

Подготовка публичного выступления



Общие рекомендации.

- ✚ Тщательно продумайте план вашего выступления. Оно должно включать введение, основную часть и заключение. Укажите, чему вы научились, возможные пути дальнейшего изучения.
- ✚ Составьте ваше выступление так, чтобы рассказ занимал по времени 5-7 минут. Помните, что хорошо воспринимается эмоциональное и короткое по времени изложение материала с использованием интересных примеров.
- ✚ Не забывайте о том, что последовательное изложение позволяет слушателям лучше понять выступающего.
- ✚ Употребляйте только понятные вам термины.
- ✚ Хорошо воспринимается рассказ, а не чтение текста
- ✚ Подумайте и составьте возможные вопросы.

Техника подготовки.

- ✚ Проведите репетицию своего выступления и доведите его до нужной продолжительности.
- ✚ Выпишите на отдельные карточки ту часть содержания, которая прозвучит в выступлении, и разложите их по порядку.
- ✚ Заранее продумайте детали своего рабочего места.
- ✚ Приготовьте чёткий и красочный наглядный материал.
- ✚ Проведите тренировочные выступления перед друзьями, родственниками.
- ✚ Перед презентацией необходимо заранее проверить оборудование

✚ Важно!

Выступающий НЕ ДОЛЖЕН читать текст презентации слово в слово!

Презентация является лишь опорным конспектом гораздо более глубокого по содержанию текста выступления, который необходимо тщательно продумать и подготовиться к ответам на возможные вопросы.

Рекомендации выступающему.

- ✚ Начните свое выступление с приветствия.
- ✚ Огласите название вашего проекта, сформулируйте основную идею и причину выбора темы.

✚ Помните об уважении к слушателям в течение своего выступления (говорите внятно).

✚ Поблагодарите слушателей за внимание, а руководителя – за помощь. ✚
Старайтесь ответить на все вопросы.

Вопросы оппонентов.

✚ Помните о возможности попросить о повторении вопроса.

✚ Не обязательно торопиться с ответом, можно подумать, посоветоваться с соисполнителями проекта, посмотреть свои материалы.

✚ На поставленный вопрос следует отвечать кратко.

✚ Будьте правдивы. Хуже лукавить, чем прямо ответить на вопрос «Не знаю» или «Это находилось вне поля нашего исследования».

✚ Ответ на вопрос удобно начинать так: «Как было сказано в докладе».

✚ После выступления оппонентов поблагодарите их за оценку работы, высказанные замечания.

✚ Согласитесь с тем, что в проекте действительно не отработано. Лучше открыто признать упущения в проекте.

ЖЕЛАЕМ УДАЧИ!!!!

