

Советы докладчику:

Обычно для доклада на конференции предоставляется время не более 10 минут. Этого вполне достаточно, чтобы изложить суть работы. Не бойтесь, что Вы не успели «сказать все». После доклада будут заданы вопросы, отвечая на которые Вы, в сущности, дополняете свой доклад. Отрепетируйте его дома, когда Вам никто не мешает. Убедитесь, что Вы правильно распорядились отведенным для доклада временем. Типичная ошибка многих докладчиков заключается в том, что примерно 80% времени они тратят на введение, а оставшееся время - на изложение скороговоркой сути работы. Помните, что главная задача людей, собранных в экспертную комиссию, заключается не столько в оценке содержания работы (они умеют делать это хорошо и быстро), а «увидеть» Вас в этой работе, оценить Ваш творческий вклад в представленную на конкурс работу.

Вот несколько советов докладчику:

1. Успокойтесь. Овладейте собой. Соберитесь с мыслями. Помните - Вас никто не обидит.
2. Назовите тему Вашей работы. Четко и ясно сформируйте ее цель, используя, например, такие ключевые слова и фразы: «Целью работы является...», «Цель работы заключается в том, что (чтобы)...», «Исследование (работа) ставит своей целью...» и т.п.
3. Расскажите, каким путем Вы шли к достижению поставленной цели, какие встретили трудности, как они были преодолены; т.е. изложите ее основное содержание, идею, суть.
4. Сформулируйте наиболее важный, на Ваш взгляд, результат работы, в виде основного вывода или заключения по работе.
5. Закончите выступление примерно так: «Доклад закончен. Благодарю за внимание».
6. Успокойтесь. Подготовьтесь к ответам на вопросы.

ПАМЯТКА

участнику конференции, выступающему с докладом об исследовательской работе

Чтобы Ваше выступление было интересным, доходчивым и представляло выполненную Вами работу наилучшим

образом, рекомендуется воспользоваться советами, изложенными ниже.

1. При подготовке к защите работы помните, что Ваш доклад должен отвечать на вопросы:
 - зачем проводились исследования или эксперименты (цель и задачи исследований)?
 - Что известно из литературы по теме Вашего исследования (очень коротко)?
 - Где и когда проводились ваши исследования?
 - Какие методы сбора материалов использовались и почему?
 - Сколько материала собрано?
 - Какие результаты (в цифрах) получены?
 - Чем объясняется получение таких результатов?
 - Какие выводы сделаны?

Ответить на данные вопросы необходимо при защите любой исследовательской работы.

2. При подготовке выступления следует учесть, что доклад желательно не читать по тексту, а рассказывать. Поэтому необходимо подготовить конспект (план) выступления. В качестве такового можно использовать тезисы Вашей работы с подчеркнутыми в них основными мыслями.
3. Чтобы говорить без «бумажки» не стоит заучивать текст выступления наизусть. Гораздо полезнее понять, что именно требуется рассказать (см.п.1) и выбрать из работы основные цифры, факты и утверждения, раскрывающие суть выполненной работы.
4. Все наглядно-иллюстративные материалы (диаграммы, графики, схемы, таблицы и т.п.), используемые Вами при выступлении должны быть легко читаемы сидящими в аудитории и понятными без дополнительных объяснений. Поэтому они должны быть подписаны и иметь расшифровку условных обозначений.
5. Во время выступления наглядно-иллюстративный материал должен использоваться. Если речь идет о цифрах, показанных в таблице, или проиллюстрированных графиком, то нужно обращаться к соответствующей таблице или графику.
6. При демонстрации наглядно-иллюстративного материала следует использовать указку, карандаш, ручку, но никак не

палец. При этом нужно повернуться к слушателям лицом, а не спиной.

7. Во время выступления смотрите на своих слушателей, лишь по необходимости заглядывая в конспект выступления.
8. Чтобы преодолеть неуверенность, полезно найти (глазами) в зале кого-то внимательно слушающего и доброжелательно смотрящего на Вас (таковым может быть Ваш учитель или одноклассник). Чаще смотрите на него (или на нее) во время выступления.
9. Старайтесь уложиться в регламент (8-10 минут на доклад). Для этого полезно потренироваться заранее, используя часы и убирая из доклада лишнее. Сокращать доклад можно, убирая из него все то, что не соответствует плану, предложенному в п.1.
10. Не бойтесь вопросов, так как обычно вопросы (как из зала, так и от жюри) задаются для того, чтобы лучше понять суть Вашей работы. Кроме того, наличие вопросов говорит о том, что сказанное Вами заинтересовало слушателей. Отвечая на вопросы Вы можете показать свой уровень владения материалом. Не упускайте такую возможность!
11. Проконсультировавшись с экспертами Вы узнаете о сильных и слабых сторонах своей работы. Постарайтесь, в дальнейшем, учитывая рекомендации экспертов, показать достоинства своей работы и, по возможности, не выставлять ее недостатков. Посерьезнее отнеситесь к советам экспертов.
12. Выступая, помните, что Вы имеете по крайней мере два преимущества. Во-первых, Вы рассказываете об интересующих Вас исследованиях или экспериментах тем, кому это так же весьма интересно. А во-вторых, Вы лучше всех владеете данным материалом, т.к. никто кроме Вас (не считая руководителя и соавторов) эту работу не выполнял.
13. Свое выступление надо рассматривать как обмен опытом работы по интересующей вас тематике.

Не надо волноваться.

Вы обязательно успешно защитите свою работу.

*Участнику конференции,
выступающему с докладом
об исследовательской работе*



Полевской, 2014