в конце холодных тонов в спектре.

Коричневый цвет совершенно натуральный и нейтральный (не теплый и не холодный).

Бежевый цвет в некотором роде уникален в спектре, так как сочетается как с холодными, так и с теплыми цветами. Он обладает теплотой коричневого и холодом белого. Это консервативный цвет, который используется для фона.

**ЗАПОМНИТЕ:** Сочетание двух цветов – цвета знака и цвета фона – существенно влияет на зрительный комфорт, причем некоторые пары цветов не только утомляют зрение, но и могут привести к стрессу (например, зеленые буквы на красном фоне).

Цветовая схема презентации должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у слушающих ощущение связности, преемственности, комфортности. На одном слайде рекомендуется использовать не более двух цветов: один – для фона, один – для текста, причем цвета должны сочетаться между собой.

**Фон.** Фон является элементом заднего (второго) плана. Он должен выделять, оттенять, подчеркивать информацию, находящуюся на слайде, но не заслонять ее. Любой фоновый рисунок повышает утомляемость глаз и снижает эффективность восприятия материала. Используйте однородный фон для слайдов (например, белый или серый), так как он не отвлекает внимание от основного содержания и не является раздражающим фактором. Цвет шрифта, оформление шаблона должны быть подобраны так, чтобы все надписи легко читались.

На восприятие цвета влияет и возраст человека: дети любят светлые и яркие тона, они гораздо чувствительнее к цвету, чем взрослые. Это же самое можно сказать и о пожилых людях.

**Освещенность.** Освещенность существенно влияет на чувствительность глаз к различным цветам. Например, при дневном освещении цвета теплой гаммы спектра (красный, оранжевый и желтый) кажутся более яркими, чем цвета холодной гаммы (голубой, синий, фиолетовый). С наступлением сумерек картина становится обратной. При ярком солнечном свете способность человека различать цвета, особенно теплых тонов, притупляется.

**Шрифт.** Выбор размера шрифта на слайде определяется, исходя из нескольких условий, среди них:

Размер помещения и максимальная удаленность слушающих от экрана, так чтобы текст можно было прочитать с самой дальней точки помещения, в котором происходит демонстрация.

Освещенность помещения.

Качество проекционной аппаратуры.

Необходимо использовать так называемые рубленые шрифты (например, различные варианты Arial или Tahoma), 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.

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. Можно провести следующий расчет: если шрифт можно прочитать на экране компьютера с обычного расстояния (около 40 - 60 см, или иначе это – 1-2 диагонали экрана, то и в аудитории шрифт будет хорошо виден на расстоянии 1-2 диагоналей экрана).

Рекомендуемые размеры шрифтов

| Вид объекта                             | Минимальный размер шрифта |
|---|---------------------------|
| Заголовок слайда                        | 22 - 28 pt                |
| Подзаголовок                            | 20 - 24 pt                |
| Текст                                   | 18 - 22 pt                |
| Подписи данных в диаграммах             | 20 - 24 pt                |
| Подписи осей в диаграммах (если есть)   | 18 - 22 pt                |
| Заголовки осей в диаграммах (если есть) | 18 - 22 pt                |
| Шрифт легенды                           | 16 - 22 pt                |
| Номер слайдов                           | 14 - 16 pt                |
| Информация в таблицах                   | 18 - 22 pt                |

Не рекомендуется смешивать разные шрифты и злоупотреблять их цветовым оформлением. Очевидно, что заголовки набираются более крупным шрифтом.

**Единый стиль оформления.** Единство в выборе цвета слайдов презентации, шрифтов, расположения текста, заголовков, рисунков, использования таблиц и т.д. обеспечивает эстетическую составляющую презентации, а также психологический комфорт восприятия и усвоения информации. Вместе с тем, презентация не должна быть однотипной и монотонной, что достигается разумным разнообразием приемов оформления и содержания.

**Расположение информации на странице.** Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Предпочтительно горизонтальное расположение материала.

**Текст.** Объем текста на слайде зависит от назначения презентации. С точки зрения эффективности восприятия текстовой информации, на одном слайде должно быть не более 7 - 10 строк. Слова и предложения – короткие. Временная форма глаголов – одинаковая. Минимум предлогов, наречий, прилагательных.

**Графики, гистограммы, диаграммы и таблицы.** Обычно они используются в презентациях для представления количественных данных и их отношений, для демонстрации результатов теоретического и эмпирического опыта. Наряду с этим таблицы используют для иллюстрации сравнительной характеристики нескольких объектов обсуждения, для структурирования материала, отдельных положений темы. Кроме того, таблицы могут стать шаблоном для создания опорного конспекта. Применение таблиц и диаграмм имеет большое значение и с точки зрения совершенствования интеллектуальных операций у обучаемых. При демонстрации таблиц, графиков, гистограмм или диаграмм можно использовать анимационный эффект, чтобы осуществлялось последовательное появление текстовой информации.

**Диаграммы.** Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Для вывода числовых данных используется единый числовой формат. 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 расчётом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. Не следует размещать на одном слайде более 3-х круговых диаграмм.

**Таблицы.** 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. Допустимо варьировать кеглем шрифта, но следует помнить, что текстовая информация в таблице должна хорошо читаться и ее шрифт может быть на 1-2 пункта меньше, чем основной текст на слайде. Таблицы с большим объемом информации следует размещать на нескольких слайдах (с сохранением заголовков) во избежание мелкого шрифта. Наиболее значимые фрагменты таблицы можно выделить цветом. Остерегайтесь больших таблиц и длинных многоуровневых списков, а также помните, что таблицы с цифровыми данными плохо воспринимаются со слайдов, в этом случае цифровой материал, по возможности, лучше представить в виде графиков и диаграмм.

**Схемы.** Они в презентации позволяют наглядно представить системные отношения между различными компонентами, отобразить логику, упростить, символизировать образы изучаемых объектов, предметов или явлений. При создании схем на слайде важно учитывать следующее:

- количество элементов на схеме определяется не только назначением презентации, но и возможностями распределения произвольного внимания слушающих;
- схема должна располагаться в центре слайда, заполняя большую часть его площади;
- текстовая информация в схеме должна хорошо читаться;
- схема – это наглядный образ содержания, – при выборе цветовой гаммы и конфигурации объектов схемы необходимо об этом помнить;
- эстетика схемы должна гармонично сочетаться с другими слайдами презентации.

**Рисунки, фотографии.** Рисунки и/или фотографии могут использоваться для иллюстрации теоретического материала и привлечения внимания к отдельным положениям темы. Они

обеспечивают наглядно-образное представление содержания выступления. Необходимо помнить, что:

- рисунки и фотографии должны быть качественными, т.е. четкими, красочными, форматными и т.д.;
- они должны соответствовать текстовому содержанию;
- каждый рисунок или фотография должны быть подписаны;
- несколько рисунков (или фотографий) объединяют на одном слайде только при условии их сопоставления, в противном случае, следует придерживаться правила «один слайд – один рисунок»;
- дизайн рисунков и фотографий должен гармонично вписываться в содержание устного повествования.

**Анимации и эффекты.** Одной из особенностей презентации является ее динамизм, что обеспечивается различными анимационными эффектами. Однако **ПОМНИТЕ:**

1. В титульном и завершающем слайдах использование анимации объектов не допускается.

2. Движение, изменение формы и цвета, привлекая непроизвольное внимание, выступают фактором отвлечения от содержания, поэтому анимационными эффектами не следует увлекаться - важен не внешний эффект, а содержание информации.

3. В информационных слайдах допускается использование эффектов анимации только в случае, если это необходимо для отражения изменений, происходящих во временном интервале, и если очередность появления анимационных эффектов соответствует структуре доклада.

4. Посредством анимации можно создать модель какого-либо процесса, явления, объекта.

5. Анимация объектов должна происходить автоматически по истечении необходимого времени. Анимация объектов «по щелчку» не допускается.

6. Звуковое сопровождение анимации объектов и перехода слайдов не используется, так как включение в качестве фонового сопровождения нерелевантных звуков (песен, мелодий) приводит к быстрой утомляемости обучаемых, рассеиванию внимания и снижению производительности.

7. Особенно нежелательны такие эффекты как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д. Оптимальная настройка эффектов анимации – появление, в первую очередь, заголовка слайда, а затем — текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют

одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.

8. Визуальное восприятие слайда презентации занимает от 2 до 5 секунд, в то время как продолжительность некоторых видов анимации может превышать 20 секунд. Поэтому настройка анимации, при которой происходит появление текста по буквам или словам нежелательна.

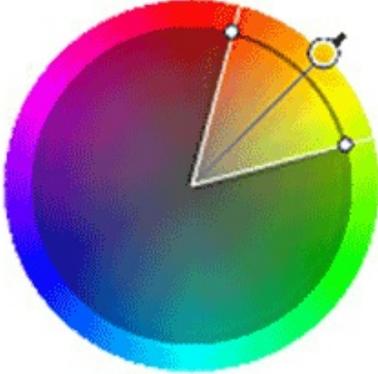
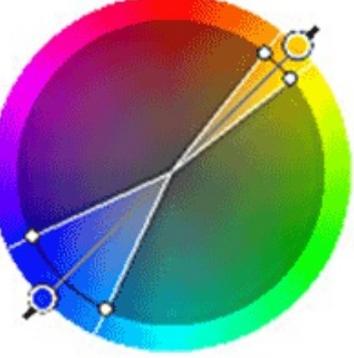
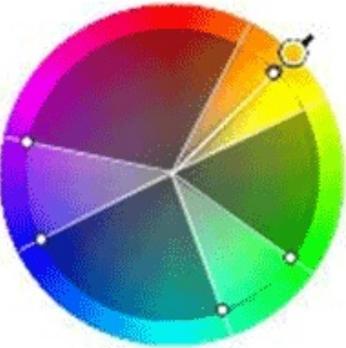
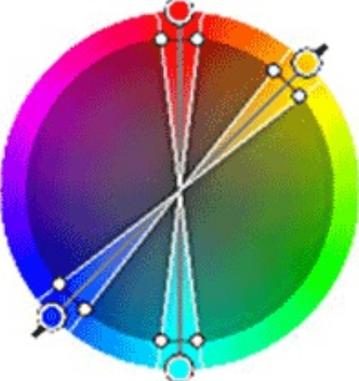
**Повторим еще, что при подготовке презентации необходимо помнить несколько простых правил:**

➤ Презентация является иллюстрацией, дополнением к докладу, текст всегда первичен. Поэтому необходимо исходить из того, что главное требование к презентации — наглядность. От того, насколько просто и доступно вы представите результат своей работы, зависит больше половины успеха.

➤ Не перегружайте слайд текстом — вы его и так читаете в своем докладе. Оставьте слова себе, а графику — презентации. Можно несколько кадров отвести для текста, когда это становится совершенно необходимым. Распространённая ошибка — читать слайд дословно. Лучше всего, если на слайде будет написана подробная информация (определения, теоремы, формулы), а словами будет рассказываться их содержательный смысл. Информация на слайде может быть более формальной и строго изложенной, чем в речи.

➤ Не отвлекайте слушателей своей же презентацией. Яркие краски, аляповатые построения, излишняя анимация, выпрыгивающие и бегающие зайчики, лисички и собачки — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Если же вы водите текст, дополняющий или поясняющий ваши положения, позаботьтесь о легкости его восприятия.

➤ Для правильного использования и компоновки цветов воспользуемся дизайнерским понятием цветовой гаммы. Причем цвета могут быть гармонирующими или дополняющими. И тот, и другой подход имеют право на существование. В основе создания цветовой гаммы лежит круг Гесса.

|   |   |
|---|---|
|    | <p>Смежная цветовая гамма. Используется один базовый цвет и несколько близких оттенков. Несмотря на кажущуюся простоту, такая цветовая гамма выглядит элегантно и не вносит диссонанс в общую цветовую картину. Угол сектора для смежной гаммы — не более <math>45^\circ</math></p> |
|    | <p>Дополняющая цветовая гамма. Используется для гармоничного цветового выделения (контрастирования) отдельных элементов. Угол секторов для дополняющей гаммы <math>10^\circ</math> — для основного цвета и <math>30^\circ</math> — для контрастирующего.</p>                        |
|   | <p>Триадная гамма. Считается наиболее универсальной и удобной. Позволяет с незначительными ограничениями варьировать цветовое наполнение в очень широких пределах. Углы секторов для каждого из основных цветов — не более <math>30^\circ</math></p>                                |
|  | <p>Тетрадная цветовая схема. Используется достаточно редко, так как основывается на двух дополняющих цветовых гаммах. При неграмотном использовании вместо гармоничного представления может вызвать активное неприятие.</p>   |

➤ При разработке дизайна презентации ориентируйтесь на триадную гамму: три основных цвета и их оттенки. Текст должен быть контрастным, обязательно темным на светлом фоне. Лучше, если все поле будет светлым, в центральной части, где расположен материал — светло-серым или палевым, а внизу — более темным.

➤ Презентация должна идти синхронно с текстом доклада. Ваша речь должна пояснять иллюстрации, представленные в презентации. А презентация, в свою очередь, должна содержать тот наглядный материал, который невозможно выразить словами (схемы, таблицы, графики, фотографии и так далее).

➤ Оптимальное число строк на слайде — от 6 до 11. Шрифт должен быть не менее 24 размера. Перегруженность и мелкий шрифт тяжелы для восприятия. Недогруженность оставляет впечатление, что выступление поверхностно и плохо подготовлено.

➤ Пункты перечней должны быть короткими фразами; максимум — две строки на фразу, оптимально — одна строка. Чтение длинной фразы отвлекает внимание от речи. Короткая фраза легче запоминается визуально.

➤ Не проговаривайте формулы словами — это долго и может отвлечь внимание от основной мысли выступления. Это делается только во время лекций или семинаров, когда слушатели одновременно записывают конспект. На защите или на конференции это неуместно.

➤ Оптимальная скорость переключения — один слайд за 1–2 минуты. Для кратких выступлений допустимо два слайда в минуту, но не быстрее. Слушатели должны успеть воспринять информацию и со слайда, и на слух.

## Приложение 4

### Научные издания. Виды, жанры, основные функции.

**Жанр** – это типовая модель произведения, созданная на основе дальнейшей конкретизации типологических признаков. Каждый жанр характеризуется единством предмета, целевого назначения и читательского адреса.

Применительно к литературе понятие «жанр» наиболее глубоко изучается в рамках литературоведения, науки, предметом которой является художественная литература как вид искусства.

В книговедении жанр рассматривается как категория, присущая всем видам литературы. Своя жанровая система есть в каждом виде литературы. Жанры научной литературы отражают важнейшие закономерности литературного процесса. Во-первых, соотношение содержания и формы, во-вторых, соотношение замысла автора и требований традиции (фиксируется индивидуальная авторская манера и

исторические черты литературы конкретной эпохи определенного научного направления).

Начиная с античности и вплоть до возрождения жанровая система научной литературы была ориентирована на накопление знаний о мире. Научная литература еще не сформировалась как самостоятельный вид литературы, она была неразрывно связана и с процессом обучения, и с процессом популяризации, и с обеспечением сферы производства.

Исторически первым жанром научного изложения был *античный диалог*, в котором отразилась традиция устного научного общения. Диалог отражал результаты научного познания по принципу сопоставления рассуждений нескольких человек об одном предмете или явлении.

В дальнейшем научное общение становится монологическим, развивается *жанр трактата*. При этом как такого научного языка еще не было, произведения писались на латыни, по стилю и содержанию были подражанием античным образцам.

Диалоги и трактаты оставались ведущими жанрами в средние века. Диалоги преобразовывались в *диспуты*. Например, распространенным жанром схоластических сочинений были так называемые «спорные вопросы».

Наряду с этими жанрами развиваются *антология* (избранное), *проповедь*, *сборник изречений и цитат*. Многие произведения научной мысли создаются по принципу *компиляции* (соединяются результаты чужих исследования без самостоятельной обработки источников). Средневековые «*суммы*» – имеют ярко выраженный энциклопедический характер, цель собрать интереснейшее, они представляют собой целостное и систематическое изложение философии или теологии в полном их объеме, основанное на методе всестороннего рассмотрения вопросов.

В дальнейшем, на базе средневековых «сумм» происходит становление жанра *энциклопедии*. Позже энциклопедии обособились в самостоятельный вид справочной литературы.

В научной литературе эпохи возрождения ведущим жанром стал диалог. Во многом это объяснялось, во-первых, подражанием античным образцам, во-вторых, именно в эпоху возрождения широко распространяются публичные научные дискуссии. Для научных трактатов той поры характерны жанры публичной лекции или диалога. Новый жанр, который возникает в эпоху Возрождения, *ученое письмо*. Появление ученого письма можно считать началом формирования таких

жанров как *научный доклад* и *научная статья*. Ученые письма статьи доклады публиковались в специально созданных газетах и журналах.

Историческими формами развития устной научной коммуникации уже в современной научной литературе являются жанры *научного доклада* и *диссертации*.

Научный доклад призван отразить содержание и форму публичного сообщения по какой-либо теме. Он представляет собой итог проведенного ученым или группой ученых научного исследования. Часто доклад фиксирует научную гипотезу и предполагаемое направление научного поиска. Объем доклада его структура всегда строго соответствует нормам научной коммуникации, диктуется традициями проведения научных конференций, симпозиумов и т.д.

Диссертация как жанр научной литературы представляет собой научно-исследовательскую работу, подготовленную для публичной защиты и получения ученой степени. В системе науки диссертация выполняет квалификационную функцию. Форма функционирования жанра диссертации это публикация монографий, автореферата диссертации. Форма бытования научного доклада — публикация научной статьи или тезисов доклада.

Жанр научной монографии своего рода вершина научной литературы. В монографии автор или авторский коллектив подводят итоги определенному пути, пройденному наукой. Каждая монография должна быть отправной точкой для нового научного поиска. *Монография* – это научный труд, в котором с наибольшей полнотой исследуется определенная тема. В монографии освещается и анализируется литература по данному вопросу, выдвигаются новые гипотезы и решения, способствующие развитию науки. Как самостоятельный жанр монография образовалась к началу 18 века. Именно в этот период в задачи научной литературы входит не только фиксировать познавательные модели мира, но и отбирать их по определенным критериями, устанавливать их истинность. Язык монографии строго соответствует нормам и стандартам научного общения, которые ориентированы на сознательное исключение субъективной личностной оценки научных фактов. Монография отражает общий характер научной литературы, т.е. безусловное преобладание вне индивидуального, стремление к максимальной объективности изложения. Монография может существовать только при условии ее обязательной публикации, т.е. преобразование текста и контекста произведения в текст и контекст издания.

Разновидности научного стиля (подстили) выделяются в соответствии со спецификой научного знания и ростом его влияния на все сферы человеческой деятельности. В рамках научного стиля речи в зависимости от характера адресата и целей общения сформировались следующие стили и подстили:

1) собственно научный, адресатом его являются ученые, а целью — получение нового знания о природе, человеке, обществе;

2) научно-учебный, адресат — новые поколения, цель — усвоение научной картины мира;

3) научно-технический, адресатом являются специалисты технико-технологического профиля, целью — применение достижений фундаментальной науки в практике;

4) научно-популярный, адресат — широкие слои населения, цель — повышение общего культурного уровня народа.

Главная объединяющая подстили научной речи особенность — единая цель коммуникаций в этой сфере человеческой деятельности, а именно — наиболее точное, логичное и однозначное выражение мыслей. В соответствии с этими общими специфическими чертами научного стиля во всех его разновидностях являются:

1) отвлеченная обобщённость и 2) подчеркнутая логичность изложения.

Какими средствами достигается такой тип изложения?

1) Отвлечённость и обобщенность проявляются прежде всего в том, что почти каждое слово выступает в научном тексте или учебной литературе как обозначение отвлечённого понятия или абстрактного предмета — «скорость», «время», «предел», «количество», «качество», «закономерность», «развитие». Часто подобные слова употребляются во множественном числе, что для других стилей не характерно: «величины», «частоты», «силы», «длины», «широты», «пустоты», «скорости».

Отвлечённо-обобщённый характер лексики подчеркивается и специальными лексическими единицами («всякий раз», «обычно», «как правило», «всегда», «регулярно»), и грамматическими средствами (неопределённо-личными предложениями, пассивными конструкциями). Чаще других образных средств в научном стиле речи используется сравнение, так как оно является одной из форм логического мышления. Во-первых, сравнения в научном стиле точны, во-вторых, нередко содержат уже известные читателю (слушателю) термины, в-третьих, обязательно оформляются при помощи специальных средств (слов «подобно», «как»).

Отвлечённость и обобщённость стиля научной речи и его подстилей проявляется в специфике употребления языковых единиц. Так, для глагола характерно использование 1) настоящего вневременного (с качественным, признаковым значением); 2) форм с ослабленным лексико-грамматическими значениями времени, лица, числа; 3) глаголов несовершенного вида, имеющих по сравнению с совершенным видом более значения; 4) глаголов и местоимений в третьем лице. Использование имени существительного в научном стиле также специфично. Во-первых, оно выступает с ослабленным грамматическим значением. Во-вторых, если единичный считаеый предмет обозначен существительным в единственном числе, то в научном тексте такое существительное служит для выражения обобщённого понятия или неделимой совокупности.

2) Подчеркнутая логичность научной речи — ещё одна специфическая ее черта. Логичность необходимо присутствует на всех языковых уровнях: в словосочетании, предложении, между двумя рядом стоящими предложениями, в абзаце и между абзацами, в целом в тексте. Реализуется этот принцип применением следующих средств: 1) связь предложений при помощи повторяющихся существительных, часто в сочетании с указательными местоимениями; 2) употребление наречий, указывающих на последовательность течения мысли, — «сначала», «прежде всего», «далее», «потом»; 3) использование вводных слов, выражающих отношение между частями высказывания — «следовательно», «во-вторых», «наконец», «итак», «таким образом»; 4) употребление союзов — «так как», «потому что», «чтобы»; 5) использование конструкций и оборотов связи.

Стилю **научно-технической** литературы присущ особый способ изложения материала, в котором первостепенную роль играет описание. Формами реализации научного стиля, его жанрами (фр. genre — род, вид) являются монографии, научные статьи, диссертации, рефераты, тезисы, доклады на научных конференциях, техническая документация, которая используется в производстве, лекции и семинары, учебники и учебные пособия, методические рекомендации, обслуживающие учебный процесс в вузах, и т.д. По преимуществу, научная, техническая и учебная речь — это речь письменная. Использование устной формы (доклад, лекция, семинар) требует строгой ее кодификации. Язык научного стиля необходимо дополняется чертежами, схемами, графиками, условными обозначениями, формулами, диаграммами и т.д.

Основными способами создания жанров научной литературы являются описание и рассуждение. В соответствии с современной терминологией описание и рассуждение, наряду с повествованием, называют типами речи.

### **Виды научных изданий**

Каждое издание это своеобразный научно-информационный комплекс, который включает собственно научное произведение, или ряд произведений и аппарат издания.

По характеру информации выделяют следующие виды научных изданий:

1. монография — основное назначение и читательский адрес — это ученые и специалисты, профиль деятельности которых непосредственно связан с исследуемой проблемой

2. сборник научных трудов — жанровый состав произведений в сборниках может быть различен (научные сообщения, рефераты, статьи). В этих произведениях могут быть изложены завершающие результаты или промежуточные. Материалы сборника могут иметь дискуссионный характер. Круг читателей сборника шире, чем круг читателей монографии. Сборники могут быть:

➤ разовыми/продолжающимися — для продолжающихся сборников типичны такие названия «труды», «записки», «известия», «материалы», «вестник».

➤ авторскими/коллективными

3. автореферат диссертации — составляет соискатель ученой степени, автореферат предназначен для предварительного ознакомления научной общественности с выносимыми на защиту результатами работы. Автореферат издается ограниченным тиражом и рассылается отдельным ученым или организациям по списку, утвержденным диссертационным советом

4. тезисы докладов научной конференции — имеют предварительный характер

5. материалы конференции – разовый сборник, выпускаемый по итогам конференции, в него выходят доклады, выступления, решения и рекомендации

### **Функции научной книги**

Определение «научная» приложимо ко всем книгам во всех областях наук. В широком смысле предмет научного издания — это наука в целом. К научным результатам, которые призваны отражать научная книга, относят научные факты, научные проблемы и систему доказательств.

Любое научное произведение содержит в основе научную задачу, цель исследования, выдвинутые гипотезы и идеи, методы исследования, характер и содержание сходной информации (архивные материалы, результаты экспертных оценок и т.д.). Условия, для которых полученные результаты являются достоверными.

Важнейшая функция научного издания — закрепление результатов научного познания. Пока результаты научной работы не оформлены документально, она не признается завершенной. Основное средство для фиксации результатов научных исследований — это депонированная научная работа (ненапечатанная статья/монография, но отчет о работе). Тем не менее, сегодня распространена практика завершать научные исследования публикацией научной статьи или монографии. Помимо того, что научная книга позволяет закрепить результаты исследований, она является и способом *передачи знания* от поколения к поколению и способом обмена информацией между учеными.

Научно-коммуникационные процессы в современной науке имеют глобальный масштаб. Хорошо организованная и регулярная работа по распространению информации позволяет решить следующие задачи:

- ✓ Привлечение внимания и возбуждения интереса к исследованию.
- ✓ Доведение результатов исследований до заинтересованных научных работников и специалистов.
- ✓ Реклама результатов и стимулирование их реализации и внедрения
- ✓ Аprobация результатов.
- ✓ Закрепление приоритетов.

Функциональное назначение научной книги предполагает совершенно особый читательский адрес. Научные издания адресуются, прежде всего, деятелям науки, которые являются не только потребителями информации, но и ее генераторами. Помимо собственно ученых в научных изданиях заинтересованы специалисты, которые используют научные результаты для решения прикладных задач. Научная книга является объектом чтения для аспирантов, магистрантов, студентов, в первую очередь, для выполнения квалификационных научных работ.

### **Этапы работы над научной книгой.**

2. Подготовительный (организационно-маркетинговый) — на этом этапе редактор участвует в формировании перспективного плана изданий. Всегда должен хорошо ориентироваться в области знаний, в которой работает его издательство. На подготовительном этапе и вплоть до реализации изданий книги редактору необходимо быть в курсе

соответствующей научной отрасли. Успех работы редактора во многом зависит от того, насколько хорошо он владеет информацией, насколько хорошо знаком с литературой по тематике/профилю издательства. Редактор не только читает научные статьи в журналах, но и знакомится с тем, что выпущено в этой области другими издательствами.

Знание ситуации в данной отрасли науки (тенденции, научно-исследовательские центры, имена крупных ученых) — все это является главным ресурсом издательского редактора. На подготовительном этапе редактор общается со специалистами отрасли, формирует круг рецензентов и консультантов. Рецензенты и консультанты должны быть не только квалифицированными специалистами, т.е. хорошо знать предмет и область исследований, но они должны быть способны квалифицированно прокомментировать работу, дать ее оценку

3. Редакционно-издательский этап — начинается с момента заключения договора с автором. Договор может быть заключен на основе заявки или плана-проспекта. Для научной сферы характерны именно планы-проспекты. Такой план-проспект без лишней детализации раскрывает логическую последовательность изложения и принципы построения произведения. В нем обязательно должны быть указаны название будущей книги, ее объем, характер и объем научно-справочного аппарата, характер и количество иллюстраций. Договор может быть заключен при представлении в издательство лишь части рукописи. Договор может быть заключен и уже на готовую рукопись. Во всех случаях после заключения договора редакторы находятся в контакте с автором, участвуют в создании, совершенствовании рукописи.

Собственно редакторская стадия включает всестороннюю оценку представленного труда и непосредственную работу редактора над текстом рукописи

1. Производственный этап – момент от сдачи рукописи (верстка, макет) в производство до выхода рукописи в свет
2. Книгораспространение и общественная оценка выпущенной книги

## Приложение 5

### Наукометрические показатели.

**Наукометрия - область науковедения, занимающаяся статистическими исследованиями структуры и динамики массивов и потоков научной информации.**

Появление наукометрии явилось следствием экспоненциального роста науки в середине XX века, когда было обращено внимание на изменение характера научных исследований – научные сотрудники стали вынуждены тратить почти 50% своего времени на информационную деятельность.

В основном задачи наукометрии решаются специализированными институтами и информационными службами. Однако для частных поисковых задач реального пользователя можно выбрать некоторые методы, позволяющие ему точнее ориентироваться в информационном поле своей предметной области. Из множества изученных и опробованных наукометрических и библиометрических методов для решения информационных задач пользователя наиболее подходят следующие методы: **статистический, подсчета количества публикаций, индекс цитирования, импакт-фактор**. Остальные методы в настоящее время трудно применимы даже в крупных научных библиотеках.

**Статистический метод** использует такие измерители как количество ученых, журналов, заказов на годовые комплекты журналов в библиотеках и информационных центрах, открытий и др. В его составе выделяются временные динамические зависимости и стационарные распределения. Временная динамика количества журналов предполагает использование двух индикаторов: количество журналов и заданные промежутки времени. Причем из двух задействованных распределением индикаторов лишь один (количество журналов) является в полном смысле индикатором (измерителем). Именно его значение откладывается по оси абсцисс. Временная динамика количества соавторов в библиометрическом анализе использует в качестве основного индикатора: статьи в целом, написанные несколькими авторами; долю работ с 1, 2, 3, 4 и более авторами; среднее количество авторов статей. Значение феномена соавторства для информационного поиска состоит в том, что продуктивность и соавторство коррелируют между собой. Это позволяет выделить ядро наиболее активных исследователей, количество которых, как правило, невелико, и большое число авторов, сотрудничающих в небольшом количестве статей. Распределение журналов по количеству запросов на них в библиотеках и информационных центрах в значительной мере отражает их актуальность и может быть использовано при формировании библиотечного фонда. Но для пользователя в самостоятельном информационном поиске более

необходимо (и реально) «взвешивать» (оценивать) публикации, помещенные в разных журналах.

При распределении журналов по количеству релевантных (соответствующих информационной задаче пользователя) публикаций в качестве основного индикатора возможно использование количества этих публикаций. Это распределение можно использовать при организации самоинформирования, т.е. при выделении «ядра» журналов, которые должен просматривать сам пользователь. Распределение среднего объема статей по авторам, отдельным направлениям и узким вопросам архитектуры, авторам и организациям (научным или проектным), регионам и языкам, целесообразно проводить в табличном варианте из-за многофакторности учитываемых при этом индикаторов. Таким образом, в методе **ПОДСЧЕТА ПУБЛИКАЦИЙ** измерителем служит количество научных продуктов (книги, статьи, отчеты и др.), объединяемых общим термином – «публикация».

Хотя наукометрический индикатор «количество научных публикаций» разработан лучше других, в конкретных случаях его применения необходимо устанавливать формализованную процедуру «взвешивания» публикаций разных типов и отдельных публикаций. Такой измеритель открывает ряд интересных практических возможностей в библиометрии, так как в общем случае кривые роста количества публикаций имеют разнообразный вид. Они позволяют судить об актуальности и перспективности данного научного направления и способствуют более рациональному предпроектному оппонированию своей научной деятельности и самоинформированию. Именно на стадии планирования своей работы, выбора актуальной темы своего будущего исследования

Распределение ученых по количеству публикаций (распределение Лотки) позволяет не только выявить продуктивность, но и определить ранг ученого, и, следовательно, его значимость. Это помогает обосновать включение работ данного исследователя в список литературы своего диссертационного исследования. Распределение публикаций по научным направлениям для разных стран дает возможность получить представления об относительной степени развитости отдельных отраслей науки в странах, что может быть использовано при выработке решения об изучении публикаций той или иной страны в рамках своей исследовательской работы.

**МЕТОД ИНДЕКСА ЦИТИРОВАНИЯ** базируется на обязательности ссылок в научных публикациях; в его основе лежит

наукометрический индикатор – количество ссылок. Этот метод используется для измерения параметров науки и продукта труда ученого – научной публикации. Перспективы развития этого метода в большей мере связаны с развитием сетей цитирования, которые в свою очередь, коррелируют с изучением временной динамики науки. Использование стационарных распределений данного метода необходимы, скорее специалистам информационных служб и библиотек, чем самим пользователям. Однако и пользователь в собственных интересах может проводить исследование распределения журналов, распределения научных учреждений и ученых по их цитируемости и др.

### **Индекс Хирша**

#### **Определение**

***h-индекс***, или ***индекс Хирша*** — наукометрический показатель, предложенный в 2005 американским физиком **Хорхе Хиршем** из университета Сан-Диего, Калифорния. Индекс Хирша является количественной характеристикой продуктивности учёного, основанной на количестве его публикаций и количестве цитирований этих публикаций. Индекс вычисляется на основе распределения цитирований работ данного исследователя. Хирш пишет:

*Учёный имеет индекс  $h$ , если  $h$  из его  $N_p$  статей цитируются как минимум  $h$  раз каждая, в то время как оставшиеся  $(N_p - h)$  статей цитируются не более, чем  $h$  раз каждая.*

Иными словами, учёный с индексом  $h$  опубликовал  $h$  статей, на каждую из которых сослались как минимум  $h$  раз. Так, если у данного исследователя опубликовано 100 статей, на каждую из которых имеется лишь одна ссылка, его  $h$ -индекс равен 1. Таким же будет  $h$ -индекс исследователя, опубликовавшего одну статью, на которую сослались 100 раз. В то же время (более реалистичный случай), если у исследователя имеется 1 статья с 9 цитированиями, 2 статьи с 8 цитированиями, 3 статьи с 7 цитированиями, ..., 9 статей с 1 цитированием каждой из них, то его  $h$ -индекс равен 5. Обычно распределение количества публикации  $N(q)$  в зависимости от числа их цитирований  $q$  в **очень** грубом приближении соответствует гиперболе:  $N(q) \approx \text{const} \times q^{-1}$ . Координата точки пересечения этой кривой с прямой  $N(q) = q$  и будет равна индексу Хирша.

Индекс Хирша был разработан, чтобы получить более адекватную оценку научной продуктивности исследователя, чем могут дать такие простые характеристики, как общее число публикаций или общее число цитирований. Индекс хорошо работает лишь при сравнении учёных, работающих в одной области исследований, поскольку традиции,

связанные с цитированием, отличаются в разных отраслях науки (например, в биологии или медицине  $h$ -индекс намного выше, чем в математике или физике, особенно это заметно в гуманитарных науках). В норме  $h$ -индекс физика примерно равен продолжительности его научной карьеры в годах, тогда как у выдающегося физика он вдвое выше. Хирш считает, что в физике (и в реалиях США)  $h$ -индекс, равный 10-12, может служить одним из определяющих факторов для решения о предоставлении исследователю постоянной позиции в крупном исследовательском университете; уровень исследователя с  $h$ -индексом, равным 15-20, соответствует членству в Американском физическом обществе индекс 45 и выше может означать членство в Национальной Академии наук США. Индекс Хирша, как правило, вычисляется с использованием бесплатных общедоступных баз данных в Интернете (см., например, отечественная база данных РИНЦ или международные SCOPUS или Web of Science). В России база данных [РИНЦ](#) и реферативная система цитирования [Web of Science](#) или SCOPUS являются одними из основных источников информации для оценки эффективности организаций, занимающихся научно-исследовательскими проектами (НИР) и претендующих на гранты. Это нашло отражение в Приложении к «Типовой методике оценки результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения», утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «14» октября 2009 г. № 406.

Распределение журналов по их цитируемости возможно в нескольких вариантах. Одним из них является распределение журналов по количеству ссылок на них. Другим – распределение журналов по количеству ссылок на них, деленному на количество содержащихся в этих журналах публикаций. Количество ссылок только один из индикаторов индивидуального вклада ученого в науку. Необходим учет и других индикаторов вклада ученых, а также результатов опорных исследований по связи этих индикаторов с латентной (скрытой) переменной. При распределении публикаций по количеству ссылок в них имеет место потенциальное снижение количества публикаций по мере увеличения количества содержащихся в них ссылок. Именно эти публикации могут дать более полное представление о состоянии определенного научного направления при проведении информационно-поисковых работ.

Существует также специфический рейтинговый коэффициент, основанный на использовании цитат-индекса это импакт-фактор. **Импакт-фактор** (ИФ, или IF) — численный показатель важности научного журнала. С 1960-х годов он ежегодно рассчитывается Институтом научной информации (англ. Institute for Scientific Information, ISI Web of Knowledge, Thomson Scientific) и публикуется в *Journal Citation Report* (<http://admin-apps.isiknowledge.com/JCR/JCR>) (после входа по ссылке нажать «*establish a new session*»; доступ открыт только с компьютеров организаций, подключённых к базе ISI). В соответствии с ИФ (в основном в других странах, но в последнее время всё больше и в России) оценивают уровень журналов, качество статей, опубликованных в них, дают финансовую поддержку исследователям и принимают сотрудников на работу. Импакт-фактор имеет хотя и большое, но неоднозначно оцениваемое влияние на оценку результатов научных исследований.

Расчёт импакт-фактора основан на трёхлетнем периоде. **Импакт-фактор** – это дробь, знаменатель которой равен числу статей, опубликованных в этом журнале в течение заданного периода (обычно за 2 года), а числитель – это число литературных ссылок (сделанных за этот же период в различных источниках) на указанные выше статьи. Чем выше значение импакт-фактор, тем выше информационная, научная ценность и активность. Обычно Импакт-фактор рассчитывают крупные информационные центры.

Дело пользователя оценить импакт-фактор того или иного журнала и решить доверять публикациям этого журнала и посылать ли туда статью.

Бесплатно старенькие показатели импакт-факторов и индексов цитирования научных журналов можно посмотреть по этим ссылкам:

- *SCImago Journal & Country Rank* (SJR: Scientific Journal Rankings) ([www.scimagojr.com/journalrank.php](http://www.scimagojr.com/journalrank.php)) — для вычислений применяется [h-индекс](#) (индекс Хирша) и база данных Scopus
- *Science Gateway — Journal and Academic Rankings* ([www.sciencegateway.org/rank/index.html](http://www.sciencegateway.org/rank/index.html))
- *Master Journal List — IP & Science — Thomson Reuters* (<http://ip-science.thomsonreuters.com/mjl/>)
- Наука и образование — EqWorld (<http://eqworld.ipmnet.ru/ru/info/sci-edu.htm>)

- Импакт-факторы отечественных и зарубежных журналов (<http://onti.tpu.ru/foreign.html>)

## Приложение 6

### Слова-паразиты и их профилактика

Жил-был этот, как его,  
 Ну, значит, и того,  
 Жило это самое  
 Со своею мамою.  
 Был еще один чудак-  
 Это, в общем, значит так,  
 И его любимый зять.  
 Звали зятя, так сказать...  
 А жену звали ну...  
 А соседа звали это...  
 А его родители-  
 Видишь ли  
 И видите ли...  
 А еще какой-то э-э-э  
 Жил на верхнем этаже.  
 И дружили они все  
 Ну и значит, и вообще.

*Э. Мошковская*

В лингвистической литературе есть целый ряд терминов, определяющих слова-паразиты: «незнаменательная лексика», «лишние слова» (О. Б. Сиротина), «вставные элементы» (Т. А. Ладыженская), «слова-заменители» (Е. А. Земская). Самое распространённое определение слов-паразитов, данное филологами: слова и звуки, засоряющие устную речь.

Интересно заметить, что практически никогда в список слов-паразитов не входят глаголы, союзы, существительные, прилагательные, предлоги. В основном это частицы («как бы», «пожалуй», «ну», «так», «вот»). Используются и местоимения («как его», «там», «это самое»). Популярны и лишние вводные элементы речи («собственно говоря», «короче», «стало быть», «допустим», «в принципе», «значит»), имеющие слабое

лексическое значение. Причем проблема в данном случае состоит не в употреблении слов-паразитов, а в неумении четко и ясно выразить свою мысль. Поэтому возникающие неловкие паузы, создающие дискомфорт в разговоре, человек спешит чем-то заполнить.

### Значение и примеры употребления некоторых слов-паразитов.

|    |  |  |   |
|----|--|--|---|
| 1. | <i>Короче</i>  | <i>Резкость, желание быстрее закончить речь</i>                | <i>Короче, дело было так...</i>   |
| 2. | <i>Как бы, так сказать</i>                             | <i>Неуверенность в том, что говорит; приближенность</i>        | <i>Я вчера как бы ждал тебя...; Мы уже как бы видели этот фильм...</i>                            |
| 3. | <i>Ё-маё, японский городской, ёкорный бабай</i>        | <i>Удивление, возмущение, радость, огорчение</i>               | <i>Ё-маё, у меня «5»!</i>   |
| 4. | <i>Печки-лавочки</i>                                   | <i>Спокойствие, удовлетворение</i>                             | <i>Хорошо сидим, печки-лавочки!</i>   |
| 5. | <i>Типа, значит</i>                                    | <i>1. Желание выделиться<br/>2. Заменитель паузы</i>           | <i>Ты, типа, кто такой! Значит, ситуация такая...</i>   |
| 6. | <i>Чё</i>  | <i>Вопрос-недоумение</i>                                       | <i>Ну и чё?!</i>  |
| 7. | <i>Щас (и последняя модификация Интернета — щаз-з)</i> | <i>Щас (и последняя модификация Интернета — щаз-з)</i>         | <i>Ну как же, щас... размечтался! Пойти на занятие! Шаз-з!</i>                                    |
| 8. | <i>Это, ну, это самое</i>                              | <i>Пауза во время говорения или употребления каких-то слов</i> | <i>Есенин... это... любил... это... животных. Он... это... посвятил им много стихотворений...</i> |
| 9. | <i>Факт,</i>   | <i>Уверенность в своих</i>                                     | <i>Так всё и было,</i>  |

|     |  |   |  |
|-----|--|---|--|
|     | <i>фактически</i>                              | <i>словах</i>   | <i>факт.</i>   |
| 10. | <i>Реально, ясно</i>                           | <i>Одобрение, уверенность</i>                                     | <i>Клёвый был фильм, реально!</i>  |
| 11. | <i>Жесть, жестяк</i>                           | <i>Одобрение, положительная реакция</i>                           | - Хорошо получилось, жесть.<br>- Да, жестяк всё!                           |
| 12. | <i>Ёлки-палки, ёлы-палы</i>                    | <i>Удивление, возмущение, радость, огорчение</i>                  | <i>Ёлки-палки, сколько можно вам говорить одно и то же?!</i>               |
| 13. | <i>Понимаешь, понимаешь ли, прикинь</i>        | <i>Обращение к собеседнику при желании подтвердить свои слова</i> | <i>Я, понимаешь, иду, слышу крики, обернулся, понимаешь, а там...</i>      |
| 14. | <i>Вообще, ваще!</i>                           | 1. <i>Лёгкое возмущение</i><br>2. <i>Итог речи</i>                | - <i>Идёшь в школу? - Ну ты, ваще! Вообще, я сначала хотел...</i>          |
| 15. | <i>В принципе, полюбому, практически</i>       | <i>Желание отбросить лишние слова для объяснений</i>              | <i>В принципе, у тебя тут «3», на «4» не хватило...</i>                    |
| 16. | <i>Собственно говоря, в общем</i>              | <i>Желание избежать употребления лишних слов для объяснения</i>   | <i>Собственно говоря, ты не совсем прав!</i>                               |
| 17. | <i>Как его, ну как его, как это, это самое</i> | <i>Вместо каких-то слов; попытка что-то вспомнить</i>             | <i>Динозавры... как его... в процессе эволюции... как это ... вымерли.</i> |
| 18  | <i>«форева»,</i>                               | <i>используются для передачи</i>                                  | <i>Употребляются</i>   |

|    |  |  |   |
|----|--|--|---|
|    | «прикольно»,<br>«перфектно»,<br>«отлично»,<br>«клёво»                                      | восторга,<br>удовлетворенности,<br>симпатии и радости.   | такие варианты<br>чаще в<br>молодежном<br>сленге. |
| 19 | Не вопрос, без<br>проблем  | Используются для<br>демонстрации легкости<br>или незначительности<br>выполнения чей-либо<br>просьбы  | Решим вопрос, без<br>проблем                      |
| 20 | Англоязычные<br>термины:<br>контент,<br>паблик<br>рилэйшнз, слэм,<br>батл, квест и<br>т.д. | Англоязычные термины<br>используют по двум<br>причинам: во-первых, это<br>нехватка словарного<br>запаса. Многие люди<br>просто не представляют,<br>на какие русские<br>эквиваленты можно<br>заменить англоязычные<br>термины. Во-вторых, это<br>попытка создать<br>впечатление о себе, как о<br>умном и эрудированном<br>человеке. | Сегодня у нас<br>научный слэм!                    |

### **Профилактика!**

**Слова-паразиты можно уподобить болезни, которая передается воздушно — капельным путем, так как больные подхватывают свою болезнь, в основном после нахождения в кругу носителей паразитов. Поэтому если вам предстоит провести вечер или рабочий день в компании, где употребляют слова-паразиты, то необходима профилактика – настрой не перенимать чужие вредные привычки и последующий контроль своей речи.**

**Найди замену** (хотя бы временную замену до полной ликвидации)  
Для примитивных и приевшихся слов-паразитов: Чем же профессор

отличается от «гопника» и почему его речь кажется «культурной», а «Эй, ты слышь, значит, ты того, типа иди сюда» почти всегда свидетельствует о некотором недостатке риторического образования? Тем, что профессорские паразиты, во-первых, породистые; во-вторых, разнообразные и хорошо замаскированные. Лингвист Ольга Северская в книге «Говорим по-русски» рекомендует заменить свои коротенькие, простецкие паразиты на развернутые вводные слова. Вместо «ну», «вот», «типа», «эээ», «слышь», «значит» она рекомендует оснастить свою речь оборотами вроде «как и предполагалось», «после чего», «следовательно», «далее же», «видите ли», «полагаю», «по моему мнению», «думаю, можно с определенной уверенностью сказать», «между тем». Фраза «Ну, значит, прихожу я, блин, и вот, значит, она мне и говорит» в новой аранжировке прозвучит так: «Следовательно, прихожу я к ней, далее же она мне и говорит». Известны случаи, когда за долгие годы у некоторых публичных людей, в том числе и известных политиков, настолько укоренились в речи слова-паразиты (причем, слова эти были из разряда нецензурных), что вывести их из обихода было практически невозможно. Поэтому в таком случае оптимальным вариантом является подмена одного слова другим, более корректным.

#### **+ Правила эвфемизмов.**

##### **Нечего сказать – молчи!**

Слова-паразиты нередко появляются тогда, когда человеку нечего сказать собеседнику. Если данная тема неинтересна для вас или вы не достаточно в ней осведомлены, лучше не принимать участия в обсуждении: слова-паразиты невольно возникают, когда говорящий небрежен и не сосредоточен на предмете разговора.

##### **Внешний контроль.**

Найдите человека, который будет вас контролировать. Он должен постараться каждый раз «ловить» вас на употреблении очередного слова-паразита.

##### **Система штрафов, помощь коллектива.**

На одной из радиостанций ведущий имел слово-паразит «итак» – никак он не мог без «итак» обойтись. Это еще полбеды! Хуже всего то, что он своим «итаком» всех коллег заразил. Вскоре на радиостанции появился плакат с надписью: «Товарищ, знай: не дремлет враг; не говори зазря «итак»!». Кроме этого напоминания, была введена еще система штрафов: каждый, кто забылся и ляпнул-таки «итак», должен был положить в копилку десятку. Недели через три это слово произносилось гораздо реже и вовсе не зазря. Им помогло, и вам поможет!

**Заклучить договор о чистоте речи (коллективно или с самим собой)** Подробный рассказ о личном опыте читайте здесь — <http://basov.ligasporta.ru/content/offtopik-dogovor-o-chistote-rechi-kak-izbavitsya-ot-slov-parazitov-i-nauchitsya-myslit>

### **Способ «Кукареку».**

В России ходит легенда об одном преподавателе с его особенной методикой. Когда его студенты произносили слова-паразиты, он заставлял их прокукарекать или помяукать. Поначалу все относились к этому с недоумением, а затем втянулись в игру и уже сами с удовольствием использовали метод в общении за пределами университета. В чем смысл этого метода? Он повышает цену ошибки. Сейчас кажется, что одно лишнее «ну» или «э-э-э» ничего не стоят. Это не так! Они могут стоить Вам карьеры, друзей, любви... Поймали себя на слове-паразите — добавьте что-то нелепое, например, «мяу», «гав» или мат. Метод однозначно повышает цену ошибки, ведь смотреться глупо не хочется никому.

### **Способ «Стук по клавишам»**

Некоторым людям помогает оградить себя от употребления слов-паразитов представление, что в данный момент они стучат по клавишам компьютера или аккуратно нажимают клавиши телефона, набирая текст СМС. Странно было бы, набирая СМС, бесконечно добавлять туда пустые слова «вот» или «эт самое».

### **Чтение**

Больше читайте признанных мастеров слова. Чтение очень хорошо развивает речь, потому что это не только пополняет наш словарный запас, но и откладывает в нашем сознании структуру высказываний, которую мы, не замечая этого, потом используем в своей речи.

**Выразительное чтение вслух.** С его помощью можно расширить словарный запас, отточить дикцию и интонацию, улучшить речевой стиль.

Только не пугайте соседей, страстно читая состав освежителя воздуха. Обратитесь к художественной литературе, содержащей изящные обороты и изысканную лексику. Прочитайте несколько книг, выберите самую любимую и занимайтесь лишь с ней. При регулярном чтении вслух исчезнет угловатость речи, косноязычие и топорные выражения, улучшится речевой стиль и сама речь станет красивой.

### **Пересказ.**

Подробно пересказывайте текст. При этом употребляйте слова, используемые в тексте оригинала. Так вы активизируете пассивный

словарный запас. Многие слова и выражения нам известны, но в речи не используются. А поскольку пассивный словарный запас превышает активный, регулярно обращаясь к нему, мы обогащаем свою речь новыми словами.

Также можно пересказывать фильмы, анекдоты, истории, произносить поздравительные речи. Можно на диктофон, а можно для живой аудитории.

### **Личный словарь интересных слов**

Периодически перечитывайте составленный вами «словарик» интересных оборотов, остроумных выражений, нестандартных сочетаний и отдельных слов, с которыми вы столкнулись. Запоминайте эти слова и чаще пользуйтесь ими, общаясь с людьми.

### **Подбор синонимов**

Подбирайте синонимы к словам при чтении текста. При этом старайтесь, чтобы смысл текста не пострадал.

### **Повтор (метод от противного)**

Дома, в спокойной обстановке, когда никто не мешает и не отвлекает, нужно повторить 200 раз слово-паразит. Количество повторений можно увеличить. Главная задача — добиться, чтобы слово настолько надоело, что желание его употреблять пропало бы навсегда. (совет от украинского тренера по ораторскому искусству)

### **Паузы**

Многие применяют междометия и слова-паразиты, потому что боятся молчать. Можете смело делать паузы — это добавляет речи «весомости».

+ Попробуйте сделать глубокий вдох. Как только почувствуете, что хотите сказать что-то типа «как бы» или «короче», сделайте глубокий вдох. Да, это будет пауза в выступлении, но такая пауза лучше, чем «как бы» и «короче».

### **Выделение ключевых моментов**

Очень действенным способом, как избавиться от слов-паразитов, является выделение ключевых моментов. Готовя своё выступление, обязательно подчеркните его ключевые моменты — это позволит расставить правильные акценты в выступлении.

### **Краткость – сестра таланта.**

Меньше количества, больше качества. Чаще всего такие слова используются в больших и объемных выступлениях. Старайтесь «не лить воду». Чем короче ваше выступление, тем информативнее и интереснее оно будет для ваших слушателей.

## **Плакаты**

Подходит для новомодных сленговых слов. Попробуйте расклеить по комнате бумажные листы с крупно написанными на них «лишними словами». Через несколько дней активного их разглядывания у вас быстро пропадет желание не то, чтобы произнести это слово, а даже подумать об этом!

## **Чистая голова — чистый язык**

Слова паразиты возникают вслед за паразитами сознания. Если освободить голову от вирусов, то и язык станет чистым, красивым и предельно точным.

## **Приложение 7**

### **«Черная» риторика общая характеристика**

Извлечения из книги: Черная риторика: Власть и магия слова / Карстен Бредемайер; Пер. с нем. — 2-е изд. — М.: Альпина Бизнес Букс, 2005. — 224 с. — (Серия «Нестандартный подход»). ISBN 5-9614-0107-3

*Карстен Бредемайер — тренер №1 в области коммуникативной техники для всей немецкоговорящей Европы* Черная риторика, по Бредемайеру, — «это умение манипулировать всеми риторическими средствами и методами для того, чтобы в процессе переговоров или выступления оппонент или аудитория пришли к необходимому для вас выводу; отличать, в каком контексте и при каких вопросах ваши аргументы ничего не значат или, наоборот, являются решающими; устранять противоречия и давать «красную нить» каждому разговору; превращать негативное мышление и поведение собеседника в позитивное и конструктивное; находчиво и элегантно устранять ловушки; в горячих спорах не терять головы и вести себя уверенно».

### **«Что есть что? — Определения**

Для начала необходимо кратко и точно охарактеризовать те области применения, в которых нам открывается действенная сила нашего языка и коммуникативных актов.

### **Риторика**

Риторикой называется наука об эффективном применении речевых компонентов (слов и фраз) во время публичного общения, а не во внутренних монологах. Она также описывает технические приемы, которые позволяют добиться коллегиального решения в свою пользу либо просто выбить почву из-под ног оппонента. Термин «техника» (techne) подразумевает, что речь идет как об искусстве и науке общения, так и о практических Навыках — определенном знании, мастерстве, способностях того, кто ее применяет, «хитроумных приемах, уловках, коварных замыслах», ведь именно такие равноправные значения слова «техника» даны в этимологическом словаре.

### **Диалектика**

Диалектика, в дословном переводе «внутренняя противоположность», означает способность вести диалог и убеждать партнера по дискуссии в своей правоте. Это искусство убеждения и вместе с тем готовность решать проблемы посредством общения, когда консенсус достигается в процессе взаимного познания. При этом важно точно формулировать мысли, правильно трансформировать их в слова и убеждать аудиторию либо конкретных собеседников языком, ориентированным на адресата, стремясь с позиций отношений партнерства достичь согласия и взаимопонимания.

### **Эристика**

Эристика считается высшей школой мастерства, это — техника и метод ведения спора. Вместе с тем зачастую под этим словом подразумевают не только владение специальными приемами, но и способность представить неопровержимую аргументацию, позволяющую одержать принципиальную победу в споре.

### **Рабулистика**

Рабулистика — это искусство изощренной аргументации, позволяющее выставить предмет обсуждения или последовательность чьих-либо мыслей в нужном свете, не всегда соответствующем действительности.

### **Черная риторика**

Черная риторика — это манипулирование всеми необходимыми риторическими, диалектическими, эристическими и рабулистическими приемами для того, чтобы направлять беседу в желательное русло и

подводить оппонента или публику к желательному для нас заключению и результату. Магическая сила языковых средств заключается в умении аргументировать и дискутировать, акцентировать, пропагандировать и вести спор так, чтобы говорящий всегда одерживал верх, причем, как это сформулировал Артур Шопенгауэр, «per fas et nefas» — всеми правдами и неправдами. Черная риторика — волшебное и демагогическое средство, позволяющее внушить оппоненту иную точку зрения. Это «намеренная непреднамеренность», подобная китайскому «увэй» (Wu Wei — одно из центральных понятий даосизма, обозначающее недеяние. — прим. пер.). Она позволяет разрешать противоречия, создавать основу для взаимопонимания, целеустремленно дискутировать с любым собеседником — даже с таким оппонентом, с которым трудно найти общий язык. Просто и элегантно облекает она в слова цепочки наших мыслей, напоминая собою современных посланцев богов, владеющих силой убеждения и магией переубеждения — составными частями могущества нашего языка, или изрядно потасканных и ошипанных голубей мира времен вербальных компромиссов. С такой легкостью, будто речь идет о предметах вовсе для нее неважных, черная риторика терпеливо сносит все парадоксальные противоречия, содержащиеся в наших, казалось бы, прекрасно задрапированных в аргументы высказываний, или неловкости, вызванные проблемами с артикуляцией; иронически шаржируя, подсмеивается над некоторой склонностью к описанию собственной натуры, балансирующей между жеманством и провоцирующим лицемерием; проворно предупреждает любые попытки действия и зачастую является остро отточенным оружием тех, кто не имеет в своем арсенале ничего другого либо желает замаскировать положение вещей, складывающееся не в его пользу.

Черная риторика — это наркотик, принимаемый нами для самовозбуждения и наносящий незатягивающиеся раны, навсегда остающиеся в реминисценциях, воспоминаниях собеседника. Черная риторика — это облеченная в слова доминанта победителя, убедительная благодаря последовательному использованию всех средств и инструментов, доступных в языковой сфере: вербальных, паравербальных и невербальных, т. е. речевых, телесно-речевых сигналов и сигналов, сопровождающих речь.

Однако повседневная жизнь, в частности профессиональная жизнь, демонстрирует нам прямо противоположное: здесь участникам разговора вновь и вновь удается добиваться выводов, изначально для других неприемлемых, подводить собеседников к принятию цепочек аргументов

и мыслей, чуждых им или вызывающих недовольство, в качестве собственных. Здесь идет работа с риторикой интереса (это понятие очевидно несет на себе печать Третьего рейха с его манипулятивными опытами и ужасными извращениями), препарирующей конкретную тему или предмет разговора так, что мы вдруг оказываемся вынужденными сказать то, чего сами от себя не ожидали, и в результате отходим от собственных позиций или терпим вербально-аргументативное поражение, и это несмотря на то, что изначально факты выглядели вполне убедительно.

Инициатива в разговоре уплывает из наших рук, победу одерживают софизмы, а цепочки объективных аргументов запутываются в клубок, размотать который не представляется возможным.

И все-таки следует учитывать один очень важный момент: все коммуникативные технические приемы, методы и инструменты сами по себе нейтральны, честными или нечестными они становятся лишь при использовании, превращаясь в белую или черную риторику.

#### **Из чего складывается черная риторика и на что она способна**

Однако тот, кто сейчас поспешит поднять указующий перст, приготовившись обличить аморальную сущность черной риторики вообще, пусть сперва прочтет, что думает об этом известный публицист и журналист Вольф Шнайдер (в книге *Worter machen Leute*): «Техника оболъщения — главными пользователями которой сегодня становятся реклама и пропаганда — вначале называлась риторикой, изобрели ее греки. И громче всего она звучала на афинских и римских форумах, позже — в британской палате общин, во французском национальном собрании и в берлинском Дворце спорта. При этом тот факт, что искусство говорить есть искусство уговаривать, не только не оспаривался, но и преподносился как нечто само собой разумеющееся во все времена — от Аристотеля и Цицерона до Готтшеда, Геллерта и Вальтера Йенса; единственное, что требовалось от оратора, — служить справедливости... Таким образом, после молитвы и приказа риторика составляет третью большую область языка, которая не информирует, а скорее, образует внушающую ужас пропасть. Практически все речевые приемы, которыми пользовались Гитлер и Геббельс, были известны еще в античных школах красноречия». Некоторые из лучших специалистов в области тактики переговоров постоянно нарушают общепринятые правила их ведения — и в высшей степени успешно. Осознанно или неосознанно, все они используют черную риторику.

Из этого следует, что данные правила нужно целенаправленно нарушать: вы должны не обрывать разговор, а делать его более эмоциональным, выводить партнера из равновесия, чтобы в результате получить тактическое преимущество. Все это происходит в коммуникативной плоскости, ни в коем случае не подменяя собой содержание. Определение цели — не примитивная стратегия, пригодная разве что для партизан в джунглях, а игра на клавиатуре вербальных, паравербальных и невербальных возможностей, сочетающая в себе стратегию и тактику шахмат с виртуозностью Горовица.

**Руперт Лей (Wie man sich Feinde schafft, с. 142) пишет по этому поводу: «Немалое число победителей демонстрируют свое превосходство в разговоре. Иногда они усваивают элитарную манеру речи. Однако нередко языковые средства используются для того, чтобы замаскировать присутствие доминанты победителя, которая может скрываться за выражением симпатии, неприязни, удивления, похвалы, просьбы о совете или о помощи». Нарушители правил играют — осознанно или неосознанно, открыто или тайно, прямо или косвенно — в свою игру. Черная риторика существует под маской ориентированной на факты, обманчиво деловой коммуникации, якобы основанной на принципах партнерства и равноправия, когда кажется, что соперники ведут разговор друг с другом, друг для друга и в интересах друг друга, и состоит из соответствующих стратегий игры, преследующих только одну цель: последовательно противостоять любым попыткам сопротивления — действительным или возможным.**

В чем всегда можно упрекнуть черную риторику — так это в том, что ее неисчерпаемый репертуар не признает почти никаких границ, запас ее отточенных идей — прикладных и методических — практически бесконечен, ее речевые модели и методы, инструменты и технические приемы отражают в себе всю палитру обычной коммуникации.

Если выбранный торный путь не приводит к желанной и необходимой цели, черная риторика пробирается по бездорожью, сквозь хаос коллективной дискуссии, разрушая давно нанесенные на карты, всем известные старые мосты и неустанно в творческом порыве наводя новые, ловко и осторожно использует других партнеров, сооружая новые блоки и засыпая старые трещины и котлованы.

При этом, однако, она ни на минуту не упускает из виду поставленную цель и — с успехом нарушает правила. Черная риторика рождает внезапную смену эмоций, сумятицу чувств, являет кротость там,

где мы ожидаем упорного сопротивления, и упорно сопротивляется, когда мы на свою беду осмеливаемся, наконец, надеяться на компромиссы. Черная риторика меняет правила игры, создает новые коалиции взамен старых, проявляет чудеса интуиции — и все это с такой скоростью, что у противника буквально заходит ум за разум. Эрик Берн (*Spiele der Erwachsenen*, с. 57) описывает один из диапазонов воздействия на собеседника при помощи нарушения правил, не касаясь при изображении «игр» самого этого понятия: «Это можно описать как периодически возвращающуюся последовательность часто повторяющихся транзакций, внешне лишенных подтекста, но на самом деле подчиненных каким-либо скрытым мотивам; проще говоря, это можно определить как последовательность отдельных акций, ведущих в одну ловушку или использующихся для осуществления одного провокационного маневра. Игры [читай: нарушения правил — К. Б.] отличаются от процедур, ритуалов и вообще всех видов традиционно развивающихся во времени процессов, главным образом, двумя пунктами:

- 1) тем, что они подчинены скрытым мотивам, и
- 2) коэффициентом полезного действия. Процедуры могут быть эффективными, ритуалы могут быть действенными и другие виды подобных процессов могут приносить пользу, но по своей сути все это явления открытые и честные, так сказать, соревновательные...»

На следующей встрече проанализируйте, тем не менее, ситуации, в которых участники разговора вступают на скользкий путь правды с ограниченной ответственностью и терпят неудачу, несмотря на чрезвычайно убедительные аргументы.

Поэтому профессионалы риторики не просто склоняются, а твердо верят в то, что, если хочешь при игре в карты вытащить из рукава козырный туз, следует не уповать на чудо в духе Зигфрида и Роя или Дэвида Копперфилда, а загодя сунуть этот козырный туз себе в рукав.

Нарушители правил, черные риторы, ловко разыгрывают свои карты, затевают собственные игры и используют любые инструменты, методы и технические приемы — и все-все шансы.

- Черная риторика заключается в использовании в речи себе во благо всей риторической и диалектической скверны; с ее помощью иерархируются ситуации, всякую иерархию исключают; определяются, а вслед за тем нарушаются содержательно-аргументативные границы, искусственно создаются проблемы, а

логические цепочки разрушаются и с головокружительной скоростью восстанавливаются вновь.

- Черная риторика — это непрерывные просьбы предложить конструктивное решение и действующее на нервы отрицание любых таких предложений всеми средствами изоощренной деструкции.

- Черная риторика — это еще и чудодейственное искусство управления словами с использованием всего калейдоскопа возможностей языка и способностей говорящего, зачастую с целью нарушить ход мыслей собеседника.

Черная риторика инициирует в разговоре то внезапное, беспокойное, беспомощное, демотивирующее и неконструктивное коллективное молчание, на пике которого вдруг, как по заказу, появляется мнимый «всадник в белых доспехах», с помощью которого тупиковую ситуацию удается преодолеть уже в следующую минуту. Тот, кто разыгрывает этот сценарий, получает неоценимое преимущество.

Таинственно и завораживающе, подобно черной магии, жестоко и беспощадно, как черный PR, инструментализирует и персонализирует наши коммуникативные акты черная риторика.

Вопреки учению о цвете, в котором черный описывается как «цветовая дыра», черная риторика представляет собой яркую, роскошную, многоцветную смесь самых разнообразных технических приемов, методов и инструментов, одновременно захватывающих и манипулятивно-манипулирующих, т. е. манипулирующих нами, манипуляторами. Ибо кто же не предпочтет какой-либо трюк, позволяющий вытащить голову из петли, идее затянуть эту петлю еще крепче? Выбор средств в риторике имеет решающее значение; ее шкафчик с ядами — не для слишком щепетильных, и каждая отравка имеет бирку с гарантией результата.

### **Черная риторика и ее использование**

Опираясь на работы Цицерона и депутата британского парламента Вильяма Герарда Гамильтона, проанализировавшего тысячи выступлений в палате общин с 1754 по 1796 г., Вольф Шнайдер в своей уже цитировавшейся нами книге разработал несколько правил хитроумной риторики (с. 115 и след.), которые я возьму на себя смелость объявить общими:

1. *Способ выражения должен быть простым и метким -«смотреть в рот народу» (Лютер).*

Живое и меткое использование языковых средств — ключ к коммуникативному успеху. При этом сила речи заключается не только в

ясности простых мыслительных ходов, но и в изощренности тонких умозаключений, цель применения которых в конечном итоге одна: быть предельно убедительными.

2. *Говорящий должен четко выделять в своей речи основные положения.*

В качестве примера Шнайдер приводит здесь листовку 1789 г., т. е. времен Французской революции, в которой ее автор, аббат Сиейес, говорит о роли пролетариата, широких масс народа (третьего сословия):

«Что такое третье сословие? Все!

Что оно значит сегодня? Ничего!

Что ему нужно сегодня? Все!»

Основные позиции необходимо изложить в течение нескольких секунд или одной минуты, главная мысль должна быть понятной и убедительной. Поэтому в современной интерпретации данную листовку следовало бы закончить однозначным призывом к действию:

«Помогите нам изменить существующее положение вещей путем революции!»

3. *Убедительная главная мысль, ясное mission—statement (англ. — заявление о миссии. — прим. пер.) фокусирует в себе все послание.*

Социальный звуковой фон сопровождает речь, лозунги акцентируют идею. Эти сжатые в кулак аргументы — ни в коем случае не идеи на пути к фразе, а команды изменить что-либо, сравнимые с заголовками плакатов, которые, по выражению Нормана Майлера, подают «события мировой истории в форме пилюли». Не только Шоу было известно о том, что удачный боевой клич обеспечивает половину победы.

4. За фокусировкой послания следует постоянное повторение основной мысли.

Классическая фраза Катона «Полагаю, что Карфаген должен быть разрушен» давно уже напоминает нам о том, что повторение главной мысли надежно закрепляет ее в сознании собеседника, делая все более привлекательной и убедительной.

В ходе научного эксперимента, проводившегося в одном из мичиганских университетов, в домашнюю страницу интернетовского сайта вставляли слова, придуманные специально для этой цели, такие, как, например, «Zabulon» или «Civadra». И что же в результате? Чем чаще они повторялись, тем позитивнее становилось их восприятие. Все более положительными оказывались и варианты их толкования.

5. *Контраст черное — белое заявляет позицию.*

Даже если речь или аргументация предоставляет собеседнику целый калейдоскоп возможностей для реакции, в противопоставлениях «да или нет», «или-или», «черное или белое» проявляется определенная направленность, убежденность говорящего. Необходимость выбора затрудняет доступ к главной мысли, и не случайно слово презентация означает «предъявление» (своей позиции).

*6. Стирание границ между правдой и ложью, информацией и намеренным ее утаиванием дает преимущество.*

Тот, кто пункт за пунктом оспаривает отдельные аргументы или вообще все, что слышит, приводит собеседников в замешательство. Но только тот, кто вонзает нож в самое уязвимое место, добивается успеха. Слишком сложное и детальное объяснение разбавляет основательность аргументации. Пример простоты и доходчивости являет нам один из известных догматов церкви: «Я верую, значит, Бог есть» — даже если вы полагаете, что это не так.

*7. Успех приносят только адресные высказывания.*

Тот, кто занимается лишь опровержением аргументации противника, оставляет ему массу возможностей уйти от поражения. Заставить соперника говорить, привести его в смущение — вот чего нужно добиваться, возражая ему. И тогда успех гарантирован.

Следует также не просто взывать к публике, а стараться задеть ее за живое и заставить задаться вопросом: «А как это касается меня лично?» Эмоции слушателей — ключ к успеху говорящего. Нарушители правил владеют искусством вежливо избавляться от врагов, разбирая по косточкам, объявляя бесполезными и, наконец, полностью дезавуируя предполагаемые благоразумие и опыт своих коллег. И в конце концов уничтожаются и отвергаются вообще все идеи как неприменимые на практике. Любые инициированные в общественной жизни политические дебаты организованы согласно этой логике.

С кажущейся деловитостью и эмоциональным подъемом нарушители правил предлагают коллегам поиграть, превращают их в игроков или, что еще хуже, в мячи для обмена пасами с другими игроками, дезориентируют всех искусными демаршами, устанавливают правила, потом нарушают их... и в конце концов побеждают благодаря собственному превосходству, основанному на спровоцированных призывах о помощи, исходящих от беззащитных партнеров: игра — партия — победа одной из сторон. И поражение остальных.

Разумеется, все это только великолепная, веселая игра, в которой осмелившуюся возразить сотрудницу можно назвать «козой» с «типично

„женской логикой“», а протестующий коллега становится «индивидуалистом», тормозящим развитие коллектива. Вы полагаете, что эти игры совершенно безобидны? А могли бы вы в этом поклясться?

Для нарушителей правил победа — не только все, а вообще единственное, что имеет значение. Ведь в конечном итоге это наглядно демонстрирует, как нарушающие правила диалектики-провокаторы ловко пропихивают свои идеи за счет всех остальных, эгоцентрично и умело действуя по придуманному ими самими сценарию.

Может быть, вы хотели бы, чтобы Мистер Диалектик прямо заявил о своих собственных целях и мотивах, планах и расчетах, представлениях и концепциях?

Не тут-то было, ибо в этом случае мало уважаемые им коллеги, в свою очередь, принялись бы за критику. Он оказался бы в очень опасном положении, если бы разговор действительно стал предметным и началось серьезное, конструктивное обсуждение наконец-то полученного от него предложения — без всяких игрищ, без пространства для маневра и изощренных коммуникативных стратегий. Без жертвы это вряд ли было бы так уж весело. Ясно, что такой искушенный диалектик, коим является любой нарушитель правил, умеет уходить от подобных ситуаций. Вместо того чтобы сделать разговор более конкретным и спровоцировать столкновение противоположных позиций, он постарается умерить накал страстей, заговорить одних, запутать других и благополучно заведет разговор в тупик.

С его точки зрения игрока это вряд ли может быть полезно, поэтому на пике коллективного замешательства он резко меняет направление дискуссии и вновь выступает в роли всеобщего спасителя, представляя, будто бы вынужденно, собственное решение проблемы.

Его действия приводят к тому, что вся команда оказывается, так сказать, за бортом дискуссии, и в конце концов, когда уже некому бороться за результат и катастрофа кажется неотвратимой, он берет штурвал в свои руки и ловко обходит все коммуникативные рифы, возведенные им же самим.

Он становится героем дня в самый кризисный момент, когда никто уже не надеется на спасение, и всеобщая благодарность ему обеспечена.

Диалектики в совершенстве владеют искусством демонстрации «доминанты победителя средствами языка» по собственному сценарию. Будучи искусными нарушителями правил, они, вне всякого сомнения, прекрасно ориентируются прежде всего в доминантной коммуникации, умеют управлять разговором по своему усмотрению, заручаться

поддержкой всех его участников и убеждать остальных в своем (кажущемся) нейтралитете якобы в интересах дела. Они ловко скрывают свои способности, но никогда не забывают о них и могут уступить в мелочах, чтобы затем с новой силой разразиться фейерверком собственного тщеславия. Позволим себе еще раз вспомнить по этому поводу высказывание Руперта Лея: «Немалое число победителей демонстрируют свое превосходство в разговоре. Иногда они усваивают элитарную манеру речи. Однако нередко языковые средства используются для того, чтобы замаскировать присутствие доминанты победителя, которая может скрываться за выражением симпатии, неприязни, удивления, похвалы, просьбы о совете или о помощи». Похожим образом подходит к проблеме и Вольф Шнайдер в уже известной нам книге: «Главный вопрос: риторика — это искусство слабых, позволяющее им успешно противостоять сильным, или сильных, стремящихся завладеть властью слова, дабы упрочить собственное превосходство?» Ответ кажется очевидным.

Нарушители правил и диалектики-профессионалы играют на всей клавиатуре языковых средств и возможностей, осознанно или неосознанно используют полный спектр диалектической полемики, с одинаковой легкостью ведут разговор в открытой или закрытой манере, прямым или косвенным образом направляют свои игры, ловко используя в разговоре или дискуссии целый калейдоскоп разнообразных тактических приемов. За дымовой завесой коммуникации, якобы основанной на принципах партнерства и, само собой разумеется, равноправия, под маской заботы о благе каждого они затевают за столом деловых и конструктивных переговоров игры по своим правилам, свободно выбирая и варьируя различные стратегии.

Ведь значение имеет только цель, и цель есть отнюдь не путь, а победа — собственная или собственной точки зрения.

Если смотреть на это со стороны, можно очень быстро сделать вывод, что репертуар нарушителей правил и их изощренные игры практически не знают границ либо свободно их пересекают, их методические и тактические идеи, безупречные в языковом выражении, креативны и непостижимы в своей мотивации, их формулировки выразительны, а вербальные ходы отражают всю палитру отработанных приемов нечестной или честной коммуникации во всем многообразии ее цветов и оттенков. Путь есть цель? Забудьте об этом, цель есть цель; если выбранный торный путь не приводит к намеченной цели, находчивые нарушители правил продираются через вербальные джунгли

конференций, сквозь хаос коллективной дискуссии, разрушают, главным образом при помощи убийственных фраз или мотивов, старые, проверенные мосты, набрасывают схемы и составляют планы, размещают указатели и строят новые подвесные мосты. Они вероломно объединяются с другими партнерами, разрывают и заключают соглашения, находят новых союзников и заявляют о своей солидарности, клянутся в верности и ударяются в философию, нагнетают страсти и успокаивают. Но никогда, ни в коем случае они не упускают из виду свою цель и, не задумываясь, подчиняют ей все коллективные цели, ведь собственные интересы для них превыше всего.

Их мир — непрерывная смена чувств и эмоций; коммуникативный Инь-Ян — их жизненная философия. Кротость там, где мы ожидаем упорного сопротивления, и упорное сопротивление, когда мы осмеливаемся, наконец, надеяться на компромиссы. Изменение прежних правил игры и декларирование новых, коалиционный блуд, интуитивные догадки — это их жизнь, и любые перемены для них так же естественны, как для нас смена носков. Черная риторика — это специально разработанная и периодически возвращающаяся последовательность игр в форме коммуникативных трансакций, внешне всегда лишенных подтекста, но на самом деле подчиненных каким-либо скрытым, по сути своей абсолютно эгоманиакальным и эгоцентрическим мотивам. Проще говоря, ее можно определить как последовательность сбивающих с толку и не всегда ориентированных на результат отдельных акций, ведущих в одну ловко расставленную ловушку или использующихся для осуществления одного грязного, диалектического, десолидаризирующего, но обязательно провокационного и результативного маневра. И если нужно, нарушители правил обрывают сложные мыслительные построения и конструктивные разговоры остроумными «убийственными фразами». То, что это удар ниже пояса, их ничуть не смущает.»

## 9. Список использованной литературы

1. Шарков, Ф. И. Коммуникология: основы теории коммуникации : учебник / Ф. И. Шарков. — 4-е, изд. — Москва : Дашков и К, 2017. — 488 с. — ISBN 978-5-394-02089-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93436> (дата обращения: 21.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Данилова, С. В. Essential Academic Vocabulary for Postgraduates in Science = Лексический минимум по академической коммуникации : учебно-методическое пособие / С. В. Данилова. — 2-е изд. — Омск : ОмГУ, 2019. — 60 с. — ISBN 978-5-7779-2387-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/136319> (дата обращения: 21.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Шарков, Ф. И. Коммуникология: энциклопедический словарь-справочник : словарь-справочник / Ф. И. Шарков. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2017. — 766 с. — ISBN 978-5-394-02169-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93477> (дата обращения: 21.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Мамонтова, Н. Ю. Развитие умений научной коммуникации : учебное пособие / Н. Ю. Мамонтова. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2017. — 69 с. — ISBN 978-5-906969-26-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:

<https://e.lanbook.com/book/105475> (дата обращения: 21.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Бредихин С. В., Кузнецов А. Ю. (2012). Методы библиометрии и рынок электронной научной периодики. Новосибирск: ИВМиМГ СО РАН; НЭИКОН. [Bredikhin S. V., Kuznetsov A. Yu. (2012). *Bibliometrics Methods and Market for Scientific Periodicals*. Novosibirsk: ICM&MGSBRAS Publ., NEIKON Publ.]

6. Вишнякова С.А. Теоретические основы обучения моделированию научного текста. – СПб., изд-во СПбГУ, 1999.

7. Вишнякова С.А. Смысл и форма научного текста. – СПб., 1999.

8. В.В. Писляков. Библиометрия: основные методы и индикаторы. Материалы Научно-практического семинара «Оценка результативности научно-исследовательской деятельности», Казань, 20 октября 2011 г.

9. Гавр Д.П. Основы теории коммуникации. 1-е изд. — СПб.: Питер, 2011. — С. 10-16.

10. Гохберг Л. М., Сагиева Г. С. (2007). Российская наука: библиометрические индикаторы // Форсайт. № 1. С. 44-53. [Gokhberg L. M., Sagieva G. S. (2007). *Russian Science: Bibliometric Indicators* // Foresight. Vol. 1, No 1. P. 44 — 53.]

11. Емузова Эвелина Анатольевна. Межкультурная коммуникация в сфере науки : Дис. ... канд. филол. наук : 10.02.19 : Нальчик, 2004 160 с. РГБ ОД, 61:04-10/1398

12. Е.В.Ушаков. Введение в философию и методологию науки: учебник. – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2013. -592 с

13. Колесникова Н.И. От конспекта к диссертации: Учебное пособие по развитию навыков письменной речи. М., 2003.

14. Коноваленко М. Ю., Коноваленко В. А. *Теория коммуникации*: учебник для бакалавров. — М.: Издательство Юрайт, 2012. — 415 с.

15. Основы научной речи / Под ред. В.В. Химика и Л.Б. Волковой – СПб., М., 2003.

16. Основы научной речи / Под ред. В.В. Химика и Л.Б. Волковой – СПб., М., 2003.

17. С.В. Мейен "Принцип сочувствия: размышления об этике и научном познании" М: ГЕОС, 2006 г., 210 стр.

18. Светлана Иванова. Я слышу, что вы думаете на самом деле. — М.: Альпина Паблишер, 2014. — 138 с. — ISBN 978-5-9614-4825-2.

19. Сенкевич М.П. Стилистика научной речи и литературное редактирование научных произведений. М., 1984.

20. Стилль научной речи /Под ред. Е.С.Троянской – М., 1978

21. Троянская Е.С. Культура научной дискуссии в социально-психологическом и лингвистическом аспекте. – Пермь, 1990.

22. Шарков Ф.И. Коммуникология: Энциклопедический словарь-справочник. — М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2010. — 768 с.

23. Черная риторика: Власть и магия слова / Карстен Бредемайер; Пер. с нем. — 2-е изд. — М.: Альпина Бизнес Букс, 2005. — 224 с. — (Серия «Нестандартный подход»). ISBN 5-9614-0107-3.

24. Яковлев И. П. Ключи к общению. Основы теории коммуникаций. — СПб.: «Авалон», «Азбука-классика», 2006. — 240 с.

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-  
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»,  
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Электронная библиотечная система «Znanium. Com» Издательство  
«ИНФРА-М»