**Алгоритм підготовки наукової доповіді**

1. З'ясуйте мету і завдання свого монологу з урахуванням скла­ду слухацької аудиторії.
2. Уточніть його тему та визначте її змістові межі.
3. З’ясуйте регламент (часові обмеження) запланованого виступу.
4. Доберіть і ретельно опрацюйте наукову літературу різними видами читання (оглядовим, пошуковим, суцільним).
5. Складіть деталізований план доповіді.
6. Визначте проблеми дискусійного характеру та принципи їх презентації.
7. Доберіть фактичний матеріал (у т.ч. можливі таблиці, діагра­ми, графіки, схеми тощо) до кожного пункту розробленого плану.
8. Спрогнозуйте можливі запитання слухачів і підготуйтеся до їх висвітлення під час доповіді чи обговорення.
9. Лаконічно й однозначно та відповідно до мети доповіді сфор­мулюйте висновки.
10. Продумайте оригінальну (наприклад, несподівану для слуха­чів інформацію, що може здивувати їх).
11. Визначте місця для риторичних і проблемних запитань, ло­гічних пауз.
12. Оформіть у письмовому вигляді матеріали доповіді.
13. Перевірте матеріали доповіді на відповідність основним ви­могам: логіці викладу, точності інформації, чинним мовленнєвим нормам.
14. Виголосіть, не спираючись на текст, окрім плану і цитат, до­повідь вдома перед уявними (в цьому разі запишіть монолог на відеомагнітофон або диктофон) чи реальними слухачами.
15. Здійсніть самоконтроль виконаної роботи при огляді відео, або прослуховуванні аудіо запису.
16. Відредагуйте (у разі потреби) текст підготовленої доповіді.
17. Попрацюйте над мімікою і жестами, до яких ви вдаватиметесь під час виступу.