

Подготовка доклада

Задание: готовим речь выступления - доклад. Пишем от руки, печатаем на компьютере, как Вам удобно. По ней вы будете выступать!

Ниже в документе располагается весь материал к уроку.

Презентацию Вы сделали на прошлом уроке, но в нее может потребоваться внесение корректив согласно Вашей речи.

Учителю отправить:

презентацию, которую Вы подготовили на прошлом уроке, может быть измените сейчас.

Тема письма: Презентация_Фамилия_Класс

Имя файла: Фамилия_Класс.pptx (pptx самим писать не надо, это расширения файла PowerPoint)

Срок выполнения: **22 апреля.**

Подготовленную речь (сам доклад) отправлять НЕ НУЖНО.

О структуре речи и подготовке доклада мы говорили с Вами в начале 10 класса. Были проведены тренинги по этой теме. Каждый из вас выступил с докладом, используя разобранные приемы. **Помним о регламенте выступления – 5 минут.**

Поэтому напомним некоторые моменты:

- этапы речи и их задачи;
- примерное содержание выступления (два шаблона доклада);
- схема оценки информационной речи.

Этапы речи и их задачи (таблица есть в тетради)

Этап	Задачи	Приемы	Ошибки
Введение	- пробудить интерес к теме предстоящего разговора; - установить контакт с аудиторией, завоевать внимание; - подготовить слушателей к восприятию выступления; - обосновать выбор темы. Основное условие – максимальная лаконичность	- приветствие, обращение к слушателям; - вопрос к аудитории; - интересная история; - удивительный факт; - парадоксальная ситуация; - иллюстрация, видео, поэтический текст или цитата; - апелляция к интересам аудитории; - прием соучастия.	- оправдание («Я не готов», «Я не уверен»); - лучше не начинать с юмора; - затянутость выступления.
Основная часть	- развитие главной темы; - донести основную мысль до слушателей согласно цели; - подвести слушателей к необходимым выводам.	В плюс к приемам введения: - использовать аргументы и доказывать их правильность; - использовать риторические приемы, образные сравнения в речи; - приводить яркие примеры; - юмористический прием (очень осторожно и дозированно).	- голословные утверждения, никем недоказанные; - путанность в аргументах; - длительная остановка на деталях и примерах.
Заключение	- обобщение основных идей, подведение итогов; - еще раз пояснить	- завершить той цитатой, с которой начали речь; - афоризм;	- резкий обрыв выступления фразой типа: «Это все!»

	поставленную цель; - повысить интерес к теме выступления, подчеркнуть ее значение.	- искренний комплимент слушателям; - предложить задать вопросы; - пожелания участникам встречи; - призыв к непосредственным действиям; - раздать слушателям распечатки (листовки, буклеты, полезные ссылки,...)	Это не заключение речи, а его отсутствие!
--	---	---	--

Кроме содержания выступления, нужно помнить о том, как это содержание подается. Выступающий должен **говорить (не читать!)** свободно, достаточно громко, эмоционально, грамотно, логично, уверенно, обращаясь к залу, членам жюри, наглядному материалу или слайдам.

Дополнительные материалы:

- Еще раз о том же самом в моей презентации:
https://bisteacher.ucoz.ru/distans_obuch/2020/10_klass/podgotovka_doklada.pdf
- Можно посмотреть видео: канал Марины Метель «Как Успешно Проводить Публичные Выступления» (15 минут): <http://www.youtube.com/watch?v=Z-4dSfROwU8>

Примерное содержание выступления при презентации проекта (шаблон 1)

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*).

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.

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

Примерное содержание выступления при презентации проекта (шаблон 2)

№	Пункты	Варианты
1	Приветствие	«Добрый день! Уважаемые члены жюри и участники конференции!»
2	Представление	«Меня зовут _____. Я уч-ся ____ класса школы _____»
3	Цель выступления	«Позвольте познакомить Вас с исследованиями в области _____»
4	Тема исследования	«Тема моей работы: _____»
5	Актуальность исследования (обоснование выбора темы исследования)	«Актуальность и выбор темы исследования определены следующими факторами: во-первых, _____, во-вторых, _____» ИЛИ «Работа на избранную тему является актуальной в связи...»
6	Кратко о поставленной цели исследования и способах ее достижения (о методах исследования)	«Цель нашего исследования _____ Основные задачи исследования _____ Методы исследования _____»

7	Краткий обзор материалов по теме, различные подходы и точки зрения авторов источников	«В ходе работы был проведен подбор, анализ и систематизация источников литературы _____»
8	Кратко о новых результатах в ходе проведенного исследования	«В ходе исследования были получены следующие новые теоретические и (или) практические результаты: 1. Получены новые знания следующего характера: _____, 2. Выдвинуты новые идеи: _____, 3. Созданы новые творения в виде: _____, 4. Определены новые проблемы (задачи) _____»
9	Выводы по результатам проведенного исследования	«На основании проведенного исследования и полученных результатов были сделаны следующие выводы: _____»
10	Кратко о дальнейших шагах по теме проведенного исследования	«Считаем, что данная тема имеет перспективы развития в следующих направлениях: _____»
11	Благодарность людям, которые помогли получить результаты исследования, благодарность за внимание к выступлению	«Спасибо за внимание, с удовольствием отвечу на Ваши вопросы» ИЛИ «Благодарю за проявленное внимание к моему выступлению»
12	Дискуссия по теме доклада Ответы на вопросы	«Спасибо (благодарю) за вопрос Мой ответ... Ваш вопрос понятен (интересен)...

		Правильно ли я понимаю, что задан вопрос...»
13	Благодарность за интерес во время дискуссии и вопросы по теме исследования	«Благодарю за интерес и вопросы. Всего доброго» .

II

Проверь себя! Схема оценки информационной речи

1. Вступление

- Тема и цель: интересны, уместны, актуальны?
- Использован ли прием привлечения внимания?
- Не слишком ли затянуто?

2. Главная часть

- Продуман ли план?
- Весь ли материал относится к делу?
- Достаточно ли примеров?
- Конкретно ли содержание?
- Достигнута ли цель?

3. Заключение

- Ясно? Есть ли обобщение сказанного?
- Подведены ли итоги?

4. Произношение речи

- Уверен ли говорящий в себе?
- Правильна ли поза? Жесты?
- Удачен ли темп речи? Не монотонно ли?
- Владение материалом: рассказывал или читал с листа?
- Есть ли контакт с аудиторией?
- Есть ли речевые ошибки, слова-паразиты?

5. Точность регламента

- Уложился ли выступающий по времени (5 минут)?