**Семинар-диспут:**

**Гражданская война в России и период политики военного коммунизма**

**Аннотация:**

 В данной разработке представлен семинар-диспут (семинар - конференция) на тему: «Гражданская война в России и период политики военного коммунизма»

**Цель:** формирование у студентов представлений о причинах, характере, особенностях и последствиях гражданской войны в России. «Гражданская война в России» - это по определению ака­демика Ю. А. Полякова, «вооруженная борьба между различными группами населения, имевшая в своей основе глубокие социаль­ные, национальные и политические противоречия», которая пер­воначально имела локальный, а затем приобрела общенациональ­ный масштаб.

**Задачи:**

**1.**Определить **основные причины Гражданской войны в России, выделить** особенности и признаки гражданской войны.

**2.** Выявить участников гражданской войны.

**3.Определить элементы политики «военного коммуниз­ма».**

**4. Осветить историографию по изучаемой проблеме**

**5. Оценить итоги гражданской войны**

**Условия:** Распределение докладов на предыдущем занятии. *Рекомендации по написанию докладов см. в приложении № 1.*

 **Участники:** модератор, докладчики (10-12 человек), группа журналистов

 **Оборудование:** мультимедийное оборудование. **Образовательные технологии**: семинар-диспут**.**

**Темы докладов:**

1. **Гражданская война в России: причины и основные этапы.**
2. **Иностранная интервенция против советской России: миф или реальность.**
3. **Советская Россия в условиях военной диктатуры большевиков. Политика «военного коммунизма».**
4. **«Белый» и «красный» террор в годы гражданской войны.**
5. **Образование Дальневосточной республики.**
6. **Советско-польская война 1920 г.: причины, итоги и последствия.**

**Организация занятия:**

1. Вступительное слово модератора (до 5 мин.).

2. Выступление докладчиков (1-2 студента по 5-7 минут). Доклад сопровождается демонстрацией презентации по теме.

3. Вопросы докладчикам-5-7 минут.

4. Заключительное слово модератора (до 5 мин.).

5. Заключительное слово преподавателя: обсуждение докладов, подведение итогов, выставление оценок участникам конференции (5-7 мин.).

 **Методическое сопровождение.**

Семинар-диспут является формой организации образовательного процесса в технологии развития критического мышления, основным содержанием которого является обеспечение развития критического мышления посредством интерактивного включения учащихся в образовательный процесс. Способность ставить новые вопросы, вырабатывать разнообразные аргументы, принимать независимые продуманные решения.

Основными методами реализации данной образовательной технологии являются интерактивные методы обучения: вовлечение учащихся в различные виды деятельности; соблюдение трех этапов реализации технологии: вызов (актуализация субъектного опыта); осмысление; рефлексия.

Вызов - на данном этапе студенты“вспоминают”, что им известно по изучаемому вопросу (делают предположения), систематизируют информацию до ее изучения, задают вопросы, на которые хотели бы получить ответ. Ставят собственные цели.

Осмысление - на данном этапе студента читают, (слушают) текст, используя предложенные преподавателем активные методы чтения, делают пометки на полях или ведут записи по мере осмысления новой информации, оформляют доклады, разрабатывают презентации. Отслеживание своего понимания при работе с изучаемым материалом, продолжают активно конструировать цели своей учебной деятельности.

Рефлексия – студенты соотносят “новую информацию” со “старой”, используя знания, полученные на стадии осмысления. Производят отбор информации, наиболее значимой для понимания сути изучаемой темы, а также наиболее значимой для реализации поставленной ранее индивидуально целей. Они выражают новые идеи и информацию собственными словами, самостоятельно выстраивают причинно-следственные связи. Важно, чтобы в процессе рефлексии студенты самостоятельно могли оценить свой путь от представления к пониманию

Использование интерактивной модели обучения предусматривают моделирование жизненных ситуаций, использование ролевых игр, совместное решение проблем. Исключается доминирование какого-либо участника учебного процесса или какой-либо идеи. Из объекта воздействия студент становится субъектом взаимодействия.

Семинар – диспут – это специ­ально подготовленный и организованный публичный спор на на­учную или общественно важную тему (в данном случае, Гражданская война, и противостояние «белого» и «красного» движений), в котором студенты отстаивают свою позицию.

 **Функции семинара- диспута:**

* Развитие критического мышления,
* развитие творческого потенциала исследователя
* развитие умений сотрудничать и работать в группе
* развитие умений самостоятельно систематизировать информацию
* развитие умения решать учебные проблемы

**Целью семина­ра-диспута** является формирование оценочных суждений, ут­верждение мировоззренческих позиций.
Для успешного проведе­ния диспута необходима значительная подготовка, ориентирован­ная на ознакомление с проблемой, и создание творческой атмосферы в аудитории. Студенты заранее делятся на под­группы **(модератор, докладчики, журналисты),** каждой из которых предстоит дискутировать между собой по заранее разработанным вопросам, подготовить сообщения и аргу­менты.
Успех диспута во многом определяется темой, заключающей в себе как минимум две разноречивые позиции (в данном случае, это может быть противостояние «красных» и «белых», проблема террора, иностранной интервенции и т.д.).
 **Модератор** совместно с преподавателем тща­тельно продумывает:

- задачи диспута,

- его предполагаемый ход,

- воз­можные варианты оценочных суждений и позиций;

- выводы, к которым участники могут прийти в результате обсуждения.
 **Роль модератора** на диспуте как ведущего:
- предоставляет слово желающим,

- следит за соблю­дением регламента,

- регулирует очередность выступлений,

- забо­тится о том, чтобы накал обсуждения не спадал до конца.

**Заверша­ется диспут подведением итогов преподавателем:**

- насколько глубоко и методологи­чески верно были поставлены спорящими сторонами вопросы,

- насколько истинными оказались ответы и каково в целом качество усвоения проблемы обеими сторонами;

- выделяются отдельные интересно поставленные вопросы и ответы;

- дается оценка активности и каче­ства подготовки отдельных подгрупп и занятия в целом.

 Спор на семинаре дает толчок к собственным размышлениям (как студента, так и преподавателя), вскрывая порой трудности и неясности в тех положениях, которые до сих пор казались про­стыми, ясными, бесспорными.
 **Критерии оценивания работы студента на занятии:**

**«10 баллов» -** студент владеет знаниями по изучаемой теме, достаточно глубоко осмысливает проблему; самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на вопросы аудитории, умеет анализировать, сравнивать, конкретизировать события, выделять в проблеме главное: устанавливать причинно-следственные связи; хорошо знаком с рекомендованной литературой. Свободно владеет информацией по теме доклада, презентация подготовлена на высоком уровне (проработана, иллюстрирована, представлена основная информация в сжатом, систематизированном виде). Умеет грамотно и убедительно доказывать свою точку зрения, высказывать собственное мнение по изучаемой проблеме, сформулировать вопросы, выделить главное и второстепенное (например, объективные и субъективные причины, классификацию причин и т.п.). Принимает активное участие в дискуссии.

**«9 баллов» -** студент владеет знаниями по изучаемой теме, достаточно глубоко осмысливает проблему; самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на вопросы аудитории, умеет анализировать, сравнивать, конкретизировать события, выделять в проблеме главное: устанавливать причинно-следственные связи; хорошо знаком с рекомендованной литературой. Умеет грамотно и убедительно доказывать свою точку зрения, высказывать собственное мнение по изучаемой проблеме, сформулировать вопросы, выделить главное и второстепенное (например, объективные и субъективные причины, классификацию причин и т.п.). Принимает активное участие в дискуссии. Свободно владеет информацией по теме доклада, презентация подготовлена на высоком уровне (проработана, иллюстрирована, представлена основная информация в сжатом, систематизированном виде), однако в ходе доклада и ответов на вопросы допускает неточности, демонстрирует незначительные пробелы в знаниях.

**«8 баллов» -** студент владеет знаниями по изучаемой проблеме почти в полном объеме (имеются пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных разделах, как правило, связанных с изучением историографии); дает полноценные ответы на вопросы аудитории, не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок; умеет давать оценку изучаемым историческим событиям, однако допускает неточности в виду недостаточно глубокого анализа, субъективизм.

**«7 баллов»** - студент владеет знаниями по изучаемой проблеме почти в полном объеме (имеются пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных разделах, как правило, связанных с изучением историографии); дает полноценные ответы на вопросы аудитории, не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок; умеет давать оценку изучаемым историческим событиям, однако допускает неточности в виду недостаточно глубокого анализа, субъективизм. Презентация доклада имеет существенные недостатки в оформлении (недостаточная проработка слайдов с точки зрения наличия несущественной, второстепенной, несистематизированной информации).

**«6 баллов» -** студент владеет основным объемом знаний по проблеме, освещает ее в одномерно; проявляет затруднения в ответах на вопросы, оперирует неточными формулировками; в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов. Презентация доклада не проработана. Затрудняется в формулировании оценки изучаемой проблемы, не имеет собственной точки зрения, либо не может ее доказать. Демонстрировал низкую активность в дискуссии.

 **«0» -** не готов к занятию, в дискуссии участия не принимал.

Приложение № 1.

**Методические рекомендации по подготовке доклада.**

Подготовка доклада является одной из форм осуществления самостоятельной работы. При выполнении самостоятельной работы студент приобретает навыки работы с информационными источниками, у него вырабатываются индивидуальные методы по закреплению знаний, развиваются способности к анализу, синтезу и творческому мышлению, активизируются интеллектуальная активность и творческий подход к решению учебных задач, формируются основы самодисциплины и потребность в регулярном пополнении знаний, он приобщается к научно-исследовательской и изобретательской работе.

Одним из шагов к решению этих задач является формирование у обучающихся умения работать с первичными текстами и создавать тексты вторичные. Вторичные тексты служат для хранения, накопления, переработки и совершенствования первичной информации. Именно это назначение и определяет их существенную роль в обучении: создавая вторичные тексты, обучающийся приобретает навыки самостоятельной обработки, кодировки и извлечения научной и любой другой информации. К вторичным текстам относятся аннотации, эссе, рефераты, доклады, конспекты, обзоры, рецензии, критические статьи.

Функции доклада:

**1. Учебные**

- информационная (расширение дисциплинарного кругозора);
- познавательная (усвоение научных сведений, дополняющих обязательную систему знаний);
- стимулирующе-мотивационная (формирование интереса к фундаментальным знаниям, стимулирование потребности в их получении);
- коммуникативная (связующая, устанавливающая контекст учебной дисциплины);
- развивающая (развитие интеллектуальных способностей личности).
- обучающая (овладение методикой анализа научных материалов);

**2.Научно-исследовательские**
- ориентационная (ориентация в современных научных подходах в оценке той или иной области знаний);
- интерпретационная (преобразование имеющихся текстов первоисточников в собственный);
- систематизирующая (навыки системной работы; подготовка к последующим курсовым и дипломным работам);
- культурно-речевая (умение осуществлять отбор языковых средств для оформления письменных научных текстов).

**Доклад** – это краткое изложение содержания научного труда специалистов по избранной теме, обзор литературы определенного направления. Такой обзор должен давать читателю представление о современном состоянии изученности той или иной научной проблемы, включая сопоставление точек зрения специалистов, и сопровождаться собственной оценкой их достоверности и убедительности.

**Доклад** – вид самостоятельной научно-исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

**Доклад** – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему

**Доклад** – это удобная форма изложения конкретной информации. Доклад может служить средством выражения оценки той или иной ситуации, а также представления результатов качественного и (или) количественного анализа данных в четкой и сжатой форме.

**Доклад** *–* научный документ, содержащий изложение научно-исследовательской или опытно-конструкторской работы, опубликованный в печати или прочитанный в аудитории.

**Доклад** – вид самостоятельной работы, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

Различают следующие виды докладов: **научный** доклад и **учебный** доклад. Научные доклады готовятся научными работниками для представления своих результатов на научной конференции, научном семинаре и др. К учебным докладам относятся студенческие доклады и любые другие доклады, подготавливаемые обучающимися высших и средних образовательных учреждений. Преподаватель формирует темы докладов на основе учебного материала, который не рассказывается на лекциях и семинарских занятиях, а выносится на самостоятельное изучение обучающимися. Таким образом, заслушивание докладов, подготовленных обучающимися, позволяет преподавателю не только успешно дополнить лекционный материал, но и оценить умение обучающихся самостоятельно работать с учебной литературой и научными текстами. Обучающийся в ходе подготовки доклада приобретает новые знания, формирует важные научно-исследовательские умения, осваивает методы научного познания, совершенствует навыки публичного выступления.

**Признаки доклада :**
- передача в устной форме информации для максимально полного усвоения слушателями;
- публичный характер высказывания;
- предварительная подготовка;
- стилевая однородность, выдержанность в строго научном стиле;
- порциональная подача информации, четкие формулировки, произнесение особо важных моментов «под запись»;
- диалогичность (сотрудничество докладчика и аудитории);

Одной из составляющих любого доклада является диалогичность, которая предполагает наличие доброжелательного, понимающего слушателя. Диалогичность в речи достигается с помощью особых приемов:
- обращение к аудитории в начале и по ходу доклада;
- апелляция к авторитету слушателей;
- использование риторических вопросов;
- введение афоризмов, пословиц, поговорок, предполагающих однозначную оценку того или иного факта;
- драматизация изложения, сопоставление всех «за» и «против» при решении поставленного вопроса и т.д.
- использование наглядности, в том числе демонстрация компьютерной презентации;
- особые речевые стандарты, характерные для доклада.

|  |  |
| --- | --- |
| Тема | - Доклад/реферат называется/носит название…;- Темой доклада/реферата является…- Доклад/реферат посвящен такому актуальному вопросу, как…;- Доклад/реферат посвящен характеристике проблемы…;- Доклад/реферат посвящен решению вопроса…;- Доклад/реферат посвящен анализу литературы…;- В докладе/реферате рассматривается…/говорится о…/дается оценка, анализ…/обобщается…  |
| Проблема | - В центре внимания автора находятся…;- На первый план автором выдвигаются…;- Главные усилия автора направлены на…;- В своей работе автор ставит/затрагивает/освещает следующие проблемы…/останавливается на следующих проблемах… |
| Актуаль-ность | - Данная тема/проблема представляет особую актуальность, так как…;- Данная тема/проблема привлекает внимание многих ученых (критиков, педагогов);- В современной науке особенную остроту приобретает тема…;- Работа посвящена актуальной теме…;- Актуальность темы обусловлена… |
| Первоис-точники | - Автор привлекает к анализу следующие материалы…;- Материалом исследования послужили…;- В основе доклада лежат материалы исследований…;- Данной проблемой занимались такие ученые, как… |
| Описание подходов к решению проблемы | - В настоящее время в науке нет единого мнения по поводу данной проблемы, однако, можно выделить несколько подходов к ее решению;- Существует несколько основных точек зрения на проблему. Первый подход раскрывается в работах…, второй подход прослеживается в трудах…, третий подход лежит в основе работ…;- В исследовании данной проблемы можно выделить несколько направлений/точек зрения. |
| Изложение точек зрения | - Первая точка зрения принадлежит… и заключается…Вторая точка зрения представлена в работах… и сводится к… Сущность третьего подхода раскрывается в работах… и состоит в… |
| Отношения к точкам зрения | *Согласие (положительная оценка)*- Разделяем точку зрения автора…;- Нельзя не согласиться с мнением автора о том…;- Безусловным/очевидным/главным достоинством работы является актуальность поднятых в ней проблем...;- Работа ценна тем, что в ней по-новому осмыслена теория...;- В статье дается интересный анализ современного этапа.;- Автором предложен нестандартный подход к анализу поднятых проблем...; - Автор справедливо отмечает.../убедительно показывает.../аргументированно обосновывает.../четко определяет .../детально анализирует.../доказательно критикует.../удачно решает вопрос.../обоснованно опровергает тезис о том, что...; - Автор безусловно прав, утверждая, что... *Несогласие (неоднозначная оценка)*- Трудно согласиться с…;- Хочется опровергнуть взгляды автора на…;- Следует отметить недостатки в позиции/аргументации автора в…;- Нельзя принять данные утверждения, потому что…;- Дискуссионной/спорной представляется точка зрения автора на …;- Автор упускает из виду…/не подтверждает выводы фактами/ необоснованно утверждает, что…; - Излагая аргументацию автора, необходимо отметить ряд спорных моментов; - Однако, эта интересная мысль не подкрепляется фактами, что делает в данном случае рассуждения автора декларативными, но в целом работа заслуживает положительной оценки; - Справедливо указывая на..., автор ошибочно полагает, что...; - В подтверждение этого тезиса автор приводит ряд аргументов, которые не всегда представляются убедительными; - Несмотря на разногласие в ряде положений данной работы, нельзя недооценивать ее значение и актуальность для...*Несогласие (отрицательная оценка)*- Сомнение вызывает целесообразность/продуктивность/кор­ректность такого подхода...; - К недостаткам следует отнести излишнюю категоричность выводов автора о...; - Говоря о сложных проблемах, автор не дает четкой характеристики...; - Автор упускает из вида...;- Автору не удалось показать... |
| Выводы | - Анализ литературы позволил выявить наиболее обоснованную точку зрения…;- Считаем, что наиболее убедительной является точка зрения ...;- Из всего сказанного следует, что наиболее доказательным является мнение… о…;- В итоге можно прийти к выводу/заключению о том, что самой оригинальной/интересной/любопытной является идея/концепция выдвинутая…; - Обобщая вышесказанное, можно сделать вывод, что…;- На основе этих данных принимаем точку зрения…;- Можно сделать заключение, что…;- В целом, на наш взгляд, это интересный подход;- Таким образом, рассматриваемая работа/подход автора заслуживает положительной/высокой оценки; - Представляется, что в целом работа/статья имеет важное значение ...  |

2. **Процесс работы над докладом**

Подготовка доклада зачастую требует от докладчика большой самостоятельности и интеллектуальной работы. Выполнение такого вида работы способствует формированию у обучающихся навыков самостоятельной научной деятельности, повышению его теоретической и профессиональной подготовки, лучшему усвоению учебного материала.
При работе над докладом можно использовать два приема:
1. Подобрать нужный материал и разложить его по разделам доклада/реферата. Нужно четко представлять, в какой последовательности будут излагаться мысли. После того, как разработан подробный план каждого раздела, можно начинать писать черновой вариант. Затем следует отредактировать текст.

2. Сначала записывают тезисы всего раздела или доклада/реферата, излагают основные мысли. По мере изучения материала знания углубляются, и первоначальный набросок приобретает черты доклада/реферата. Этот прием отличается тем, что можно увидеть свою будущую работу в сжатой форме, правильно определить ее направление, уточнить объем, заметить недостатки в композиции.

Писать доклад можно в той последовательности, которая представляется автору наиболее рациональной. Вместе с тем, существует определенная логическая схема этой работы.

Для того, чтобы облегчить работу над докладом, следует разбить процесс на несколько последовательных этапов.

**Этапы подготовки доклада:**

1. Подготовка и планирование.

2. Выбор и осознание темы доклада.

3. Подбор источников и литературы.
4. Работа с выбранными источниками и литературой.
5. Систематизация и анализ материала.
6. Составление рабочего плана доклада
7. Письменное изложение материала по параграфам.
8. Редактирование, переработка текста.
9. Выступление с докладом/рефератом.

Работу с источниками необходимо начинать с изучения наиболее важных и актуальных научных работ и научных текстов (книг, статей, диссертаций и других научных исследований) по теме доклада:
а) ознакомление с материалами, вышедшими в последние годы (в них, как правило, дается обзор публикаций по проблеме и имеется библиография);
б)ознакомление с материалами, опубликованными в более раннее время;
в) ознакомление с публикациями в периодической печати;
г) использование компьютерных источников информации (необходимо так же акцентировать внимание на соблюдении авторских прав при заимствовании информации);

д) составление библиографии;
е) ведение записей, в которых фиксируется материал по какому-либо отдельному вопросу из различных источников;
ж) формирование понятийного аппарата (составление словарей терминов);
з) ксерокопирование необходимых материалов.
Поскольку доклад планируется как устное выступление, он несколько отличается от тех видов работ, которые просто сдаются преподавателю и оцениваются им в письменном виде. Необходимость устного выступления предполагает соответствие некоторым дополнительным критериям. Если письменный текст должен быть правильно построен и оформлен, грамотно написан и иметь удовлетворительно раскрывающее тему содержание, то для устного выступления этого мало. Устное выступление должно хорошо восприниматься на слух, т.е. быть подано интересно для аудитории.
Основные требования к выступлению с докладом и некоторые рекомендации к успешности и эффективности выступления.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Требования к выступлению | Рекомендации  |
| Подготовка |
| 1. | Репетиция  | Перед выступлением обязательно несколько раз потренироваться к выступлению. Следует прочесть доклад вслух, не торопясь, но и без медлительности, стараясь приблизить темп речи к своему обычному темпу чтения. Волнение во время чтения доклада перед аудиторией мешает постоянному контролю темпа своей речи. Если текст окажется невозможно прочитать за установленное регламентом время, не стоит читать его быстрее. Лучше сократить в докладе не самое главное: лишние эпитеты, вводные обороты. Если опять не удается уложиться в регламент, значит нужно что-то менять в структуре текста: сократить смысловую разбежку во вводной части (сделать так, чтобы она быстрее подводила к главному), сжать основную часть, в заключительной части убрать все, кроме выводов, которые следует пронумеровать и изложить тезисно, сделав их максимально четкими и краткими.Очень важно не выступать экспромтом, не отступать выступления слишком далеко от подготовленного текста. Можно потерять ощущение времени, увлечься и выбиться из регламента. |
| 2. | Начало занятия (семинара, зачета и пр.) | Опоздание недопустимо! |
| 3. | Внешний вид докладчика | Внешний вид играет немаловажную роль. Это касается позы, жестов, одежды, прически, макияжа, аксессуаров докладчика. Элегантность, аккуратность способствует благоприятному впечатлению и расположению к нему слушателей. |
| Содержание |
| 4. | Вступление, обоснование актуальности темы | Для начала необходимо поприветствовать аудиторию, рекомендовать себя, представить свое образовательное учреждение, группу. После этого ознакомить присутствующих с темой выступления, историей данной области, временем начала исследований, временем расцвета и ключевых результатов, текущее состояние проблемы (1-2 минуты). |
| 5. | Изложение поставленных целей и задач | После этого следует постановка проблемы, например, «В процессе написания доклада перед нами стояли следующие проблемы/задачи: …» (3-5 минут). |
| 6. | Краткий обзор изученных источников и использованной литературы | Следует назвать источники, использованные при подготовке доклада/реферата, адреса сайтов, фамилии исследователей, которые занимались данной проблемой, основные определения в данной области  |
| 7. | Описание структуры основной части;продуманная демонстрация иллюстративного материала | Далее начинается основное выступление: полное изложение выделенной проблемы, описание техники и методов, применяемых в исследованиях, результаты теории; работа со слайдами (Приложение 5), показ иллюстраций, видеозаписи. Сюда же можно включить и небольшие упражнения для аудитории, вопросы на понимание (5-10 минут). |
| 8. | Сообщение об итогах выполненной работы и полученных выводах | После этого делаются выводы, рекомендации, личное отношение автора к раскрываемым вопросам, определяются перспективы дальнейшего изучения темы, формулировки открытых вопросов (3- 5 минут). |
| Критерии оценки |
| 9. | Соблюдение структуры выступления | Текст доклада должен быть построен в строгом соответствии с его структурой (планом). Каждый раздел доклада должен послужить достижению конечной цели – его главной идее.  |
| 10. | Соблюдение регламента | Ограничение выступления во времени – 10-15 минут. |
| 11. | Умение завоевать внимание аудитории и поддерживать его на протяжении всего выступления | Речь докладчика должна быть не только понятной, но и экспрессивно окрашенной (выразительной). Это зависит от скорости (темпа, быстроты), громкости и интонации. Если докладчик будет говорить быстро, торопливо, проглатывать окончания слов, слова или, наоборот, тихо и невнятно, то качество его выступления значительно снизится. Уверенная, спокойная, неторопливая манера изложения всегда импонирует аудитории, а скучную, монотонную речь слушать не интересно.  |
| 12. | Речевая культура выступления; уверенность и убедительность манеры изложения | Недопустимо нарушение произношения (неверное ударение в слове, неправильное произношение). Не следует употреблять совершенно незнакомых для аудитории слов, жаргонных выражений, двусмысленных предложений.  |
| Ответы на вопросы |
| 13. | Соответствие содержания ответов вопросам | Прежде чем отвечать на вопрос, необходимо его внимательно выслушать. Рекомендуется сразу отвечать на вопросы по мере их поступления, а не накапливать их, вспоминая потом, что спрашивали и думать над ответами. Необходимо хорошо вникнуть в содержание поставленных вопросов.  |
| 14. | Корректность при ответе на вопросы оппонентов | Какой бы резкостью не отличались вопросы и замечания в процессе дискуссии, докладчик обязан вести ее на высоком уровне, проявляя корректность, выдержку и тактичность к оппонентам. |
| 15. | Краткость и аргументированность | При ответе на вопросы докладчик должен показать глубину знаний по избранной тематике, *в полной мере владеть материалом*, умение защищать, обосновывать и отстоять свою точку зрения, продемонстрировать общую культуру и эрудицию (регламент 5-10 минут). |
| 16. | Грамотности речи и стилистическая выдержанность изложения | Очень важно, чтобы речь докладчика была ясной, четкой, грамотной, уверенной, что делает ее понятной и убедительной.  |
| Заключение |
| 17. | Окончание выступления | Следует поблагодарить слушателей за внимание к докладчику и его докладу. Внимательно выслушать выступления других докладчиков. |

Критерии оценки доклада

- актуальность темы исследования;

- соответствие содержания теме;

- глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников;

- соответствие оформления доклада стандартам.