

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

**Технология и организация культурно-досуговой
деятельности**

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**
Учебный план 43.03.02_2022_832.plx
43.03.02 Туризм
Организация и управление туристским и гостиничным бизнесом
Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очная**
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе: Виды контроля в семестрах:
зачеты 3
аудиторные занятия 44
самостоятельная работа 54,1
часов на контроль 8,85

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	14 3/6			
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	26	26	26	26
Консультации (для студента)	0,9	0,9	0,9	0,9
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	44	44	44	44
Контактная работа	45,05	45,05	45,05	45,05
Сам. работа	54,1	54,1	54,1	54,1
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Янковская К.Г.



Рабочая программа дисциплины

Технология и организация культурно-досуговой деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 516)

составлена на основании учебного плана:

43.03.02 Туризм

утвержденного учёным советом вуза от 27.01.2022 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

Протокол от 21.04.2022 протокол № 9

Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от 02 июня 2023 г. № 11
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	<i>Цели:</i> формирование у студентов системы теоретических знаний и практических умений и навыков в области организации культурно-досуговой деятельности.
1.2	<i>Задачи:</i> <input type="checkbox"/> формирование понятийно-терминологического аппарата, характеризующего анимационную деятельность; <input type="checkbox"/> изучение особенностей досуговой деятельности в туризме; <input type="checkbox"/> овладение навыками организатора, сценариста, ведущего любых форм культурно-досуговой деятельности

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Литературное краеведение и наследие писателей Республики Алтай
2.1.2	Ознакомительная практика (туристские ресурсы Республики Алтай)
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Технологии и организация гостиничных услуг
2.2.2	Психология делового общения
2.2.3	Преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-7: Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий	
ИД-1.ПК-7: Формирует туристский продукт, в т.ч. на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста	
Знать - понятие, особенности организации и реализации досуговых программ в сфере туризма	
Уметь - организовать процесс обслуживания потребителей и туристов при реализации досуговых программ в сфере туризма	
Владеть - навыками организации процесса обслуживания потребителей и туристов при реализации досуговых программ в сфере туризма	
ПК-8: Способен к продвижению туристского продукта с использованием современных технологий	
ИД-1.ПК-8: Осуществляет проведение мероприятий по продвижению туристского продукта	
Знать - понятие, особенности организации и реализации досуговых программ в сфере туризма	
Уметь - организовать процесс обслуживания потребителей и туристов при реализации досуговых программ в сфере туризма	
Владеть - навыками организации процесса обслуживания потребителей и туристов при реализации досуговых программ в сфере туризма	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Общее понятие о досуговой деятельности туристского и гостиничного предприятия						

1.1	Общее понятие о досуговой деятельности туристского и гостиничного предприятия Досуг. Формы досуговой деятельности. Анимация и ее роль в организации досуга. Роль и значение анимации в повышении эффективности работы туристского и гостиничного предприятия. Практика анимационной деятельности в России и за рубежом. (лекция беседа) /Лек/	3	2	ИД-1.ПК-7 ИД-1.ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	2	
1.2	Общее понятие о досуговой деятельности туристского и гостиничного предприятия 1. Формы досуговой деятельности. 2. Анимация и ее роль в организации досуга. 3. Роль и значение анимации в повышении эффективности работы туристского и гостиничного предприятия. 4. Практика анимационной деятельности в России и за рубежом. Дискуссия, выполнение практических заданий /Пр/	3	2	ИД-1.ПК-7 ИД-1.ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	1	
1.3	Общее понятие о досуговой деятельности туристского и гостиничного предприятия. Подготовка к практическому занятию, подготовка эссе. /Ср/	3	8	ИД-1.ПК-7 ИД-1.ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	Раздел 2. Функции и содержание досуговой деятельности в форме анимационных программ						
2.1	Функции и содержание досуговой деятельности в форме анимационных программ Психология обслуживания. Организация отдыха как общегосударственная задача. Свободное время как сфера развития человека. Анимационные программы как психологическая, интеллектуальная и эмоциональная потребности. Организации отдыха и развлечений как психологическая проблема. Программирование общения в процессе организации и проведения анимационных мероприятий. (лекция-дискуссия) /Лек/	3	2	ИД-1.ПК-7 ИД-1.ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	2	

2.2	<p>Функции и содержание досуговой деятельности в форме анимационных программ</p> <p>1. Психология обслуживания. Организация отдыха как общегосударственная задача.</p> <p>2. Свободное время как сфера развития человека.</p> <p>3. Анимационные программы как психологическая, интеллектуальная и эмоциональная потребности.</p> <p>4. Организации отдыха и развлечений как психологическая проблема.</p> <p>5. Программирование общения в процессе организации и проведения анимационных мероприятий.</p> <p>Подготовка презентации по проведению праздников и анимационных программ в соответствии с заданным историческим периодом (античность, возрождение, средневековье, эпоха просвещения). (презентация)</p> <p>Составить аналитическую таблицу, в которой структурировать туристскую инфраструктуру по типам и видам с указанием направлений и особенностей ее применения в досуговой деятельности</p> <p>Составить аналитическую таблицу с указанием форм организации досуговой программы в зависимости от классификации турпредприятия. Описать функции каждой из форм программ. /Пр/</p>	3	4	ИД-1.ПК-7 ИД-1.ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.3	<p>Функции и содержание досуговой деятельности в форме анимационных программ</p> <p>Подготовка к практическим занятиям, подготовка эссе. /Ср/</p>	3	10	ИД-1.ПК-7 ИД-1.ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	<p>Раздел 3. Методика организации и проведения досуга в туристском и гостиничном предприятии</p>						
3.1	<p>Методика организации и проведения досуга в туристском и гостиничном предприятии</p> <p>Особенности анимационного обслуживания гостей туристского и гостиничного предприятия. Специфика форм отдыха в зависимости от рекреационных функций – лечебной, познавательной, спортивной.</p> <p>Программы для семейного отдыха. (лекция-дискуссия) /Лек/</p>	3	4	ИД-1.ПК-7 ИД-1.ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

3.2	<p>Методика организации и проведения досуга в туристском и гостиничном предприятии</p> <p>1. Особенности анимационного обслуживания гостей туристского и гостиничного предприятия.</p> <p>2. Специфика форм отдыха в зависимости от рекреационных функций – лечебной, познавательной, спортивной функции.</p> <p>3. Программы для семейного отдыха.</p> <p>Задания:</p> <p>Подготовить презентацию по проведению русских народных праздников при организации досуга на туристском предприятии (Ночь на Ивана Купала, Масленица и т.д.).</p> <p>Разработать и представить поэтапный план организации досуговой программы для конкретного туристского предприятия или гостиничного предприятия</p> <p>/Пр/</p>	3	6	ИД-1.ПК-7 ИД-1.ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.3	<p>Методика организации и проведения досуга в туристском и гостиничном предприятии</p> <p>Подготовка к практическим занятиям.</p> <p>/Ср/</p>	3	8	ИД-1.ПК-7 ИД-1.ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	Раздел 4. Организация досуговой деятельности в гостиницах						
4.1	<p>Организация досуговой деятельности в гостиницах</p> <p>Цели и назначение досуговой деятельности в гостиничных комплексах. Принципы и функции досуговой деятельности. Планирование досуговой деятельности в гостиничных комплексах. Организация досуговой деятельности в гостиничных комплексах. Контроль над проведением досуговых мероприятий.</p> <p>(лекция-дискуссия) /Лек/</p>	3	2	ИД-1.ПК-7 ИД-1.ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	2	
4.2	<p>Организация досуговой деятельности в гостиницах</p> <p>1. Цели и назначение досуговой деятельности в гостиничных комплексах.</p> <p>2. Принципы и функции досуговой деятельности.</p> <p>3. Планирование досуговой деятельности в гостиничных комплексах.</p> <p>4. Организация досуговой деятельности в гостиничных комплексах.</p> <p>5. Контроль над проведением досуговых мероприятий.</p> <p>Дискуссия, заслушивание и обсуждение докладов с презентацией, выполнение практических заданий.</p> <p>Подготовить программу (содержание, план проведения, оснащение, стоимость, необходимые ресурсы) досуговой программы для гостиницы.</p> <p>/Пр/</p>	3	4	ИД-1.ПК-7 ИД-1.ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

4.3	Организация досуговой деятельности в гостиницах Подготовка к практическим занятиям, подготовка доклада /Ср/	3	10	ИД-1.ПК-7 ИД-1.ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	Раздел 5. Организация досуговой деятельности на предприятиях общественного питания						
5.1	Организация досуговой деятельности на предприятиях общественного питания Особенности обслуживания на предприятиях питания и место в процессе обслуживания досуговой деятельности. Виды досуговых программ на предприятиях общественного питания. Создание анимационных программ для организаций питания. (лекция-визуализация, лекция-беседа) /Лек/	3	4	ИД-1.ПК-7 ИД-1.ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
5.2	Организация досуговой деятельности на предприятиях общественного питания 1. Особенности обслуживания на предприятиях питания и место в процессе обслуживания досуговой деятельности. 2. Виды досуговых программ на предприятиях общественного питания. 3. Создание анимационных программ для организаций питания. Дискуссия, заслушивание и обсуждение докладов с презентацией, выполнение практических заданий. Разработать досуговую программу (подробный сценарий) для предприятия общественного питания. /Пр/	3	6	ИД-1.ПК-7 ИД-1.ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
5.3	Организация досуговой деятельности на предприятиях общественного питания Подготовка к практическим занятиям, подготовка доклада /Ср/	3	8	ИД-1.ПК-7 ИД-1.ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	Раздел 6. Досуговое обслуживание в экскурсионной деятельности и в музеях						
6.1	Досуговое обслуживание в экскурсионной деятельности и в музеях Использование тематических парков культуры и отдыха и экскурсионных объектов для создания анимационных программ. Разработка костюмированных туров. Специфика подготовки и организации карнавалов, фестивалей, театрализованных мероприятий. Организация в музеях анимационной деятельности. (лекция-дискуссия) /Лек/	3	4	ИД-1.ПК-7 ИД-1.ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

6.2	Досуговое обслуживание в экскурсионной деятельности и в музеях 1. Особенности досуговых программ в музее 2. Особенности организации досуговой программы при проведении экскурсии. Дискуссия, заслушивание и обсуждение докладов с презентацией, выполнение практических заданий. Разработать досуговую программу для музея (по выбору). Презентовать разработку. /Пр/	3	4	ИД-1.ПК-7 ИД-1.ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
6.3	Досуговое обслуживание в экскурсионной деятельности и в музеях Подготовка к практическим занятиям, подготовка доклада /Ср/	3	10,1	ИД-1.ПК-7 ИД-1.ПК-8	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
Раздел 7. Консультации							
7.1	Консультация по дисциплине /Конс/	3	0,9	ИД-1.ПК-7 ИД-1.ПК-8		0	
Раздел 8. Промежуточная аттестация (зачёт)							
8.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	3	8,85	ИД-1.ПК-7 ИД-1.ПК-8		0	
8.2	Контактная работа /КСРАТт/	3	0,15	ИД-1.ПК-7 ИД-1.ПК-8		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

Фонд оценочных средств формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в Горно-Алтайском государственном университете.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Тематика эссе

1. Предпосылки, этапы развития досуговой деятельности.
2. Функции и механизм действия досуговой деятельности.
3. Применение досуговых программ в детском и юношеском туризме.
4. Особенности реализации досуговой программы на предприятиях общественного питания.
5. Особенности разработки досуговой программы с учетом гендерного фактора.
6. Особенности разработки досуговой программы для клиентов туристского бизнеса с учетом национальных и конфессиональных особенностей.

Тематика докладов

1. Специфические особенности и уровни досуговой деятельности
2. Основные факторы, определяющие характер потребностей в сфере досуга
3. Инфраструктура досуга и ее использование в сфере туризма
4. Характеристика принципов и методов досуговой деятельности
5. Специфика форм отдыха в зависимости от рекреационных функций
6. Формы и методы организации досуга на туристском и гостиничном предприятии
7. Планирование досуговой деятельности на гостиничных комплексах
8. Особенности обслуживания на предприятиях питания и место в процессе обслуживания досуговой деятельности
9. Виды досуговых программ на предприятиях общественного питания
10. Создание анимационных программ для предприятий общественного питания.
11. Использование экскурсионных объектов для создания анимационных программ
12. Разработка костюмированных туров и их применение при проведении экскурсий
13. Специфика подготовки и организации карнавалов, фестивалей, театрализованных мероприятий

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

1. Основные понятия курса: «досуг», «свободное время», «досуговая деятельность»
2. Специфические особенности и уровни досуговой деятельности
3. Основные факторы, определяющие характер потребностей в сфере досуга: возраст, социальное положение,

- национальные традиции
4. Инфраструктура досуга и ее использование в сфере туризма
 5. Характеристика принципов и методов досуговой деятельности
 6. Понятие, функции и особенности анимационных программ как основной формы досуговой деятельности
 7. Особенности анимационного обслуживания гостей туристского и гостиничного предприятия
 8. Специфика форм отдыха в зависимости от рекреационных функций
 9. Формы и методы организации досуга на туристском и гостиничном предприятии
 10. Цели и назначение, особенности досуговой (анимационной) деятельности в гостиничных комплексах
 11. Планирование досуговой (анимационной) деятельности в гостиничных комплексах
 12. Организация досуговой (анимационной) деятельности в гостиничных комплексах
 13. Контроль над проведением досуговых (анимационных) мероприятий
 14. Особенности обслуживания на предприятиях питания и место в процессе обслуживания досуговой деятельности
 15. Виды досуговых программ на предприятиях общественного питания
 16. Создание анимационных программ для предприятий общественного питания.
 17. Использование экскурсионных объектов для создания анимационных программ
 18. Разработка костюмированных туров и их применение при проведении экскурсий
 19. Специфика подготовки и организации карнавалов, фестивалей, театрализованных мероприятий
 20. Организация в музеях досуговой деятельности.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Журавлева М.М.	Анимация в рекреации и туристской деятельности: курс лекций	Иркутск: Иркутский филиал Российского государственного университета физической культуры, спорта, молодёжи и туризма, 2011	http://www.iprbookshop.ru/15682.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Третьякова Т.Н.	Анимационная деятельность в социально-культурном сервисе и туризме: учебное пособие для вузов	Москва: ИЦ Академия, 2008	
Л2.2	Третьякова Т.Н.	Сервисная деятельность: учебное пособие для вузов	Москва: ИЦ Академия, 2008	
Л2.3	Гаранин Н.И.	Менеджмент туристской и гостиничной анимации: учебное пособие	Москва: Советский спорт, 2006	

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	MS Office
6.3.1.2	MS WINDOWS
6.3.1.3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.4	NVDA
6.3.1.5	Яндекс.Браузер
6.3.1.6	LibreOffice

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	дискуссия	
	презентация	
	лекция-дискуссия	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
-----------------	------------	--------------------

136 A1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, подключение к интернету, ученическая доска, презентационная трибуна
317 A2	Компьютерный класс, класс деловых игр, центр (класс) деловых игр, класс имитации деятельности предприятия, лаборатория имитации деятельности предприятия, учебно-тренинговый центр (лаборатория), лаборатория информационно-коммуникативных технологий. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, экран, подключение к интернету, ученическая доска, презентационная трибуна

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по написанию эссе

Эссе от французского «essai», англ. «essay», «assay» - попытка, проба, очерк; от латинского «exagium» - взвешивание.

Эссе студента - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Структура эссе.

1. Титульный лист
2. Введение - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. Очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.
3. Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса, его обоснование, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы. В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: причина — следствие, общее — особенное, форма — содержание, часть — целое.
4. Заключение - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Методические указания по подготовке доклада

Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

Основные этапы работы над докладом

1. Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.
2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников).
3. Обработка и систематизация информации.
4. Разработка плана доклада.
5. Написание доклада.
6. Публичное выступление с результатами исследования.

Доклад должен иметь следующую структуру:

- титульный лист

- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);

- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);

- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);

- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);
- список использованных источников.

Методические указания по подготовке презентации

Презентация - это визуальная поддержка речи или доклада, соответствующей структуры.

Презентация выполняется в Power Point.

Хорошая презентация должна соответствовать следующим требованиям:

1. Содержание презентации (как и доклада) включает: Введение, основная часть, заключение.

Введение: В этой части аудитория вводится в ваш доклад (о чем будет презентация? - какие вопросы будут решаться? - ответ, на какой вопрос вы ищете в докладе)

Основная часть: В этой части необходимо рассказать о самых основных моментах в вашей презентации, т.е. детали темы, проблемы, исследования, и т.д.

Заключение: В заключении вы можете повторить, конечно, перефразировав введение. Введение и заключение могут быть очень схожими. Разница в том, что во введении вы описываете основные положения, понятия, и вопрос, на который вы ищете ответ. А в заключении вы должны описать результаты вашей работы, какие ответы и предположения вы получили в ходе своих исследований.

Правила создания презентаций

А) Слайды

Каждый слайд должен иметь заголовок.

Не полностью заполненный слайд лучше, чем переполненный. Обычно, в слайде должно быть от 20 до 40 слов. Разумный максимум - 80 слов.

Делайте слайд проще. У аудитории всего около 50 секунд на его восприятие. Не показывайте в слайдах то, о чем не будете рассказывать.

Избегайте сплошного текста. Лучше использовать нумерованные и маркированные списки. Не нужно использовать уровень вложения в списках глубже двух. Лучше используйте схемы и диаграммы. Не переносите слова

Шрифты

Используйте не более двух шрифтов (один для заголовков, один для текста).

Не используйте для заголовков и текста похожие шрифты. Не используйте для основного текста и заголовков декоративные, рукописные, готические, моноширинные шрифты.

Шрифт в схемах и диаграммах должен совпадать с основным шрифтом текста.

Размер шрифта стоит выбирать так, чтобы на слайде умещалось около 10-15 строк, не более. Для смыслового выделения текста используйте цвет или полужирную интенсивность.

Цвета

Аккуратно используйте цвета. Будьте осторожны в использовании светлых цветов на белом фоне, особенно зеленого.

Используйте темные, насыщенные цвета, если у вас светлый фон. Используйте контрастные цвета. Нормальный текст должен быть черным на белом фоне, или как минимум, чем-то темным на чём-то очень светлом.

Тени уменьшают четкость без увеличения информативности.

Графика

Если есть возможность - вставляйте картинки в каждый слайд. Визуализация сильно помогает аудитории. Помещайте картинки левее текста: мы читаем слева-на-право, так что смотрим вначале на левую сторону слайда.

Графика должна иметь ту же самую типографику, что и основной текст: шрифты, начертание.

Фотографии могут быть полноцветными, а векторная графика (диаграммы, схемы, графики) должны соответствовать основной цветовой схеме (например, черный - обычные линии, красный - выделенные части, зеленый - примеры, синий - структура).

Анимация и переходы

Используйте анимацию для пояснения динамики системы, алгоритмов и т.д.

Не используйте анимацию для привлечения внимания аудитории.

Не используйте эффекты смены слайдов, если только у вас нет на это веских причин.