Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
ГБОУ СПО СО «Режевской политехникум»

Рассмотрено:
На заседании ЦК
Протокол № 6 от «19» апреля 20 19 г

Методические рекомендации

для студентов по оформлению доклада

Специальность 19.02.10 «Технология продукции общественного питания»

Составитель:

Хамидуллина Р.А. – преподаватель

Доклад — это официальное сообщение, которое может быть посвящено заданной теме, содержать описание состояния дел в какой- либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы.

Доклад может быть устным и письменным. И в том, и в другом случае докладчик представляет тему, развернутую в тексте.

Для современного представления устного доклада (практическая часть), как правило, составляются тезисы — опорные пункты выступления докладчика (обоснование актуальности, описание сути работы, выводы), ключевые слова, которые помогают логически стройному изложению темы, схемы, таблицы, иллюстрации, фотографии и т.п.

В зависимости от ситуации объем тезисов может быть от 1 до 10 страниц. Чтобы выступление было интересным и понятным слушателям, к нему необходимо тщательно подготовиться.

Для удержания внимания аудитории большое значение имеет хорошая речь оратора, а также мимика и жесты, которые должны быть естественными. Так, если оратор переходит от одной мысли к другой, вполне уместна смена движений, жестов; однако чрезмерная подвижность отвлекает от смысла речи**.**

Письменный доклад должен включать все необходимое, чтобы быть максимально понятным не только преподавателю, но и студентам для которых он предназначен. Поэтому письменный вариант доклада отличает более строгий стиль изложения (характерный для документа), нежели в устном варианте.

Структура доклада должна выглядеть следующим образом:

1. Введение.

- Указывается тема и цель доклада.
- Обозначается актуальность темы, вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы его содержания.

2.Основное содержание доклада.

Последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение.

Приводятся суждения студента по поводу практической значимости темы в его будущей профессиональной деятельности.

Доклад является одной из форм внеаудиторной самостоятельной работы студентов. Темы для доклада выдаются преподавателем заранее, за 2-3 недели его представления докладчиком на занятии

Требования к оформлению письменной части доклада

На титульном листе должна быть указана следующая информация:

• название учреждения, в котором выполняется данная работа;
• для обзора, доклада — тема (прописными буквами, без кавычек и точки в конце;
• исполнитель — фамилия, инициалы;
• руководитель (преподаватель) (если работа выполнена под его руководством);
• место и год написания работы (для доклада — в некоторых случаях указывается дата выполнения работы).

На следующей за титульным листом странице указывается содержание работы в виде оглавления, где перечислены все основные разделы работы в порядке их изложения, и соответствующие им в тексте номера страниц.
Переносы слов на титульном листе, в оглавлении, заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком основных разделов и текстом должно иметь дополнительный интервал. Текст печатается на одной стороне листа.

Доклад выполняется студентом в электронном варианте на листах формата А-10, каждый распечатанный лист вкладывается в файл, затем скрепляются в папке. Заголовки в докладе выполняются шрифтом 16 жирным, а основной текст - шрифтом 12, интервал между строками – 1,5.

Страницы текста самостоятельной работы должны быть пронумерованы и иметь поля 2 - 2,5см. По тексту самостоятельной работы *обязательно* должны присутствовать ссылки на используемую литературу. В случае написания самостоятельной работы от руки, текст работы должен быть написан четко и аккуратно.

Самостоятельная работа, выполненная с нарушением указанных требований, не зачитывается и возвращается студенту для исправлений и доработки.

К докладу студент может приложить словарь новых незнакомых терминов.

Выполненный студентом доклад предварительно проверяется и корректируется преподавателем, и только затем студент получает право на

выступление на семинарском или лекционном занятии (по выбору преподавателя).

Оценка за выполнение студентом доклада выставляется комплексная, т.е. оценивается его теоретическая часть и практическая (выступление студента с докладом).

<u>В теоретической части доклада учитывается:</u>
- полнота раскрытия темы;
- практическая значимость материалов доклада в будущей деятельности технолога;
- присутствие в докладе собственных суждений докладчика (студента), его выводы;
- оформление доклада в соответствии с требованиями.

<u>В практической части доклада учитывается:</u>
- хорошо построенная речь;
- доступность выданной информации;
- умение привлечь внимание и интерес слушателей.