

Методические рекомендации по подготовке к профессиональным конкурсам

Методические рекомендации по подготовке к конкурсам профессионального мастерства адресованы педагогическим работникам образовательных организаций: учителям, педагогам дополнительного образования, педагогам-организаторам, методистам.

Данные рекомендации разработаны на основе анализа положений различных конкурсных мероприятий, специальной литературы и представляют собой алгоритм подготовки к некоторым из этапов профессиональных конкурсов.

В рекомендациях рассматривается широкий круг вопросов, связанных с подготовкой к участию педагогов в конкурсах профессионального мастерства. Что такое «Визитная карточка» и зачем она нужна участнику конкурса? Как подготовить мультимедийную презентацию? Современные методы, алгоритм построения и формы проведения мастер-класса и т.д.

Использование данных методических рекомендаций позволит, на наш взгляд, обеспечить качественную подготовку и эффективное проведение профессиональных конкурсов работников образовательной системы.

Пояснительная записка

Решение задачи повышения мотивации непрерывного профессионального развития, стимулирования творческой активности педагогов, создания условий для выявления и обмена лучшими практиками будет обеспечиваться посредством развития педагогических мероприятий. В этой связи возрастает значимость проведения профессиональных конкурсов педагогов на муниципальном уровне, которые позволяют выявить наиболее талантливых педагогов, обладающих выдающимися профессиональными и творческими способностями, внедряющих инновационные технологии в образовании.

Конкурс – это праздник общения с коллегами, профессионального и личностного роста педагогов, праздник педагогического единения, которое открывает простор для педагогической мысли. Путь педагога к победе в конкурсе – это чрезвычайно трудная глубинная работа по преобразованию себя. Ни пол, ни возраст, ни место рождения преимуществ в победе не дают. Главное в педагогических состязаниях – педагог должен показать не обилие методических приемов, не разнообразное использование технических средств обучения и компьютерных технологий, а самого себя, свой индивидуальный педагогический почерк и своих воспитанников, способных думать, рассуждать, увлекаться.

Каждый этап конкурса ставит перед конкурсантом следующие задачи:

- систематизировать материалы о собственном педагогическом опыте;
- уточнить и конкретизировать педагогический опыт в логической последовательности (Что я делаю? Для чего я делаю это? Как я делаю это? Какой результат получаю, используя это?);
- отобрать практические материалы, наиболее полно раскрывающие систему работы;
- изложить материал доступно, кратко и, вместе с тем, полно;
- подготовиться к публичному представлению своего педагогического опыта в рамках конкурсных заданий.

Следует отметить, что подготовка материалов для каждого конкурсанта является настоящей школой повышения квалификации, поскольку педагог в этот период наиболее интенсивно направляет свои усилия на осмысление и структурирование своего опыта. Для многих педагогов эта работа становится отправной точкой в дальнейшей деятельности.

Условия хорошего выступления

Одно из основных современных профессиональных требований к педагогу является умение выступать на конференциях, заседаниях, деловых встречах, педагогических советах и т.д., поэтому очень важно уметь правильно себя презентовать.

Провал в подготовке – подготовка к провалу. Важно подготовить не только текст выступления, но и уделить особое внимание (не меньше, чем вы уделяете содержанию) форме вашего выступления – деловым манерам, оформлению внешности, личному обаянию.

Ошибок нет – есть практика. Только регулярная практика, радость своим успехам и спокойное отношение к любым результатам своих выступлений помогут вам найти свой, уникальный стиль публичного говорения.

Педагогическая профессия – это публичная профессия и в этом смысле она сродни актёрской. Облик педагога, его движения и поведение всегда являются объектом пристального внимания окружающих. Важно помнить, что эффект первого впечатления фиксируется в сознании окружающих и надолго определяет характер отношений. Поэтому педагогу крайне важно умение формировать у других благоприятное впечатление о себе, то есть «подать себя» в выгодном свете.

«Визитная карточка», как и любая самопрезентация осуществляется для решения 3-х задач: проинформировать, развлечь, убедить.

Внешность

- Одежда – своеобразная визитная карточка оратора.
- Психология одежды рассматривает оформление внешности как многомерную информацию о личности. При формировании первого впечатления об ораторе одежда всегда фиксируется аудиторией как знак привлекательности или непривлекательности.
- Одежда при общении с людьми выполняет три функции: презентационную, регуляторную, информационную.
- В одежде наиболее важен цвет (в российской традиции ахроматические цвета (черный, белый, серый) поднимают статус. Подходят также «цвета экологии» - цвет земли, песка, глины, воды, неярких цветков и растений).

Специфика речи

- Готовясь к выступлению, продумывайте свою речь, избавьтесь от слов-паразитов.
- Важен интонационный настрой речи. Он должен быть живым, бодрым, настойчивым.
- Постарайтесь убрать из своей речи отрицательные слова и высказывания. Ваш образ должен содержать только позитив.
- Но иногда без НЕ все же не обойтись. Положительный образ создается тогда, когда людям комфортно с вами общаться. Постарайтесь ввести в свою речь «Я высказывания». Вместо «Вы меня неправильно поняли» лучше сказать «Я, наверное, не совсем точно объяснила вам суть дела». Первое высказывание может восприниматься собеседником как выпад в его сторону, в ответ на который вы увидите отрицательную реакцию. В результате можно потерять возможность разъяснить нужный аспект дела, ведь никто не любит признавать свои ошибки. Употребив «Я-высказывание», вы получите внимательного и расположенного к вам слушателя.

Запишите свой голос на магнитофон. Прослушайте его. Поэкспериментируйте с разными тонами, высотами, ударениями, скоростью, силой и дикцией. Сила звука является особенно важным компонентом, с которым необходимо попрактиковаться; посчитайте от одного до пяти, повышая и снижая громкость до тех пор, пока вы не приобретете способность к вариациям. Заботьтесь о своем голосе. Больной или усталый голос нуждается в корректировке — выпейте горячую воду маленькими глоточками или пожуйте изюм.

Деловой этикет

- Деловой этикет – инструмент построения отношений с аудиторией. Хорошие деловые манеры оратора проявятся в следующем:
- обращение со временем: начинать и заканчивать выступление необходимо вовремя;

- чёткое определение темы, плана и регламента выступления в начале, а также его чёткое соблюдение;
- специальное отведённое время для ответов на вопросы;
- умение отвечать на вопросы, реагировать на замечания, несогласия слушателей – показатель мастерства и общей культуры оратора;
- комплименты аудитории – часть этикетной культуры. Например, в начале выступления можно сказать: «я рада, что мне представилась возможность выступить перед такими специалистами, как вы», или «выступить перед вами – большая честь для меня».

Рецепт удачного выступления:

приёмы захвата и удержания внимания аудитории

Чтобы устная речь произвела необходимое впечатление на аудиторию, надо владеть техникой устной речи, а также предварительно поработать над текстом выступления. Ещё М. Жванецкий говорил: «Почему слушатели засыпают, а лектор — никогда? Видимо, у них более трудная работа». Понимание речи на слух — действительно довольно трудная задача, и её надо максимально упростить для слушателей. Есть целый ряд эффективных практических приёмов захвата внимания аудитории. Практически все эти приёмы может применить даже начинающий оратор.

Выработан целый ряд эффективных практических приёмов захвата внимания аудитории во вступительной части публичного выступления. Практически все эти приёмы может применить даже начинающий оратор.

1. Обращение к событию, времени, месту. Начните с того места, где вы находитесь. «Мы собрались сегодня в аудитории, в которой... Вот висит портрет Толстого... Сегодня годовщина... Я думаю, все вчера смотрели новости по телевизору и знают, что... Сегодня утром сообщили...» и т.д. и т.п. Этот приём несложен и весьма эффективен для привлечения внимания.

2. Ссылка на общеизвестный и общедоступный источник информации. Например: Вчера в «Ведомостях» была небольшая заметка о...; Сегодня в программе «Утро» я услышал любопытное сообщение...; Вчера вечером по радио передали, что...» и т.д. Этот приём весьма надёжен как средство захвата внимания, потому что среди слушателей, как правило, есть люди, которые слушали или смотрели, читали то, о чём вы собираетесь рассказать. Это сразу ставит их в положение «заодно с оратором». Такие люди обычно говорят сидящим рядом: «Да, я тоже видел(а) (читал(а), слушал(а))...» — и мобилизуют этим остальных слушателей внимательно слушать.

3. Риторический вопрос. Если риторический, не требующий ответа вопрос задаётся эмоционально, а после него выдерживается пауза, то оратор в большинстве случаев может приковать к себе внимание аудитории. Например: «Нужна ли нам дистанционка?» При этом тема, поставленная в начале выступления риторическим вопросом, должна быть немедленно развита, конкретизирована другими вопросами или аргументами; одиночный риторический вопрос выглядит часто слишком декларативно.

4. Возбуждение любопытства. Затроньте необычный факт, который показывает слушателям, что они ещё не всё знают. Приведите парадокс, который возбудит мыслительную деятельность слушателей. Поставив аудиторию перед парадоксом, мы добиваемся того, что аудитория проявит интерес к поставленной проблеме: как же оратор разрешит этот парадокс? Например: «Эйнштейн сказал, что образование — это то, что остаётся, когда всё выученное забыто». Действительно, почему так?»

5. Демонстрация какого-либо предмета. Можно начать так: «Вот у меня в руках книга. Прекрасный переплёт, великолепная бумага, хорошо издана. Она очень привлекает тех, кто берёт её в руки... Вместе с тем в ней нет ни слова правды...» Или: «Посмотрите, как красиво сделан этот плакат. Какой хороший лозунг его украшает. Вместе с тем этот плакат рекламирует человека, которого ни в коем случае нельзя пускать в класс...».

6. Рассказ о себе, своём личном опыте, случае из вашей жизни, о прочитанном вами. Можно начать так: «Вот как-то мне пришлось быть свидетелем интересного спора...»; «Недавно я прочитал, что...»; «Однажды со мной произошел такой случай...» и т.д.

7. Цитирование знаменитости. Например: «Бернард Шоу как-то сказал...»; «Петр I говорил своим сподвижникам...»; «Льву Толстому принадлежит очень любопытная фраза...» и т.д. Удобство такого начала в том, что афоризм или крылатую фразу легко заранее подготовить, и её качество обеспечит привлечение внимания.

8. Обращение к жизненным интересам слушателей, к тому, что волнует их ежедневно. Затроньте вопросы, которые снимают или могут снять личностное напряжение у слушателей, помочь им решить повседневную проблему. Как писал Д. Карнеги: «Нас не интересует беседа на тему «Как составляется расписание в школах в Перу», но мы заинтересуемся беседой «Как составить своё расписание».

9. Будьте осторожны с юмором в начальной стадии вашего выступления. Не думайте, что вы должны быть обязательно остроумны с момента своего появления перед людьми. Юмор лучше прибегать на потом, на следующие стадии вашего выступления.

Чтобы устная речь произвела необходимое впечатление на аудиторию, надо владеть техникой устной речи, а также предварительно поработать над текстом выступления. Существует ряд требований к устному тексту публичного выступления и приёмы, при помощи которых эти требования можно выполнить.

1. Разговорность стиля. В выступлении должны преобладать более употребительные, стилистически нейтральные и разговорные слова. Книжные и официальные слова необходимо постараться в процессе подготовки выступления заменить на нейтральные или разговорные (приём стилистической замены). Нейтральная и разговорная лексика легче воспринимается слушателями и вызывает большее доверие к оратору.

Так, вместо «в условиях конспирации» лучше сказать «в условиях секретности», вместо «прессинг» — «сильное давление» и т.д. Даже если точность выражения в этих случаях несколько пострадает, это окупится безусловным пониманием вашей речи.

2. Простота изложения. Иногда бывает необходимо употребить в выступлении научные и абстрактные слова. Нужно тщательно продумать, как это правильно сделать. Соответствующее слово необходимо понятно объяснить — дать определение простыми словами, назвать синонимы, привести примеры его употребления, объяснить происхождение, повторить несколько раз в разных сочетаниях.

Необходимо также использовать более простые синтаксические конструкции в тексте выступления. Избегайте длинных сложноподчиненных предложений, развернутых причастных оборотов — все эти конструкции плохо воспринимаются на слух. Текст стройте с применением более простых и коротких предложений, используя хорошо воспринимающиеся на слух вопросы и ответы. Из каждого длинного предложения в процессе подготовки текста лучше сделать несколько коротких.

Использование цифровых данных значительно повышает убедительность выступления, однако необходимо соблюдать ряд правил.

- Цифр должно быть немного, только тогда они выглядят убедительными для слушателей.
- Цифры лучше округлять.
- Не следует указывать точные цифры квадратных километров, кубометров и населения, а подавать эти данные в наглядном сравнении, например: по площади, как Москва, население в 10 раз больше, чем в Воронеже, такого количества газа нам хватит, чтобы обогреть наш дом 2,5 года и т.д.
- Надо точно указывать источник приводимых статистических данных.

3. Конкретность лексики. Избегайте в речи обобщенных наименований. Их лучше заменять на более конкретные, известные и понятные всем слова. Вместо того чтобы сказать «Это нужно прежде всего работникам бюджетной сферы», лучше конкретизировать: «Это нужно врачам и учителям, пенсионерам и воспитателям детских

садов, инвалидам и медицинским сестрам». Конкретные наименования гораздо понятнее и ближе слушателям.

Во многих случаях конкретизация может способствовать возникновению наглядных образов в сознании слушателей, что гораздо эффективнее чисто логических построений. Д. Карнеги учил своих слушателей: не собака, а пятнистый бульдог; не Филадельфия — крупный научный и медицинский центр, а «здесь 150 больниц и 4 института»; не «Лютер был упрямым», а «его поролли розгами по 15 раз в день».

Эти кажущиеся на первый взгляд излишними конкретные подробности на самом деле являются «упаковочным материалом» ваших идей и придают этим идеям достоверность и правдивость, наглядно представляют слушателям соответствующую ситуацию, а обратив внимание на ситуацию, слушатели обратят внимание на «упакованную» в неё идею и запомнят её.

4. Разнообразие номинативных средств. Выражаемая идея должна повторяться в ходе выступления, но повтор должен осуществляться в разной словесной форме. Повтор в одной и той же словесной форме настораживает слушателей, они начинают подозревать, что им насильно хотят «вдолбить» некоторую идею. По возможности надо стараться избегать слов, обозначающих привычные оценки (хорошо, плохо, великолепно, необыкновенно и др.) Без них трудно обойтись, но надо стараться *разнообразить их*.

К важным риторическим фигурам относится *повтор*. Надо не менее четырёх раз повторить мысль, чтобы она отразилась в сознании. Повтор ведёт к запоминанию. Механический повтор мысли четыре раза увеличивает количество воспринявших и запомнивших в два раза. Это означает, что повтор должен быть видоизменённым: нельзя повторять мысль в одной и той же словесной форме.

5. Выразительность речи. Устная речь обязательно должна быть выразительной. Выразительную речь легко слушать и понимать; в невыразительной, монотонной речи оратора слушатели утрачивают способность выделять отдельные слова и смысловые блоки, не могут воспринимать общий смысл слов. Выразительность речи надо тренировать. Следует голосом, интонацией подчеркивать основную мысль, делать паузы до и после важных мыслей, а маловажные проговаривать быстрее.

Также необходимо помнить о том, что для русского языка обычно характерно следующее распределение информативности в предложении: наиболее информативное слово, как правило, ставится в конце фразы, менее информативное — в начале. Середина фразы наименее информативна. Таким образом, для придания тому или иному слову выразительности его следует поместить в конец фразы.

Этапы подготовки к выступлению:

Подготовка к выступлению - одна из основных и неотъемлемых частей - слагающих успеха при выступлении. Порой именно от подготовки может зависеть всё выступление. При подготовке необходимо:

- «Пропустить» материал через себя.
- Не превращать речь в сухое изложение фактов, приводить конкретные примеры.
- Собирать больше информации, чем вы сможете использовать (резервные знания).
- Необходимо придумать план речи и основные тезисы, особенно выстроить её начало и конец.
- Записать своё выступление (при выступлении чаще используйте первое и второе лицо местоимений, а не третье. Большинство ваших заявлений должны начинаться с: «я», «вы», «мы», «нам». «Он», «она», «они» и «их» — безличные местоимения, и они могут придать вашей речи тон лекции. Составьте каждый абзац из трёх-пяти предложений. Если абзацы будут длиннее, вы можете потерять то место, на котором остановились. При написании используйте чаще глаголы в активной форме, чем в пассивной. Активная форма глаголов является более мощной и решительной по сравнению с пассивной.
- Использовать ассоциации, не читать по бумажке.
- Отрепетировать готовую речь, лучше в присутствии слушателей.

- Попытаться запомнить вашу речь не в один присест, а в течение нескольких дней.

Во время выступления:

• Настройтесь на аудиторию, выясните, отвечает ли содержание вашей речи её интересам. Если нет, то на ходу приведите ваши интересы и интересы аудитории к общему знаменателю.

- Прежде чем начать выступление, привлечите к себе внимание.
- Начинайте говорить только тогда, когда установится тишина.
- Кратко и чётко обратитесь ко всей аудитории, а потом сделайте паузу.
- Наблюдайте за реакцией аудитории и старайтесь добиться её расположения.
- Следите за тем, когда ваши слова найдут у аудитории поддержку и сразу же развивайте тему и старайтесь шире её раскрыть.

• Только когда вы полностью добились расположения слушателей, переходите на главную тему выступления.

- Не теряйте самообладания от реплик.
- Не вступайте в дискуссию во время выступления, иначе вас «уведут в сторону», и выступление будет «провалено». Скажите, что на все вопросы вы ответите после выступления.

• Если в выступлении есть места неприятные аудитории, обязательно подкрепите их очевидными примерами и фактами, подчеркните, что только необходимость заставляет вас говорить о них. И, обязательно, снизьте остроту несколькими комплиментами.

- Не делайте неоправданных выводов и обобщений.
- Не показывайте виду, что вы устали или в чём-то сомневаетесь.
- Закончив выступление, сделайте комплимент аудитории и поблагодарите за внимание.

Рекомендации по подготовке визитной карточки (самопрезентации) к конкурсам профессионального мастерства

Цель «Визитной карточки»

Основная цель конкурсного задания «Визитная карточка (самопрезентация)» - изложение (показ) педагогических идей, взглядов, убеждений, которых придерживается и на которые опирается конкурсант в своей работе с детьми. При выполнении этого задания, целесообразно ознакомить жюри с тем, кем является конкурсант:

- его базовое образование;
- должность;
- опыт профессиональной деятельности с обоснованием реализуемого содержания образования;
- какова степень новизны данного опыта: что нового привнесено конкурсантом в методы и формы воспитательной работы с детьми;
- какова результативность его профессиональной деятельности;
- за счёт чего удаётся получать высокие результаты;
- условия достижения результатов (например, говоря о методах обучения, совершенно недостаточно просто перечислить их; важно показать их эффективность, подтвердив это 1-2 примерами из личной практики);
- жизненные приоритеты;
- отношение к детям, коллегам, профессии;
- перспективы профессиональной деятельности.

Подчеркнём, что сделать это желательно коротко и выразительно, не углубляясь в детали семейно-бытовых отношений, проиллюстрировать информационный блок данного конкурсного задания, подумать над его оформлением.

Это может быть:

- театрализованное представление, с помощью которого можно проявить разнообразие своих талантов;
- наглядный материал: слайды с фотографиями, рисунками, таблицами;

- демонстрация видеозаписей, компьютерной презентации и пр.

Умелое использование наглядных средств придаёт выступлению выразительность, яркость, даёт более полное представление о конкурсанте, как о профессионале.

Подготовьте текст выступления. Получится эссе-рассуждение, в ходе которого автор выражает личную позицию по какой-либо проблеме, теме. Найдите тему, интересную не только вам, но и коллегам. Визитная карточка – это история вашего успеха. Успех педагога заключается: в признании со стороны учеников, в успехах ваших учеников, когда получается то, что раньше не получалось.

Особое внимание следует обратить на использование вами в работе современных воспитательных технологий, их влияние на результат деятельности.

Необходимо отразить:

- позитивную динамику уровня достижений обучающихся;
- позитивные результаты конкурсной деятельности обучающихся;
- удовлетворённость обучающихся и их родителей организацией воспитательного процесса в детском коллективе.
- обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном и (или) региональном уровне;
- участие в муниципальных, региональных и федеральных профессиональных конкурсах.

Перед тем, как написать текст выступления, попробуйте представить своего потенциального зрителя, слушателя. Если через ваш рассказ зритель увидит себя, он станет больше вам симпатизировать и сопереживать.

Выступление – это общение! Вы зрителю о чем-либо говорите, а взамен можете видеть то, как они вас слушают, их мимику, взгляды. Старайтесь наладить психологический контакт с каждым зрителем. Педагог и на сцене остается педагогом.

Видеоряд – это сочетание фотографий и видеофрагментов, которые «проиллюстрируют» ваш рассказ. Видеоряд обязательно должен соответствовать тексту. Если увиденное не гармонирует с услышанным, то у зрителя может возникнуть неприятие выступления!

Не нужно загружать текстом слайды вашего выступления. В этом случае нагрузка на зрителя будет двойной – ему и вас надо слушать и читать тексты на экране.

Выступая, вы можете (необязательно) использовать музыкальное сопровождение. Музыкальный фон целесообразнее подбирать после того, как составлен текст и подготовлен видеоряд. Музыка должна соответствовать не только тому, что вы скажете, но и тому, что зрители увидят.

Распространённое явление – боязнь сцены. Для её преодоления заранее узнайте, где будет проходить выступление; если будет возможность, то походите по ней, попрыгайте, поделайте какие-либо нелепые движения.

Пауза нужна как зрителям – для переключения внимания, так и вам, чтобы настроиться на выступление. Не показывайте своего волнения! Обычно волнение уходит в тот момент, когда вы начинаете говорить.

Правильным будет сказать, что главной составляющей визитки, независимо от личности конкурсанта и выбранной формы представления, является искренность.

Конкурсное задание «Мастер-класс»

На современном этапе развития образования актуальным становится выявление, обобщение и распространение инновационного педагогического опыта. Одной из эффективных форм распространения собственного педагогического опыта является такая современная форма методической работы как мастер-класс.

Данное понятие широко используется во многих сферах деятельности человека, в том числе и в образовании. Зачастую в педагогическом сообществе под мастер-классом понимают урок, мероприятие, презентацию достижений педагога, но это не совсем так.

В педагогической литературе существует несколько десятков определений понятия «мастер-класс». В данных рекомендациях мы будем опираться на следующее определение, так как считаем, что в нём обозначены ключевые свойства мастер-класса.

Мастер– класс – это особый жанр обобщения и распространения педагогического опыта, представляющий собой оригинальный метод или авторскую методику, опирающийся на свои принципы и имеющий определенную структуру. С этой точки зрения мастер-класс отличается от других форм трансляции опыта тем, что в процессе его проведения идёт непосредственное обсуждение предлагаемого методического продукта и поиск творческого решения педагогической проблемы как со стороны участников мастер-класса, так и со стороны Мастера (под Мастером подразумевается педагог, ведущий мастер-класс).

Указанная форма методической работы является эффективным приёмом передачи опыта воспитания, т.к. центральным звеном является демонстрация оригинальных методов освоения определенного содержания при активной роли всех участников.

Можно выделить важнейшие особенности мастер-класса, а именно:

1. Новый подход к философии обучения, ломающий устоявшиеся стереотипы.
2. Метод самостоятельной работы в малых группах, позволяющий провести обмен мнениями.
3. Создание условий для включения всех в активную деятельность.
4. Постановка проблемной задачи и решение её через проигрывание различных ситуаций.
5. Приёмы, раскрывающие творческий потенциал, как Мастера, так и участников мастер-класса.
6. Форма взаимодействия – сотрудничество, сотворчество, совместный поиск.

Следует обратить внимание при подготовке мастер-класса на то, что в технологии его проведения главное – не сообщить и освоить информацию, а передать способы деятельности, будь то приём, метод, методика или технология. Передать продуктивные способы работы – одна из важнейших задач для Мастера. Позитивным результатом мастер-класса можно считать результат, выражающийся в овладении участниками новыми творческими способами решения педагогической проблемы, в формировании мотивации к самообучению, самосовершенствованию, саморазвитию. Это достаточно технологически сложный процесс с определенными требованиями к его организации и проведению.

Требования к организации и проведению мастер-класса

Мастер-класс как локальная технология трансляции педагогического опыта должен демонстрировать конкретный методический приём или метод, методику преподавания, технологию обучения и воспитания. Он должен состоять из заданий, которые направляют деятельность участников для решения поставленной педагогической проблемы, но внутри каждого задания участники абсолютно свободны: им необходимо осуществить выбор пути исследования, выбор средств для достижения цели, выбор темпа работы.

Мастер-класс должен всегда начинаться с актуализации знаний каждого по предлагаемой проблеме, что позволит расширить свои представления знаниями других участников.

Системообразующим элементом мастер-класса является проблемная ситуация – начало, мотивирующее творческую деятельность каждого. Это может быть задание вокруг слова, предмета, рисунка, воспоминания – чаще всего неожиданное для участников, в чем-то загадочное и обязательно личностное.

Далее Мастеру необходимо направить действия на создание мотива, на обозначение цели и на то, чтобы участники сами открыли, что эта цель для них достижима. Осознание возможности решения проблемы – необходимое средство для стимулирования интереса.

В технологии проведения мастер-класса обычно используется определённый алгоритм поиска решения педагогической проблемы.

Примерный алгоритм проведения мастер-класса:

- выделение проблемы;
- объединение в группы для решения проблемы;
- работа с материалом;
- представление результатов работы;
- обсуждение и корректировка результатов работы.

В конце обязательно подведите итоги и выделите все ключевые мысли, озвученные на мастер-классе. Это влияет на запоминание и стимулирует аудиторию перейти к самостоятельному изучению других материалов по этой теме. Дайте нужные ссылки и объясните, как они помогут развить новый навык.

Последний и обязательный этап – рефлексия – отражение чувств, ощущений, возникших у участников в ходе мастер-класса.

Модель проведения мастер – класса

<i>Этапы мастер-класса</i>	<i>Содержание этапа</i>	<i>Деятельность участников</i>
Подготовительно-организационный	Приветствие, вступительное слово мастера: комментарий темы мастер-класса (формулировка проблемы, причин её появления); постановка цели и задач (обучающих, развивающих и воспитательных); характеристика педагогической технологии и методики (методик) её применения.	Задают вопросы.
Основная часть. Содержание мастер-класса	Комментарий плана действий, включающего поэтапную реализацию темы. Методическое обоснование и демонстрация приёмов, методик, используемых в процессе мастер-класса. Демонстрация и комментарии автором мастер-класса своих «изюминок» (приёмов).	Задают вопросы, вступают в диалог с автором мастер-класса, выполняют задания в соответствии с обозначенной задачей.
Рефлексия	Заключительное слово автора мастер-класса. Представление выполненных работ. Обмен мнениями.	Анализируют, подводят итоги.

Все задания Мастера и его действия направлены на то, чтобы подключить воображение участников, создать такую атмосферу, чтобы они проявили себя как творцы. Мастер создает атмосферу открытости, доброжелательности, сотворчества в общении. Мастер работает вместе со всеми, он равен участнику мастер-класса в поиске знаний и способов деятельности.

Во взаимоотношениях с коллегами Мастер должен применять определённый стиль, проявляя свои личностные качества: коммуникативность, общекультурное развитие, интеллигентность, взгляды, убеждения, мировоззрение, характер, волю, темперамент и др.

Чтобы не выйти за рамки отведенного времени, проведите качественную подготовительную работу: составьте план выступления, отрепетируйте речь и разработайте презентацию. В презентации у вас должны отображаться все основные тезисы, по которым можно воспроизвести суть мастер-класса – это нужно, чтобы вы могли оставить участникам памятку о своём выступлении. Далее мы рекомендуем посмотреть видео чьего-либо мастер-класса. Даже если тема вам не особо интересна, наблюдайте за действиями спикера. Это пример того, как должно проходить хорошо организованное выступление.

Методические рекомендации по оформлению мультимедийной презентации

Процесс создания презентации состоит из отдельных этапов:

1. Подготовка текста.
2. Разработка структуры презентации.
3. Создание презентации в Power Point.

Требования к оформлению презентаций

В оформлении презентаций выделяют *два блока правил*, описывающих:

- **Представление информации.**
- **Оформление слайдов.**

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов.

Представление информации

1. Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: человек в среднем может одновременно запомнить *не более трёх* фактов, выводов, определений.
2. Один слайд презентации в среднем рассчитывается на 1,5-2 минуты.
3. Желательно присутствие на слайде блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга.
4. Заголовки должны быть краткими и привлекать внимание аудитории.
5. В текстовых блоках необходимо использовать короткие слова и предложения. Рекомендуется минимизировать количество предлогов, наречий, прилагательных.
6. В таблицах рекомендуется использовать минимум строк и столбцов.
7. Вся вербальная информация должна тщательно проверяться на отсутствие орфографических, грамматических и стилистических ошибок.
8. Презентация должна дополнять, иллюстрировать то, о чём идёт речь в тексте. С одной стороны, не должна становиться главной частью выступления, а с другой, не должна полностью дублировать материал.

Расположение информационных блоков на слайде

1. Структура слайда должна быть одинаковой на всей презентации.
2. Логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике её изложения.
3. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.
4. Поясняющая надпись должна располагаться под рисунком (фотографией, диаграммой, схемой).

Оформление слайдов

1. Вся презентация должна быть выдержана *в едином стиле*, на базе одного *шаблона*.
2. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создаёт ощущение связности, преемственности, стильности, комфорта.
3. В стилевом оформлении презентации рекомендуется использовать 3 основных цвета и 1 тип шрифта.
4. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

Правила использования цвета

1. Для фона и текста необходимо использовать контрастные цвета: текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.
2. Следует обратить внимание на цвет гиперссылок (до и после использования): их цвет должен заметно отличаться от цвета текста, но не контрастировать с ним.
3. Согласно нормативам в презентациях **не допускается** применять красный фон.
4. Легкие пастельные холодные тона лучше подходят для фона, чем белый.

Правила использования текстовой информации

1. На слайдах показана сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста:

- короткие тезисы, даты, имена, термины - главные моменты опорного текста;
- использование таблиц для компактного размещения материала;
- выполнение общих правил оформления текста: тщательное выравнивание текста, букв, списков;
- горизонтальное расположение текстовой информации, в т.ч. и в таблицах;
- идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

2. При выборе **шрифтов** не рекомендуется смешивать разные *типы шрифтов* в одной презентации.

3. Текст должен быть читабельным (его должно быть легко прочитать с самого дальнего места). Рекомендуемые **размеры шрифтов**: – для заголовков – не менее 32 пунктов и не более 50, оптимально – **36** пунктов; – для основного текста — не менее 18 пунктов и не более 32, оптимально – **24** пункта.

Правила использования графической информации

1. Каждое изображение должно нести смысл: желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки.

2. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.

3. Необходимо использовать изображения **только хорошего качества**.

4. Важное значение имеет выбор для него *оптимального размера и разрешения*.

5. Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом, пояснительная надпись преимущественно располагается под рисунком.

6. Необходимо чётко указать все связи в схемах и диаграммах.

Правила использования звукового сопровождения

1. Звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, оно не должно отвлекать внимание от основной (важной) информации.

2. Не следует использовать музыкальное или звуковое сопровождение, если оно не несёт смысловую нагрузку.

3. Если это фоновая музыка, то она должна не отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика.

Анимационные эффекты

1. Возможности анимации позволяют акцентировать внимание слушателей на наиболее важных моментах, позволяют понять логику построения логических цепочек, схем, таблиц.

2. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

3. В презентациях такие эффекты, как *движущиеся строки* по горизонтали и вертикали, **запрещены** нормативными документами во многих ОО городов России.

Общие требования к мультимедийной презентации

1. Если ваше выступление 5 минут, то желательно выполнить 7 слайдов.

2. Презентация легко поможет провести выступление, но она не должна его заменить.

3. Если конкурсант только читает текст слайдов, то это сигнал жюри, что он не ориентируется в содержании. Но если он растерялся, то прочтение презентации будет лучшим выходом из ситуации.

4. Презентация составляется после тщательного обдумывания и написания текста выступления: сюжеты презентации иллюстрируют его основные положения.

5. Основными принципами при составлении подобной презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность.

б. При демонстрации презентации нет необходимости постоянно поворачиваться к экрану, достаточно произнести: «Обратите внимание на экран, рисунок, схему...» или «Результаты эксперимента представлены на слайде» и т.п.

Помните, что всё перечисленное - не жёсткие требования, а рекомендации, поскольку, прежде всего, вы должны проявить своё творчество.

Заключение

Итак, как показывает опыт, конкурсы профессионального мастерства стали результативной формой повышения профессиональной квалификации, педагогической компетентности. Участие в конкурсах требует тщательной подготовки, в процессе которой педагог становится исследователем собственного педагогического опыта, приобретает знания о новых педагогических технологиях, знакомится с научными разработками в области педагогики и психологии, использует диагностические методы в оценке результатов своего педагогического опыта.

Конкурс является для педагога не только формой соревнования в профессиональном мастерстве и способом продемонстрировать свои способности в достижении качественного результата, но и условием обнаружения собственных затруднений, дефицита профессионализма, что, в свою очередь, служит стимулом формирования потребности в профессиональном совершенствовании. Изначально вынужденная работа в конечном итоге приносит удовлетворение и осознание того, что накоплен и систематизирован определённый педагогический опыт и намечены пути для дальнейшего роста педагогического мастерства.

Конкурс предоставляет участникам широкие возможности для обмена опытом, а достижения его победителей становятся лучшими ориентирами модернизации системы образования не только в рамках муниципального образования, но и региона. Но любой конкурс – это все-таки игра. Несомненно, сложная, профессиональная, но игра, в которой, конечно, побеждают не все. Поэтому стоит воспринимать конкурс как захватывающую игру. Игру не соперников, а коллег и соратников, ведь каждый из вас уже победитель.

Конкурсная ситуация всегда таит в себе беспокоящую человека неопределенность, тревога – это нормально, её всегда испытывают люди во время любого испытания... Надеемся, что притча поможет вам увериться в своих силах и возможностях

В одной далёкой и прекрасной стране жил-был Учитель. Такой целеустремлённый, думающий и желающий изменить мир к лучшему. С искренней любовью к детям и своему делу. Всё время он учился сам, и покоя ему не давала мысль – изобрести волшебное слово, слушая которое дети тут же всё усвоят и станут развиваться. Он изобретал, думал, внедрял... Когда у детей что-то получалось, он был доволен и горд. Когда им что-то не удавалось, огорчался, считая это своим промахом.

И так накопил учитель целый сундук всего интересного, нужного и занимательного. А так как по натуре своей он был очень щедрым человеком, то возникла у него идея раздать это людям. Чтобы всем было хорошо – и взрослым, и детям.

Делясь с другими своими мыслями, он очень волновался: все ли поймут его правильно, так ли он всё делал? Может, мысли и дела его не так уж хороши и умны, как ему казалось? Одолевали Учителя страхи, волнения...

Услышала всё это Мудрость и спросила:

– Добр ли ты к людям, порядочно ли ведёшь себя?

– Да, – отвечал Учитель.

– Ты любишь своё дело, своих учеников?

– А как иначе?! – удивился Учитель.

– Ты искренен и правдив?

– Конечно.

– Содержание твоего сундука, твоё мастерство, оно действительно помогает детям?

– Да.

– Ну что ж, тогда подумай ещё раз над тем, о чём я тебя спросила, и реши, стоит ли тебе бояться делиться всем этим с людьми. Ты умён, и я уверена в правильности твоих выводов. Дерзай, Учитель!

Список использованной и рекомендуемой литературы

1. Вершина Н.А., Пискунова Е.В. Профессиональное развитие молодого учителя средствами конкурсного движения // Человек и образование. – 2012. – № 2.
2. Гирба Е.Ю., Светлолобова С.Б., Полковникова О.С., Хохлова Ю.Г. Презентация профессионального мастерства как средство повышения квалификации учителя: учебно-метод. пособие. – М.: УЦ «Перспектива», 2012. – 144 с.
3. Малыгина Л.Б. Конкурс? Конкурс... Конкурс!: Методические рекомендации участникам профессионального конкурса педагогов дополнительного образования «Сердце отдаю детям» /автор-составитель Л.Б. Малыгина, под редакцией Н.Н. Жуковицкой, Л.Б. Малыгиной. – СПб: ЛОИРО, 2013. – 471с.
4. Пахомова Е.М. Учитель в профессиональном конкурсе: учебно-методическое пособие. – М.: АПКИППРО, 2006. – 168 с.
5. Ривкин, Е.Ю. Участие в конкурсах профессионального мастерства учителей / Е.Ю. Ривкин // Управление современной школой. Завуч. – 2013. – №5. – С. 111–116.
6. Чернухин О.А. Сценическая самопрезентация педагога: советы конкурсантам // Народное образование. – 2011. – №8. – С. 181–184.
7. Чикурова М.В. Методическое сопровождение конкурсов профессионального мастерства на муниципальном уровне // Методист. – 2012. – №7. – С. 36–41.