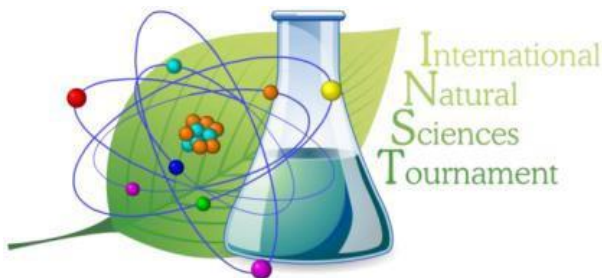


Правила и рекомендации

VII Международный турнир естественных наук

15-21 ноября 2016, Санкт-Петербург, Россия



Содержание

1. Общие сведения.....	1
2. Порядок вызова (обсуждение одной задачи).....	2
3. Начало вызова.....	3
4. Выступление докладчика.....	4
5. Полемика «Докладчик-Оппонент».....	7
6. Выступление Оппонента (Оппонирование).....	9
7. Выступление Рецензента.....	10
8. Полемика «Докладчик-Оппонент-Рецензент».....	10
9. Оценка участников.....	11

1. Общие сведения

Команда, принимающая участие в Турнире, может состоять из 4–5 человек. В команде должны быть выбраны Капитан и его заместитель. Капитан является руководителем команды на время проведения Турнира и отвечает за взаимодействие с Оргкомитетом и Жюри.

Внимание! В каждый момент вызова Капитан может взять минутный перерыв для своей команды. Капитан должен попросить ведущего о «минуте Капитана». Капитан можем использовать эту возможность только один раз за 4 отборочных круга и один раз за Финал.

Вызов – последовательность действий по обсуждению одной задачи. В вызове принимает участие три команды: докладывающая, оппонирующая и рецензирующая. При наличии в секции четвертой команды, она играет роль зрителя и не участвует в вызове. Во время вызова участникам запрещается использовать любые источники информации (литература, ноутбуки, планшеты, электронные книги, мобильные телефоны и т.д.).

Секция – помещение, где проводится турнир. Во время игры в каждой секции всегда присутствуют **Ведущий**, члены **Жюри** (4–8 человек), **Счетная комиссия** и **2–4 команды**. Число секций турнира определяется общим количеством команд-участников.

Круг – Последовательность из 2-4 вызовов, в зависимости от количества команд в секции. В одном круге каждая команда выступает один раз в роли докладчика, один раз в роли оппонента и один раз в роли рецензента. В случае двух-командной секции в первом вызове одна команда выступает в роли Докладчика, а вторая разделяется на две независимые суб-команды (разделение проводится до процедуры вызова), которые выступают в качестве Оппонента и Рецензента соответственно.

Жюри секции – приглашенные эксперты, в чьи задачи входит оценка работы участников Турнира. Оценки выставляются команде Докладчика, Оппонента и Рецензента по системе, которая подробно описана в разделе 9 «Оценка участников». **Куратор команды** – сопровождающее лицо или тренер команды-участника Турнира. Куратор имеет право быть членом Жюри в тех секциях, в которых не играет его команда.

Регистрация участников очного этапа. Регистрация проводится в день открытия турнира. В начале каждого дня соревнований капитан команды предоставляет на регистрацию данные об отказах от задач

данного дня. В каждый день команда может оформить не более одного отказа от задачи. Итого команда может отказаться от 3 задач, по одной в каждом блоке.

2. Порядок вызова (обсуждение одной задачи)

№	Порядок действий в ходе вызова и их временные рамки	
1	<ul style="list-style-type: none"> – Определение капитаном вызывающей команды номера задачи, на которую команда желает вызвать докладчика – Принятие вызова, оглашение капитаном докладывающей команды ФИО докладчика по задаче – Оглашение капитаном оппонировающей команды ФИО оппонента по задаче – Оглашение капитаном рецензирующей команды ФИО рецензента по задаче 	2 мин
2	Выступление докладчика	10 мин
3	Подготовка оппонента к полемике (с командой)	1 мин
4	Пolemика «докладчик–оппонент»	5+5=10 мин
5	Подготовка оппонирования (с командой)	2 мин
6	Выступление оппонента	5 мин
7	Ответ докладчика на оппонирование	1 мин
8	Выступление рецензента	3 мин
9	Пolemика «докладчик–оппонент–рецензент»	5 мин
10	Вопросы и комментарии Жюри, обсуждение задачи	8 мин
11	Вопросы зрителей	1 мин
12	Выставление оценок Жюри в бланк	1 мин
13	Оглашение оценок	1 мин
14	Выступление Жюри. Комментарии	2 мин
	Всего ≈50–55 мин на вызов	

3. Начало вызова

В начале Оппонент может вызвать Докладчика на любую задачу, за исключением задачи, которая

- оформлена у Докладчика как **предварительный отказ**
- **уже докладывалась** командой Докладчика
- уже **была сыграна** в данном круге.

В случае, если такой вызов невозможен, последнее требование отменяется.

После того, как Оппонирующая команда выбрала задачу, ее капитан делает вызов, например: «Мы вызываем команду СПбГУ-1 на задачу №2».

Если вызов корректен, капитан Докладывающей команды отвечает, например: «Мы принимаем вызов. Докладчиком по задаче №2 будет Иван Петров»

Капитаны соответствующих команд оглашают имена Оппонента и Рецензента по данной задаче, после чего Докладчик приглашается для выступления.



За два отборочных этапа каждый участник команды может выступать не более одного раза в роли Докладчика, не более одного раза в роли Оппонента и не более двух раз в роли Рецензента.

За Финальный этап каждый участник команды может выступать не более одного раза в роли Докладчика, не более одного раза в роли Оппонента и не более двух раз в роли Рецензента.

Смена ролей в ходе круга

Первый вызов каждого круга начинается с того, что ведущий объявляет номера задач, которые уже докладывались каждой командой, а также номера задач, от которых они отказались. Распределение ролей определяется в каждом круге жребием.

Таблица для 4 команд в секции: (Д – докладчик, О – оппонент, Р – рецензент):

	Вызов №1	Вызов №2	Вызов №3	Вызов №4
Команда 1	Д	–	Р	О
Команда 2	О	Д	–	Р
Команда 3	Р	О	Д	–
Команда 4	–	Р	О	Д

Данная таблица полностью определяет смену ролей в последующих вызовах данного круга.

Таблица для 3 команд в секции:

	Вызов №1	Вызов №2	Вызов №3
Команда 1	Д	Р	О
Команда 2	О	Д	Р
Команда 3	Р	О	Д

4. Выступление докладчика

Задача докладчика – за **10 минут** изложить решение задачи, сопровождая рассказ мультимедийной презентацией. При подготовке доклада рекомендуется иметь в виду следующие вопросы, которые могут служить общим планом выступления:

- В чем состоит суть задачи и что требуется решить?
- Что известно по данной задаче из литературы?
- В чем состоит суть предлагаемого Вами решения? Как его реализовать практически? Какие у него сильные и слабые стороны? Есть ли альтернативные решения?
- Какие выводы можно сделать по результатам проделанной Вами работы? Какое решение Вы предлагаете как наилучшее и почему?

Все части доклада должны быть взаимосвязаны, ход решения – убедительным и понятным, информация – доступной и достаточной для понимания сути задачи и предложенного решения. Желательно отрепетировать доклад заранее, чтобы успеть за установленное время изложить весь требуемый материал.

Важно для Докладчика

- Мультимедийная презентация в формате *.ppt или *.pdf **заранее** подается в экспертную комиссию Турнира (при регистрации).
- Доклад необходимо представлять **громким голосом**, обращаясь ко всей аудитории.
- Докладчик может попросить члена своей команды помочь ему с переключением слайдов, если в этом есть необходимость.
- По окончании выступления необходимо уведомить об этом Жюри и Оппонента («Доклад окончен»).
- Отвечая на вопросы Жюри, Докладчик должен быть предельно краток, отвечать только на поставленные вопросы и без нужды не пересказывать вновь свой доклад.
- При необходимости Докладчику разрешается во время выступления пользоваться вспомогательными записями, сделанными от руки. Однако **чтение текста доклада с листа или со слайдов** существенно снижает оценку выступления.
- Во время оппонирования докладчику разрешается и рекомендуется делать записи, чтобы не пропустить важных пунктов при своем ответе на оппонирование

Важно для презентации

- На всех слайдах презентации, кроме титульного, должны присутствовать хорошо заметные **номера слайдов**.
- При использовании информации из литературных источников рекомендуется приводить ссылки на них в нижней части слайда (библиографические ссылки, включая название работы). Если развернутые ссылки неудобно приводить в ходе презентации, необходимо сделать отдельный слайд с пронумерованным **списком литературы** и сослаться на эти источники цифрами, напр. [1].
- Презентация не должна быть перегружена текстом. Она должна содержать лишь иллюстративный материал, который подкрепляет доклад, делает решение более наглядным и понятным. Текст в презентации рекомендуется использовать в качестве заголовков, подписей, формул, кратких тезисных предложений, а также для выводов и списка литературы.

5. Полемика «Докладчик-Оппонент»

Полемика «Докладчик-Оппонент» – это научная дискуссия, в ходе которой Оппонент ближе знакомится с решением Докладчика, чтобы понять, насколько качественно была решена задача. **Полемика проводится в форме свободного разговора**: оппонент задает докладчику вопросы – докладчик на них отвечает, оппонент подвергает сомнению некоторые моменты решения, указывает докладчику на ошибки и недочеты – докладчик приводит контраргументы или соглашается со справедливой критикой и т.д.

Полемика показывает, насколько представители команд ориентируются в научной составляющей обсуждаемой проблемы, а также насколько быстро они способны реагировать на аргументы противника и грамотно отстаивать свою точку зрения.

Время на полемику засекается **отдельно** для Докладчика и Оппонента. **У каждого участника** полемики есть ровно по **5 минут**. По истечении своих 5 минут участник не имеет права продолжать полемику.

Важно для полемики

- Главная цель полемики докладчик-оппонент – **детально разобраться** в представленном решении задачи.
- До начала полемики Оппоненту дается **1 минута**, чтобы посоветоваться с командой: обсудить, каким пунктам уделить основное внимание, какие вопросы следует задать и т.д.
- В полемике обсуждается **только предложенное Докладчиком** решение задачи, а также научные аспекты, важные для этого решения.
- Полемика проводится в вежливой, доброжелательной форме, исключая обидные высказывания и психологическое давление на собеседника.
- Оппоненту в полемике следует стараться как можно лучше прояснить для себя решение, найти в нем слабые места. По окончании полемики у Оппонента должно сложиться вполне определенное мнение касательно того, насколько хорошо и полно была решена задача командой Докладчика.
- Докладчику во время полемики следует максимально доходчиво отвечать на вопросы Оппонента, стараться продемонстрировать логику и последовательность своего решения.
- Оппоненту не рекомендуется выступать с развернутой критикой решения и подробно излагать своё мнение во время полемики – это следует сделать **во время оппонирования**.
- В полемике следует опираться, прежде всего, на **научную аргументацию** и здравый смысл. Если разумные аргументы говорят в пользу противника, следует с ними согласиться. Не нужно отстаивать заведомо ложную точку зрения. Однако не следует и слишком легко отступать от своей позиции –соперник тоже бывает не прав.

6. Выступление Оппонента (Оппонирование)

Подготовка оппонирования

На подготовку к оппонированию выделяется **2 минуты**. На это время и Оппонент, и Докладчик возвращаются к своим командам, с которыми они могут обсудить нерешённые или вновь возникшие в ходе полемики вопросы. Оппонирующая команда готовит критический анализ представленного решения.

Оппонирование

Оппонирование представляет собой цельное, структурированное выступление, в ходе которого Оппонент должен аргументированно изложить свое мнение относительно полноты и качества решения задачи, представленного Докладчиком. На оппонирование выделяется **5 минут**.

При подготовке оппонирования рекомендуется держать в голове следующие вопросы, которые могут служить общим планом выступления:

- Правильно ли поняла команда Докладчика суть задачи?
- Насколько полно сделан обзор литературы, был ли он полезен для решения?
- Соответствует ли предложенное решение всем пунктам условия задачи? Является ли решение научно обоснованным? Какие могут возникнуть сложности с его практической реализацией? Проведено ли сравнение с альтернативными решениями?
- Насколько адекватны выводы, сделанные командой Докладчика в итоге решения? Решена ли задача?

Ответ на оппонирование

После выступления Оппонента Докладчик имеет возможность в течение **1 минуты** ответить на оппонирование: указать на необоснованную критику, несправедливые суждения Оппонента или неправильное понимание решения с его стороны. Если Оппонент в своем выступлении неверно интерпретировал какие-то части доклада или полемики, Докладчик должен это разъяснить.

Важно для оппонирования

- Свое выступление Оппонент должен адресовать не только Докладчику, а всей аудитории – членам Жюри, участникам и зрителям.
- В ходе выступления оппоненту разрешается пользоваться своими записями, но не другими источниками информации.
- Оппонент должен подвергнуть аргументированной критике слабые места в решении: указать на неверные утверждения, необоснованные предположения, логические ошибки, неучтенные факты, неправильное понимание командой-докладчиком условия задачи и т.д.
- Оппонент может кратко отметить и наиболее удачные места в решении, пояснив при этом, в чем заключается их значимость.
- В ходе выступления Оппонент может и должен использовать сведения, полученные им в полемике, однако не должен анализировать саму полемику – это задача Рецензента.
- Не нужно бояться повторить при оппонировании то, что уже было сказано в полемике. Оппонирование оценивается отдельно, и в нем должны прозвучать все основные тезисы, важные для оценки решения.
- Оппоненту следует грамотно расставить приоритеты: больше внимания уделить существенным недостаткам решения и меньше придирается к мелким недочетам
- Оппонирование должно касаться исключительно сути задачи. **Не следует** давать комментарии по поводу оформления **презентации** или оценивать навыки публичного **выступления** Докладчика
- Оппонент **не должен пересказывать свое решение задачи**, однако может показать свои знания в обсуждаемой теме, указав на эффекты, законы и другие научные аспекты, которые Докладчик не рассмотрел в своем выступлении, но которые следовало рассмотреть в соответствии с условием задачи
- В конце выступления Оппонент должен, на основании проведенного анализа, сделать вывод о том, насколько полно решена задача командой-докладчиком, например: «Считаю, что задача решена полностью», «Считаю, что задача решена частично, т.к. были учтены не все условия», «Считаю, что задача не решена».
- Оппонент должен ясно уведомить слушателей о завершении своего выступления, например, фразой «Оппонирование окончено»

7. Выступление Рецензента

Задача Рецензента состоит в том, чтобы за **3 минуты** дать **объективную оценку** решению задачи, а также выступлениям Докладчика и Оппонента. Рецензент должен определить, насколько хорошо они справились со своими обязанностями, проанализировать понимание обсуждаемой проблемы Докладчиком и Оппонентом.

Важно для Рецензента

- Рецензент должен адресовать свое выступление не только Докладчику и Оппоненту, а всей аудитории – членам Жюри, участникам и зрителям. В ходе выступления рецензенту разрешается пользоваться своими записями, но не другими источниками информации.
- Рецензент должен отметить недостатки решения, которые не заметил Оппонент, а именно: неверные утверждения, необоснованные предположения, пункты условия задачи, которые не учтены в предложенном решении и т.д.
- В случае необоснованной критики решения со стороны Оппонента, Рецензенту следует привести аргументы в защиту Докладчика.
- Рецензент должен оценить качество презентации Докладчика с точки зрения наглядности, аккуратности оформления, наличия необходимых функциональных элементов (заголовков, подписей, номеров слайдов, ссылок на литературу и т.д.).
- Рецензенту следует дать оценку полемике между Докладчиком и Оппонентом, указать на сильные и слабые стороны обоих с точки зрения корректности поведения, убедительности, ораторского мастерства и т.д.
- Рецензент должен сделать выводы по следующим вопросам:
 - Насколько полно была решена задача?
 - Насколько хорошо справился со своей ролью Докладчик?
 - Насколько хорошо справился со своей ролью Оппонент?
- Рецензент должен ясно уведомить слушателей о завершении своего выступления, например, фразой «Рецензирование окончено»

8. Полемика «Докладчик-Оппонент-Рецензент»

Полемика «Докладчик-Оппонент-Рецензент», или «тройная полемика», необходима для того, чтобы участники могли обсудить нерешенные вопросы и постараться прийти к единому мнению в случае,

если у них остались какие-либо разногласия. В ходе тройной полемики может обсуждаться все, что происходило в ходе вызова. Докладчик и Оппонент могут ответить Рецензенту на его критику – согласиться с ней или же привести контраргументы в свою защиту.

Тройная полемика проводится в свободной форме, так же, как и полемика «Докладчик-Оппонент». На тройную полемику отводится в общей сложности **5 минут**, время выступления каждого участника не регламентируется.

9. Оценка участников

По итогам вызова каждый член Жюри выставляет участникам в общей сложности 6 оценок в пределах от 1 до 10 баллов.

- Команда-докладчик получает 3 оценки: оценку за решение задачи, оценку за презентацию, а также персональную оценку докладчику за его работу
- Команда-оппонент получает 2 оценки: оценку за оппонирование и персональную оценку оппоненту за его работу
- Команда-рецензент получает 1 оценку за выступление рецензента.

При выставлении персональных оценок за работу Докладчика и Оппонента учитываются: выступление Докладчика, полемика «Докладчик-Оппонент», выступление Оппонента, тройная полемика, ответы Докладчика и Оппонента на вопросы Жюри и зрителей.

Победители и призеры Турнира определяются в командном зачете по сумме всех баллов, набранных данной командой в ходе 4 кругов Турнира. Персональные оценки докладчика, оппонента и рецензента учитываются в общей оценке команды. Победители турнира (вся команда и куратор) награждаются золотыми медалями. Призеры турнира награждаются серебряными и бронзовыми медалями

Правила Турнира и Положение о Турнире.

Положение о Турнире – это документ, который выпускается Оргкомитетом и включает в себя некоторые правила, которые могут меняться от года к году при проведении Турнира, в том числе

- Критерии выставления оценок для Жюри
- Требования к Жюри
- Детали проведения заочного этапа
- Детали распределения команд по секциям
- Количество наград
- Правила личного рейтинга

Положение о Турнире публикуется оргкомитетом не позднее, чем за неделю до начала Турнира. Капитану каждой команды следует изучить положение Турнира. Правила турнира и рекомендации (настоящий документ) следует знать каждому участнику.