

Рекомендации по подготовке к защите исследовательских работ

Общие рекомендации по подготовке к выступлению

- Хорошо воспринимается эмоциональное и короткое по времени (не более 5-7 минут) изложение материала с использованием интересных примеров.
- Четкая логика изложения материала позволяет слушателям лучше понять выступающего.
- В ходе выступления следует употреблять только понятные термины.
- Следует помнить, что хорошо воспринимается рассказ, а не чтение текста.
- Выступление выиграет, если в его ходе будет максимально использоваться наглядный материал.
- Целесообразно продумать выступление так, чтобы предупредить возможные вопросы.

Техника подготовки к выступлению

- Проведите предварительный хронометраж своего выступления и доведите его до нужной продолжительности.
- Выпишите на отдельные карточки ту часть содержания работы, которая прозвучит в выступлении, и разложите их по порядку.
- Заранее продумайте детали выступления.
- Приготовьте четкий и красочный наглядный материал.
- Проведите тренировочное выступление перед друзьями, родственниками. Попросите их задать вам вопросы.

Техника выступления

- Начните свое выступление с приветствия.
- Огласите название вашего проекта, сформулируйте его основную идею и причину выбора темы.
- Не забывайте об уважении к слушателям в течение всего выступления, говорите четко и внятно.
- Поблагодарите слушателей за внимание, а руководителя — за помощь.
- Старайтесь понять суть задаваемых вопросов и отвечать на них по существу.

Примерное содержание выступления при презентации проекта Уважаемые члены жюри! Вашему вниманию предлагается исследовательская работа

_____. Работа над данным исследованием (проектом) актуальна и значима *(приводятся доказательства актуальности и значимости работы)*. Эта работа была нам интересна *(обосновывается причина выбора темы)*.

Цель данной работы *(приводится формулировка цели работы)*.

Для ее достижения мы решали задачи, которые выбраны в соответствии с нашим планом работы *(указываются задачи)*.

Мы ожидали, что в результате работы получим следующие результаты *(описываются ожидаемые результаты)*.

Нами были изучены следующие источники по заявленной проблеме *(указываются изученные источники)*.

В ходе исследования (разработки проекта) мы выполнили следующую работу *(перечисляются наиболее важные виды работ)*.

Сегодня мы представляем вам результаты исследовательской работы (продукт, разработанный в ходе проекта) *(перечисляются важнейшие характеристики работы)*.

Результаты работы могут быть использованы *(приводятся виды деятельности, в которых могут быть использованы полученные в ходе исследовательской работы (проекта) результаты)*.

В заключение выступления стоит высказать свое суждение о сотрудничестве с руководителем проекта (исследовательской работы) и поблагодарить слушателей.

Правила оформления презентации

- Рекомендуется выдерживать презентацию в едином стиле.
- Стиль отдельных разделов презентации может отличаться тональностью или цветовой гаммой.
- Заголовки, размер шрифтов (кегль) и элементы оформления на всех слайдах должны быть идентичными (эти элементы не должны «прыгать» при переходе слайдов).
- Нецелесообразно помещать на слайд слишком много объектов.
- Никогда не помещайте на слайд лишние (неиспользуемые) объекты.
- Длинный текст лучше разместить на нескольких слайдах.
- Не рекомендуется использовать на одном слайде более трех различных шрифтов.
- Следите за тем, чтобы текст хорошо читался, используйте при его оформлении минимально возможное количество цветов.
- Старайтесь избегать нестандартных шрифтов, так как их может не быть на других

компьютерах. В случае отсутствия вашего шрифта он будет заменен другим, а это может привести к нарушению дизайна слайда или к невозможности прочесть текст.

- При создании фонов старайтесь избегать стандартных текстур и «растягивания» картинок на весь слайд, особенно с искажением размеров.
- Осторожно работайте со звуковыми объектами, их применение должно быть обосновано.
- Осторожно работайте с видеофайлами: их внутренний формат может не совпадать с настройками вашего компьютера и видео может «не пойти»
- Имеет смысл вывести на экран тезисы доклада (выступления, сообщения) и прокомментировать их.
- Иногда имеет смысл вывести на экран большие таблицы, большие тексты, чтобы кратко прокомментировать их.

И обязательно помните о правиле: докладчик при работе с презентацией не должен повторять то, что написано на экране, слушатели и так это увидят.

Материал подготовила Поплавская Л.П., ведущий консультант отдела воспитания, дополнительного образования и работы с одаренными детьми.