

Рекомендации для школьников по подготовке к защите и защите исследовательских работ



[Егоров Баатр Борисович](#), кандидат педагогических наук.

ведущий научный сотрудник Института психолого-педагогических проблем детства

РАО, г. Москва

DOC

PDF

29.10.2012

Рекомендации нашего постоянного автора помогут учащимся при подготовке к защите и при защите исследовательских работ. Вам предлагается описание техники подготовки к выступлению и техника самого выступления, его примерная структура, правила оформления и использования презентации.

1. Общие рекомендации по подготовке к выступлению

- Хорошо воспринимается эмоциональное и короткое по времени (не более 10–15 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.

2. 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.

3. 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.

4. Примерное содержание выступления при презентации проекта

Уважаемые _____! Вашему вниманию предлагается проект на тему _____.

Работа над этим проектом актуальна и значима (*приводятся доказательства актуальности и значимости проекта*). Эта работа была нам интересна (*обосновывается причина выбора темы*).

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

Для ее достижения мы решали частные 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 разработки проекта мы выполнили следующую работу (*перечисляются наиболее важные виды работ*).

Сегодня мы представляем вам продукт, разработанный в ходе проекта (*перечисляются важнейшие характеристики продукта, если проект предусматривал его создание*).

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

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

5. Правила оформления презентации

- Рекомендуется выдерживать презентацию в едином стиле.
 - Стиль отдельных разделов презентации может отличаться тональностью или цветовой гаммой.
 - Заголовки, размер шрифтов (кегель) и элементы оформления на всех слайдах должны быть идентичными (эти элементы не должны «прыгать» при переходе слайдов).
 - Для создания однотипных слайдов используйте копирование слайдов.
 - Старайтесь избегать текста WordArt, особенно в презентациях делового характера: чаще всего он смотрится вычурно.
 - Нецелесообразно помещать на слайд слишком много объектов.
 - Никогда не помещайте на слайд лишние (неиспользуемые) объекты.
- Придерживайтесь правила: «Все, что не должно попасть на слайд, на него»

попасть не должно».

- Текст, особенно большого объема, будет хорошо смотреться, если его выравнивать по ширине.
- 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 обоснованно.
- Старайтесь избегать стандартных звуков, которые встроены в PowerPoint, чаще всего они мешают восприятию информации.
- 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.