



## Публичное выступление на конференции.

© Гафитулин Марат Семенович  
– разработчик и преподаватель АТРИЗ,  
апрель 2004

### Аннотация

Материал предназначен для педагогов и учащихся, занимающихся исследовательской деятельностью. В работе отражены особенности процедуры выступления учащихся-исследователей на гимназической конференции, а также приведены конкретные рекомендации по содержанию и форме публичного выступления.

#### Материал состоит из следующих частей:

1. Гимназическая конференция – этап демонстрации результатов исследования.
2. Цель публичного выступления.
3. О содержании публичного выступления.
4. Примерный план публичного выступления.
5. О форме публичного выступления.
6. Факторы, влияющие на успех публичного выступления.
7. Выводы.
8. Источники информации.

### 1. Гимназическая конференция – этап демонстрации результатов исследования.

В конце учебного года (апрель-май) в гимназии проходит ежегодная научно-практическая конференция, в которой кроме учащихся-исследователей принимают участие другие ученики гимназии, педагоги, представители администрации, родители, гости.

Гимназическая конференция является одним из ключевых этапов исследовательской деятельности - здесь публично демонстрируются результаты исследования. Важной является вся деятельность учащихся-исследователей до, во время и после конференции.

#### До конференции учащийся -исследователь:

- оформляет результаты исследования в виде бумажного и компьютерного продукта,
- технические решения по возможности выполняет в виде схем, моделей и/или реальных образцов,
- готовит 7-10 минутный доклад по теме проведенного исследования;
- для публичного выступления подбирает готовый и/или создает новый наглядный материал;
- проходит предварительное обсуждение своего доклада перед другими учениками-исследователями.

#### Во время конференции учащийся -исследователь:

- публично докладывает о результатах своего исследования перед участниками конференции: комиссией, учениками, педагогами, родителями, гостями;
- после доклада отвечает на заданные ему вопросы;
- завершив выступление, становится слушателем других докладов.



### После конференции учащийся -исследователь:

- при необходимости дорабатывает материалы проведенного исследования;
- делает очередной выбор объекта (темы) свой дальнейшей исследовательской деятельности;
- имеет возможность принять участие в конкурсах, конференциях, проводимых на разных уровнях: городском, областном, федеральном, международном, где может представить результаты своего исследования.

Работа гимназической конференции ведется по секциям, в состав которых входят:

- руководитель секции (он же, как правило, Председатель комиссии),
- 3-5 членов комиссии (педагоги, родители, учащиеся),
- учащиеся-докладчики,
- учащиеся и педагоги гимназии, а также учащиеся и педагоги других образовательных учреждений, интересующиеся тематикой секции,
- родители, гости.

## **2. Цель публичного выступления.**

Публичное выступление учащихся-исследователей носит характер научно-практической дискуссии и происходит в обстановке дружелюбности и поддержки, но с повышенными требованиями к обоснованности, достоверности, самостоятельности, теоретической и практической значимости проведенного исследования.

Главная цель публичного выступления, стоящая перед учащимся-исследователем на конференции, – это расширение границ представлений участников конференции об окружающем мире по теме проведенного исследования. Докладчик должен осознавать, что наличие постоянного внимания и интереса слушателей к его выступлению является критерием его успешного изложения.

## **3. О содержании публичного выступления.**

Основное содержание публичного выступления докладчика должно отражать суть, краткий ход, личный вклад в проведенное исследование, главные итоги: теоретическую и практическую новизну и значимость результатов. Свое выступление докладчик строит на основе чтения (еще лучше пересказа) заранее подготовленного текста, призванного показать высокий уровень теоретической подготовки, эрудицию и способность доступно дать основные научно-практические результаты проведенного исследования. Докладчик должен понимать, что за определенное время он должен изложить информацию, способную расширить существующие границы представлений участников конференции по теме проведенного исследования.

Учащийся-исследователь должен поставить себе задачу подготовить содержание доклада и аргументировать ответы на вопросы так, чтобы они были понятны широкому кругу людей. Все это будет способствовать благоприятному впечатлению и расположению к докладчику со стороны присутствующих на конференции.

## **4. Примерный план публичного выступления.**

Ниже приведены пункты примерного плана публичного выступления докладчика и варианты их наполнения.

**План выступления:**



<b>Пункты</b>	<b>Варианты:</b>
<b>1. Приветствие.</b>	«Добрый день!», «Уважаемый Председатель (Ведущий) конференции! Уважаемые члены комиссии и присутствующие!»
<b>2. Представление (фамилия, имя, класс, образовательное учреждение, город).</b>	«Меня зовут _____. Я учащийся (-щаяся) _____ класса, гимназии (школы, лицея, ...) № 1 (____) города _____».
<b>3. Цель выступления.</b>	«Цель моего выступления дать новую информацию по теме проведенного мной исследования в области _____».
<b>4. Название темы исследования.</b>	«Название темы: _____».
<b>5. Актуальность исследования (обоснование выбора темы исследования).</b>	«Актуальность и выбор темы исследования определены следующими факторами: во-первых, _____, во-вторых, _____, в третьих, _____...».
<b>6. Кратко о поставленной цели исследования и способах ее достижения.</b>	«Цель моего исследования - _____. Основные задачи исследования и способы их решения: 1. _____, 2. _____, 3. _____...».
<b>7. Кратко о новых результатах в ходе проведенного исследования.</b>	«В ходе проведения исследования получены следующие новые теоретические и (или) практические результаты: 1. Получены новые знания следующего характера: _____, 2. Выдвинуты новые гипотезы и идеи: _____, 3. Созданы новые творения в виде: _____, 4. Определены новые проблемы (задачи): _____».
<b>8. Выводы по результатам проведенного исследования.</b>	«На основании проведенного исследования и полученных результатов можно сделать следующие выводы: 1. _____, 2. _____, 3. _____...».
<b>9. Кратко о дальнейших шагах по теме проведенного исследования.</b>	«Считаю, что данная тема имеет перспективы развития в следующих направлениях: 1. _____, 2. _____, 3. _____...».
<b>10. Благодарность за внимание к выступлению.</b>	«Благодарю за проявленное внимание к моему выступлению».
<b>Дискуссия по теме доклада:</b>	
<b>11. Ответы на вопросы.</b>	- «Спасибо (благодарю) за вопрос, а) мой ответ...»



	<p>б) у меня, к сожалению, нет ответа, т.к. рассмотрение данного вопроса мной не проводилось) .</p> <p>- «Спасибо, Ваш вопрос понятен (интересен)...»</p> <p>- «Простите, я не понял(-а) вопроса. Повторите его, пожалуйста!».</p> <p>- «Правильно ли я понимаю, что задан вопрос: «_____?»».</p> <p>- «Ответ на данный вопрос требует достаточно подробного объяснения, если на это будет предоставлено время, то я готов (-ва) ответить».</p>
<b>12. Благодарность за интерес и вопросы по теме исследования.</b>	<p>«Благодарю за интерес и вопросы по теме проведенного мной исследования. Всего доброго».</p>

## **5. О форме публичного выступления.**

Успех учащегося-исследователя на конференции во многом зависит от формы публичного выступления. Докладчик должен осознавать, что восприятие и понимание участниками конференции предлагаемой новой информации во многом определяется формой контакта с аудиторией и формой подачи результатов исследования. Наличие у докладчика куража<sup>1</sup> (в лучшем понимании этого слова), как правило, создает положительную эмоциональную атмосферу у всех участников конференции.

## **6. Факторы, влияющие на успех публичного выступления.**

До, во время и после выступления на конференции учащемуся-исследователю необходимо учесть существенные факторы, непосредственно связанные с формой публичного выступления – это внешний вид и речь докладчика, используемый им демонстрационный материал, а также форма ответов на вопросы в ходе дискуссии. Ниже приведены рекомендации к каждому из обозначенных факторов.

### **Внешний вид докладчика.**

- **Одежда** - чистая, элегантная, деловая, комфортная, не должна пестрить цветами, стеснять дыхание и движения.
- **Прическа** - аккуратная.
- **Мимика** - отражающая уверенность и дружелюбие по отношению к аудитории.
- **Фигура** – подтянутая: **спина** - прямая, **плечи** – развернуты.
- **Движения** - свободные, уверенные, плавные; неагрессивные.

### **Речь.**

- **Громкость** – доступная для восприятия слов отдаленными слушателями, но без крика и надрыва.
- **Произношение слов** - внятное, четкое, уверенное, полное (без глотания окончаний), с правильным литературным ударением.

<sup>1</sup> **КУРАЖ** – [< фр. courage отвага] – смелость, зазор [Современный словарь иностранных слов - М.: Рус. яз., 1992, С.326].



- **Темп** – медленный - в значимых зонах информации, средний - в основном изложении, быстрый - во вспомогательной информации.
- **Интонация** - дружественная, спокойная, убедительная, выразительная, без ироничных и оскорбительных оттенков.
- **Направленность речи** – должна быть ориентирована в сторону основной аудитории, а не к Председателю (Ведущему) и членам комиссии, если они находятся сбоку или сзади докладчика.

### **Демонстрационный материал.**

- **Приборы, модели, конструкции и другие наглядные предметы.**

Наглядные предметы и действия над ними являются эффективным средством успешного взаимодействия с присутствующими. Демонстрация реальных предметов привлекает внимание, способствует оперативному пониманию и усвоению новой информации. Докладчику необходимо заранее предусмотреть (при необходимости подготовить) место для размещения наглядных предметов.

При демонстрации работы предметов или при проведении опытов докладчику необходимо соблюдать технику безопасности жизни людей, а также целостность, чистоту помещения и чужих привлеченных к использованию предметов.

- **Слайды, кино- и видеоролики, компьютерные презентации.**

Видео материалы являются современными средствами изобразительной наглядности и эффективны для восприятия информации присутствующими. Докладчику необходимо заранее предусмотреть (при необходимости подготовить и проверить) технические и организационные средства демонстрации видеоматериалов.

- **Плакаты, схемы, чертежи, таблицы, графики, рисунки и другие материалы, оформленные на бумажном носителе.**

«Бумажный» материал должен быть удобен для восприятия присутствующими, кроме того, удобен докладчику при переноске, демонстрации, креплении и снятии. Содержание плакатов, схем и т.д. рекомендуется рисовать/писать в увеличенном масштабе. Докладчику необходимо заранее предусмотреть (при необходимости подготовить) место не только для удобной демонстрации плакатов, но и подготовить средства их оперативного крепления и последующего снятия. Во время ссылки на тот или иной плакат докладчику рекомендуется пользоваться обычной и/или лазерной указкой.

Возможен вариант, когда докладчик заранее готовит необходимое количество малоформатных копий плакатов, схем и т.д. и до выступления раздает их присутствующим.

- **Записи на доске, флипчарте.**

Записи на доске (флипчарте) обогащают устное выступление, но при этом докладчику необходимо учитывать временные затраты на запись, а также следить за четкостью и аккуратностью ее исполнения.

### **Дискуссия по теме доклада.**

После основного выступления начинается дискуссия по теме доклада, в которой имеют право участвовать все присутствующие на конференции. Докладчику в устной форме могут задаваться любые вопросы, связанные с темой проведенного исследования. Вопросы могут быть разными и по содержанию и по форме: уточняющие, проверяющие, развивающие и др.



Докладчик должен быть готов, прежде всего, психологически к такому разнообразию вопросов.

Во время ответа докладчик должен проявлять тактичность к лицам, задающим ему вопросы. Прежде чем отвечать на вопрос, необходимо внимательно выслушать и при необходимости уточнить и записать вопрос. Рекомендуется на заданный вопрос отвечать сразу, а не выслушивать все вопросы, а затем на них отвечать. Докладчику надо учитывать, что краткий, четкий и хорошо аргументированный ответ на предыдущий вопрос может исключить малосущественные дополнительные вопросы.

Если при ответе возможны ссылки на текст исследовательской работы, то их рекомендуется делать. Это придает ответам наибольшую убедительность и одновременно позволяет подчеркнуть достоверность результатов проведенного исследования.

Благодарность докладчика в адрес присутствующих и лиц, задающих вопросы, создаст общее положительное впечатление о публичном выступлении учащегося-исследователя.

## **7. Выводы.**

1. Публичное выступление учащихся-исследователей на конференции один из ключевых этапов процесса исследования, требующий повышенного внимания. Понимание докладчиком цели публичного выступления на конференции во многом определяет содержания и форму доклада.
2. Практика показала, что соблюдение докладчиком приведенных рекомендаций по содержанию и форме публичного выступления приводит к успешному для него результату.
3. Навыки публичного выступления и дискуссии, приобретенные учащимися на гимназической конференции, становятся основой последующих публичных встреч.

## **8. Источники информации.**

1. Гафитулин М.С. Проект «Исследователь»: методика организации исследовательской деятельности учащихся // Доклад на научно-практической конференции "Творчество во имя достойной жизни", Великий Новгород, 11-12 июля 2001 г. – С.5-8
2. Гафитулин М.С., Ефремов С.В. Окрыленные проблемами: в помощь организаторам ТРИЗ-конференций // Материалы V междунар. науч.-практ. конф. (Челябинск, 24-26 июня 2002г.). – Челябинск: ИИЦ «ТРИЗ-инфо», 2002. – С.21-26.
3. Исследовательская деятельность учащихся. //Директор школы – 2002. - №1, М.: ИФ: «Сентябрь», 2002 . – С.28-33.
4. Кузин Ф.А. Магистерская диссертация. Методика написания, правила оформления и процедура защиты. Практическое пособие для студентов-магистрантов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: "Ось-89", 1999. – С.132-136.