

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

## Биохимия / Агротуризм рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>цикловая комиссия агрономии и технических специальностей</b>		
Учебный план	36.02.01_2021_B11.osf Ветеринария Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: естественнонаучный		
Квалификация	<b>ветеринарный фельдшер</b>		
Форма обучения	<b>очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	73	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты 2	
аудиторные занятия	60		
самостоятельная работа	9		

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	30	30	30	30
Практические	30	30	30	30
Консультации	4	4	4	4
Итого ауд.	60	60	60	60
Контактная работа	64	64	64	64
Сам. работа	9	9	9	9
Итого	73	73	73	73

Программу составил(и):

Преод., Узачева Яна Георгиевна



Рабочая программа дисциплины

**Биохимия / Агротуризм**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 36.02.01 ВЕТЕРИНАРИЯ (ветеринарный фельдшер) (уровень подготовки кадров высшей квалификации). (приказ Минобрнауки России от 23.11.2020 г. № 657)

составлена на основании учебного плана:

Ветеринария

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: естественнонаучный

утвержденного учёным советом вуза от 01.02.2021 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**цикловая комиссия ветеринарии и кинологии**

Протокол от 13.05.2021 протокол № 10

Зав. кафедрой Коновалова Софья Валерьевна



---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **цикловая комиссия агрономии и технических специальностей**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> получение знаний о теоретическом и практическом направлениях организации и управления агротуристского бизнеса в мире, России, на территории республики Алтай, основных тенденциях развития, определение агротуристской деятельности среди других направлений в сервисе, приобщении студентов к сельскому образу жизни.
1.2	<i>Задачи:</i> изучить исторические аспекты развития агротуризма за рубежом, в России и в регионе; формы, виды и типы агротуристской деятельности; классификацию участков природной среды в разных видах агротуризма; подготовку и организацию проведения агротуров; особенности работы гида по агротуризму.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	ПД
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Биология
2.1.2	Химия
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Выполнение работ по профессии 15830 Оператор по искусственному осеменению животных и птицы
2.2.2	Частная зоотехния

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

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Введение</b>						
1.1	Основные термины и понятия агротуризма /Лек/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 2. Раздел 1. Концепция аграрного туризма, как элемента устойчивого развития сельских территорий</b>						
2.1	Исторические аспекты формирования агротуризма в России /Лек/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
2.2	Виды и типы агротуристической деятельности /Лек/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
2.3	Социально-экономические факторы развития агротуризма /Лек/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
2.4	Услуги сельского туризма /Лек/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
2.5	Клиенты сельского туризма /Лек/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
2.6	Определение типа сельской территории, возможные виды услуг на территории, ценностный компонент предоставляемых услуг /Пр/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
2.7	Агротуристские хозяйства Республики Алтай /Пр/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
2.8	Преимущества аграрного туризма /Пр/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
2.9	Составление перспективного плана работы турагентства на год по агротуризму в Республике Алтай /Пр/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
2.10	1. Составить глоссарий по теме 2. Конспект «Устойчивый туризм в контексте концепции устойчивого развития» 3. Доклад «Понятие «Агротуризм». Принципы, функции и виды агротуризма» 4. Презентация «Агротуризм в Республике Алтай» /Ср/	2	4		Л1.1Л2.1	0	

	<b>Раздел 3. Раздел 2. Опыт и проблемы развития аграрного туризма</b>						
3.1	Стратегия развития агротуризма в России /Лек/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
3.2	Роль рекреационного потенциала России для развития сельского туризма в регионах /Лек/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
3.3	Анализ современного состояния развития сельского туризма в России /Лек/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
3.4	Преимущества и недостатки агротуризма в России /Лек/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
3.5	Развитие сельского туризма на базе малого семейного гостиничного хозяйства /Лек/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
3.6	Основные направления развития туризма на региональном уровне /Лек/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
3.7	Характеристика Британской модели агротуризма /Пр/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
3.8	Характеристика Французской модели агротуризма /Пр/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
3.9	Характеристика Итальянской модели агротуризма /Пр/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
3.10	Характеристика Германской модели агротуризма /Пр/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
3.11	Характеристика Белорусской модели агротуризма /Пр/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
3.12	1. Сообщение, доклад по теме: «Классификация участков природной среды в разных видах агротуризма»  /Ср/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 4. Раздел 3. Организационно-правовые основы деятельности при организации аграрного туризма</b>						
4.1	Региональные программы развития сельского хозяйства /Лек/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
4.2	Правила предоставления субсидий на организацию туризма в сельской местности /Лек/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
4.3	Целевое использование кредитов полученных на организацию туризма в сельской местности /Лек/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
4.4	Зарубежный опыт развития малого предпринимательства в сельской местности /Пр/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
4.5	Малый бизнес в системе стратегического планирования /Пр/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
4.6	Характеристика основных моделей предприятия малого бизнеса /Пр/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
4.7	Особенности стратегического развития малого бизнеса на селе /Пр/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
4.8	Проблемы становления малого бизнеса на селе /Пр/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
4.9	Государственная поддержка малого предпринимательства /Пр/	2	2		Л1.1Л2.1	0	
4.10	1. Изучить локальные акты, регламентирующие действие малого бизнеса в области агротуризма 2. Конспект «Культурно-этнографические центры»  /Ср/	2	3		Л1.1Л2.1	0	
	<b>Раздел 5. Итоговая аттестация</b>						

5.1	Консультация /Конс/	2	4		Л1.1Л2.1	0	
-----	---------------------	---	---	--	----------	---	--

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Варианты контрольной работы

1 вариант

- 1.Перечислите документы необходимые для работы турфирмы
- 2.Что понимают под формированием корпоративности турфирмы?
- 3.Назовите основные направления совершенствования развития агротуризма
- 4.Что такое межрегиональная конкуренция в туризме и чем она обусловлена?
- 5.Дайте определение туристским ресурсам.
- 6.Перечислите основные принципы этики делового общения персонала гостевого дома
- 7.Назовите особенности развития внутреннего туризма
- 8.Перечислите органы государственного управления в сфере туризма
- 9.Этапы проектирования туруслуг
- 10.Инициативный и рецептивный туроператор, турагент.

2 вариант

- 1.Перечислите этапы создания гостевого дома
- 2.Что относится к атрибутам оформления гостевого дома?
- 3.Что относится к основным элементам корпоративного стиля?
- 4.Что понимается под миссией туристической фирмы?
- 5.Технология разработки ассортиментной политики турфирмы.
- 6.Назовите и охарактеризуйте классы обслуживания туристов.
- 7.Какие факторы определяют качество обслуживания клиентов при покупке туров?
- 8.Теоретико-правовые аспекты категории «туризм»
- 9.Организационные формы и виды агротуризма
- 10.Планирование и формирование турпродукта.

Теоретические вопросы к зачету по дисциплине «Агротуризм»

- 1.Использование информационных технологий в деятельности турфирмы
- 2.Страхование в туризме
- 3.Анимационная деятельность в туризме
- 4.Паспортно-визовые формальности
- 5.Шенгенское соглашение и шенгенская виза
- 6.Методы работы с жалобами потребителей

8. Обеспечение безопасности туристов
9. Культура обслуживания туристов
10. Сеть Интернет и ее значение в туризме
11. Технология организации экскурсионного обслуживания туристов
12. Виды экскурсий
13. Роль экскурсовода в организации экскурсий
14. Классификация гостиниц, гостевых домов
15. Организационная структура управления гостиницей, гостевым домом
16. Взаимодействие гостиниц, гостевых домов с туристическими фирмами
17. Типы бронирования гостиничных номеров
18. Характеристика основных гостиничных служб
19. Виды специализированного программного обеспечения в агротуризме
20. Организация питания в туризме.

#### 5.2. Темы письменных работ

1. Составить глоссарий по теме
2. Конспект «Устойчивый туризм в контексте концепции устойчивого развития»
3. Доклад «Понятие «Агротуризм». Принципы, функции и виды агротуризма»
4. Презентация «Агротуризм в Республике Алтай»
5. Сообщение, доклад по теме: «Классификация участков природной среды в разных видах агротуризма»
6. Заполнить таблицу «Сравнительная характеристика семейных гостиничных хозяйств региона»
7. Составить схему семейного гостиничного хозяйства
8. Реферат «Нарушения и их причины в организации агротуров»
9. Изучить локальные акты, регламентирующие действие малого бизнеса в области агротуризма
10. Составить смету расходов на путешествие, типовое меню питания, списки турснаряжения и ремнабора.
11. Конспект «Культурно-этнографические центры»

#### 5.3. Фонд оценочных средств

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Агротуризм».

### 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	Дурович А. П.	Организация туризма: учебное пособие	Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020	<a href="https://www.iprbookshop.ru/100351.html">https://www.iprbookshop.ru/100351.html</a>

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Стреленко Т. Г., Гомилевская Г. А.	Развитие туризма в Приморском крае. Ч. 4. Современное состояние туристской отрасли в муниципальных районах Приморского края: учебное пособие в 4 частях	Владивосток: ВГУЭС, 2021	<a href="https://e.lanbook.com/book/250382">https://e.lanbook.com/book/250382</a>

<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>	
6.3.1.1	7-Zip
6.3.1.2	
6.3.1.3	Adobe Reader
6.3.1.4	Firefox
6.3.1.5	Google Chrome
6.3.1.6	Internet Explorer/ Edge
6.3.1.7	MS Office
6.3.1.8	MS WINDOWS
6.3.1.9	Яндекс.Браузер
6.3.1.10	GIMP
6.3.1.11	Moodle
6.3.1.12	MS Access
6.3.1.13	MS Windows
6.3.1.14	КонсультантПлюс
6.3.1.15	ГАРАНТ
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
6.3.2.1	Межвузовская электронная библиотека
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.4	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.5	Гарант
6.3.2.6	КонсультантПлюс

<b>7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b>	
	метод проектов
	портфолио
	проблемная лекция
	дискуссия

<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>		
<b>Номер аудитории</b>	<b>Назначение</b>	<b>Основное оснащение</b>
511 В1	Кабинет социально-экономических дисциплин. Кабинет экономики. 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); телевизор, DVD плеер, ученическая доска; учебно-наглядные средства обучения (тематические плакаты, таблицы, карты)

<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>
<p>Методические рекомендации по составлению презентаций</p> <p>Презентация (от английского слова - представление) – это набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP.</p> <p>Термин «презентация» (иногда говорят «слайд-фильм») связывают, прежде всего, с информационными и рекламными функциями картинок, которые рассчитаны на определенную категорию зрителей (пользователей).</p> <p>Мультимедийная компьютерная презентация – это:</p>



- динамический синтез текста, изображения, звука;
- яркие и доходчивые образы;
- интерактивный контакт докладчика с демонстрационным материалом;
- способность к обновлению, дополнению и адаптации информации.

#### Рекомендации по дизайну презентации

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызвала отрицательных эмоций, необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

#### Подготовка учебной презентации

Этапы подготовки презентации.

1. Изучить теоретический материал по теме презентации.
2. Подготовить план презентации.
3. Подготовить текстовый и графический материал согласно плана.
4. Создать презентацию слайд за слайдом.
5. Показать преподавателю промежуточный вариант презентации.
6. Проверить качество сделанной презентации и при необходимости откорректировать ее.

#### 1 Оформление презентации

##### 1.1 Титульный лист

Размещаемый на первом слайде текст обычно строго регламентирован. На титульном листе обычно содержится: наименование министерства и ведомства, к которому относится ваше учебное заведение; название учебного заведения; название специальности; тема работы; название вида работы; фамилия и инициалы автора; № группы и название специальности; фамилия и инициалы руководителя; год создания работы.

Номер слайда на титульном листе не указывают.

##### 1.2 Цели и задачи

Второй слайд четко должен описывать то, ради чего проделана вся работа, и что следует сделать для получения результата. Этот слайд содержит: цель; задачи.

Цель напрямую связана с темой, но не повторяет ее. Обычно цель из одного предложения, максимум - двух. Не стоит перечислять несколько целей, одно за другим. Если ваша работа преследует несколько целей, лучше выбрать одну-две самых важных, а про остальные упомянуть в речи.

Задачи можно рассматривать как инструмент, их них складывается путь достижения цели.

##### 1.3 Основная часть

Основная часть содержит полученные вами результаты, иногда она также иллюстрирует процесс выполнения работы.

Количество слайдов в презентации рассчитывают исходя из времени предоставляемого на защиту работы.

Презентация не может содержать более 20 слайдов. Во время защиты, комментируемые слайды могут быть очень эффективным способом представления материалов. Однако вам не стоит подробно комментировать текстовые списки.

Обратите внимание, что в основной части презентации должна содержаться информация о том, каким образом была решена каждая из перечисленных выше задач.

##### 1.4 Заключение

Заключение содержит все основные выводы и результаты, полученные в процессе работы. Обычно одной поставленной задаче соответствует как минимум один пункт из заключения.

#### Общие методические рекомендации по подготовке конспекта

##### Инструкция по выполнению самостоятельной работы

Хорошо составленный конспект помогает усвоить материал. В конспекте кратко излагается основная сущность учебного материала, приводятся необходимые обоснования, табличные данные, схемы, эскизы, расчеты и т.п.

Конспект целесообразно составлять целиком на тему. При этом имеется возможность всегда дополнять составленный конспект вырезками и выписками из журналов, газет, статей, новых учебников, брошюр по обмену опытом, данных из Интернета и других источников.

Таким образом конспект становится сборником необходимых материалов, куда студент вносит всё новое, что он изучил, узнал. Такие конспекты представляют, большую ценность при подготовке к урокам.

1. Первичное ознакомление с материалом изучаемой темы по тексту учебника, картам, дополнительной литературе.
2. Выделение главного в изучаемом материале, составление обычных кратких записей.
3. Подбор к данному тексту опорных сигналов в виде отдельных слов, определённых знаков, графиков, рисунков.
4. Продумывание схематического способа кодирования знаний, использование различного шрифта и т.д.
5. Составление опорного конспекта.

##### Форма контроля и критерии оценки

«5» Полнота использования учебного материала. Объём конспекта – 1 тетрадная страница на один раздел или один лист формата А 4. Логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие

рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

«4» Использование учебного материала не полное. Объем конспекта – 1 тетрадная страница на один раздел или один лист формата А 4. Не достаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

«3» Использование учебного материала не полное. Объем конспекта – менее одной тетрадной страницы на один раздел или один лист формата А 4. Не достаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении. Не разборчивый почерк.

«2» Использование учебного материала не полное. Объем конспекта – менее одной тетрадной страницы на один раздел или один лист формата А 4. Отсутствуют схемы, количество смысловых связей между понятиями. Отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Допущены ошибки терминологические и орфографические. Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Не самостоятельность при составлении. Не разборчивый почерк.

#### Общие методические рекомендации по работе с рефератом

Реферат - это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами. Преподаватель рекомендует литературу, которая может быть использована для написания реферата. Методические рекомендации составлены в целях унификации требований к содержанию, оформлению и оценке реферативных работ обучающихся.

Реферат – краткая запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения. Реферат – одна из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников. Поэтому реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения.

Реферат состоит из нескольких частей:

титульный лист (оформляется по требованиям учебного заведения);

оглавление (содержание) требует наличие номеров страниц на каждый раздел реферата; введение;

основная часть, состоящая из глав;

заключение;

список использованной литературы.

Во введении объясняется:

почему выбрана такая тема, чем она важна (личное отношение к теме (проблеме), чем она актуальна (отношение современного общества к этой теме (проблеме), какую культурную или научную ценность представляет (с точки зрения исследователей, ученых);

какая литература использована: исследования, научно-популярная литература, учебная, кто авторы... (Клише: “Материалом для написания реферата послужили...”)

из чего состоит реферат (введение, кол-во глав, заключение, приложения. Клише: “Во введении показана идея (цель)

реферата. Глава 1 посвящена..., во 2 главе ... В заключении сформулированы основные выводы...”)

Основная часть реферата состоит из нескольких разделов, постепенно раскрывающих тему. Каждый из разделов рассматривает какую-либо из сторон основной темы. Утверждения позиций подтверждаются доказательствами, взятыми из литературы (цитирование, указание цифр, фактов, определения) Если доказательства заимствованы у автора используемой литературы - это оформляется как ссылка на источник и имеет порядковый номер. Ссылки оформляются внизу текста под чертой, где указываются порядковый номер ссылки и данные книги или статьи. В конце каждого раздела основной части обязательно формулируется вывод. (Клише: “Таким образом,.. Можно сделать заключение, что... В итоге можно прийти к выводу...”)

В заключении (очень кратко) формулируются общие выводы по основной теме, перспективы развития исследования, собственный взгляд на решение проблемы и на позиции авторов используемой литературы, о своем согласии или несогласии с ними.

Список литературы составляется в алфавитном порядке в конце реферата по определенным правилам.

#### Этапы (план) работы над рефератом

Выбрать тему. Она должна быть знакома и интересна. Желательно, чтобы тема содержала какую-нибудь проблему или противоречие и имела отношение к современной жизни.

Определить, какая именно задача, проблема существует по этой теме и пути её решения. Для этого нужно название темы превратить в вопрос.

Найти книги и статьи по выбранной теме. (для средних классов - не менее 3-х источников, для старшеклассников не менее 5).

Сделать список этой литературы.

Сделать выписки из книг и статей. (Обратить внимание на непонятные слова и выражения, уточнить их значение в справочной литературе).

Составить план основной части реферата.

Написать черновой вариант каждой главы.

Показать черновик педагогу.

Написать реферат.

Составить сообщение на 5-7 минут, не более.

Общие методические рекомендации для оформления сообщения, доклада

Объем сообщения, доклада обычно составляет 2-3 страницы формата А4 Сообщение, доклад оформляют стандартно:

Шаблонный машинописный текст имеет следующие параметры:

шрифт Times New Roman;

размер шрифта 14;

межстрочный интервал 1,5;

стандартные поля для редактора Word;

выравнивание по ширине.

Ссылки на источники указываются по требованию преподавателя.

В идеале, сообщение, доклад еще должны содержать приложения – таблицы, схемы, копии документов – однако, чаще это не практикуется.

Общие методические рекомендации для оформления доклада

Объем доклада (сообщения) обычно составляет 2-3 страницы формата А4 Сообщение, доклад оформляют стандартно:

Шаблонный машинописный текст имеет следующие параметры:

шрифт Times New Roman;

размер шрифта 14;

межстрочный интервал 1,5;

стандартные поля для редактора Word;

выравнивание по ширине.

Ссылки на источники указываются по требованию преподавателя.

В идеале, сообщение, доклад еще должны содержать приложения – таблицы, схемы, копии документов – однако, чаще это не практикуется.