



РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ СОРЕВНОВАНИЯ

XIII Всероссийский химический турнир школьников

Отборочный этап

Региональный тур

Содержание

1.	Общие сведения.....	2
2.	Порядок вызова (обсуждение одной задачи)	5
3.	Схема игрового круга.....	6
4.	Начало вызова.....	7
5.	Выступление докладчика.....	8
6.	Полемика «Докладчик-Оппонент»	9
7.	Выступление Оппонента (Оппонирование).....	11
8.	Выступление Рецензента	13
9.	Полемика «Докладчик-Оппонент-Рецензент».....	14
10.	Оценка участников	14

Региональные этапы XIII Всероссийского химического турнира школьников проводятся с 1 сентября 2016 по 31 декабря 2016. Команды-победители региональных этапов будут вне конкурса приглашены к участию в заключительном этапе Всероссийского химического турнира школьников в марте 2017 года в Санкт-Петербурге. Остальные команды могут доработать свои решения и прислать их в общем порядке до 14 января 2017 года.

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.

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. Последовательность действий в ходе одного вызова подробно рассмотрена в разделе 2 «Порядок вызова». Во время вызова участникам запрещается использовать любые источники информации (литература, ноутбуки, планшеты, электронные книги, мобильные телефоны и т.д.).

Секция – помещение, в котором проводится турнир. Во время игры в каждой секции обязательно присутствуют **Ведущий**, члены **Жюри** (4–8 человек), **Счетная комиссия** и **3–4 команды**. Число секций турнира определяется общим количеством команд-участников.

Круг – замкнутая последовательность вызовов в рамках одной секции. Количество вызовов в одном круге соответствует числу команд в секции, то есть равняется 3 или 4. В одном круге каждая команда выступает один раз в роли докладчика, один раз в роли оппонента и один раз в роли рецензента.

Счетная комиссия – члены Оргкомитета, в чьи обязанности входит подсчет баллов, набираемых участниками в ходе турнира. В каждой секции присутствует отдельная счетная комиссия. В обязанности счетной комиссии входит также уведомление выступающих об окончании времени доклада с помощью табличек «осталось 2 минуты», «время вышло».

Ведущий секции – член Оргкомитета, который создает условия для соблюдения регламента турнирной игры в своей секции. Если кто-либо из участников замечает нарушение регламента Турнира, капитану его команды следует как можно быстрее (но не перебивая выступающего) сообщить о нарушении ведущему.

Обязанности ведущего:

- Представлять команды и Жюри
- Предоставлять слово участникам Турнира, Жюри и зрителям
- Объявлять номера задач, на которые Оппонент может/не может вызывать Докладчика
- Объявлять очередность, в которой команды будут определять свои роли в первом вызове круга
- Следить за соблюдением временного регламента вызова, препятствовать его нарушению
- Следить за полемикой, и прекращать ее, если она становится неконструктивной
- Следить за поведением команд, не допускать консультаций команд с посторонними лицами, а также использования участниками любых источников информации во время вызова
- В случае некорректного поведения прерывать участников вызова и делать им замечания
- Оглашать оценки
- При необходимости разъяснять участникам регламент турнира, отвечать на организационные вопросы

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 10 «Оценка участников». Перед выставлением оценок члены Жюри могут задать вопросы Докладчику, Оппоненту и Рецензенту, чтобы лучше уяснить для себя точки зрения участников, а также оценить уровень их подготовленности к турниру. Вопросы Жюри должны касаться только рассматриваемой задачи. Члены жюри могут публично отметить сильные и слабые стороны в работе участников. После оглашения оценок, капитаны команд, участвовавших в вызове, имеют право попросить у Жюри разъяснить, почему была поставлена та или иная оценка.

Председатель Жюри секции – член Жюри, на которого возложена ответственность по взаимодействию Жюри с командами и ведущим для соблюдения регламента турнира.

Председатель Жюри имеет право:

- Прервать выступление Докладчика, Оппонента или Рецензента в случае, если выступление затянулось сверх меры
- Прервать любого участника турнира в случае некорректного поведения или нарушения регламента
- Прервать ответ участника на вопрос Жюри в случае, если ответ чрезмерно затянулся
- Остановить полемику в случае, если она стала неконструктивной

Председатель Жюри обязан:

- Следить за соблюдением регламента во время вызова, в т.ч. тишины и порядка.
- Следить за корректной работой других членов Жюри, в случае необходимости разъяснять коллегам правила заполнения бланка оценок
- В конце вызова давать комментарии по работе Докладчика, Оппонента и Рецензента, отмечать удачные стороны выступлений, а также допущенные промахи, если это не было сделано другими членами Жюри

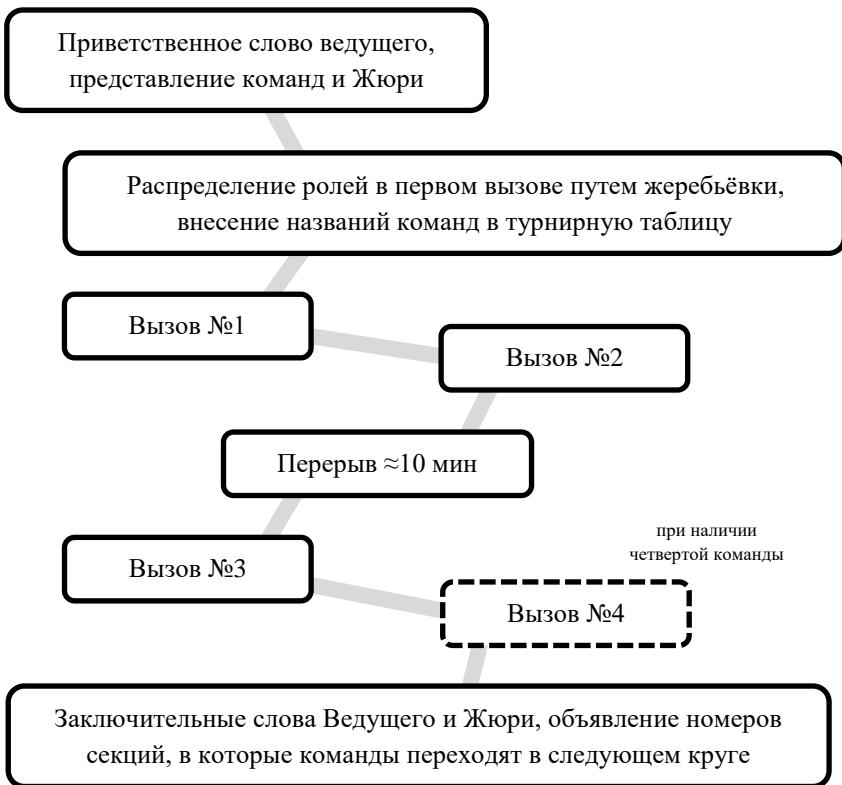
Куратор команды – сопровождающее лицо или тренер команды-участника Турнира. Куратор имеет право быть членом Жюри в тех секциях, в которых не играет его команда, если он соответствует требованиям, предъявляемым к Жюри Турнира. Если Куратор не является членом жюри, то он может находиться в секции в качестве зрителя, но не имеет права сидеть рядом со своей командой во время вызовов.

Минута Капитана – возможность для Капитана команды объявить перерыв на 1 минуту с целью консультации с участниками своей команды. Во время минуты Капитана участник его команды, выступающий в роли Докладчика, Оппонента или Рецензента, на 1 минуту возвращается к своей команде. Минута капитана может быть объявлена в любой момент вызова, но только один раз за игровой круг.

2. Порядок вызова (обсуждение одной задачи)

№	Порядок действий в ходе вызова и их временные рамки	
1	<ul style="list-style-type: none">– Определение капитаном оппонирующей команды номера задачи, на которую команда желает вызвать докладчика– Принятие вызова, оглашение капитаном докладывающей команды ФИО докладчика по задаче– Оглашение капитаном оппонирующей команды ФИО оппонента по задаче– Оглашение капитаном рецензирующей команды ФИО рецензента по задаче	2 мин
2	Выступление докладчика	7 мин
3	Подготовка оппонента к полемике (с командой)	1 мин
4	Пolemика «докладчик–оппонент»	4+4=8 мин
5	Подготовка оппонирования (с командой)	2 мин
6	Выступление оппонента	3 мин
7	Ответ докладчика на оппонирование	1 мин
8	Выступление рецензента	3 мин
9	Пolemика «докладчик–оппонент–рецензент»	4 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 44 мин на вызов	

3. Схема игрового круга



Турнирная таблица определяет смену ролей, которые играют команды, в ходе одного круга. Турнирная таблица в случае 3 и 4 команд в секции имеет следующий вид:

(Д – докладчик, О – оппонент, Р – рецензент, «-» – зритель)

		Вызов			
		№1	№2	№3	№4
Команды	«1»	Д	-	Р	О
	«2»	О	Д	-	Р
	«3»	Р	О	Д	-
	«4»	-	Р	О	Д

		Вызов		
		№1	№2	№3
Команды	«1»	Д	Р	О
	«2»	О	Д	Р
	«3»	Р	О	Д

4. Начало вызова

В начале каждого вызова ведущий объявляет, какую роль в нем будет играть каждая команда, затем объявляет номера задач, на которые Оппонирующая команда может (или не может) вызвать Докладывающую. Оппонирующая команда может выбрать любую задачу, кроме той:

- на которую у команды Докладчика был оформлен **предварительный отказ**
- которая **уже докладывалась** командой Докладчика
- которая **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.



Каждый участник команды может выступать не более одного раза в роли Докладчика, не более одного раза в роли Оппонента и не более одного раза в роли Рецензента.

5. Выступление докладчика

Задача докладчика – за **7 минут** изложить решение задачи, сопровождая рассказ мультимедийной презентацией. При подготовке доклада рекомендуется иметь в виду следующие вопросы, которые могут служить общим планом для 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 делать **громко**, 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.

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].
- Ссылаясь на публикации в Интернете, необходимо обязательно указывать автора публикации, ее название и год издания. Копия из адресной строки браузера не считается библиографической ссылкой.
- 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 виде заголовков, подписей, формул, кратких тезисных предложений, выводов, а не для дублирования текста доклада.

6. 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 **4 минуты**. По истечении своих 4 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 – противник тоже бывает не прав.

7. 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. **Оценка за оппонирование – это оценка всей команде**, а не только конкретному Оппоненту. Участникам рекомендуется активно помогать Оппоненту в подготовке к выступлению, отмечать дополнительные неточности в решении, которые не были обсуждены в полемике, чтобы анализ решения был более полным.

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 **3 минуты**.

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»

8. 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.
- 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.
- Если, по мнению Рецензента, Оппонент не справился со своей ролью, то, после соответствующего обоснования, он может в своем выступлении взять роль Оппонента на себя. Если же, однако, Жюри не согласится со столь низкой оценкой работы Оппонента, то сделанный Рецензентом выбор отрицательно повлияет на его оценку.
- 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»

9. 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 **4 минуты**, время выступления каждого участника не регламентируется.

10. 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

Все оценки, кроме персональных оценок за работу Докладчика и Оппонента, открыто оглашаются Жюри в конце вызова.

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. В отличие от остальных оценок, данные баллы выставляются Жюри только в бланк, т.е. не оглашаются.

Подробные критерии выставления оценок представлены ниже. Участникам рекомендуется обратить на них внимание при подготовке к турниру.

Решение задачи		Итоговая оценка (от 1 до 10 баллов):	сумма
Постановка задачи	Анализ условия задачи, указание на принципиальные для решения пункты. Введение дополнительных условий и ограничений, в рамках которых будет решаться задача.		до 2 баллов
Обзор информации по теме задачи	Анализ оригинальных источников (книги, статьи, патенты, диссертации...), полнота и достоверность использованной информации.		до 2 баллов
Проработка предложенного решения	<i>Оценивается по возможности:</i> - Схемы предлагаемого процесса, установки, синтеза и т.д. - Расчеты, обосновывающие работоспособность решения - Экспериментальное подтверждение решения - Оценка рентабельности предложенной идеи		до 3 баллов
Анализ и оценка своего решения	Рассмотрение преимуществ и недостатков решения, а также сравнительная характеристика известных подходов с предложенным решением		до 3 баллов
Штрафы	<ul style="list-style-type: none"> - Фактические ошибки и неверные утверждения в <u>решении</u> (1-3) - Логические ошибки в построении <u>решения</u> (1-2) - Задача решена не до конца, дан ответ не на все вопросы (1-4) - Решение не работает или не применимо в условиях задачи (1-2) 		
Бонусы	<ul style="list-style-type: none"> - Оригинальность решения: наличие и качество собственных идей или улучшений известных решений (1-2) - Рассмотрение неочевидных, но важных фактов, влияющих на решение (1-2) 		

Презентация		Итоговая оценка (от 1 до 10 баллов):	сумма
Отображение научной идеи	Доступность доклада для слушателя, уместное применение схем, рисунков, таблиц и других иллюстративных элементов в докладе, пояснения специфических терминов.		до 4 баллов
Оформление презентации	Дизайн презентации и визуальное наполнение. Наличие и функциональность заголовков, подписей, рисунков, расшифровок сокращений, ссылок на литературу, номеров слайдов и т.д.		до 3 баллов
Последовательность и логика изложения	Взаимосвязь различных частей доклада, убедительность и понятность хода решения. Наличие и доступность информации, необходимой для понимания сути задачи и предложенного решения.		до 3 баллов
Штрафы	<ul style="list-style-type: none"> - Чтение текста с листа/со слайдов (1-3) - Проблемы со временем выступления (1-3) 		
Бонусы	<ul style="list-style-type: none"> - Дополнительный демонстрационный материал, помогающий восприятию решения (1) - Удачное решение в демонстрации трудного для понимания материала (1) 		

Оппонирование		Итоговая оценка (от 1 до 10 баллов):	сумма
Оценка решения	Адекватность сделанных оппонентом выводов касательно целостности и качества предложенного решения		до 2 баллов
Указание на недостатки решения	Полнота и степень значимости найденных недостатков в решении докладчика, указание на не учтенные докладчиком факты		до 4 баллов
Обоснование критики и заявлений	Научная обоснованность приведенной критики и анализа решения, наличие и качество аргументации для пояснения своей позиции		до 4 баллов
Штрафы	<ul style="list-style-type: none"> - Фактические ошибки при оппонировании (1-3) - Логические ошибки в ходе оппонирования (1-2) - Пересказ собственного решения (1-2) 		
Бонусы	<ul style="list-style-type: none"> - Рассмотрение неочевидных, но важных фактов, влияющих на оценку решения (1-2) 		

Рецензент		Итоговая оценка (от 1 до 10 баллов):	сумма
Оценка решения задачи	Адекватность и аргументированность оценки полноты и качества решения задачи		до 2 баллов
Оценка презентации	Адекватность и аргументированность оценки качества представленной презентации		до 2 баллов
Оценка работы докладчика	Адекватность и аргументированность оценки работы докладчика во время доклада и полемики		до 2 баллов
Оценка оппонирования	Адекватность и аргументированность оценки качества оппонирования		до 2 баллов
Оценка работы оппонента	Адекватность и аргументированность оценки работы оппонента во время оппонирования и полемики		до 2 баллов
Штрафы	<ul style="list-style-type: none"> - Фактические ошибки и неверные утверждения (1-3) - Логические ошибки (1-2) - Некорректное поведение (1-2) - Тихая или неразборчивая речь (1) 		
Бонусы	<ul style="list-style-type: none"> - Находчивость и умение держать удар (1-2) - Ответы на вопросы и эрудированность (1-2) 		

Докладчик / Оппонент		Итоговая оценка (от 1 до 10 баллов):	сумма
Ответы на вопросы, эрудированность, владение материалом	Научная обоснованность высказываний, умение мыслить и владение научной терминологией, знание предмета доклада, ответы на вопросы жюри, оппонента и др.		до 4 баллов
Умение вести полемику	Умение грамотно дискутировать и задавать вопросы, находить слабые места в чужой аргументации, слушать и слышать чужие вопросы и оптимально на них отвечать		до 3 баллов
Ораторское мастерство	Эмоциональность, красноречие и общая убедительность выступления. Правильность построения фраз и формулировок.		до 3 баллов
Штрафы	<ul style="list-style-type: none"> - Фактические ошибки и неверные утверждения во время полемики и ответов на вопросы (1-3) - Логические ошибки (1-2) - Некорректное поведение (1-2) - Тихая или неразборчивая речь (1) 		
Бонусы	Находчивость и умение держать удар (1-2)		