

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
- **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.