**Требования к порядку проведения устной презентации работы**

Научная дискуссия представляет собой способ обсуждения научных проблем, принятый в сообществе учёных. Предполагает равенство различных точек зрения на обсуждаемую проблему, отсутствие заранее заданных приоритетов той или иной точки зрения.

Главная цель научной дискуссии – высветить как можно больше нений и точек зрения по поводу той или иной проблемы.

Научной дискуссии соответствует ряд норм. Главные из них следующие:

1. Докладчик выступает по предварительно сформулированной теме.

2. Докладчик придерживается заранее регламента выступления. В пределах регламента реплики и вопросы не допускаются. Председательствующий следит за соблюдением регламента, в случае его превышения просит выступающего завершить доклад в течение одной минуты.

После выступления слушатели задают вопросы. Каждый вопрос должен быть чётко и до конца сформулирован. Смысл вопросов – разобраться в точке зрения автора, обратить внимание на непонятные или спорные моменты доклада. Неэтичны вопросы, прямо направленные на выяснение знания автором тех или иных фактов.

После окончания вопросов слушатели могут высказать своё мнение по поводу информации, содержащийся в докладе. Мнения не могут иметь оценочного характера. Этично, если высказывания начинаются словами «С моей точки зрения…».

Председатель подводит итог обсуждению, фиксируя наиболее значимые прозвучавшие в ходе дискуссии мнения.

После этого переходят к следующему докладу.

**Доклад –** вид монологической речи, публичное развёрнутое сообщение по определённому вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Несмотря на то, что доклад, как правило, принадлежит к научному или научно-популярному стилю, он имеет некоторые черты разговорной речи: включает повторы, паузы, простые предложения (сложные предложения плохо воспринимаются на слух).

Чтобы активизировать слушателей, в докладе используются формы диалогической речи: *мы с вами рассмотрели, как я уже говорил, как видите, я полностью согласен* и т.п.

Не забудьте обратиться к аудитории и поддерживать контакт со слушателями во время выступления.

Назовите тему своего доклада, сформулируйте его основную задачу.

Обязательно включайте в текст доклада вводные слова и предложения: *на мой взгляд, во-первых, по моему мнению, следовательно, интересно отметить* и т.д.

Используйте все средства – словесные и несловесные (интонацию, мимику, жесты), чтобы выделить главное, важное, информативно значимое.

**По своей структуре доклад вбирает в себя несколько частей**:

1. ***Вводная часть*** или вступление – занимает небольшой промежуток времени. В этой части нужно обозначить актуальность проблемы и выделить основной тезис выступления.

2. ***В основной части*** приводятся аргументы, факты, подтверждающие этот тезис. Эта часть доклада занимает наибольшее количество времени.

3. ***Заключение*** – в заключении обычно идёт краткое перечисление того, о чём Вы говорили в процессе своего выступления. Как закончить выступление:

- кратко изложить основные мысли, которые были затронуты в речи;

- процитировать что-либо по теме доклада;

- можно создать кульминацию, поставив слушателей в размышление над поставленной проблемой.

4. ***Резюме*** – подведение итогов. Резюмированная фраза – речь говорящего в свёрнутом виде, её главная идея (таким образом, итак, можно утверждать, подытожим сказанное, основная идея сводится к следующему).

Общее правило публичного выступления – тщательная к нему подготовка: составление плана, сбор необходимых материалов, запись основных положений (в форме плана-конспекта или тезисов, а поначалу и полного текста), точное формулирование начало выступления и его заключения (выводов). Помните, что нужно уважать слушателей и говорить внятно, достаточно громко, не злоупотреблять их вниманием. Значительно облегчит восприятие доклада подготовленная к нему наглядность. Будьте готовы ответить на вопросы слушателей.

**Основные требования к композиции речи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Элементы** | **Назначение** | **Целевые действия** | **Приёмы и средства** |
| ***Вступление*** | | | |
| ***Зачин*** | Подготовить аудиторию к восприятию | Завладеть вниманием, возбудить интерес, заставить слушать, вызвать доверие, дисциплинированность | Обратиться к аудитории, поприветствовать всех присутствующих, сообщить что-нибудь удивительное, факт, историю |
| ***Завязка мысли*** | Поставить проблему | Показать актуальность темы, выявить противоречие, объяснить тезис, заинтриговать новым материалом, назвать объект, предмет, цель и задачи. | Приём сопереживания, парадоксальная ситуация, драма идей и людей, контрастное положение |
| ***Изложение*** | Довести план до аудитории | Обеспечить понимание цели общения, наметить перспективу, сориентировать слушателей | Обращение к интересам, потребностям людей, краткое описание, ссылки на литературные источники, документы |
| ***Основная часть*** | | | |
| ***1-й вопрос*** | Представить предмет | Раскрыть основное понятие, показать структуру (элементы и связи). Проанализировать используемую литературу. Выявить сущностные характеристики исследуемого феномена | Определение (дефиниция), деление понятия, трактовка, опорная схема, сигнал, образ, картина. Назвать первые исследовательские задачи, механизмы их решения и выводы. |
| ***2-й вопрос*** | Довести сущность до понимания | Выдвинуть тезис и обосновать новое задание, дать оценку элементов речи, опровергнуть антитезис | Доказательство (методы мышления и способы убеждения), взгляды, мнения, свойства, аргументы, факты, приёмы критического анализа |
| ***3-й вопрос*** | Дать установку на деятельность | Связать теорию с жизнью (практикой), предложить решения | Данные экспериментов, показательные примеры, официальные экспериментальные установки |
| ***Заключение*** | | | |
| ***Напоминание*** | Закрепить мысль | Напомнить основной тезис (цель исследования), дать понять, что мысль доказана, усилить впечатление | Возвращение к проблеме, самый сильный аргумент, факт, афоризм, крылатая фраза, мудрое изречение, представление непротиворечивости выводов |
| ***Обобщение*** | Убедиться, что цель достигнута | Подвести к заключению, добиться одобрения и принятия мысли | Подытоживающие утверждения, эмоциональные средства, яркий пример, цитата |
| ***Пожелание*** | Направить деятельность аудитории | Поставить задачи, мобилизовать людей, сориентировать их, призвать к решению | Перспективы дальнейшего исследования |