

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 می‌رود.

سیستم ارائه: ارائه بعنوان انتقال اطلاعات سیستم خاص خود را 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

عناصر تشکیل دهنده سیستم انتقال اطلاعات در انسان عبارتند از:

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 دیگری از ارائه:

ارائه صرفاً یک دانش یا یک فن نیست بلکه ارائه هم دانش است، هم فن و هم هنر است و برای انجام ارائه مطلوب هم دانش داری لازم است هم فن دانی و هم هنرمندی.

جدول زیر مثال‌هایی از انواع ارائه را نشان می‌دهد.

نوع رسانه	نوع ارائه	مثال
گفتار	شفاهی (گفتاری)	سخنرانی عمومی
نوشتار	کتبی (نوشتار)	نامه ، داستان ...
تصویر	تصویری	سینمای محض ، نقاشی ...
صوت	صوتی	موسیقی
حرکت و اشاره	حرکتی - اشاره ای	پانتومیم ، زبان بدن
دو یا بیش از دو رسانه	ترکیبی	متن علمی - فنی ، سخنرانی تخصصی
شیء	نمایشی	تزیین اتاق ، لباس پوشیدن ...

عوامل موثر در ارائه:

۱. ارائه کننده: عامل اصلی در سیستم ارائه است. همین عامل است که ۴ فراروند پیام اندیشی، پیام سازی، پیام پیرایی و پیام فرستی را انجام می دهد. آنچه که نهایتاً به مخاطب می رسد حاصل عملکرد کانال ارائه کننده است.
۲. 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.

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

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 فراروند 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

۱۲. نداشتن تعصب بیجا

گزینه های شناخت از وضع مخاطب:

۱. سن
۲. میزان دانسته ها
۳. باورهای فرهنگی
۴. وضع اجتماعی و سیاسی
۵. جنسیت
۶. خواسته های مخاطب از ارائه
۷. علاقه ها

اهمیت شناخت از مخاطب:

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

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:

۱. آمادگی خصوصیات شخصی - شخصیتی مخاطب:
۲. روحی - جسمی
۳. داشتن حداقل دانش اولیه لازم
۴. داشتن ملزومات پیام گیری، پیام کاوی، و درک حس
۵. اهمیت قائل شدن برای ارائه
۶. داشتن دقت - صبر - و در عین حال شوق در پیام گیری، پیام کاوی، و درک یا حس پیام
۷. داشتن شناخت از ارائه کننده
۸. داشتن انگیزه و هدف درست

۹. نداشتن تعصب بیجا

خصوصیات کلی موضوع ارائه در مقالات علمی - فنی:

۱. اعتبار علمی - فنی
۲. اولویت
۳. سودمندی برای جامعه
۴. عنوان مشخص و روشن
۵. ارائه آن در یک محیط اجتماعی مشخص امکانپذیر باشد
۶. حیطه و حدود معلوم و در صورت لزوم به خوبی قابل تعریف
۷. قابل احاطه و پرداختن توسط ارائه کننده باشد
۸. مورد علاقه ارائه کننده باشد
۹. امکانات آماده سازی محتوای آن فراهم باشد

عوامل قابل توجه در انتخاب نوع ارائه:

۱. هدف ارائه
 ۲. فرصت ارائه
 ۳. مکان ارائه
 ۴. وضع اجتماعی محیط ارائه
 ۵. امکانات آماده سازی محتوای ارائه
 ۶. امکانات کمکی ارائه
 ۷. وضع مخاطب
 ۸. موضوع ارائه
 ۹. نتیجه یا نتایج مورد انتظار و برخی عوامل دیگر
- ضمناً 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:

۱. انتقال دانش و فن از نسلی به نسل دیگر
۲. نشر دانش و فن
۳. گسترش دادن دانش و فن

۴. آموزش افراد
۵. خود آزمایی
۶. دریافت واکنش مخاطبین به منظور توسعه یا تعمیق موضوع
۷. ایجاد یا تقویت یک اندیشه
۸. رقابت در زمینه های علمی - فنی
۹. خدمت به نوع بشر برای بهتر زیستن و بهتر اندیشیدن
۱۰. تشریک مساعی در پژوهش
۱۱. ارضاء بعضی تمنیات غیر مادی
۱۲. رفع نیازهای مادی
۱۳. تجارت
۱۴. تبلیغات
۱۵. خودنمایی - فضل فروشی و تفاخر

امکانات آماده سازی محتوای ارائه:

منظور از امکانات آماده سازی محتوای ارائه عمدتاً 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.

تعریف ارائه کتبی:

نوعی ارائه است که رسانه اصلی آن نوشتار است هر چند در مقولات علمی - فنی معمولاً 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:

۱. غیابی است (ارائه کننده حضور ندارد)
۲. قابل استناد است
۳. با فرصت است
۴. مشروح است (عرضه شرح و بسط وجود دارد البته باید کنترل کمی و کیفی شود)
۵. تعداد مخاطبین معمولاً زیاد است
۶. سبک و سیاق مشخص و معمولاً واحد دارد (به ویژه در مقولات علمی - فنی)
۷. تاثیر گذاریش تدریجی (و طبعاً غیابی) است.
۸. احتمال بروز اشتباه (حداقل نسبت به ارائه شفاهی) کمتر است
۹. امکان تبادل نظر و رویارویی وجود ندارد و اساساً نوعی انتقال اطلاعات یکسویه است.

گونه‌های رایج‌تر ارائه کتبی دانشگاهی و غیر دانشگاهی:

- دانشگاهی: کتاب، جزوه، مقاله، انواع گزارشها، رساله، یادداشت تحقیق، دانشنامه (تر)، مجله برنامه کامپیوتری و ... که بعضی از این گونه‌ها در سطوح پایین‌تر آموزش نیز وجود دارند.
- غیر دانشگاهی: کتاب، مجله، روزنامه، جنگ، بروشور، بولتن، کانالوگ، انواع گزارشها، کتابهای راهنما، اطلس، آلبوم، فصل نامه، سالنامه، مکاتبات اداری و ...

ساختار اکثر گونه‌های علمی - فنی (غیر از گونه‌های خاص)

۱- بخش آغازین

۲- بخش میانی

۳- بخش پایانی

آنچه که در این سه بخش آورده می‌شود محتوای ارائه کتبی را تشکیل می‌دهد 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:

۱. تعیین موضوع
۲. تهیه منابع
۳. تهیه طرح اولیه متن اصلی
۴. کسب و سازماندهی اطلاعات
۵. تولید متن اصلی
۶. تنظیم ساختار سه بخشی

اجزاء و ساختار گزارش پروژه دوره کارشناسی و رساله کارشناسی ارشد و دانشنامه دوره دکترا:

۱. جلد (مطالب صفحه عنوان روی جلد نیز نوشته می شود)
۲. صفحه سفید
۳. صفحه عنوان
۴. صفحه رعایت شئون فرهنگی
۵. پیشگفتار
۶. تقدیم نامه (می تواند در پیشگفتار درج شود)
۷. سپاس نامه (می تواند در پیشگفتار درج شود)
۸. صفحه های فهرست مطالب
۹. صفحه های فهرست شکلها و جدولها
۱۰. اپی گراف (یک یا دو و نه بیشتر)
۱۱. چکیده
۱۲. بخشهای متن اصلی (با شروع از بخش مقدمه)
۱۳. خلاصه هر فصل مستقل در انتهای همان فصل و ترجیحا به فارسی و انگلیسی
۱۴. نتیجه گیری (ترجیحا به فارسی و انگلیسی)
۱۵. خلاصه کل مطلب (ترجیحا به فارسی و انگلیسی)
۱۶. پیشنهادات: محورهای مطالعه و گسترش بیشتر (ترجیحا به فارسی و انگلیسی)
۱۷. پیوستها
۱۸. فهرست منابع
۱۹. چکیده (به انگلیسی)

۲۰. صفحه عنوان (به انگلیسی)

۲۱. صفحه سفید

در رساله کارشناسی ارشد و دانشنامه دکترا برگک تایید هم باید وجد داشته باشد که معمولا قبل از پیشگفتار درج می شود.

عنوان پروژه	طرح صنعتی پرارژن لزره کارشناسی یا رساله لزره کارشناسی ارشد
پروژه دوره کارشناسی در رشته گرایش.....	
ارائه شده به :	
عنوان گروه آموزشی	
عنوان دانشکده	
عنوان دانشگاه	
استاد راهنما	
نام استاد راهنما	
نام دانشجو	
تاریخ	

طرح پیشنهاد پروژ
لرز نال تناسی

عنوان پروژه

پروژه دوره کارشناسی
در رشته گرایش.....

ارائه شده به :

عنوان گروه آموزشی
عنوان دانشکده
عنوان دانشگاه

استاد راهنما

نام استاد راهنما

نام دانشجو

تاریخ

طرح صفحه عنوان
پروژه
دوره کارشناسی
(به انگلیسی)

Project title

Approved by

Presented to

Department

Department (College of Educa-

tion) of the Univer-

sity

Name of university

Name of the faculty of the

Department

Name of the field

Name of the advisor

Name of the student

Name of the advisor

Name of the student

Name of the advisor

Name of the student

Name of the advisor

Name of the student

Name of the advisor

Name of the student

مقاله:

مقاله گونه ای نوشتار علمی - فنی است که در محافل دانشگاهی و نیز مراکز پژوهشی بسیار رایج است در این نوشتار یک موضوع مشخص، واحد و بخوبی محدود شده مطرح می شود و یا به مسئله ای به روشنی تعریف شده، پرداخته می شود. پژوهشگران معمولاً یافته های تازه خود را به صورت مقاله در کنفرانسهای علمی و یا در نشریات پژوهشی ارائه می کنند.

انواع مقاله از نظر کیفیت و میزان اعتبار علمی:

۱. مقاله پژوهشی اصیل
۲. مقاله تحلیلی
۳. مقاله تالیفی
۴. مقاله گزارشی

اجزاء مقاله:

۱. عنوان مقاله
۲. نام و نام خانوادگی نویسنده
۳. وضعیت نویسنده از نظر شغلی (عنوان سازمانی)
۴. عنوان محل کار نویسنده
۵. چکیده (در حد یک پاراگراف)
۶. مقدمه (که جزء متن اصلی است)
۷. بخشهای متن اصلی
۸. نتیجه گیری
۹. خلاصه
۱۰. سپاسگزاری
۱۱. فهرست منابع
۱۲. معرفی مختصر نویسنده و نشانی تماس

تکاتی در مورد مقاله:

مقاله معمولاً فهرست مطالب ندارد اما در بعضی از مجلات علمی فهرست کوتاه مطالب در حاشیه صفحه اول یا دوم مقاله درج می شود.

اندازه مقاله علمی یا علمی-فنی معمولاً بین ۶ تا ۱۲ صفحه است در انتهای چکیده مفاهیم اصلی یا اصطلاحات کلیدی مقاله باید قید شوند مقاله معمولاً بین ۶ تا ۱۰ عنوان داخلی سطح اول دارد و تعداد سطوح در عناوین داخلی معمولاً بیش از ۳ نیست.

تعداد منابع مقاله محدودیتی ندارد اما مقاله تهیه شده در دوره کارشناسی (مثلاً برای درج در مجلات دانشجویی) معمولاً تا ۷ منبع دارد معمولاً عنوان مقاله با حروف درشت نوشته می شود بعد از صفحه اول مقاله بقیه صفحات با رعایت فاصله لازم از دو کران راست و چپ، بالا و پایین کاغذ مثل قسمت مقدمه درج می شود

تعریف ارانه شفاهی:

نوعی انتقال اطلاعات است که رسانه اصلی آن کلام یا گفتار است. ارانه کننده ایده مورد نظرش را با استفاده از گفتار و برخی امکانات دیگر به مخاطب منتقل می کند. ساخت و پرداخت جملات که بعضی از آنها پیش اندیشیده و بعضی موردی و فی البداهه هستند به هر حال نیاز به نوعی انشاء مطلب دارد. از این رو ارانه شفاهی در معنای عام به انشای خطابی نیز موسوم است.

خصوصیات ارانه شفاهی:

- حضوری است (مخاطب در حضور است)
- قابل استناد نیست (مگر آنکه گفتار به نحوی ضبط شود).
- به خاطر محدودیت زمانی به اندازه کتبی مشروح نیست و ممکن است در معرض خطر ناقص بودن باشد
- کنترل کیفی - کمی آن دشوار است و مهارت خاصی لازم دارد
- تعداد مخاطبین معمولاً کمتر از تعداد مخاطبین ارانه کتبی است
- از نظر آرایش و سبک بیان ضوابط ارانه کتبی را ندارد و ارانه کننده می تواند از چند سبک بیانی استفاده کند.
- تاثیر گذاری اش می تواند سریع باشد هر چند اثرش در مخاطب لزوماً دیرپای نیست.
- امکان تبادل نظر بین ارانه کننده و مخاطب وجود دارد و به بیان دیگر نوعی انتقال اطلاعات دوسویه است.
- از نظر مجموعه امکانات از ارانه کتبی غنی تر است به ویژه << زبان بدن >> امکاناتی بسیار موثر در این نوع انتقال اطلاعات است.

- ممکن است با هدف سازگاری و یا مجاب کردن مخاطب و جلب نظر موافق او انجام شود. از این نظر ارائه شفاهی ممکن است << آگاه ساز >> یا << مجاب کننده >> باشد.

انواع ارائه شفاهی:

۱. سخنرانی عمومی
۲. تدریس
۳. سخنرانی علمی - فنی
۴. قرائت نثر و شعر

امکانات ارائه شفاهی:

ارائه شفاهی از نظر امکانات غنی تر از ارائه کتبی است این امکانات را می توان به ۴ دسته زیر تقسیم کرد:

۱. امکانات مربوط به ارائه کننده
۲. امکانات مربوط به مخاطب
۳. امکانات ناشی از ماهیت ارائه شفاهی
۴. امکانات محیطی

امکانات ناشی از ماهیت ارائه شفاهی: این امکانات ناشی از ماهیت خود ارائه شفاهی هستند و عبارتند از:

۱. کلام
۲. سبک بیان و صدا
۳. حضور فیزیکی رویاروی
۴. نگاه
۵. زبان بدن (به ویژه حرکت دستها و سر)
۶. تغییرات سریع و اصلاحات
۷. گفتارها و حرکتهای موردی