

Як готувати доповідь

Доповідь – вид самостійної науково-дослідницької діяльності, де автор розкриває суть досліджуваної проблеми, наводить різні точки зору, а також власні погляди щодо неї.

Розрізняють усні (публічні) та письмові доповіді (близькі до реферату). Доповіді притаманний науковий, академічний стиль.

Види доповідей

- Політичні;
- Звітні;
- Ділові;
- Наукові.

У шкільній практиці частіше використовується такий вид доповіді, як науковий. Він узагальнює дані, інформує про досягнення, відкриття чи результати наукових досліджень.

У школі така доповідь робиться не за наслідками власної наукової роботи, а за результатами досліджень з певної проблеми, що опубліковані вченими у різних виданнях: книгах, брошурах, статтях тощо. Така наукова доповідь, зроблена на основі критичного огляду і вивчення ряду публікацій, називається **рефератом**.

Етапи підготовки доповіді

1. Продумати тему та заголовок. Заголовок робіт – дуже важлива частина (часто те, про що повідомляють у доповідях, не відповідає заголовку).
2. Визначити зміст доповіді, скласти план.
3. Скласти список літератури; читаючи її, виписати все, що потрібно включити у доповідь.
4. Доробити план, проти кожного пункту позначивши, з якої книги слід узяти матеріал.
5. Виділити терміни, незнайомі слова, уточнити вимову і наголошення слів.
6. Записати текст доповіді повністю. Зробити його оригінальним за будовою, своєрідним і неповторним.
7. Композиція доповіді включає три частини:
 - **Вступ.** Виділяється тема, вказується причина вибору даної теми (актуальність проблеми, значення її для конкретної аудиторії, формулюється мета доповіді, іноді коротко викладається історія питання).
 - **Основна частина** починається з характеристики проблеми. Виділити основний аспект проблеми, запропонувати слухачам перспективу обговорення кожної окремої тези (це робить доповідь чіткою, логічною, дозволяє перейти до висновків).
 - **Заклучна частина.** У заключній частині треба показати досягнення і прорахунки, зробити висновки, яких дійшов доповідач, досліджуючи тему.

В кінці треба подати список використаної в доповіді літератури.

Вдало складений тест не 90 відсотків гарантує успіх доповіді.

Однак повний успіх виступу за добре складеним текстом залежить від володіння:

- 1) матеріалом;
- 2) собою;
- 3) аудиторією.

Вимоги до мови доповідача

Мова доповідача повинна бути:

1. **Змістовною** – повною, конкретною, чітко розкривати тему в усіх необхідних зв'язках і відношеннях, містити необхідні оцінки, висновки, узагальнення.
2. **Логічною** – послідовною, доказовою, пропорційно розкривати історичний зміст відповідно до логіки джерела, висновки повинні обґрунтовуватись у процесі викладених фактів.
3. **Багатою** – за формою, своїми синтаксичними конструкціями, словарним складом (у тому числі і за використанням різних термінів), мовними засобами (синонімами, образними виразами тощо).
4. **Емоційною й виразною** – яскраво й виразно висловлювати почуття доповідача, його оцінку подій, фактів, людей (за допомогою доцільного й умілого підбору прикладів, епітетів, точних висловлювань, інтонацій).
5. **Правильною** – передбачає дотримання норм української літературної мови, чистоту її, відсутність слів-паразитів,

сленгових слово утворень, діалектизмів, правильне використання в контексті, дотримання правильної вимови і відповідного написання спеціальних термінів.

Оформлення доповіді

- Титульна сторінка: вказати назву установи, де виконано роботу, тему, прізвище та ім'я її автора, клас (предмет, проект, гурток), де він навчається, рік написання.
- Доповідь має бути чітко написана або віддрукована.
- Текст пишуть лише з однієї сторони аркуша, залишаючи ліворуч поля.
- Враховується загальний вигляд доповіді, оформлення цитат, посилань, списку використаної літератури.

