**Требования к устной презентации работы**

*(на примере проектно-исследовательской игры на базе лицея №1553 «Лицей на Донской»)*

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. По мнению В.И.Вернадского, одной из наиболее важных со­ставляющих элементов дискуссии является вопрос этики.

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

Научной дискуссии соответствует ряд норм. Главные из них следующие:

Докладчик выступает по предварительно сформулирован­ной теме.

Докладчик придерживается определённого 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, содержащейся 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.

**Требования к оформлению стендового сообщения**

*(на примере Всероссийских юношеских чтений исследовательских работ им. В.И.Вернадского)*

На современных научных конференциях приняты определённые требования к стандартизации содержания стендов. Учитывая эту тенденцию, Оргкомитет разработал настоящие требования.

Размер плаката для стендового доклада (постера) не должен превышать 800x800 мм;

В верхней части располагается полоска шириной около 105 мм, содержащая название работы, выполненное шрифтом 48 (12 мм высоты прописной буквы). Под названием на той же полосе — фамилии авторов и научного руководителя, учреждение, город, где выполнена работа — шрифтом 36 (8 мм высоты пропис­ной буквы). В левом углу полоски должен быть выделен индиви­дуальный номер стенда, который сообщается в пригласительном письме или при регистрации.

Текст, содержащий основную информацию о проделанном исследовании (цели и задачи, методы исследования, полученные результаты и выводы) должен быть выполнен шрифтом Times New Roman Cyr, размер 20 или 22 через 1,5 интервала. При отсут­ствии необходимой оргтехники возможно отклонение от стандар­та. Информативность и убедительность предоставляемого материала зависит от качества иллюстративного материала (т.е. гра­фиков, таблиц, рисунков и фотографий). Таблицы не должны быть перегружены цифровым материалом. Рисунки и графики должны иметь пояснение. Весьма уместно использование цвет­ной графики. Фотографии должны нести конкретную информа­ционную нагрузку. Оптимальное соотношение текстового и иллюстративного материала примерно соответствует 1:1 по занима­емой площади стенда.

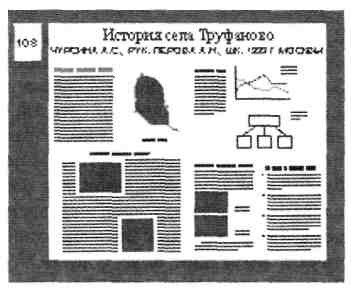
Любая дополнительная информация о проведённом исследо­вании (фотоальбом, гербарий, коллекция минералов и т.п.) может быть представлена автором непосредственно во время сессии.

После окончания сессии стенды полностью возвращаются авторам, и, при желании авторов, титульный лист гасится памят­ной печатью чтений.

Опыт предыдущих Чтений показывает, что наиболее удобно выполнять стенд на стандартном листе плотной бумаги или же на восьми вертикально ориентированных обычных листах бумаги формата А4 (210x297 мм). Отдельно заготовьте полоску с названием работы и сведениями об авторе, учрежде­нии и научном руководителе (её можно сделать из полосы бумаги или же ис­пользовать три половин­ки листа А4, разрезанного вдоль пополам). В любом случае вы сможете закре­пить её на щите при помо­щи булавок и клейкой ленты.

Ваш стенд может вы­глядеть так:



Или так:

Не забывайте, что стенд предназначен для то­го, чтобы кратко и нагляд­но ознакомить конкурсную комиссию, других участни­ков и гостей Чтений с со­держанием вашей работы и достигнутыми результа­тами. Это не плакат, рекла­мирующий ваше исследование. Поскольку материал стенда не может охватить все исследо­вание, будьте готовы ответить на вопросы конкурсной комиссии и пояснить любой текстовый и иллюстративный материал стенда.

**Порядок работы у стенда**

Комиссия (эксперт) подходит к стенду, знакомится с автором. Далее комиссия берет интервью у автора. Руководитель ко­миссии может предложить автору 2 варианта:

* «Расскажите, пожалуйста, о Вашей работе в целом»,
* «Расскажите, пожалуйста, об определённом аспекте Вашей ра­боты».

В каждом случае сообщение автора не должно превышать 4 мин., обозначаются основные блоки выполненной работы.

Далее каждый член комиссии может задать вопрос по каждо­му из критериев оценки, обозначенных в экспертном листе.

Руководитель комиссии следит за:

* конструктивностью вопросов и ответов;
* соблюдением регламента (вопрос с ответом не должен занимать больше 2 минут);
* соответствием вопросов критериям оценки.

По окончании интервью члены комиссии заполняют экс­пертный лист по каждому из критериев.

Комиссия имеет право ознакомиться с полным текстом работы.

После вопросов членов комиссии автору может задать во­прос каждый желающий.

**Требования к компьютерной презентации**

1. Презентация создаётся в программе PowerPoint.
2. Презентация предназначена для иллюстрации выступления  
   продолжительностью 5-7 минут.
3. Презентация записывается на дискету, CD-диск или USB-диск.
4. Презентация состоит из 8 слайдов.
5. Текст в презентации выполняется прямым шрифтом (напри­мер, Arial), соотношение текстовой, графической, табличной и фо­то информации сравнимо друг с другом, размер шрифта — не ме­нее 24.
6. Докладчик во время доклада излагает его содержание своими словами (а не зачитывает текст на слайде), периодически обраща­ясь к изображению. Смена слайдов происходит по словам докладчика «следующий, пожалуйста».
7. Примерный состав слайдов презентации:

A) Название доклада, ФИО автора, ФИО руководителя, на­звание организации (возможные варианты построения: текст, фо­то автора, фото организации, фото объекта исследования).

Б) Цели и задачи работы (возможные варианты построения: текст, рисунок объекта исследования).

B) Блок-схема выполнения работы (возможные варианты построения: гипотеза — методика — эксперимент — массив дан­ных — обработка анализ — выводы).

Г) Демонстрация хода исследований. Фото автора или кол­лектива, выполняющих работу. Карта или схема местности.

Д) Демонстрация объектов исследований (фото образцов, информантов и т. д.) с подписью.

Е) Таблица полученных данных (или массив данных в иной форме).

Ж) Выводы (текст — 3-5 пунктов).

З) Благодарности руководителю и помощникам (возможные варианты построения: текст, рисунок, фото).

1. Слайды презентации не должны быть перегружены информа­цией, применение анимации — минимальное, только в самых не­обходимых случаях.
2. В случае необходимости, презентация может включать фраг­менты медиа-продуктов (фильмов, слайдфильмов, аудиозаписей и т. д.).

**Критерии экспертизы исследовательских работ**

Экспертиза текста работы или стендовой презентации:

1. Обоснование цели и задач исследования, соответствие их заяв­ленной теме.
2. Полнота изложения методики, чёткость и наглядность пред­ставленных результатов исследования.
3. Соответствие качества и объёма представленного материала це­ли и задачам исследования.
4. Качество стендового изложения, чёткость структуры презентации.

Экспертиза представления работы автором:

1. Уровень компетентности в предметной области проводимого исследования. Понимание места своего исследования в системе знаний по данному вопросу.
2. Уровень методической компетентности. Понимание и умение объяснить сущность применяемого метода.
3. Авторская оценка результатов исследования. Творческий под­ход при анализе результатов исследования.
4. Формулировка заключения или выводов, соответствие их цели и задачам исследования.
5. Балл предпочтения члена экспертной комиссии.

**Требования к аналитической справке**

**по работе секции на конференции**

1. Время работы секции. Количество заслушанных работ. Общее количество участвовавших в заседании (сессии). Количество при­суждённых дипломов лауреатов, участников, работ, отмеченных в специальных номинациях.
2. Использовавшаяся техника и технические средства.
3. Состав жюри (конкурсной комиссии — с указанием места рабо­ты и научных званий).
4. Критерии оценки работ, использовавшиеся жюри.
5. Общая характеристика и тематическая направленность пред­ставленных работ. Тематика, вызвавшая наибольший интерес у авторов и аудитории.
6. Положительные и отрицательные тенденции в развитии содер­жания представленных работ по сравнению с прошлыми годами (по экспертной оценке членов жюри).
7. Наилучшие и наихудшие моменты содержательной работы кон­ференции (по впечатлениям членов жюри и участников).
8. Типичные ошибки авторов и их руководителей.
9. Что хотелось бы изменить в работе конференции на будущий год (скорректировать название, разделить на секции, укрупнить секции, критерии оценки, кого пригласить в жюри, какие учреждения привлечь к участию, какие мероприятия провести в рамках конференции в целом и т.д.).
10. Замечания по организации работы конференции.
11. Предложения по организации отборочного тура конференции (если это необходимо).

**Экспертиза качества проведения конференции**

**Общая экспертиза**

Учредители: состав, есть ли официальное подтверждение (подпись, печать). Определены ли их функции.

Нормативная база. Состав: Положение, рекомендации, рег­ламент, инструкции для членов конкурсной комиссии и т. д. — на­личие, качество.

Научное руководство — принимают ли учёные участие в раз­работке концепции, регламента, критериев экспертизы конферен­ции, их специальность (специалисты, педагоги, психологи), на ка­ком этапе и в каких формах.

Качество Положения: Есть ли Концепция (способ понима­ния, трактовки смысла конференции; разъяснение её ведущего за­мысла, способа выстраивания содержания).

Направленность конференции: характер работ, тематический перечень принимаемых работ.

Чётко ли определены требования к работам (по тематике, ти­пу, характеру, объёму, оформлению).

Чётко ли определены ведущая цель и задачи конференции.

Чётко ли определены критерии экспертизы работ и регла­мент их рассмотрения.

Есть ли требования к членам конкурсной комиссии.

Есть ли заранее отпечатанная программа конференции с пе­речнем работ.

Есть ли сборник работ или тезисов.

Наличие прочих материалов.

**Предварительная работа**

Наличие отборочного этапа.

Наличие и качество предварительного рецензирования ра­бот.

Механизм ознакомления членов конкурсной комиссии с ра­ботами.

Наличие механизма консультирования авторов и руководи­телей работ.

Формы методической работы с руководителями работ.

**Организация работы секций**

Характер работы — авторитарный, демократичный; наличие фиксаций и отношений; фиксация фактологических ошибок и его способ.

Ведение секции — регламент, стиль общения, инициация ау­дитории, элементы культуры научной дискуссии.

Фиксация результатов.

Состав конкурсной комиссии, характер её работы.

Секретарь секции и качество его работы.

Насколько члены конкурсной комиссии руководствуются критериями, обозначенными в Положении.

Оформление помещений.

Награждение: состав и статус дипломов, критерии присужде­ния разных дипломов.

Прочие программы конференции (встречи с учёными, посе­щения выставок и музеев, лекции, самодеятельность, психологи­ческая поддержка, методическая работа и др.)

Система регистрации и учёта участников.

Наличие и цели анкетирования участников.

Аналитические материалы по конференции.

Наличие Интернет-версии информационной поддержки.