نام درس :
شیوه ارائه مطالب علمی و فنی

تعداد واحد : 1

نام منبع : شیوه ارائه مطالب علمی

نام مولف : سید محمدتقی روحانی رانکوهی

اهداف كلي درس

در اين درس با مفهوم ارائه و عوامل موثر آن آشنا مي‌شويم. در بخش ارائه كتبي مراحل آماده‌سازي ارائه را خواهيم آموخت. ارائه‌هاي دانشگاهي و غيردانشگاهي و گونه‌هاي مختلف هريك، اجزاء آنها و موارد كاربردشان را مي‌آموزيم. در پايان در مورد ارائه شفاهي، خصوصيات و انواع آن مطالبي خواهيد آموخت.

مفهوم ارائه

آنچه در این جلسه می خوانید:

۱- تعريف لغوي ارائه

۲- سيستم ارائه

۳- عناصر تشكيل دهنده سيستم انتقال اطلاعات ماشيني

۴- تفوت عناصر تشكيل دهنده سيستم انتقال اطلاعات بين انسان و ماشين

۵- عناصر تشكيل دهنده سيستم انتقال اطلاعات در انسان

۶- تعريف كانال در سيستم ارائه انساني

۷- فراروندهاي تشكيل دهنده ارائه

۸- انواع ارائه با رسانه ناشناخته

هدفهاي كلي : آشنايي با مفهوم ارائه

هدفهاي رفتاري: دانشجو در پايان اين جلسه مي‌تواند:

- مفهوم ارائه را توضيح دهد.
- عناصر تشكيل‌دهنده سيستم انتقال اطلاعات را بيان كند.
- انواع ارائه و رسانه‌هاي آن را بيان نمايد
- فراروندهاي تشكيل‌دهنده ارائه را معرفي كند.

تعریف لغوی ارائه :

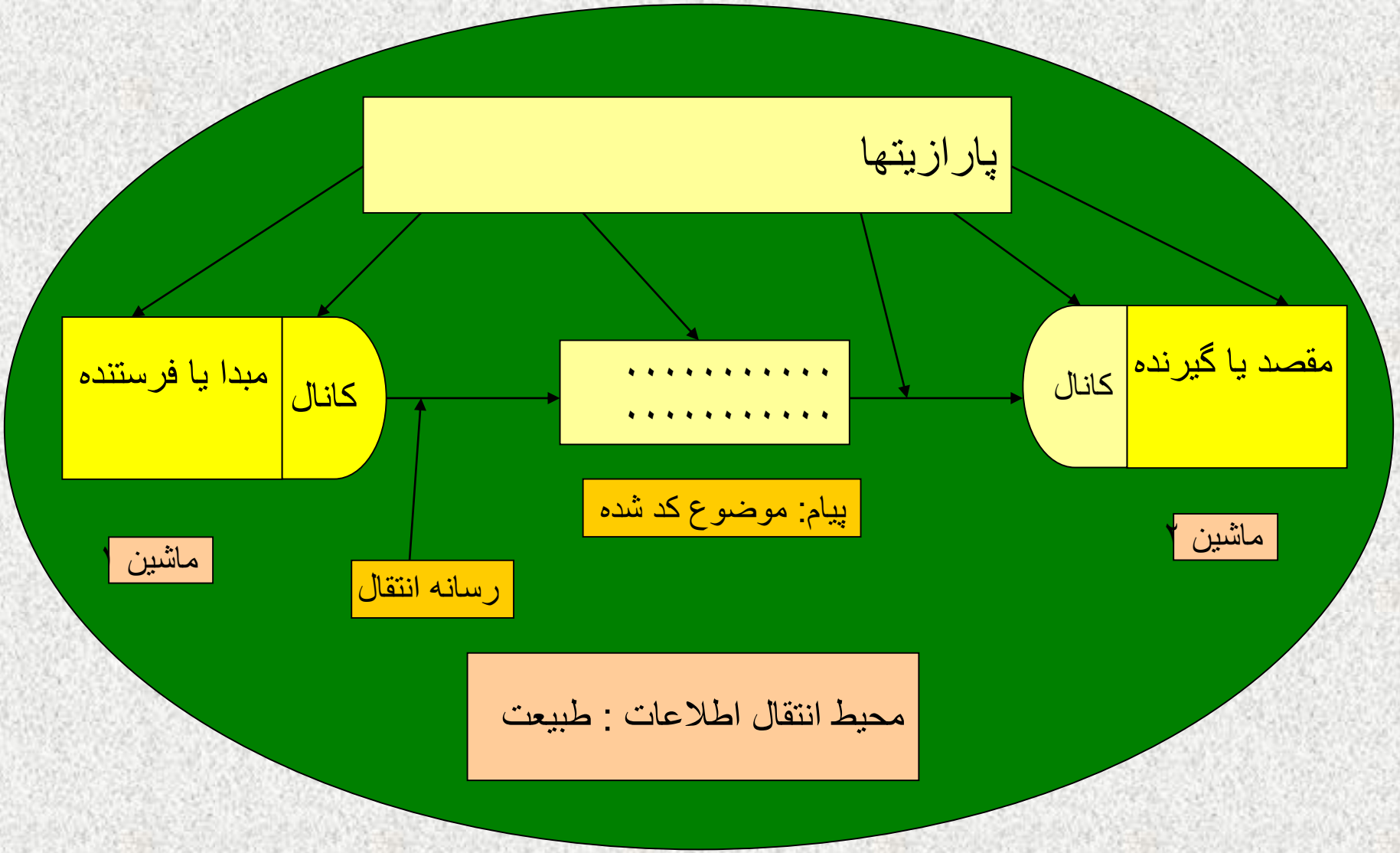
در لغت به معنای نمودن – نشان دادن و نمایش دادن است و در زبان فارسی بصورت ارائه کردن و ارائه دادن بکار می رود.

تعریف ارائه در مورد یک موضوع :

ارائه موضوع یعنی انتقال اطلاعات درباره موضوع و از این دیدگاه همسایگی معنایی با مفهوم ارتباط دارد.

سیستم ارائه :

- ارائه و انتقال اطلاعات سیستم خاص خود را به عهده دارد. این سیستم در طبیعت و در جامعه انسانی همیشه وجود داشته است. و حتی در گونه ابتدایی اش پیش از آغاز مدنیت انسان نیز وجود داشته است .

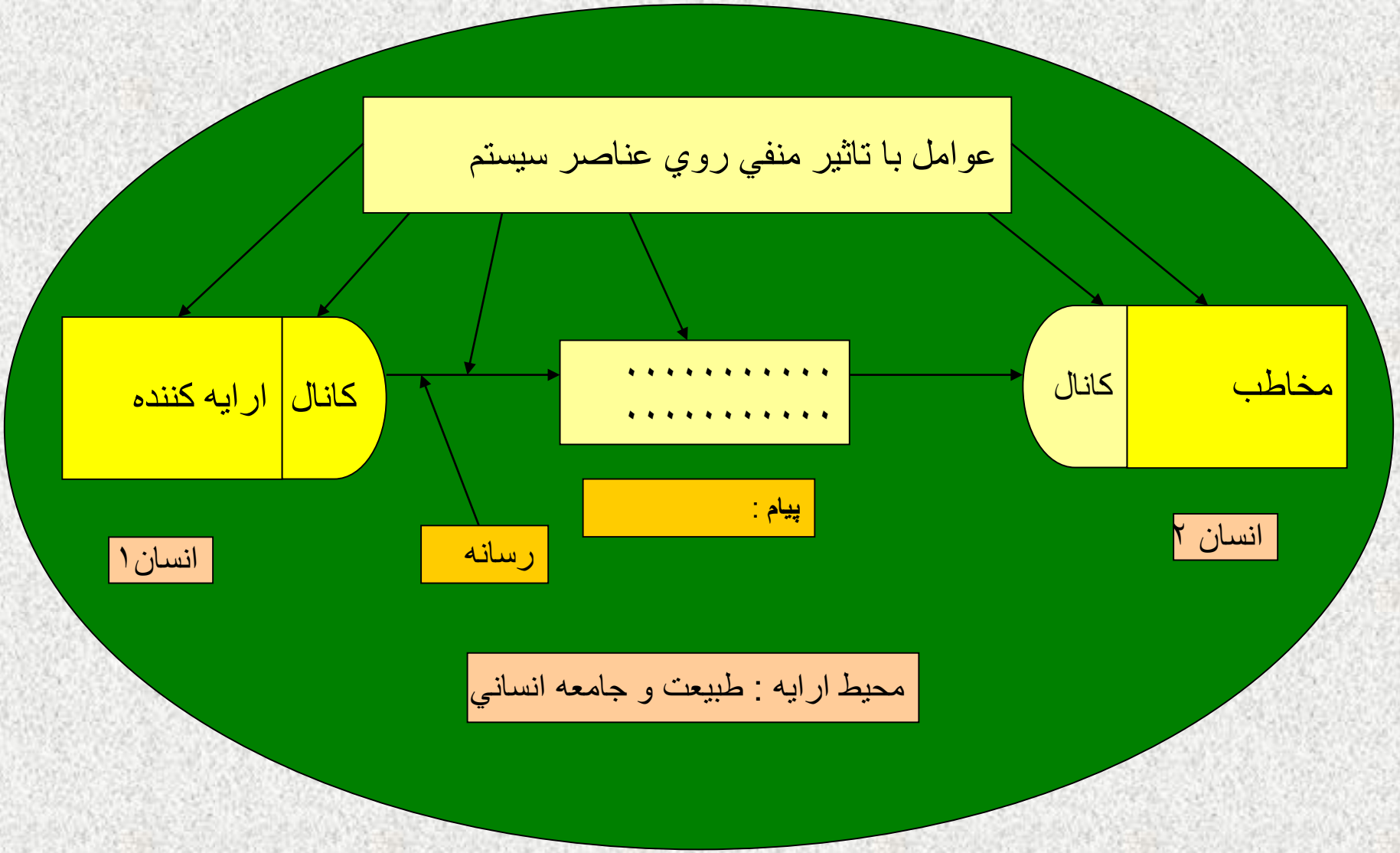

پارازیتها
مبدا یا فرستنده
کانال
.....
.....
کانال
مقصد یا گیرنده
پیام: موضوع کد شده
ماشین ۱
رسانه انتقال
ماشین ۲
محیط انتقال اطلاعات : طبیعت

عناصر تشکیل دهنده سیستم انتقال اطلاعات ماشینی:

۱- مبدا یا فرستنده مجهز به کانال (یا مکانیسم فیلتراژ)
۲- مقصد یا گیرنده مجهز به کانال
۳- پیام
۴- رسانه انتقال
۵- محیط انتقال
۶- پارازیتها

تفاوت عناصر تشکیل دهنده سیستم انتقال اطلاعات بین ماشین و انسان:

۱. انسان : به تعبیری ظریف ترین و پیچیده ترین " ماشین " مخلوق است.
۲. محیط ارائه : طبیعت و جامعه انسانی است همراه با تمام ویژگیها و جنبه های گوناگون آن .


عوامل با تاثير منفي روي عناصر سيستم
ارايه كننده
كانال
.....
.....
كانال
مخاطب
پيام :
رسانه
انسان ۱
انسان ۲
محيط ارايه : طبيعت و جامعه انساني

- **عناصر تشکیل دهنده سیستم انتقال اطلاعات در انسان:**

۱. ارائه کننده و کانال ارائه کننده
۲. مخاطب و کانال مخاطب
۳. پیام
۴. رسانه
۵. محیط ارائه
۶. عوامل با تاثیرات منفی روی عناصر بالا

تعریف کانال در سیستم ارائه انسانی:

- عبارتست از تمام خصوصیات شخصی و شخصیتی انسان – یعنی مجموعه ای بسیار پیچیده از عناصر
- شخصی – شخصیتی انسان که در طیفی از اندیشه ای تا فیزیکی جای می گیرند .

فراروند ارائه :

- فراروند ارائه یک فراروند مرکب است . یعنی از تعدادی فراروند تشکیل شده است که هر یک از نگاهی دقیق می‌توانند از فراروندهای دیگر تشکیل شوند .

فراروندهای تشکیل دهنده ارائه :

۱. فراروند پیام اندیشی
۲. فراروند پیام سازی
۳. فراروند پیام پیرایی
۴. فراروند پیام فرستی
۵. فراروند پیام گیری
۶. فراروند پیام کاوی (تحلیل پیام)
۷. فراروند فهم (عقلی شهودی) یا حس پیام

تعریف دیگری از ارائه :

۱. ارائه صرفا یک دانش یا یک فن نیست بلکه ارائه هم << دانش است >> هم << فن >> و هم

۲. << هنر >> است و برای انجام ارائه مطلوب هم << دانش داری >> لازم است هم << فن دانی >>

۳. و هم << هنرمندی >>

نوع رسانه	نوع ارائه	مثال
گفتار	شفاهي (گفتاري)	سخنراني عمومي
نوشتار	كتبي (نوشتار)	نامه ، داستان ...
تصوير	تصويري	سينماي محض ، نقاشي ...
صوت	صوتي	موسيقي
حركت واشاره	حركتي – اشاره اي	پانتوميم ، زبا ن بدن
دو يا بيش از دو رسانه	تركيبي	متن علمي – فني ، سخنراني تخصصي
شيي ء	نمايشي	تزيين اتاق ، لباس پوشيدن ...

انواع ارائه با رسانه ناشناخته

۱. وحی
۲. الهام و اشراق
۳. روشن بینی
۴. رویای راستین
۵. ذهن خوانی
۶. هیپنوتیزم

عوامل موثر در ارائه

آنچه در این جلسه می خوانید:

۱- عوامل موثر در ارائه

۲- ارائه‌کننده

۳- خصوصیات کلي کانال ارائه کننده

۴- گزینه‌هاي شناخت از وضع مخاطب

۵- اهمیت شناخت از مخاطب

۶- مخاطب

۷- وضعیت مخاطب ارائه

۸- خصوصيات شخصي-شخصيتي مخاطب

۹- خصوصيات كلي موضوع ارائه در مقولات علمي-فني

۱۰- عوامل قابل توجه در انتخاب نوع ارائه

۱۱- انگيزه و اهداف در ارائه علمي-فني

۱۲- راههاي كسب اطلاع

۱۳- امكانات آماده‌سازي محتواي ارائه

۱۴- وضع اجتماعي محيط ارائه

هدفهاي كلي: آشنايي با عوامل موثر در ارائه و بيان خصوصيات هريك

هدفهاي رفتاري: دانشجو در پايان اين جلسه مي‌تواند:

- ارائه‌كننده و خصوصيات آن را شرح دهد.
-مخاطب و خصوصيات او را بيان كند.
- خصوصيات موضوع ارائه و عوامل مهم در انتخاب نوع ارائه را بيان كند.
-وضع اجتماعي و امكانات آماده‌سازي محتواي ارائه را توصيف كند.
-راههاي كسب اطلاعات را نام ببرد.

عوامل موثر در ارائه :

۱. ارائه کننده
۲. مخاطب
۳. موضوع
۴. نوع ارائه
۵. انگیزه و هدف ارائه
۶. امکانات آماده سازی محتوای ارائه
۷. امکانات کمکی ارائه
۸. مدت ارائه
۹. زمان و تاریخ ارائه
۱۰. مکان ارائه
۱۱. جغرافیای ارائه
۱۲. وضع اجتماعی محیط ارائه

ارائـه کننده :

عامل اصلی در سیستم ارائـه است . همین عامل است که ۴ فراروند پیام اندیشی ، پیام سازی ، پیام پیرایی و پیام فرستی را انجام می دهد . آنچه که نهایتا به مخاطب می رسد حاصل عملکرد کانال ارائـه کننده است .

خصوصیات کلی کانال ارائه کننده :

۱. آمادگی روحی – جسمی
۲. تسلط بر موضوع ارائه
۳. آشنایی با موضوعات همسایه با موضوع ارائه
۴. انگیزه و هدف درست
۵. شناخت از وضع مخاطب
۶. مهارت بکارگیری صحیح رسانه ارائه
۷. مهارت انجام درست ۴ فرایند پیام اندیشی ، پیام سازی ، پیام پیرایی و پیام فرستی
۸. اهمیت قائل شدن برای مخاطب
۹. صادق و امین بودن در ارائه
۱۰. دقیق بودن
۱۱. شناخت از محیط طبیعی و اجتماعی ارائه
۲۱. نداشتن تعصب بیجا

گزینه های شناخت از وضع مخاطب :

- سن
- میزان دانسته ها
- باورهای فرهنگی
- وضع اجتماعی و سیاسی
- جنسیت
- خواسته های مخاطب از ارائه
- علاقه ها

اهمیت شناخت از مخاطب :

شناخت از مخاطب وقتی که هدف اصلی ارائه مجاب کردن مخاطب است ویا با هدف آموزش انجام می شود نقش بسیار اساسی در کنترل کمی و کیفی دارد .

بعضی از جنبه های مورد توجه برا مخاطبین در یک سیستم مدیریت مراکز تولید که ارائه کننده باید آنها را در نظر بگیرد :

- کاهش هزینه
- بهبود کیفیت
- کاهش زمان اجرا پروژه
- افزایش کارایی
- بازار فروش
- زمینه رقابت
- صرفه اقتصادی و مانند اینها

مخاطب :

دومین عامل مهم در سیستم ارائه مخاطب است . این عامل باید فراروندهای پیام گیری ، پیام کاوی و درک یا حس پیام را انجام دهد .

وضعیت مخاطب ارائه :

مخاطب ارائه در مقایسه با وضع ارائه کننده نسبت به موضوع ارائه می تواند در یکی از سه وضعیت زیر باشد :

۱. زیر سطح
۲. همسطح
۳. فراسطح

خصوصیات شخصی – شخصیتی مخاطب:

- آمادگی روحی – جسمی
- داشتن حداقل دانش اولیه لازم
- داشتن ملزومات پیام گیری ، پیام کاوی ، و درک حس
- اهمیت قائل شدن برای ارائه
- داشتن دقت – صبر – ودر عین حال شوق در پیام گیری، پیام کاوی، و درک یا حس پیام
- داشتن شناخت از ارائه کننده
- داشتن انگیزه و هدف درست
- نداشتن تعصب بیجا

خصوصیات کلی موضوع ارائه در مقولات علمی – فنی:

- اعتبار علمی – فنی
- اولویت
- سودمندی برای جامعه
- عنوان مشخص و روشن
- ارائه آن در یک محیط اجتماعی مشخص امکانپذیر باشد
- حیطه و حدود معلوم و در صورت لزوم به خوبی قابل تعریف
- قابل احاطه و پرداختن توسط ارائه کننده باشد
- مورد علاقه ارائه کننده باشد
- امکانات آماده سازی محتوای آن فراهم باشد

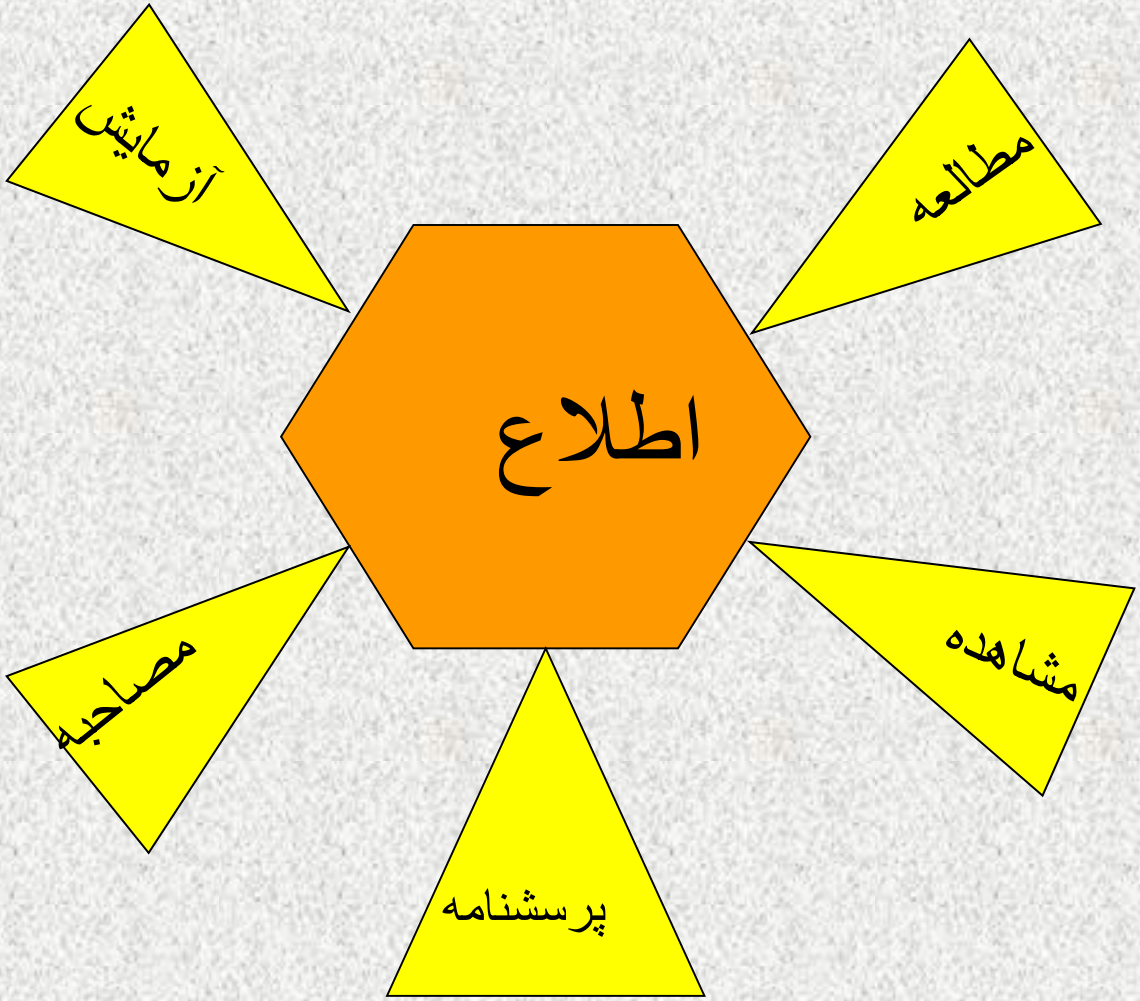
عوامل قابل توجه در انتخاب نوع ارائه:

- هدف ارائه
- فرصت ارائه
- مکان ارائه
- وضع اجتماعی محیط ارائه
- امکانات آماده سازی محتوای ارائه
- امکانات کمکی ارائه
- وضع مخاطب
- موضوع ارائه
- نتیجه یا نتایج مورد انتظار و برخی عوامل دیگر

ضمنا انواع رایج تر ارائه در محافل علمی – فنی عبارتند از ارائه شفاهی – ارائه کتبی و ارائه ترکیبی

انگیزه و اهداف در ارائه علمی – فنی عبارتند از:

- انتقال دانش و فن از نسلی به نسل دیگر
- نشر دانش و فن
- گسترش دادن دانش و فن
- آموزش افراد
- خود آزمایی
- دریافت واکنش مخاطبین به منظور توسعه یا تعمیق موضوع
- ایجاد یا تقویت یک اندیشه
- رقابت در زمینه های علمی – فنی
- خدمت به نوع بشر برای بهتر زیستن و بهتر اندیشیدن
- تشریک مساعی در پژوهش
- ارضاء بعضی تمنیات غیر مادی
- رفع نیازهای مادی
- تجارت
- تبلیغات
- خودنمایی- فضل فروشی و تفاخر



راههاي كسب اطلاع

امکانات آماده سازی محتوای ارائه:

منظور از امکانات آماده سازی محتوای ارائه عمدتا " منابع کسب اطلاع و تولید شناخت "برای تهیه و تنظیم مطلب ، تصویر و حتی ادای حرکت یا تولید صوت است .

وضع اجتماعی محیط ارائه :

داشتن شناخت درست و کافی از وضع اجتماعی محیط ارائه از نظر اخلاقی ، فرهنگی، سیاسی و اقتصادی در انجام ارائه تاثیر دارد .هر چه میزان شناخت ارائه کننده از وضع اجتماعی محیط ارائه بیشتر و درست تر باشد ارائه را مطلوب تر انجام خواهد داد .

ارائه کتبي

آنچه در این جلسه می خوانید:

۱- تعریف ارائه کتبی
۲- خصوصیات ارائه کتبی
۳- امکانات ارائه کتبي
۴- انواع ارائه کتبی
۵- گونه های رایج تر ارائه کتبی دانشگاهی و غیر دانشگاهی
۶- ساختار اکثر گونه های علمی – فنی (غیر از گونه های خاص)
۷- مراحل آماده سازی ارائه کتبی
۸- تعیین موضوع

۹- تحدید موضوع و عوامل مربوط به آن
۱۰- ضوابط موجود برای تحدید موضوع
۱۱- تعیین عنوان مناسب
۱۲- خصوصیات عنوان موضوع
۱۳- تهیه منابع
۱۴- شناسایی منبع
۱۵- جستجوی منبع و دستیابی به آن
۱۶- ضبط مشخصات منبع
۱۷- ارزیابی منبع

هدفهاي كلي: آشنايي با ارائه كتبي، ويژگيها و انواع آن

هدفهاي رفتاري: دانشجو در پايان اين جلسه مي‌تواند:

-ارائه كتبي را تعريف كند و خصوصيات آن را بيان نمايد.

- امكانات مورد نياز و انواع آن را مي‌شناسد.

- مراحل آماده‌سازي ارائه كتبي را بيان كند.

تعریف ارائه کتبی :

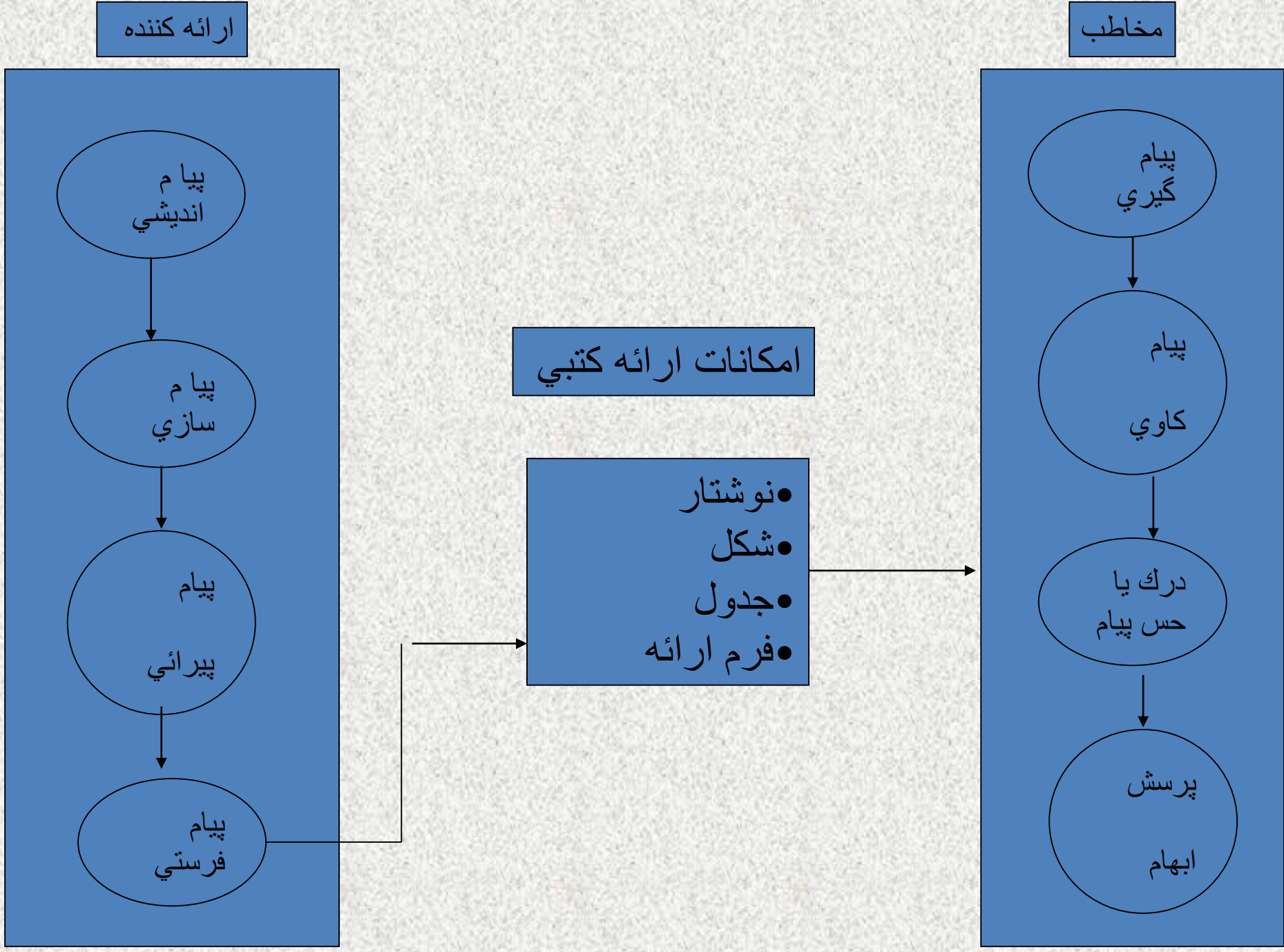
نوعی ارائه است که رسانه اصلی آن نوشتار است هرچند در مقولات علمی – فنی معمولا از شکل هم برای

انتقال ایده استفاده می شود . ارائه کننده به کمک یک زبان دارای خط و بر اساس سبک و سیاق مشخص اطلاعات مورد نظر خود را منتقل می کند .

خصوصیات ارائه کتبی :

ارائه کتبی به مثابه نوعی انتقال اطلاعات خصوصیاتی دارد به شرح ذیل :

- غیابی است (ارائه کننده حضور ندارد)
- قابل استناد است
- با فرصت است
- مشروح است (عرصه شرح و بسط وجود دارد البته باید کنترل کمی و کیفی شود)
- تعداد مخاطبین معمولا زیاد است
- سبک و سیاق مشخص و معمولا واحد دارد (به ویژه در مقولات علمی – فنی)
- تاثیر گذاریش تدریجی (و طبعا غیابی) است .
- احتمال بروز اشتباه (حداقل نسبت به ارائه شفاهی) کمتر است
- امکان تبادل نظر و رویارویی وجود ندارد و اساسا نوعی انتقال اطلاعات یکسویه است.


ارائه کننده
مخاطب
پیا م
انديشي
پیا م
سازي
پیام
پیرائي
پیام
فرستي
امکانات ارائه کتبي
•نوشتار
•شکل
•جدول
•فرم ارائه
پیام
گیري
پیام
کاوي
درك یا
حس پیام
پرسش
ابهام

انواع ارائه کتبی :

ارائه کتبی را می توان از چند جنبه رده بندی کرد از جمله فرم / صورت ، ماهیت محتوا ، سبک ، هدف ،مورد استفاده ، مخاطبین ، سطح محتوا و ... اما هدف اصلی این کتاب در ارائه کتبی در دو رده کلی دانشگاهی (کم وبیش آکادمیک) و غیر دانشگاهی می باشد .

گونه های رایج تر ارائه کتبی دانشگاهی و غیر دانشگاهی :

دانشگاهی : کتاب ، جزوه ، مقاله ، انواع گزارشها ، رساله ، یادداشت تحقیق ، دانشنامه (تز) ،مجله برنامه کامپیوتری و ... که بعضی از این گونه ها در سطوح پایین تر آموزش نیز وجود دارند .

غیر دانشگاهی : کتاب ، مجله ، روزنامه، جنگ ، بروشور ، بولتن ، کاتالوگ ، انواع گزارشها ،

کتابهای راهنما ، اطلس ، آلبوم ، فصل نامه ، سالنامه ، مکاتبات اداری و ...

ساختار اکثر گونه های علمی – فنی (غیر از گونه های خاص)

۱- بخش آغازین

۲- بخش میانی

۳- بخش پایانی

آنچه که در این سه بخش آورده می شود محتوای ارائه کتبی را تشکیل می دهد که هر یک از این سه بخش

اجزایی دارد که مهمترین بخش همان بخش میانی یا متن اصلی است که باید طی چند مرحله آن را تولید کرد.

مراحل آماده سازی ارائه کتبی :

- تعیین موضوع
- تهیه منابع
- تهیه طرح اولیه متن اصلی
- کسب و سازماندهی اطلاعات
- تولید متن اصلی
- تنظیم ساختار سه بخشی

تعیین موضوع

- کارهای لازم در این مرحله عبارتند از :

الف- مشخص کردن زمینه موضوع

ب- تحدید موضوع

ج- تعیین عنوان مناسب

تحدید موضوع و عوامل مربوط به آن:

موضوع ارائه باید محدود و کاملا تعریف شده باشد زیرا هر موضوعی را می‌توان از چند جنبه مورد مطالعه و بررسی قرار داد . میزان تحدید موضوع بستگی به عوامل زیر دارد :

- سطح ارائه کننده
- هدف ارائه
- وضع مخاطبین
- ملاحظات فنی
- میزان گستردگی زمینه موضوع
- خواسته های مخاطبین
- مدت ارائه
- امکانات آماده سازی محتوای ارائه
- ملاحظات مدیریتی
- سطح ارائه

ضوابط موجود برای تحدید موضوع :

- مقطع تاریخی
- محدوده جغرافیایی
- خصوصیاتی از مخاطب
- جنبه یا جنبه هایی از خود موضوع

اعمال ضوابط تحدید می تواند بر اساس انتخاب خود ارائه‌کننده یا درخواست فرد دیگری یا سازمان خواستار ارائه صورت پذیرد .

تعیین عنوان مناسب :

عنوان موضوع را باید با جمله یا عبارتی حتي الامکان کوتاه و گویا بیان کرد . این جمله یا عبارت می تواند بصورت زیر باشد :

- جمله گزاره ای
- جمله پر سشی
- عبارت مصدری

خصوصیات عنوان موضوع :

- گویا وصریح
- کوتاه
- فاقد کلما ت زائد
- واقعی ، صادقانه ، و نه مبالغه آمیز
- حتی الامکان فاقد علائم کوته نویسی /فرمول و ...
- دارای حدود پانزده کلمه و از این میان حدود ۴ کلمه اصلی

تهیه منابع :

برای تهیه منابع کارهای زیر باید انجام شود :

- شناسایی منبع
- جستجو و دستیابی به منبع
- ضبط مشخصات منبع
- ارزیابی منبع

شناسایی منبع :

برای شناسایی منبع از امکانات زیر می توان استفاده کرد :

- کتابخانه (عمومی یا شخصی)
- فهرستهای دوره ای ناشران
- کتابنامه (کتابشناسی)
- فرد متخصص در موضوع
- کتابدار
- کتابشناس
- رسانه های عمومی
- مراکز اسناد ملی ، موزه ها و غیره
- سیستمهای اطلاع رسانی

جستجوی منبع و دستیابی به آن :

برای این کار می توان از شاخصهای زیر استفاده کرد :

- شماره منبع در کتابخانه
- مشخصات مولف یا مترجم
- عنوان منبع
- موضوع (از طریق جستجوی موضوعی)

ضبط مشخصات منبع :

روش رایج برای ضبط مشخصات منبع استفاده از کارت یا فیش منبع است . اطلاعاتی که در این کارت درج می شود در اساس عبارتست از : نام مولف ، عنوان منبع و مشخصات ناشر و نشر.

۵/۱۲ سانتیمتر

۵/۷ سانتي متر

شماره سریال کارت		چهار حرف اول نام مولف
عنوان مولف :		
نام مولف :		
نام مترجم :		
مشخصات ناشر و نشر		
شماره منبع :	شابك :	
محل دستیابي :	نوع منبع :	

ارزیابی منبع :

منبع را قبل از استفاده به منظور کسب اطلاع باید به دقت ودر عین حال با سرعت ارزیابی کرد . برای این کار باید جنبه های زیر را در نظر گرفت :

- نوع منبع از نظر صورت (فرم) : مقاله ، کتاب ، جزوه ، سند خطی و غیره
- اعتبار علمی – فنی مولف (و مترجم)
- سال اولین و آخرین ویراست
- اعتبار ناشر
- مکان ناشر (کشور و شهر)
- میزان ارتباط منبع با موضوع ارائه