

Ответы соискателя на вопросы

Соискатель после представления его председателем диссертационного совета излагает существо и основные положения диссертации.

Затем соискателю задаются вопросы. Задать вопросы могут все присутствующие на защите диссертации специалисты. Всегда стоит учитывать то, что вопросы задаются, как правило, по автореферату и возникают у членов совета в процессе доклада, а также при просмотре презентации.

Общее впечатление от качества защиты во многом зависит от качества ответов соискателя на вопросы членов диссертационного совета. **Не спорить, но разъяснить свою позицию** – именно по такой формуле должны строиться ответы соискателя.

Соискателю предоставляется два варианта для ответов на заданные вопросы: отвечать сразу после каждого заданного вопроса или сначала записать все вопросы и ответить после того, как все члены совета зададут интересующие их вопросы.

Если выбирается первый вариант, то нужно быть готовым к тому, что тема обсуждения в дискуссии может завести куда угодно, но, с другой стороны, четкий, логичный и аргументированный ответ на предыдущий вопрос может исключить последующий.

Если выбрать второй вариант, то, как правило, если все члены совета задали свои вопросы, то новых уже не последует.

И в том и в другом случае соискателю лучше заранее подготовить матрицу для конспектирования вопросов с фамилиями, именами, отчествами и званиями членов диссертационного совета. Это поможет соискателю классифицировать вопросы, при ответе не ошибиться в звании и должности задавшего вопрос. Потом эта матрица поможет при заполнении стенограммы.

Запись вопросов даст возможность «отшлифовать» форму, в которую соискатель облакает предстоящий ответ. При этом можно уточнить степень понимания вопросов:

- «Правильно ли я вас понял...» (и повторить, как вы поняли);
- «Другими словами, вы считаете...»;
- «Сказанное вами может означать...» и т.п.

В зависимости от ситуации можно переспросить:

- «Что вы имеете в виду?»;
- «Не уточните ли вы?»;
- «Нельзя ли подробнее?».

Стрит ли благодарить человека за вопрос? По-нашему мнению, стоит благодарить **не за то, что он задал вопрос**, а за то, что проявил интерес, и при ответе соискателю следует подчеркнуть значимость вопроса.

Отвечая на вопросы, нужно касаться только существа дела. Соискателю следует проявлять скромность в оценке своих научных результатов и

тактичность к задающим вопросы членам диссертационного совета. Ответы должны быть краткими, четкими и хорошо аргументированными. Нежелательно употреблять слишком сухие формулировки, а тем более высокомерные фразы, пользоваться домыслами, слухами, конфиденциальными данными. Аргументация должна быть не только правильной по существу, но и по возможности точной. Если возможны ссылки на текст диссертации или страницы ее автореферата, то их нужно обязательно делать. Это придаст ответам большую убедительность и одновременно позволит подчеркнуть достоверность результатов проведенного исследования.

Задавший вопрос, слушая ваш ответ, скорее всего, будет вежливо кивать, как будто он как раз и хотел услышать именно то, что вы говорите. Члены совета с особым вниманием слушают ответы именно на устные вопросы.

От согласия, частичного согласия или несогласия с вопросом будет зависеть формулировка ответа. Но всегда следует раскрывать свое отношение к постановке проблемы. Лучше сразу же вначале ответа обозначить свое согласие или несогласие. Но вступать в длинную дискуссию с членами диссертационного совета не следует.

Из практики известно, **чем длиннее вопрос, тем короче должен быть ответ на него, и наоборот.**

Если член совета проявляет выраженное самомнение, склонность к спорам, высказывает в резкой форме несправедливые упреки, необходимо набраться терпения, не отвечать агрессией. Важно помнить, что спор увеличивает трудности.

Перечислим *наиболее неприятные* из употребляемых слов и выражений (перечень, конечно, не может быть полным):

- *мне думается, что...* (**лучше сказать просто – «думается»**);
- *мы сталкивались с этим* (**столкновение подразумевает конфликт, наверное, лучше сказать «встречались»**);
- *это хорошо стыкуется с нашими результатами* (**космический термин**);
- *выше мы говорили (...)* и как будет показано ниже (**«выше» и «ниже» понятия, применимые к печатному тексту, но не к звучащей речи**);
- *это однозначно* (**выражение из телевизионного лексикона, что оно добавляет к старым добрым «точно» и «определенно так»?**);
- *особенности динамики показателей доли рынка* (**желательно не злоупотреблять родительным падежом и не ставить рядом более двух существительных**);
- *динамика изменений показателей, характеризующих центральную гемодинамику...* (**почему не сказать: «показатели центральной гемодинамики»?**) и т.д.

Ответы на вопросы членов совета могут быть убедительнее, если соискатель будет соблюдать некоторые простые правила:

- отвечать именно на поставленный вопрос;
- отвечать коротко, не повторяя фрагменты доклада;

- во время ответа показать на слайде одну-две детали, имеющие отношение к делу. Можно вернуться к тому или иному слайду;
- почти безотказно действует ответ: «Это очень интересный аспект проблемы, но он не входил в задачи нашего исследования. В дальнейшей нашей работе мы обязательно его учтем. Спасибо»;
- возможен также ответ: «Собственных данных у нас по этому поводу нет, но анализ литературных источников показывает, что (...). Думаю, что при проверке этих данных в (таких-то) условиях мы получим (то-то)»;
- во время ответа не стоит смотреть на своего научного руководителя. Если он умудрен опытом, его лицо будет бесстрастным – это вас не ободрит, если вы – один из первых его диссертантов, он будет все время порываться поправить вас и как бы ответить вместо вас. А это лишние нежелательные волнения.

Будет очень *бестактно*, если соискатель скажет: «На этот вопрос я уже отвечал раньше». Получается, что член совета «проспал» ответ и соискатель сделал ему замечание.

Все поступившие замечания на автореферат желательно свести в единую таблицу с указанием автора замечания, сути замечания и вашего ответа на замечание. Эти ответы необходимо продумать заранее, проконсультировавшись с научным руководителем. Далее их необходимо записать и **запомнить**.

Непосредственно на защите, после того как соискатель ответит на замечания ведущей организации (предприятия), ему предстоит ответить на вопросы и замечания, содержащиеся в отзывах на диссертацию и автореферат.

Ответы на замечания не должны быть слишком длинными, и, если соискатель не согласен с замечанием, необходимо дать краткий, логичный и аргументированный ответ, а если он принимает замечания, то должен просто согласиться, а не пускаться в долгие объяснения по поставленной проблеме.

Не надо давать пояснения на все замечания, это некорректно. Можете сказать так: «Поступившие замечания на автореферат (замечания и их авторы указаны в вашем списке отзывов) возникли вследствие ограниченного объема автореферата, и данные вопросы рассмотрены в полном объеме в самой диссертации. Некоторые замечания, в частности (такое-то), могу пояснить (и поясняете очень коротко). Часть замечаний я учел при подготовке раздаточного материала к защите. С остальными замечаниями согласен».

После ответа на вопросы, замечания и пожелания членов совета, ведущей организации и официальных оппонентов, выступлений членов совета можно считать, что основная часть процедуры защиты диссертации закончена.

Как отвечать на замечания оппонентов и ведущей организации? Об этом стоит позаботиться заранее. Как только соискатель получит отзывы официальных оппонентов и ведущей организации (не позднее чем за 10 дней

до защиты), целесообразно подготовить письменные ответы на вопросы, замечания и пожелания, которые содержатся в этих отзывах. Письменная форма подготовки ответов необходима для того, чтобы во время защиты излишнее волнение не помешало правильно и спокойно отвечать на вопросы.

После того как соискатель ответит на вопросы членов диссертационного совета, прозвучит отзыв научного руководителя о работе соискателя над диссертацией, ученый секретарь огласит отзыв ведущей организации на диссертацию и председатель предложит соискателю ответить на замечания, содержащиеся в нем. Если ответы готовы заранее, остается их озвучить (но **НЕ ПО ШПАРГАЛКЕ**).

Один из этапов защиты – это выступление официальных оппонентов. Как правило, первый из них оглашает отзыв полностью, второй – сокращает свой, чтобы избежать повторений. Оппоненты могут читать текст отзыва или выступать близко к тексту, однако следует учитывать то, что в их выступлениях обязательно прозвучат замечания и пожелания, которые отражены в письменном отзыве.

Как правило, с замечаниями оппонентов в целом лучше согласиться и поблагодарить их за высказанные замечания и за детальное изучение диссертационной работы. На некоторых замечаниях можно кратко остановиться. При этом соискателю важно четко аргументировать, почему он не согласен либо частично согласен с этими замечаниями, и дать ответы.

И наконец, заключительное слово соискателя. По окончании дискуссии относительно защищаемой диссертации и полученных научных результатов соискателю предоставляют заключительное слово.

Нужно держаться с достоинством, не выражать восторг по поводу того, какие замечательные люди собрались в этот день в зале. А вот своих учителей и помощников поблагодарить полагается. Уместно будет и краткое (в одной фразе) выражение благодарности официальным оппонентам и членам совета за внимание к вашей работе, а также обещание учесть замечания и пожелания в своей дальнейшей деятельности: «Уважаемый председатель и уважаемые члены диссертационного совета! Разрешите выразить свою благодарность за интерес и внимание к моей работе, конструктивные предложения и замечания, положительную оценку работы.

Отдельно хотелось бы выразить огромную благодарность своему научному руководителю (...) за ту профессиональную помощь, которая была оказана мне при проведении данного диссертационного исследования.

Хочу поблагодарить официальных оппонентов: (...) и (...), а также ведущую организацию. Постараюсь в дальнейшей научной работе учесть все высказанные вами замечания и пожелания.

Очень признателен всем, к кому приходилось обращаться за советом и помощью, а также присутствующим за проявленный интерес и моральную поддержку. Спасибо вам».

После перерыва счетная комиссия объявляет результаты голосования и совет утверждает соответствующий протокол. Председатель поздравляет соискателя, а совет принимает текст заключения по диссертации.

Из книги:

Аристер Н.И., Резник С.Д. Управление диссертационным советом: Практическое пособие / под общ. Ред. Проф. Ф.И. Шахматова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М., 2011. С. 136–141