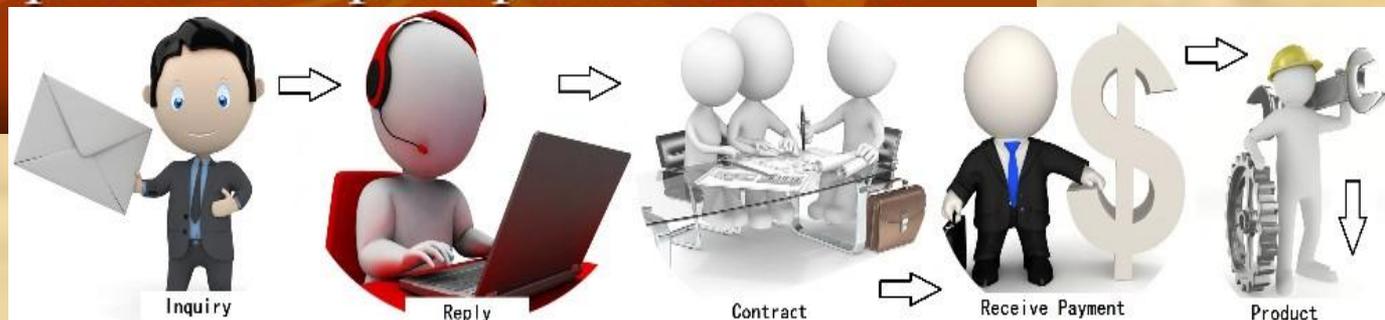


ПРЕЗЕНТАЦИЯ И ЗАЩИТА ПРОЕКТА

1. Подготовка мультимедийной презентации
2. Работа над текстом выступления
3. Схема речи на презентации или защите проекта
4. Процедура презентации и защиты проекта
5. Оценка проекта

- Непременным условием проекта является его публичная защита, презентация результата работы. В ходе презентации автор не только рассказывает о ходе работы и показывает ее результаты, но и демонстрирует собственные знания и опыт в решении проблемы проекта, приобретенную компетентность. Элемент самопрезентации – важнейшая сторона работы над проектом, которая предполагает рефлексивную оценку автором всей проделанной работы и приобретенного в ее ходе опыта.



Почему важно знать, как подготовиться к защите?

- У Вас всего 5-7 минут, чтобы рассказать о своем проекте и прокомментировать самые важные его особенности и достоинства.



Правильная презентация – 50% успеха проекта





Как подготовиться к защите проекта?

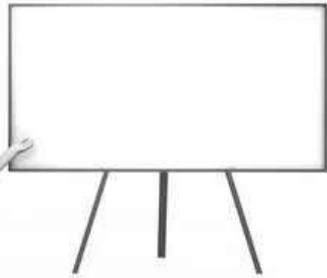
Примерные этапы подготовки презентации и/или защиты в виде доклада с показом мультимедийной презентации и последующим обсуждением:

1. Подготовка мультимедийной презентации.
2. Работа над текстом выступления.
3. Схема речи на презентации или защите проекта.
4. Процедура презентации и защиты проекта.
5. Оценка проекта.

1. Подготовка мультимедийной презентации

Подбор материала для мультимедийной презентации осуществляется в последовательности, определяемой структурой проекта, затем оформляется презентации в Power Point (10-12 слайдов по основным структурным составляющим:

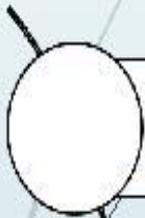
- тема, цель, задачи,
- участники, целевая группа, партнеры,
- ожидаемые результаты,
- календарный план,
- бюджет проекта,
- риски и мероприятия по их снижению,
- перспективы развития проекта,
- авторы).



Презентация к защите проекта предназначена для представления результатов проделанной вами работы.



Она должна отвечать **требованиям:**



Выполнение в официальном стиле (готовом шаблоне), на светлом фоне, в программе PowerPoint. Размер шрифта не меньше 16 Times New Roman



Краткость, ясность, четкость, рациональное сочетание зрительных и текстовых материалов. Девиз: меньше текста – больше схем и иллюстраций



Наличие определенной **структуры:** титульный лист, план работы, цель и задачи, основные этапы работы, главные результаты, выводы (рекомендации)

Ошибки мультимедийной презентации, затрудняющие восприятие слушателей:

- выбор светлого шрифта на темном фоне;
- обилие текста в слайдах;
- выбор мелкого размера шрифта;
- набор текста курсивом;
- чрезмерное увлечение цветовыми и анимационными эффектами;
- отсутствие связи рисунков к текстам с их смысловой нагрузкой и др.



2. Работа над текстом выступления

Принципы построения публичного выступления:

- 1. Краткости.** Обычно речь составляется с расчетом на 10-15-минутное выступление для раскрытия основной идеи проекта, его цели и способов ее достижения.
- 2. Последовательности.** Все микротемы выступления должны быть подчинены основной теме, т.е. отдельные части выступления должны быть взаимообусловлены и взаимосвязаны.
- 3. Целенаправленности.** Выступление должно быть подчинено ясной логике. Выступающий и слушатели должны осознавать направленность выступления, соответствие его логической структуры типу и содержанию проекта.
- 4. Усиления.** Речевое воздействие должно усиливаться от начала к концу выступления. Это может быть достигнуто расположением материала по значимости, усилением эмоционального накала изложения с помощью словесных и интонационных средств.
- 5. Результативности.** Выступление должно содержать некоторый предлагаемый слушателям вывод, призыв к действию, рекомендации. Вывод или призыв должен быть сформулирован в емкой, запоминающейся словесной формуле.

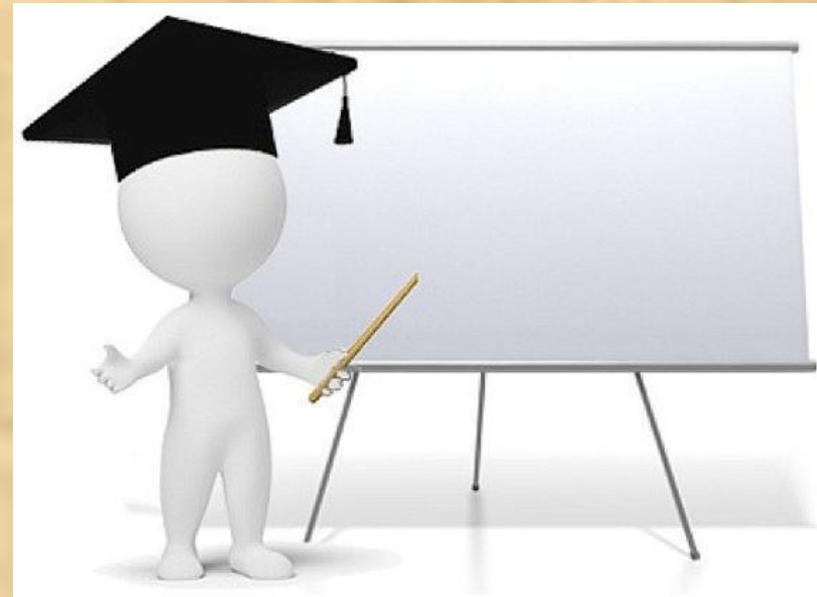
Изложенные принципы построения публичного выступления должны быть реализованы в структуре композиции.

Структура публичного выступления чаще всего представляет собой традиционную композицию, состоящую из следующих компонентов:

1. Вступление – обращение к аудитории и сообщение цели собрания и объяснение цели выступления.

2. Основная часть – изложение информации .

3. Заключение – обобщение сказанного .



В общем случае выделяют следующие этапы проблемного изложения материала:

1. Выступающий знакомит слушателей с ситуацией и задает проблемный (вскрывающий противоречие в ситуации) вопрос.

Слушатели вместе с выступающим формулируют проблему. Формулировка проблемы должна включать:

- 1) Констатацию известного плюс познавательное противоречие.
- 2) Неизвестное в форме вопросов, которые вытекают из ситуации противоречия.
- 3) Условия разрешения проблемы.

2. Используя методы проектирования, находят возможные варианты решения проблемы.



4. ПРОЦЕДУРА ПРЕЗЕНТАЦИИ И ЗАЩИТЫ ПРОЕКТА

Основные этапы процедуры презентации или защиты проекта.

I. Вступительное слово ведущего процедуры защиты проекта:

- приветствие,
- сообщение цели,
- основных правил проведения,
- регламента,
- формы обсуждения и пр.



II. Выступление проектных групп.

От каждой группы слово предоставляется 1-2 участникам, которые в отведенное время (обычно 7-10 минут) представляют проект, используя мультимедийную презентацию, примеры работ участников проекта (чертежи, видеоролики, макеты и др.), примеры используемых дидактических и методических материалов и другие рабочие материалы.

III. Обсуждение проекта.

После завершения выступления каждой отдельной группы начинается обсуждение. Отличие обсуждения проекта на презентации от обсуждения на защите заключается в том, что в первом случае проект не оценивается, так как целью является знакомство слушателей с основной идеей и предполагаемыми результатами. В то время как защита проекта подразумевает его оценку, поэтому обсуждение проходит по принципу «черно-белого оппонирования», направленного на выявление наиболее сильных сторон представляемого проекта и определение моментов, требующих доработки. В обоих случаях обсуждение происходит с использованием диалога, вопросно-ответная форма которого обеспечивает обратную связь выступающего со слушателем и имеет свои особенности.



Рекомендации для выступающего по ответам на вопросы

1. Прежде, чем отвечать на вопросы, сделайте небольшую паузу (не менее 8 секунд).
2. Если вопрос оказался сложным по составу (т.е. состоящим из нескольких простых), то сначала разделите его на составляющие части, а затем спросите, на какой из них отвечать вначале, или какой из них представляет для спрашивающего наибольший интерес.
3. Если вопрос труден по содержанию, то...
 - а) Попросите повторить вопрос, поскольку вы не уверены, что правильно поняли его.
(Скорее всего, при повторении вопрос окажется короче, яснее, лучше «упакован». В то же время в нем могут измениться акценты, а то и весь смысл. Ваша задача – незаметно помочь партнеру самому разобраться в том, что его беспокоит, а уже потом отвечать).



в) Попросите несколько минут на размышление. За это время о вопросе могут просто забыть.

г) Если вы правильно поняли вопрос, попробуйте в качестве ответа привести аналогичный пример из собственного опыта, похожий на ситуацию, предлагаемую в вопросе партнера. Это позволит вам избежать углубления в проблему, по которой вы не располагаете необходимой информацией или фактами.

4. Если вам задают вопрос открытого типа (вопросы, на которые невозможно ограничиться кратким ответом «да» или «нет», а необходимо выразить свое мнение во всей полноте, до подробностей), то сначала уточните, какая информация конкретного характера интересует партнера. Это позволит вам сэкономить время на обдумывание ответа, не сказать лишнего и более точно спрогнозировать ожидания партнера.



5. Если вам задают непредвиденный вопрос, и вы не знаете как на него ответить, то попросите разрешения записать вопрос, чтобы на него ответить через некоторое время (если такая возможность имеется). Тем самым вы показываете, что считаете вопрос важным. Если не можете ответить на неожиданный вопрос подробно, вполне можно отделаться коротким, энергичным ответом. Деловые люди обычно ценят краткость типа «Да», «Нет».

6. Если заданный вопрос уводит вас от темы разговора или выступления, то ни в коей мере не поддавайтесь «провокации», вернитесь к сути своего выступления, чтобы вернуть партнера к обсуждаемой теме.

7. Если при ответе вас неправильно поняли, немедленно признайте свою вину, сообщив партнеру, что, по видимому, вы не очень удачно сформулировали свою мысль, и попробуйте сделать это еще раз, с учетом особенностей понимания и восприятия информации партнером.



5. Оценка проекта

Система оценки проектных работ может включать :

- самооценку проекта его разработчиками;
- оценку жюри;
- оценочные мнения присутствующих на защите зрителей

На основе оценки проектов им присуждаются призовые места (1-е, 2 -е., 3-е) или номинации (за лучшее представление проекта; за наиболее актуальную проблему и пр.).

Система оценки проектов членами жюри для последующего конкурсного отбора разрабатывается с учетом его целей, задач и условий и может включать следующие критерии:

- актуальность и значимость темы;
- глубина исследования проблемы;
- оригинальность предлагаемого решения;
- достижимость результатов и их социальная значимость;
- оптимальность соотношения требуемых ресурсов и результатов и т.п.

