



USAID
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ

Презентація наукових розробок

Іванкова Наталія, 25.10.2023

СЬОГОДНІ РОЗГЛЯНЕМО

- Класичні форми представлення наукових розробок
- Презентація наукових розробок
- Програми та онлайн редактори для створення презентацій

РЕФЕРАТ

короткий письмовий огляд наукових джерел за вибраною темою чи виклад результатів самостійно проведених досліджень.

Реферати поділяють на кілька категорій: оглядові, монографічні, інформативні, загальні, спеціалізовані, автореферати тощо.

ТЕЗИ

коротко сформульовані основні положення наукової доповіді, статті чи іншої наукової праці.

Пишучи тези на основі власного наукового дослідження, автор добре володіє питанням і його основним завданням стає коротке та змістовне вираження матеріалу в письмовій формі. Це не завжди вдається легко та швидко зробити, але після завершення роботи над тезами розуміння описаної проблеми стає глибшим. Часто в авторів навіть з'являються нові ідеї, також набагато легше стає донести суть своєї праці до читачів чи слухачів.

НАУКОВА ДОПОВІДЬ

одна із форм оприлюднення результатів наукового дослідження, розгорнутий виклад певної наукової теми, проблеми чи питання.

Як і текст доповіді, ілюстративний матеріал має бути максимально доступним. На одому зі слайдів чи плакатів бажано відобразити план доповіді, це допоможе слухачам краще зорієнтуватися в матеріалі роботи. Графіки, схеми, рисунки потрібно максимально спрощувати, залишаючи додаткові дані на усний коментар.

НАУКОВА СТАТТЯ

основний вид публікацій, в якому описано кінцеві чи проміжні результати проведеного дослідження, обґрунтовано способи їхнього отримання, накреслено перспективи наступних напрацювань. Стаття фіксує науковий пріоритет автора та робить матеріал дослідження надбанням фахівців.

Наукові статті виконують низку функцій:

- дослідницьку — подають наукові результати;
- презентаційну — представляють дослідника в науковому товаристві;
- оцінювальну — оцінюють стан наукових досліджень з певної проблематики;
- комунікативну — слугують засобом спілкування дослідників.

ПАТЕНТ НА ВІНАХІД (КОРИСНУ МОДЕЛЬ)

Відносини, що виникають у зв'язку з набуттям та здійсненням права власності на винаходи (корисні моделі) в Україні, регулюються Цивільним кодексом України та Законом України "Про охорону прав на винаходи і корисні моделі"

Строк дії патенту на винахід становить 20 років від дати подання заявки. Патент на корисну модель - різновид патенту, що видається за результатами формальної експертизи заявки. Строк дії патенту на корисну модель становить 10 років від дати подання заявки.

ДИСЕРТАЦІЙНА РОБОТА

Таку роботу можна охарактеризувати з двох ракурсів:

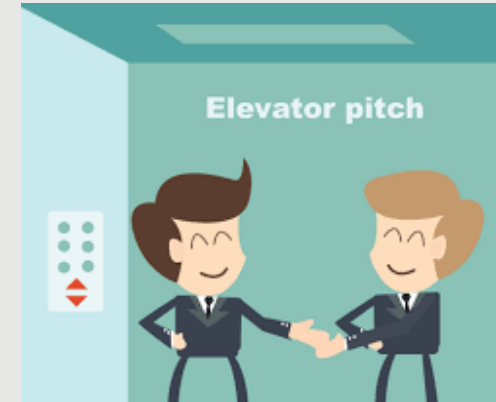
- З точки зору здобувача – це проведення науково-практичного дослідження, кінцевою метою якого є присвоєння академічного ступеня або отримання звання.
- З ракурсу науки в глобальному розумінні – це різновид кваліфікаційної роботи, який дозволяє привнести величезний внесок в теоретичну базу та практичну площину, в тому числі у вигляді успішно розроблених рішень виробничої або наукової проблеми.

ПРЕЗЕНТАЦІЯ

Термін «презентація» (або «слайд-фільм») пов'язаний перш за все з інформаційними та рекламними функціями карток-слайдів, які розраховані на певну категорію глядачів: покупців, замовників, акціонерів, журналістів, читачів тощо. Теми презентації не обмежуються пропозицією товарів і послуг, інформацією про стан справ тощо.

ПІТЧ

- elevator pitch (до 1 хвилини) – найкраще підходить для презентації свого проекту на заходах; порада, у вашій презентації має бути від 7 до 10 слів, або добре підготовлена 1-хвилинна усна презентація;
- idea pitch (до 3 хвилин) — представлення має бути у вигляді короткої, стислої розповіді, що включає інформацію про вас, назву проекту, перелік проблем, моделі вирішення та результати впровадження проекту; не зациклюйтесь на деталях і не розказуйте те, що й так усім відомо;
- funding pitch (до 10 хвилин) - у презентацію включають стратегію, аналіз реальної ситуації, план-графік; підготуйте максимум деталей, але викладіть лише головні; швидше за все, після презентації аудиторія поставить запитання, і тоді можна буде надати додаткові дані.



ПОМИЛКИ: ВИКОРИСТАННЯ НЕВДАЛОЇ КОЛЬОРОВОЇ ГАМИ

- Занадто яскраві кольори
- Використання більше 3 кольорів на одному слайді
- Недотримання єдиного стилю оформлення презентації
- Занадто яскравий фон презентації



Навчальні питання

1. Характер та стилі управлінської діяльності командира підрозділу. Авторитет офіцера: його сутність та різновиди.
2. Особисті якості військового керівника – лідера, їх характеристика та вплив на якість управління і морально-психологічний стан підрозділу.



ЛІТЕРАТУРА

- Наказ Генерального штабу ЗС України від 27.04.2018 року № 173 “Настанова з морально-психологічного забезпечення підготовки та застосування ЗС України.”
- Доктрина розвитку військового лідерства у ЗС України. (затв. НГШ 27.10.2020 р.)
- Г.Бондарев, В.Резніков. Основи психології та педагогіки: – Х.: ХІТВ, 2002.
- Військове навчання та виховання : навч. посіб. / О.Стаховський, Г.Бондарев, О.Крутиков. – Х. : ФВП НТУ “ХП”, 2015.
- Психологія управління. Я.Подольск – Х. 2004.
- В.Ягупов Військова та соціальна психологія: Навчальний посібник. - Київ: РВЦ «Київський університет», 1999.



АВТОРИТАРНИЙ (ДИКТАТОРСЬКИЙ) СТИЛЬ КЕРІВНИЦТВА

Типовим для авторитарного (диктаторського) стилю керівництва є **ВИКОРИСТАННЯ ГОЛОГО АДМІНІСТРУВАННЯ ПОСТІЙНО, НАВІТЬ ТОДИ, КОЛИ ЦЕ ШКОДИТЬ СПРАВИ.**

1. Командир безпосередньо втручається в більшість питань, самостійно їх вирішує.
2. Особистість і погляди підлеглих залишаються без уваги, а іноді й придушуються.
3. Усі підлегли (або деяка частина) потай бувають незгодні або байдужі до рішень командира, оскільки останні були прийняті без їхньої участі.
4. Сам військовий менеджер – автократ, як правило, лаконічний у спілкуванні з підлеглими.
5. Він не терпить заперечень, зауважень, вираження власної думки підлеглих.

ПОМИЛКИ: ПЕРЕВАНТАЖЕННЯ СЛАДІВ ІНФОРМАЦІЄЮ

- Розміщення великої кількості тексту на одному слайді
- Представлення великих малюнків та таблиць, з дрібним, нечітким наповненням
- Дублювання на слайді інформації яку усно представляє доповідач



З метою забезпечення формування та розвитку лідерських якостей у офіцерів і сержантів підпорядкованих структурних підрозділів доцільно організувати проведення наступних заходів:

- відновлення практики призначення наставників з числа найбільш досвідчених офіцерів та сержантів;
- вивчення офіцерами та сержантами сучасних досягнень педагогіки і психології, навчання їх основам управлінської діяльності, застосуванню новітніх технологій управління під час проведення зборових заходів;
- підвищення рівня методичної майстерності, практичних психолого-педагогічних навичок офіцерів та сержантів під час занять з професійної (командирської) підготовки;
- проведення тренінгів, практичних занять, комплексних рольових вправ щодо формування психологічної згуртованості військових колективів в умовах виконання завдань за призначенням;
- організація та проведення конкурсів на кращого начальника органу управління, керівника структурного підрозділу, командира роти, взводу, інших фахівців за спеціальністю з метою стимулювання офіцерів до поліпшення результатів службової діяльності;
- вивчення, узагальнення та поширення у ході підбиття підсумків службової діяльності, під час проведення зборів, а також висвітлення у засобах масової інформації передового досвіду керівництва підпорядкованими структурними підрозділами кращих командирів, які мають розвинуті якості лідера.

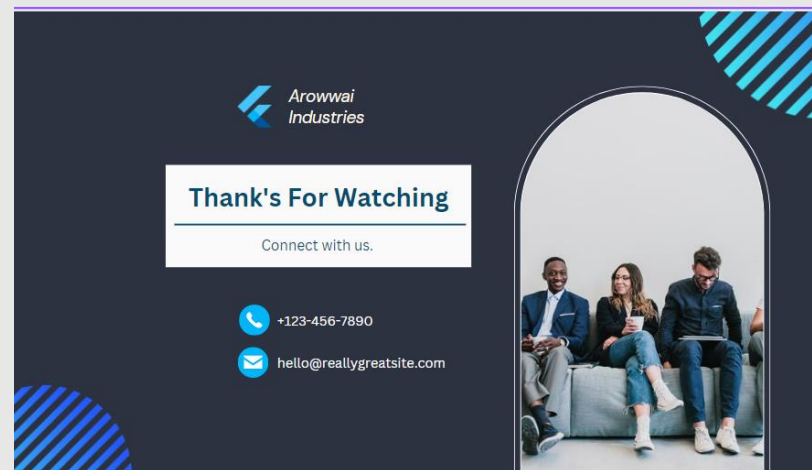


Основні характеристики стилів керівництва

Параметри взаємодії керівників із підлеглими	Стилі керівництва		
	авторитарний	демократичний	ліберальний
1. Прийоми ухвалення рішення	Одноосібно вирішує питання	Перед ухваленням рішення радиться з підлеглими	Чекає указівок від керівництва або рішення наради
2. Спосіб доведення рішення до підлеглих	Наказує, розпоряджається, командує	Пропонує, просить	Простить
3. Розподіл відповідальності	Бере на себе або перекладає на підлеглих	Розподіляє відповідальність відповідно до переданих повноважень	Знімає із себе усю відповідальність
4. Відношення до ініціативи	Придушує	Заохочує, використовує в інтересах справи	Відає ініціативу в руки підлеглих
5. Відношення до підбирання кадрів	Боїться кваліфікованих працівників	Підбирає грамотних працівників	Підбором кадрів не займається
6. Відношення до незгодів власних знань	Усе знає — усе вмів	Постійно підвищує свою кваліфікацію, враховує критику	Поповнює свої знання та заохочує по рису у підлеглих
7. Стиль спілкування	Тримає дистанцію, не товариський	Дружно налаштований, любить спілкування	Боїться спілкування, спілкується з підлеглими тільки з їх ініціативи

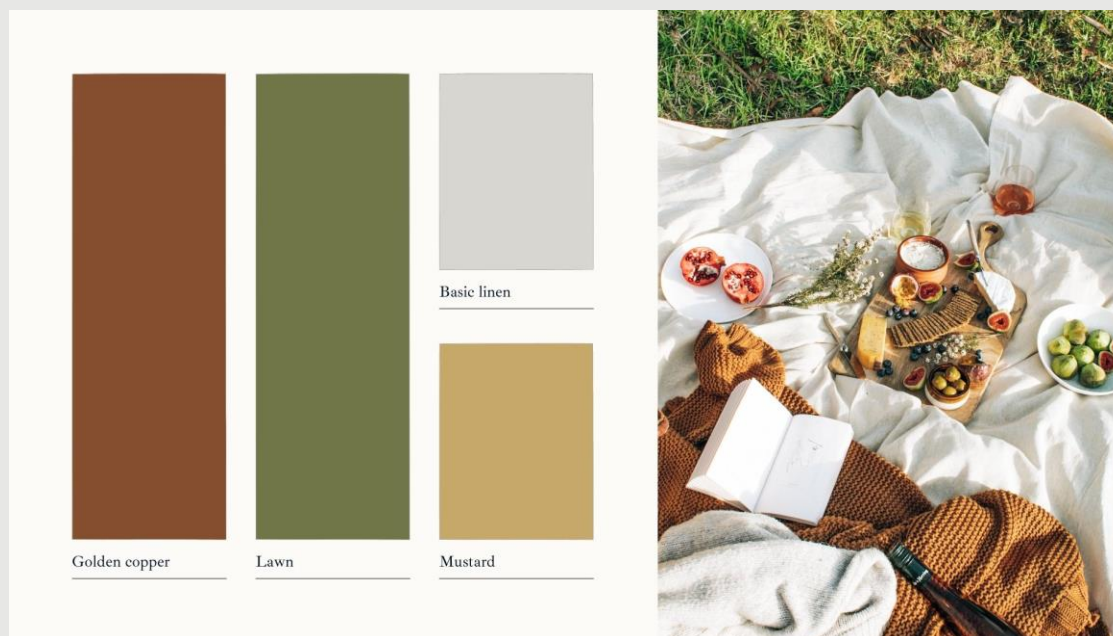
ПОМИЛКИ: ВІДСУТНІСТЬ КОНТАКТНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

- Слайд «Дякую за увагу». Таке завершення презентації застаріле і позбавлене сенсу. Краще розмістити call-to-action і свої контакти. Відразу покажіть, до чого закликаєте слухачів, і залиште способи зв'язатися з вами.



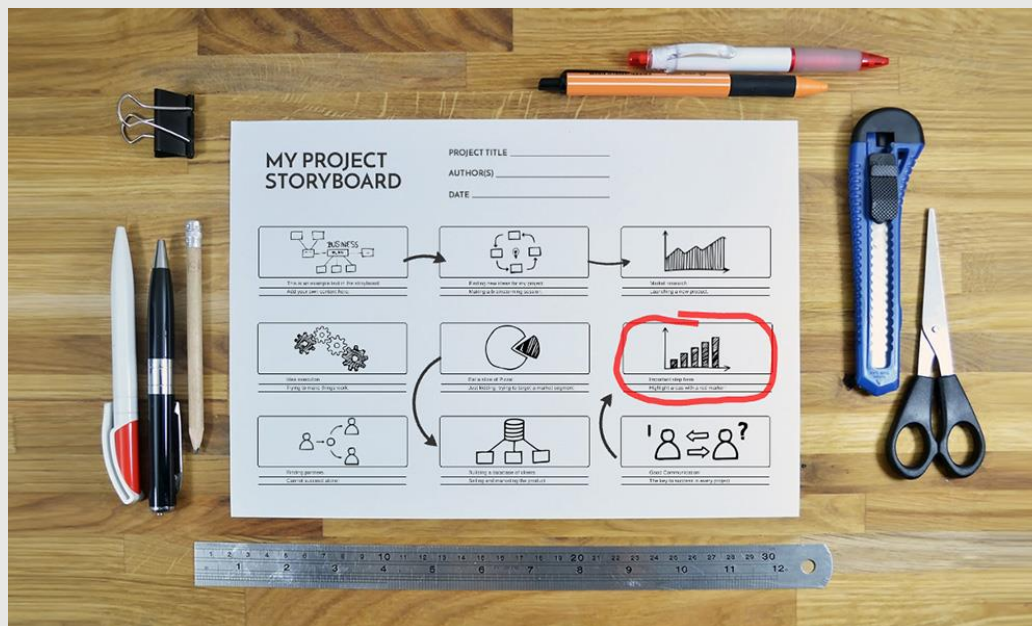
ПІДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦІЇ. МУДБОРД

Спочатку — робота над контентом. Пропишіть весь необхідний текст, потім внесіть необхідні зміни. Після цього можна оформити мудборд — палітру настрою майбутнього дизайну. Це допомагає знайти цікаві ідеї для поточних презентацій і розвиває «смак в дизайні».



ПІДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦІЇ. СТОРІБОРД

Якщо ви будете використовувати сторіборди, вам також вдасться придумати небанальні візуалізації ваших ідей.

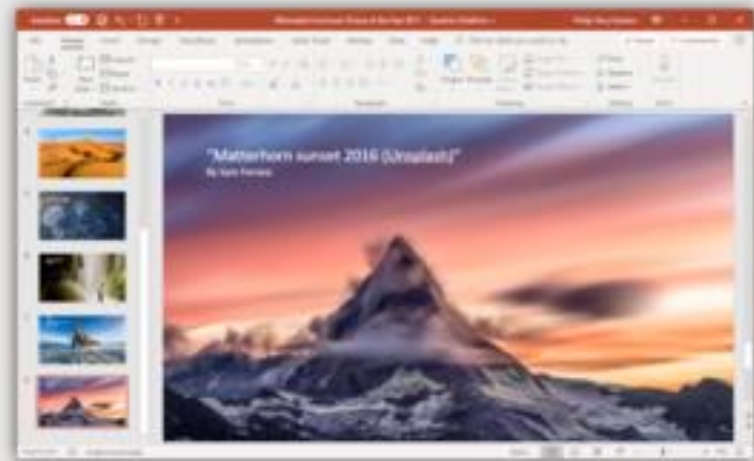


ПІДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦІЇ. ОДНА ІДЕЯ – ОДИН СЛАЙД

Презентації для живих виступів і для надсилання поштою повинні оформлятися по-різному. Для виступу на слайдах розміщуйте менше тексту, адже ви зможете доповнювати його своїми словами, а в презентації для пошти — більше тексту

ПРОГРАМИ ДЛЯ ПРЕЗЕНТАЦІЙ. PowerPoint

програма для створення графічних презентацій, що входить до офісних пакетів Microsoft Office та Office 365. Була представлена ще в 1987 році Бобом Гаскінсом, а потім викуплена компанією Microsoft. Використовується для створення навчальних, ділових, розважальних та інших типів презентацій у вигляді слайдів. Кожен слайд може містити різноманітну текстову, графічну та мультимедійну інформацію.



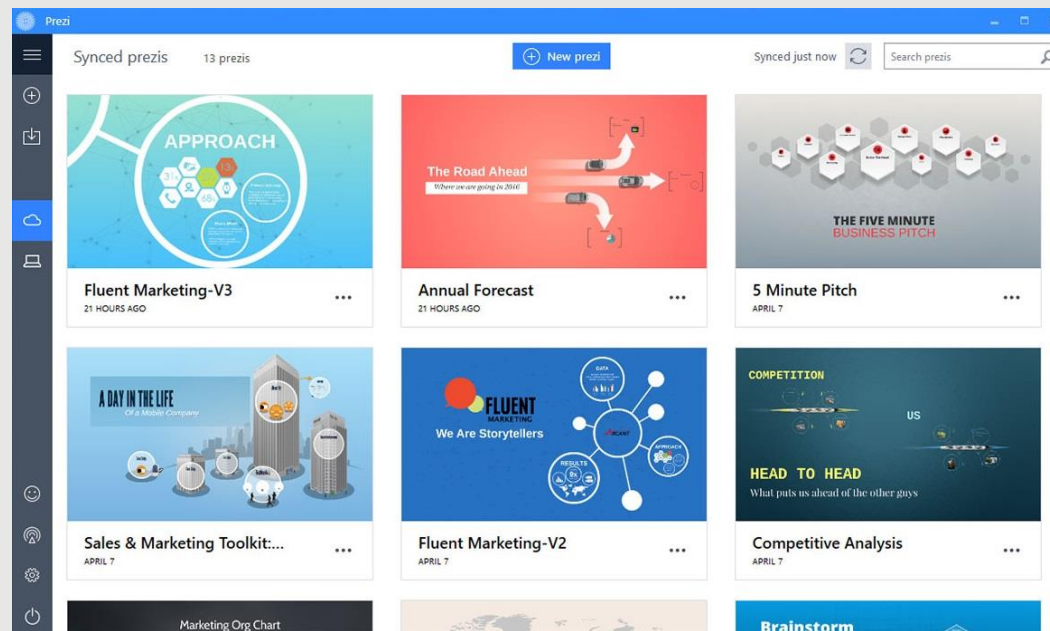
ПРОГРАМИ ДЛЯ ПРЕЗЕНТАЦІЙ. Keynote

Стандартна безкоштовна програма для власників MacOS і iOS з практично тим самим функціоналом, що і у PowerPoint



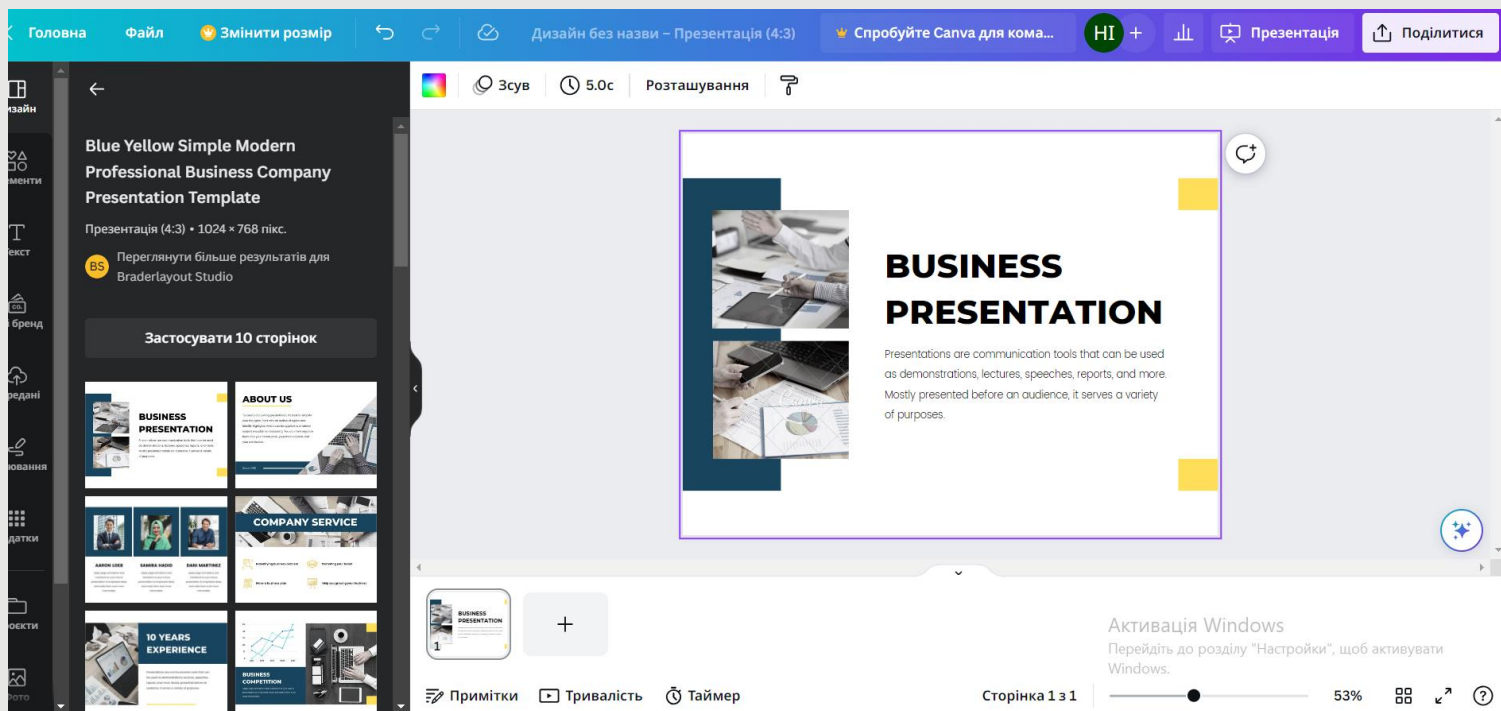
ПРОГРАМИ ДЛЯ ПРЕЗЕНТАЦІЙ. Prezi

Цей сервіс дозволяє відмовитися від стандартного формату слайдів і зробити нелінійну презентацію у вигляді великого полотна. Водночас взаємодіяти з контентом можна як завгодно — з поворотом камери, переміщенням і масштабуванням.



ПРОГРАМИ ДЛЯ ПРЕЗЕНТАЦІЙ. Canva

Програма доступна для iOS і у веб-версії. Canva пропонує безліч платних і безкоштовних шаблонів слайдів. Зручно, що кожен з них легко можна підігнати під себе, змінивши до невпізнаваності.



ПРОГРАМИ ДЛЯ ПРЕЗЕНТАЦІЙ. Crello

онлайн-редактор відео і графічних дизайнів. Його мета – допомогти не-дизайнерам оформляти історії та ідеї у візуальному форматі легко, швидко і без зайвих витрат. Crello з'явився в 2017 році, і за цей час в сервісі зареєструвалося близько 2 млн користувачів, які створили за допомогою редактора більш 20 млн дизайнів.



ПРОГРАМИ ДЛЯ ПРЕЗЕНТАЦІЙ. Google Slides

частина офісного пакету програмного забезпечення Google, що входить до складу Google Діску. Програмне забезпечення і ваша робота знаходяться в Інтернеті, що робить його ідеальним вибором для обміну в Інтернеті. Google Slides відносно нові. Він пропонує ряд інтуїтивних і інноваційних функцій презентації.





USAID
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ

Дякую!

Створення цієї презентації стало можливим завдяки підтримці американського народу, наданій через Агентство США з міжнародного розвитку (USAID) в рамках Проекту USAID «Економічна підтримка України». Зміст цієї публікації є відповідальністю авторів та необов'язково відображає погляди USAID чи Уряду Сполучених Штатів Америки.