Хибины
центр детского творчества

«Методика подготовки выступления на методическом мероприятии. Учимся составлять тезисы выступления и готовить презентацию»

Докладчик:
Сулейманова Н.И., методист

Формы методических мероприятий

- Муниципальные, региональные методические мероприятия: семинары, научно-практические конференции;
- Конкурсы педагогического мастерства «Педагогический триумф», «Учитель здоровья»;
- Педагогические советы;
- Педагогические чтения;
- Школа начинающего педагога;
- Школа педагогического мастерства (обобщение передового педагогического опыта);
- Открытые занятия и открытые мероприятия;
- Деловые игры ролевого и не ролевого характера;
- Творческие отчеты педагогов;
- Фестиваль «Педагогическая весна»;
- Взаимопосещение занятий.

БАЗОВЫЕ ПРАВИЛА ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ

Правило 1. Подготовка – это основа успеха

- Сформулируйте тему своего выступления или уточните, что именно вкладывают в формулировку предлагаемой темы организаторы.
- Определите 3-5 ключевых идей, которые вы хотите донести до аудитории. Как правило, организаторы запрашивают тезисы для размещения анонсов мероприятия, именно с них и нужно начать подготовку текста выступления.
- Сформируйте план своего доклада. Он может быть представлен в виде текста или, ментальной карты, позволяющей визуально представить наполнение доклада.

ДОКЛАД

ОРГАНИЗАЦИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ С ОДАРЁННЫМ РЕБЁНКОМ ОСЛОЖНЁННОГО ПОВЕДЕНИЯ

Азаренко Светлана Евгеньевна,
педагог дополнительного образования
МАОДО «ЦДТ «Хибины» города Кировска
Мурманской области

У детей с высоким уровнем интеллекта и незаурядными способностями могут обнаруживаться черты характера, затрудняющие общение с ними, а то и резкие психопатические проявления. Их повышенные умственные возможности могут, как бы отходить на второй план, а на первый план выступают тяжелые конфликты с окружающими. Странности и недостатки их характера приводят к тому, что окружающие сосредоточивают внимание, прежде всего на том, чем неудобны эти дети. То есть, одаренные дети находятся в состоянии большого риска социальной изоляции и отвержения со стороны в первую очередь ровесников. Сложность положения усугубляется тем, что сами дети осознают свою непохожесть.

В учебное объединение «Мульт-студия» поступил ребёнок. При первом же моём знакомстве с родителями, мама заострила внимание на том, что могут возникнуть трудности на занятиях, но не конкретизировала, какие именно. «Сами всё увидите». Трудности, действительно, возникли, как только ребёнок немного освоился. Мальчик сразу же проявил художественные способности, рисовал быстро, смело, имея свой стиль, как это бывает у профессиональных художников. Как выяснилось, родители у ребёнка - художники, с самого раннего детства его окружают картины и разговоры об искусстве. Ему рано вручили карандаш и краски, но ещё год назад его рисунки выглядели довольно заурядно. Он рано начал читать и писать, и уже давно сам записывает свои сказки и рассказы. В мульт-студию

МЕНТАЛЬНАЯ КАРТА

БАЗОВЫЕ ПРАВИЛА ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ

- Продумайте, с помощью какой информации вы будете раскрывать каждую ключевую идею (экспертные мнения, расчеты, прогнозы, факты, исследования и др.).
- Соблюдайте классическую схему подачи материала:

✓ введение (о чем выступление, чем определяется важность и актуальность выбранной темы, представление спикера);

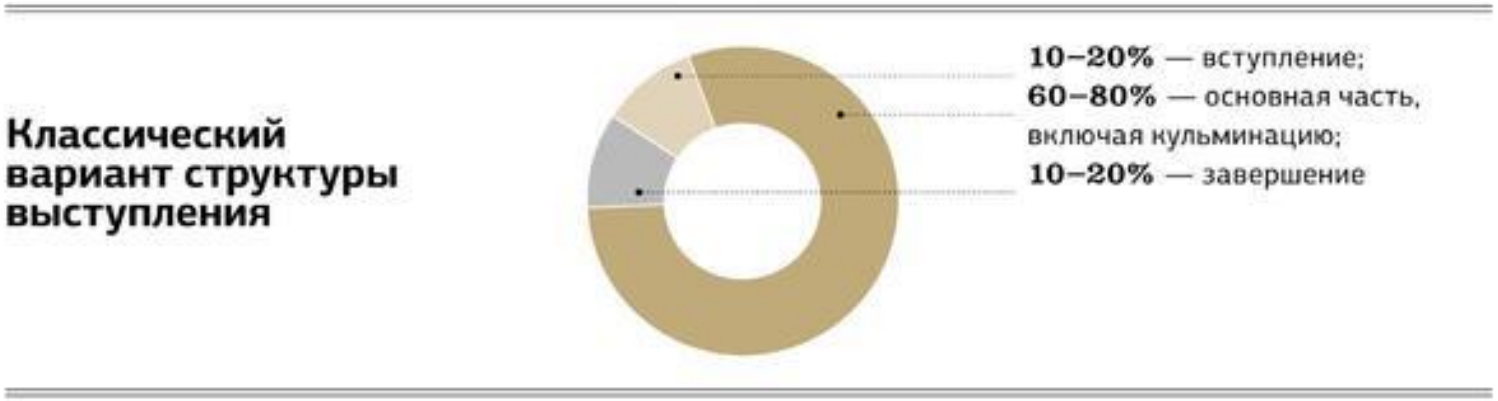
✓ основная часть (ключевые идеи, аргументы и факты);

✓ заключение (подведение итогов, побуждение аудитории к действию и благодарность).

- Подготовьте презентационные материалы, если они необходимы. Презентация – это всегда «лицо» выступающего, поэтому используйте качественные шаблоны или привлеките к подготовке наставника.
- Постарайтесь избежать ключевой ошибки многих выступающих – на презентации должны быть иллюстративные материалы, а не текст выступления. Исключение составляют презентации учебных курсов, которые останутся у слушателей вместо текста с учебным материалом.

БАЗОВЫЕ ПРАВИЛА ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ

- Обязательно учитывайте при подготовке тайминг выступления, чтобы модераторам не пришлось прерывать вас во время мероприятия на полуслове.
- При подготовке доклада избегайте «лирических отступлений», чтобы ваше выступление не оказалось пустым и не имеющим ценности для слушателей. Соблюдайте базовые правила ораторского искусства в публичных выступлениях.



БАЗОВЫЕ ПРАВИЛА ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ

Правило 2. Обратная связь (реакция слушателей)

В процессе выступления пытайтесь не только увидеть, но и почувствовать обратную связь от слушателей.

- Интересно ли им?
- Не слишком ли быстрый темп доклада вы взяли?
- Уходят ли участники из зала?
- Записывают ли за вами тезисы?
- Фотографируют ли слайды?

Оперативно подстраивайтесь, чтобы удержать внимание людей и не дать им заскучать. Используйте паузы, задавайте залу вопросы, уместно шутите, включайте видеоролики и другое.

БАЗОВЫЕ ПРАВИЛА ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ

Правило 3. Заранее изучите место выступления

- Если есть возможность, посетите место проведения мероприятия, чтобы своими глазами увидеть помещение, рассадку зала, оборудование и т.п.
- Понимание обстановки, в которой будет проходить выступление, позволит вам подготовиться и избежать неприятных сюрпризов. Если есть возможность, отрепетируйте свое выступление в помещении, где оно будет проходить.

Правило 3. Нельзя два раза произвести первое впечатление

Первые пару минут участники мероприятия будут оценивать вас по внешнему виду, поэтому тщательно продумайте свой внешний образ. Обязательно учитывайте формат мероприятия – ваша уверенность может пошатнуться, если предполагается casual-формат, а вы придете в строгом деловом костюме. Также уделите внимание фразам, с которых вы начнете выступление. Помимо приветствия это может быть хорошая шутка или пара интересных фактов.

БАЗОВЫЕ ПРАВИЛА ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ

Правило 4. Помните про цель выступления

- Как правило, слушатели запоминают наиболее яркие моменты выступления или его финал. Поэтому заранее подготовьте фразы, которыми закончите выступление.
- Всегда помните о том, для чего вы вышли к аудитории.

Правило 6. Будьте экспертом в теме выступления

Недостаточно сохранять достигнутый уровень профессионализма. Повышение квалификации, наращивание экспертности, развитие в нескольких смежных профессиональных сферах – залог интересных, ярких и полезных для слушателей выступлений.

Правило 7. Готовьтесь к вопросам

Начинающие спикеры боятся вопросов, но их отсутствие – еще страшнее. В большинстве случаев это значит, что вы не смогли зацепить аудиторию. Поэтому рассматривайте любые вопросы как признак неравнодушия людей к сказанному вами.

БАЗОВЫЕ ПРАВИЛА ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ

Чаще всего встречается пять типов вопросов:

- Уточняющие – человек хочет получить больше информации по конкретному моменту выступления. Если вы сами готовили презентацию и владеете материалом, проблем с ответами на эти вопросы не должно быть.
- Применительные – вопрос нужен, чтобы человек мог понять, как основные идеи вашего выступления могут быть применены к его сфере деятельности, компании, задаче и т.п. В этом случае можно ограничиться общими рекомендациями, т.к. за пару минут сложно вникнуть в специфику деятельности оппонента, а также предложить продолжить общение в кулуарах.
- Несогласные – эти вопросы задаются при несогласии человека с вашей точкой зрения. Важно рассматривать их не как жесткую критику, а как желание оппонента донести до вас и участников мероприятия свое мнение. Чтобы перевести общение в конструктивную плоскость, сохраняя спокойствие, попросите обосновать точку зрения и приведите несколько аргументов в пользу своих идей.
- Дежурные – такие вопросы бывают редко, они встречаются на мероприятиях, формат которых предполагает обязательное обсуждения. Например, защита диплома, совещание, на котором ведется протокол.
- Провокационные – человек пытается вывести вас из равновесия и даже «утопить», подставив под вопрос ваш профессионализм. Если никто из модераторов не может вам помочь, важно не отмалчиваться и не игнорировать выпад. Сохраняйте спокойствие и в идеале отвечайте шуткой.

Все вопросы, кроме провокационных – это ваша зона роста, они позволяют увидеть ваши недоработки и наметить пути развития в предметной области.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ

- В работе должно быть единство стиля.
- Все заголовки и текст должны быть прописаны одним шрифтом.
- Для того чтобы выделить какие-то мысли, привлечь слушателя, можно использовать жирный шрифт или курсив.
- Также допускается выделение цветом.
- Особое внимание уделите соотношению цветов.
- Текст не должен сливаться с фоном.
- Лучшим сочетанием является контрастный черно-белый. Однако если вы хотите сделать работу оригинальнее, то можете использовать другие цвета, но следите за сочетаемостью.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Что делать в презентации не стоит:

- Не накладывать изображения друг на друга.
- Не использовать стандартные картинки и таблицы из программы PowerPoint.
- Не размещать много рисунков на одном слайде. В противном случае аудитория не успеет все рассмотреть.
- Не прикреплять изображения, таблицы, схемы в угол слайда.

Удаление фона на фотографии: https://www.remove.bg/ru

Улучшение четкости фотографии: https://mass-images.pro/ru/batch/tpl/sharp

Монтаж: https://www.canva.com/

БУДЬТЕ УВЕРЕНЫ В СЕБЕ:

Уверенность =
вера в свою эффективность
+
смелость в общении
+
инициативность

БУДЬТЕ УВЕРЕНЫ В СЕБЕ:

Как проявляется недостаток уверенности?

2. В эмоциях:

- страхи,
- сомнения,
- тревога,
- гнев

БУДЬТЕ УВЕРЕНЫ В СЕБЕ:

Как проявляется недостаток уверенности?

3. В теле:

- зажатые плечи,
- сутулость (плечи вперед),
- закрытые позы при общении (скрещивание рук, ног)

5 СПОСОБОВ ПОВЫСИТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ УВЕРЕННОСТЬ

Адекватная оценка своего профессионального уровня.

1. Профессиональный стандарт ПДО – что должен знать и что должен уметь профессионал.
2. Что знаю я? Что нужно узнать? Где я могу это узнать?
3. Что умею я? Что пока не умею? Где, у кого я могу этому научиться?
4. Составьте личный план обучения: цель, сроки, поощрение.
5. Выберите наставника (ов) 1) из сотрудников ЦДТ / 2) в социальной сети
6. Выберите день работы с наставником. Для встречи подготовьте вопросы. Лучше отправить их до встречи.
7. Собирайте свою «методическую копилку» 1) по предметам 2) по методике.
8. Не отказывайтесь от участия в методических мероприятиях. Принимайте вызов и действуйте.

Хибины
центр детского творчества

БЛАГОДАРЮ ЗА ВНИМАНИЕ!

Докладчик: