

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Анализ, продвижение и поисковая оптимизация сайтов

Направление подготовки
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Профиль
Информатика и экономика

Уровень высшего образования – бакалавриат

Программа подготовки – академический бакалавриат

Форма обучения
Очная

Институт
Кафедра
Курс
Семестр

Энергетики и автоматизированных систем
Бизнес-информатики и информационных технологий
5
А

Магнитогорск
2017г.

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 09.02.2017 №91.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Бизнес информатики и информационных технологий «21» сентября 2017 г., протокол № 2.

Зав. кафедрой  / Г.Н. Чусавитина /

Рабочая программа одобрена методической комиссией института Энергетики и автоматизированных систем «27» сентября 2017г., протокол № 2.

Председатель  / С.И. Лукьянов /

Рабочая программа составлена:

доцент, к.т.н.


/ К.А. Рубан /

Рецензент:

доцент, к.п.н., доцент

 / Гаврилова И.В. /

1 Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Анализ, продвижение и поисковая оптимизация сайтов» являются: ознакомление студентов с базовыми понятиями и алгоритмами проведения анализа и процессов оптимизации сайтов, научить выбору эффективной стратегии их продвижения.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки бакалавра

Дисциплина «Анализ, продвижение и поисковая оптимизация сайтов» входит в вариативную часть блока 1 образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения «Вычислительные системы, сети, телекоммуникации», «Интернет-технологии», «Информационные системы и технологии», «Маркетинг», «Управление IT-сервисами и контентом».

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы при изучении «Сетевая экономика».

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины «Анализ, продвижение и поисковая оптимизация сайтов» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-4 способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета	
Знать	Основные определения и понятия поисковой оптимизации. Инструменты и методы продвижения Интернет-ресурсов. Ключевые факторы SEO влияющие на положение на рынке ИКТ.
Уметь:	Выделять основные SEO характеристики ресурса. Применять на практике инструменты и методы продвижения. Выделять наиболее эффективные решения.
Владеть:	Базовыми и расширенными методиками продвижения. Специальным ПО.
ДПК-2 способность использовать современные информационные и коммуникационные технологии для поддержки деятельности обучающихся в учебно-воспитательном процессе и внеурочной работе; для создания, формирования и администрирования электронных образовательных ресурсов	
Знать	Базовые и специальные ИКТ-решения в сфере поисковой оптимизации.
Уметь	Рационально использовать базовые и специальные ИКТ-решения в сфере поисковой оптимизации.
Владеть	Основными и расширенными методами решения задач в области SEO-оптимизации и управления бизнесом.

4 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 единицы 108 часов:

- контактная работа – 67,2 акад. часа;
- аудиторная – 66 акад. часов;
- внеаудиторная – 1,2 акад. часа;
- самостоятельная работа – 40,8 акад. часа;

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Формы текущего и промежуточного контроля успеваемости	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия				
Раздел 1. Анализ интернет-проектов	10							
1.1 Технический аудит сайта	10	1	6	0	6	Подготовка к лекции и лабораторной работе	Контроль выполнения лабораторной работы	ПК-4 – 3
1.2 Аудит юзабилити	10	1	2	0	4	Подготовка к лекции и лабораторной работе	Контроль выполнения лабораторной работы	ПК-4 – 3
1.3 SEO аудит сайта.	10	2	2	0	4	Подготовка к лекции и лабораторной работе	Контроль выполнения лабораторной работы	ПК-4 – 3
Итого по разделу		4	10	0	14		Проверка отчетности по лабораторной работе	
Раздел 2. Внутренняя оптимизация сайта	10							
2.1 Оптимизация исходного кода	10	2	4	0	4	Подготовка к лекции	Контроль выполнения	ПК-4 – 3ув

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа (в академических часах)	Вид самостоятельной работы	Формы текущего и промежуточного контроля успеваемости	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лабораторные занятия	практические занятия				
страниц; оптимизация заголовков, метатегов, логической разметки, структуры, картинок.						и лабораторной работе	лабораторной работы	ДПК-2-зுவ
2.2 Перелинковка, улучшение навигации, поиск и устранение дубликатов страниц.	10	2	4	0	6	Подготовка к лекции и лабораторной работе	Контроль выполнения лабораторной работы	ПК-4 – зுவ ДПК-2-зுவ
Итого по разделу		4	8	0	10		Проверка отчетности по лабораторной работе	
Раздел 3. Внешняя оптимизация сайта	10							
3.1 Статистика сайта и ее анализ	10	2	4	0	2	Подготовка к лекции и лабораторной работе	Контроль выполнения лабораторной работы	ПК-4 – зுவ ДПК-2-зுவ
3.2 Поисковая оптимизация. Оптимизация контента.	10	2	4	0	2	Подготовка к лекции и лабораторной работе	Контроль выполнения лабораторной работы	ПК-4 – зுவ ДПК-2-зுவ
3.3 Поисковая оптимизация. Внешние факторы	10	2	4	0	2	Подготовка к лекции и лабораторной работе	Контроль выполнения лабораторной работы	ПК-4 – зுவ ДПК-2-зுவ
3.4 Поисковая оптимизация. Управление индексацией и инструменты	10	2	4	0	4	Подготовка к лекции и лабораторной работе	Контроль выполнения лабораторной работы	ПК-4 – зுவ ДПК-2-зுவ
Итого по разделу		8	16	0	10		Проверка отчетности по лабораторной работе	

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Формы текущего и промежуточного контроля успеваемости	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия				
Раздел 4. Продвижение Интернет-проекта	10							
4.1 Цели продвижения. Виды и способы продвижения сайтов. Отдача от продвижения.	10	2	2	0	2	Подготовка к лекции и лабораторной работе	Контроль выполнения лабораторной работы	<i>ПК-4 – зув</i> <i>ДПК-2–зув</i>
4.2 Реклама и продвижение в поисковых системах	10	2	4	0	2	Подготовка к лекции и лабораторной работе	Контроль выполнения лабораторной работы	<i>ПК-4 – зув</i> <i>ДПК-2–зув</i>
4.3 Анализ эффективности произведенной раскрутки	10	2	4	0	4	Подготовка к лекции и лабораторной работе	Контроль выполнения лабораторной работы	<i>ПК-4 – зув</i> <i>ДПК-2–зув</i>
Итого по разделу		6	10	0	6,8		Проверка отчетности по лабораторной работе	
Итого по дисциплине		22	44	0	40,8		Зачет	

5 Образовательные и информационные технологии

В ходе проведения лекционных занятий предусматривается:

– использование электронного демонстрационного материала по темам, требующим иллюстрации работы программных продуктов предназначенных для анализа и продвижения интернет-проектов;

– использование мультимедиа оборудования и интернет канала для демонстрации в реальном режиме времени возможностей онлайн сервисов таких как: Яндекс-Метрика, Google-Analytics, Audit-MegaIndex и др.

В ходе проведения всех лабораторных работ предусматривается использование средств вычислительной техники при выполнении заданий и составлении отчетов по выполненной работе.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

В ходе самостоятельного изучения дисциплины рекомендуется использовать следующие образовательные технологии:

- возможности образовательного портала ФГБОУ ВО «МГТУ» для предоставления студентам графика самостоятельной работы, расписания консультаций, заданий для самостоятельного выполнения и рекомендуемых тем для самостоятельного изучения;

- традиционные технологии обучения в виде лекционных занятий с использованием мультимедийных средств и лабораторных практикумов в компьютерных классах ФГБОУ ВО «МГТУ».

Раздел/тема дисциплины	Вид самостоятельной работы	Формы контроля
Раздел 1. Анализ интернет-проектов		
1.1 Технический аудит сайта	Подготовка к лекции и лабораторной работе	Контроль выполнения лабораторной работы
1.2 Аудит юзабилити	Подготовка к лекции и лабораторной работе	Контроль выполнения лабораторной работы
1.3 SEO аудит сайта.	Подготовка к лекции и лабораторной работе	Контроль выполнения лабораторной работы
Итого по разделу	Выполнение лабораторной работы	Проверка отчетности по лабораторной работе
Раздел 2. Внутренняя оптимизация сайта		
2.1 Оптимизация исходного кода страниц; оптимизация заголовков, метатегов, логической разметки, структуры, картинок.	Подготовка к лекции и лабораторной работе	Контроль выполнения лабораторной работы
2.2 Перелинковка, улучшение навигации, поиск и устранение дубликатов страниц.	Подготовка к лекции и лабораторной работе	Контроль выполнения лабораторной работы
Итого по разделу	Выполнение лабораторной работы	Проверка отчетности по лабораторной работе
Раздел 3. Внешняя оптимизация сайта		Опрос
3.1 Статистика сайта и ее ана-	Подготовка к лекции и	Контроль выполнения ла-

Раздел/тема дисциплины	Вид самостоятельной работы	Формы контроля
лиз	лабораторной работе	бораторной работы
3.2 Поисковая оптимизация. Оптимизация контента.	Подготовка к лекции и лабораторной работе	Контроль выполнения лабораторной работы
3.3 Поисковая оптимизация. Внешние факторы	Подготовка к лекции и лабораторной работе	Контроль выполнения лабораторной работы
3.4 Поисковая оптимизация. Управление индексацией и инструменты	Подготовка к лекции и лабораторной работе	Контроль выполнения лабораторной работы
Итого по разделу	Выполнение лабораторной работы	Проверка отчетности по лабораторной работе
Раздел 4. Продвижение Интернет-проекта		
4.1 Цели продвижения. Виды и способы продвижения сайтов. Отдача от продвижения.	Подготовка к лекции и лабораторной работе	Контроль выполнения лабораторной работы
4.2 Реклама и продвижение в поисковых системах	Подготовка к лекции и лабораторной работе	Контроль выполнения лабораторной работы
4.3 Анализ эффективности произведенной раскрутки	Подготовка к лекции и лабораторной работе	Контроль выполнения лабораторной работы
Итого по разделу	Выполнение лабораторной работы	Проверка отчетности по лабораторной работе
Итого по дисциплине		Зачёт

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
ПК-4 способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета		
Знать	<p>Основные определения и понятия поисковой оптимизации. Инструменты и методы продвижения Интернет-ресурсов.</p> <p>Ключевые факторы SEO влияющие на положение на рынке ИКТ.</p>	<p>Примерный перечень вопросов к зачёту:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ ресурсов по достоинствам и недостаткам (аудит юзабилити сайтов). 2. Распространенные ошибки при разработке сайтов. 3. Внутренняя структура сайта и скорость доступа к информации. 4. Проверка присутствия в базе данных поисковых систем. 5. Параметры контроля: позиции на поисковых машинах, посещаемость сайта, параметры сессии. 6. Внешние факторы продвижения (ссылки на сайт со сторонних Интернет-ресурсов, качество источников ссылок, реклама в интернете). 7. Анализ информационного наполнения страниц сайта с точки зрения поисковых систем. 8. Составление списка целевых запросов (ключевых слов) для продвижения сайта в поисковых системах. 9. Оптимизация сайта для поисковых машин, работа над внешними ссылками (ссылочное ранжирование). 10. Роль оптимизации кода и текстов сайта, роль наращивания внешних ссылок при продвижении сайта. 11. Оптимизация HTML кода страниц и текстов сайта под поисковые системы (влияние тегов, плотности ключевых слов в текстах, внутренней перелинковки страниц). 12. Виды разрешенной оптимизации. 13. Поисковый СПАМ, виды «черной оптимизации». 14. Получение внешних ссылок (с других ресурсов).

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		15. Создание оптимизированных страниц либо оптимизация существующих, получение внешних ссылок: регистрация сайта в каталогах и др. 16. Принцип взаимодействия в Вебе. Протокол HTTP. 17. Статус и заголовки ответа сервера. Переадресация и ошибки сервера. 18. Файл robots.txt. 19. Карта сайта XML Sitemap. 20. Контент. Мета-тэги. Форматирование текста.
Уметь	Выделять основные SEO характеристики ресурса. Применять на практике инструменты и методы продвижения. Выделять наиболее эффективные решения.	Примерные практические задания для зачёта: <ol style="list-style-type: none"> 1. Составить семантическое ядро сайта по выбранной теме. 2. Провести анализ распределения запросов на сайте. 3. Провести анализ поведенческих факторов. 4. Выявить коммерческие факторы ранжирования для выбранного коммерческого ресурса.
Владеть	Базовыми и расширенными методами продвижения. Специальным ПО.	Оценивается по уровню реализации индивидуальных домашних заданий и лабораторных работ: <ol style="list-style-type: none"> 1. Провести технический аудит сайта 2. Выполнить аудит юзабилити сайта 3. Выполнить SEO аудит сайта 4. Выполнить оптимизацию исходного кода страниц 5. Выполнить работы по перелинковке, улучшению навигации 6. Найти и устранить дубликаты страниц 7. Проанализировать статистику сайта 8. Выполнить оптимизацию контента. 9. Выполнить работу по управлению индексацией
ДПК-2 способность использовать современные информационные и коммуникационные технологии для поддержки деятельности обучающихся в учебно-воспитательном процессе и внеурочной работе; для создания, формирования и администрирования электронных образовательных ресурсов		

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
Знать	Базовые и специальные ИКТ-решения в сфере поисковой оптимизации.	<p>Примерный перечень вопросов к зачёту:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Испытание хостинга, на котором расположен сайт по критериям «скорость работы» и «отказоустойчивость». 2. Проверка программного кода сайта на предмет алгоритмических ошибок и ошибок в синтаксисе. 3. Аудит безопасности сайта. 4. Обзор поисковых машин и принципов их работы. 5. Понятие авторитетности страниц и сайтов (Яндекс ТИЦ, Google PR). 6. Публикация контента. Регистрация в каталогах. 7. Оптимизация количества внешних ссылок. Поиск и устранение некорректных ссылок. 8. Рассылки и спам (e-mail, ICQ, Subscribe.ru, факс-рассылка). Эффективность и негативные стороны. 9. Работа со статистикой сервера. Работа со счетчиками посещений и их статистикой. Разделение видов трафика (кто откуда пришел): поисковый, баннерный и др. 10. Прогнозирование запросов. Семантическое ядро сайта. 11. Ссылочное ранжирование. 12. Способы получения внешних ссылок. Обмен ссылками. Покупка ссылок.
Уметь	Рационально использовать базовые и специальные ИКТ-решения в сфере поисковой оптимизации.	<p>Примерные практические задания для зачёта:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнить внутреннюю оптимизацию заданного сайта 2. Выполнить внешнюю оптимизацию заданного сайта 3. Написать SEO-оптимизированную статью на заданную тему 4. Составить программу по выявлению и снятию санкций 5. Выполнить работу по установке и анализу данных Yandex Webometrics 6. Выполнить работу по установке и анализу данных Google Analytics
Владеть	Основными и расширенными методами решения задач в области SEO-	Оценивается по уровню реализации индивидуальных домашних заданий и лабораторных работ:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	оптимизации и управления бизнесом.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Исследовать влияние внешних факторов на поисковую оптимизацию 2. Изучить цели, виды и способы продвижения сайтов. Оценить отдачу от продвижения 3. Разработать стратегию продвижения в поисковых системах 4. Проанализировать эффективность произведенной раскрутки

б) порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Критерии оценки

– на оценку **«зачтено»** – раскрыто основное содержание материала в объёме; в основном правильно даны определения, понятия; материал изложен неполно, при ответе допущены неточности, нарушена последовательность изложения; допущены небольшие неточности при выводах и использовании терминов; практические навыки нетвёрдые;

– на оценку **«не зачтено»** – основное содержание учебного материала не раскрыто; не даны ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература:

1. Мелькин, Н. В. Искусство продвижения сайта. Полный курс SEO: от идеи до первых клиентов / Мелькин Н.В. - Вологда:Инфра-Инженерия, 2017. - 268 с. ISBN 978-5-9729-0139-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/908301>

2. Интернет-маркетинг : учебник для вузов / О. Н. Жильцова [и др.] ; под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04238-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450115>

б) Дополнительная литература:

1. SEO-копирайтинг 2.0. Как писать тексты в эру семантического поиска / Шамина И.С. - Вологда:Инфра-Инженерия, 2018. - 260 с.: ISBN 978-5-9729-0210-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/989628>

в) Методические указания:

Представлены в приложении 1.

г) Программное обеспечение и интернет-ресурсы:

Программное обеспечение: GoogleAnalytics, ЯндексМетрика–бесплатные сервисы анализа сайта, бесплатная программа технического аудита сайта«XenuLinkSleuth», доступны с любого персонального компьютера ФГБОУ ВПО «МГТУ» подключенного к сети интернет.

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно
MS Office Project Prof 2007(подписка Imagine Premium)	Д-1227 от 8.10.2018	11.10.2021

- пример продажи собственного товара на сайте издательского дома «Питер» по адресу <http://www.piter.com/>;
- <http://www.rbc.ru/advert/> информация о стоимости размещения рекламы на ресурсах, входящих в холдинг РБК, который предоставляет самые разные сайты-площадки;
- «Продвижение сайта. Профессиональные советы экспертов» по адресу <http://www.optimization.ru/>;
- практические и теоретические статьи о юзабилити сайтов и интерфейсов на сайте компании «UsabilityLab» <http://usabilitylab.ru/>;
- оценить долю каждой поисковой системы по статистике переходов с поисковых систем на сайты Рунета для посетителей из России по ссылке [http://www.liveinternet.ru/stat/ru/searches.html?slice=ru](http://www.liveinternet.ru/stat/ru/searches.html?slice=ru;);
- понять, как работает язык запросов поисковой системы «Яндекс», на практике, описание операторов на странице <http://help.yandex.ru/>;
- сравнить качество поиска нескольких популярных поисковых машин можно с помощью данных, собираемых анализаторами поисковиков на сайте <http://www.analyzethis.ru/>.
- сервис «Яндекс Вебмастер» предоставляет ряд инструментов, помогающих продвигаться в «Яндексе» – <http://webmaster.yandex.ru/>;
- аналогичный сервис от Google – Google веб-мастер – <https://support.google.com/webmasters/>;
- <http://www.liveinternet.ru/rating/ru/> вы сможете найти рейтинг и статистику для сайтов Liveinternet.ru;
- онлайн сервис для бесплатного аудита сайта. <http://audit.megaindex.ru/>, расчет довольно большого количества важных показателей;
- SEO аудит сайта <http://auditme.ru/>.

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-технического обеспечения включает:

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	<i>Персональный компьютер (или ноутбук) с пакетом MS Office, и др. ПО (если его используете на лекциях) с выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Доска, мультимедийный проектор, экран. Мультимедийные презентации к лекциям, учебно-наглядные пособия</i>
Учебные аудитории для проведения лабораторных (практических) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<i>Персональные компьютеры с пакетом MS Office, и др. ПО (если его используете на занятиях) с выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Комплекс лабораторных (практических) работ, тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.</i>
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	<i>Персональные компьютеры с пакетом MS Office, и др. ПО (если его используете на занятиях) с выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.</i>
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учеб-	<i>Стеллажи для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации.</i>

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
ного оборудования	

Приложение 1

Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами.

Конспект лекции. Смысл присутствия студента на лекции включает во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции.

Для успешного выполнения этой работы советуем:

- подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д.

- не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.

- оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончании занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.

- уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помешать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.

- научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения.

- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

- просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он

оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции.

Подготовка к семинарским занятиям. Семинар – один из основных видов практических занятий по гуманитарным дисциплинам. Он предназначен для углубленного изучения отдельных тем и курсов. По форме проведения семинары обычно представляют собой решение задач, обсуждение докладов, беседу по плану или дискуссию по проблеме.

Подготовка к занятиям заключается, прежде всего, в освоении того теоретического материала, который выносится на обсуждение. Для этого необходимо в первую очередь перечитать конспект лекции или разделы учебника, в которых присутствует установочная информация. Изучение рекомендованной литературы необходимо делать максимально творчески – не просто укладывая в память новые сведения, а осмысливая и анализируя материал. Закрепить свои знания можно с помощью записей, выписок или тезисного конспекта.

Если семинар представлен докладами, то основная ответственность за его проведение лежит на докладчиках. Как сделать это успешно смотрите в разделе «Доклад». Однако роль остальных участников семинара не должна быть пассивной. Студенты, прослушав доклад, записывают кратко главное его содержание и задают выступающему уточняющие вопросы. Чем более основательной была домашняя подготовка по теме, тем активнее происходит обсуждение проблемных вопросов. На семинаре всячески поощряется творческая, самостоятельная мысль, дается возможность высказать критические замечания.

Беседа по плану представляет собой заранее подготовленное совместное обсуждение вопросов темы каждым из участников. Эта форма потребует от студентов не только хорошей самостоятельной проработки теоретического материала, но и умение участвовать в коллективной дискуссии: кратко, четко и ясно формулировать и излагать свою точку зрения перед сокурсниками, отстаивать позицию в научном споре, присоединиться к чужому мнению или оппонировать другим участникам.

Реферат – самый простой и наименее самостоятельный вид письменной работы. Суть его состоит в кратком изложении содержащихся в научной литературе взглядов и идей по заданной теме. Реферат не требует оригинальности и новизны. В нем оценивается умение студента работать с книгой: выделять и формулировать проблему, отбирать основные тезисы и вспомогательные данные, логически выстраивать материал, грамотно оформлять научный текст.

Студентам предлагается два вида рефератных работ:

Реферирование научной литературы представляет собой сокращенное изложение содержания статьи или книги с основными сведениями и выводами. Такие рефераты актуальны тогда, когда в юридических источниках появляется новый теоретический или практический материал по изучаемой теме. От студента требуется, внимательно ознакомившись с первоисточником, максимально точно и полно передать его содержание. Для этого целесообразно выбрать форму последовательного изложения прочитанной книги, не меняя ее общий план и структуру (главы, разделы, параграфы). Необходимо сохранить логику повествования и позаботиться о связности текста. Авторские, оригинальные и новаторские мысли и идеи лучше передавать не своими словами, а с помощью цитирования. Объем реферата будет определяться содержанием источника, а также его научной и практической ценностью. Но в любом случае предпочтение отдается краткости и лаконичности, умению отбирать главное и освободиться от второстепенного.

Реферат по теме представляет обзор научных взглядов и концепций по проблемному вопросу в изучаемой теме.

- Если вам предложена тема такого реферата на выбор, то предпочтение следует отдать той, которая для вас интересна или знакома. Она не должна быть очень сложной и объемной, в противном случае реферат будет напоминать курсовую работу.

- Для подготовки реферата студенту необходимо самому или с участием преподавателя подобрать источники информации. Следует позаботиться, чтобы в вашем списке оказались не случайные, а ценные в информационном плане книги. Можно выполнить работу, обратившись к одному источнику – пособию, монографии, исследованию. Но лучше, если вы обратитесь к двум-трем научным трудам – это позволит представить проблему с нескольких точек зрения и высказать личные предпочтения.

- Одним из главных критериев оценки реферата будет соответствие его содержания заявленной теме. Для этого бегло ознакомившись с первоисточниками составьте предварительный план будущего реферата, обозначив в нем принципиально важные моменты и этапы освещения проблемы. После того, как у вас появятся рабочие записи по результатам изучения научной литературы и обширная информация по теме в целом, можно будет скорректировать общий план реферата. Старайтесь при работе над ним тщательно избавляться от «излишеств»: всякого рода абстрактных рассуждений, чрезмерных подробностей и многочисленных примеров, которые «размывают» тему или уводят от неё.

Структура реферата включает в себя введение, основную часть и заключение. Во введении формулируются цели и задачи работы, ее актуальность. Основная часть представляет собой последовательное и аргументированное изложение различных точек зрения на проблему, ее анализ, предполагаемые пути решения. Заключение обобщает основные мысли или обосновывает перспективы дальнейшего исследования темы. Если реферат достаточно объемен, то потребуются разделение текста на разделы (главы, параграфы). Иллюстративный материал – таблицы, схемы, графики – могут располагаться как внутри основной части, так и в разделе «Приложение».

Объем реферата зависит от целей и задач, решаемых в работе – от 5 до 20 страниц машинописного текста через два интервала. Если в задании, выданном преподавателем объем не оговаривается, то следует исходить из разумной целесообразности.

В реферате в обязательном порядке размещаются титульный лист, план или оглавление работы, а также список используемой литературы.

Обычно реферат может зачитывается как письменная работа, но некоторые преподаватели практикуют публичную защиту рефератов или их «озвучивание» на семинарских занятиях. В этом случае необходимо приложить дополнительные усилия для подготовки публичного выступления по материалам рефератной работы.

Доклад представляет собой устную форму сообщения информации. Он используется в вузе на семинарских занятиях и на научных студенческих конференциях.

Подготовка доклада осуществляется в два этапа: написание письменного текста на заданную тему и подготовка устного выступления перед аудиторией слушателей с освещением этой темы. Письменный доклад оформляется как реферат.

При работе над докладом следует учесть некоторые специфические особенности:

- Объем доклада должен согласовываться со временем, отведенным для выступления.

- При выборе темы нужно учитывать не только собственные интересы, но и интересы потенциальных слушателей. Ваше сообщение необходимо согласовывать с уровнем знаний и потребностей публики.

- Подготовленный текст доклада должен хорошо восприниматься на слух. Даже если отобранный вами материал сложен и неоднозначен, говорить желательно просто и ясно, не перегружая речь наукообразными оборотами и специфическими терминами.

Следует отметить, что иногда преподаватель не требует от студентов письменного варианта доклада и оценивает их работу исключительно по устному выступлению. Но значительно чаще письменный доклад проверяется и его качество также оценивается в баллах. Вне зависимости от того, нужно или не нужно будет сдавать на проверку текст будущего выступления, советуем не отказываться от письменной записи доклада.

Это поможет избежать многих ошибок, которые случаются во время устной импровизации: отклонение от темы, нарушения логической последовательности, небрежное обращение с цитатами, злоупотребление деталями и т.д. Если вы хорошо владеете навыками свободной речи и обладаете высокой культурой мышления, то замените письменный доклад составлением тезисного плана. С его помощью зафиксируйте основные мысли и идеи, выстройте логику повествования, отберите яркие и точные примеры, сформулируйте выводы.

При подготовке к устному выступлению возьмите на вооружение некоторые советы:

- Лучший вариант выступления перед аудиторией – это свободная речь, не осложненная чтением текста. Но если у вас не выработано умение общаться с публикой без бумажки, то не пытайтесь сделать это сразу, без подготовки. Осваивать этот опыт нужно постепенно, от доклада к докладу увеличивая объем речи без заглядывания в текст.

- Если вы намерены считать доклад с заготовленных письменных записей, то постарайтесь, чтобы чтение было «художественным»: обозначайте паузой логические переходы от части к части, выделяйте интонационно особо важные мысли и аргументы, варьируйте темп речи.

- Читая доклад, не торопитесь, делайте это как можно спокойнее. Помните, что скорость произношения текста перед слушателями всегда должна быть более медленной, чем скорость вашей повседневной речи.

- Сверьте письменный текст с хронометром, для этого прочитайте его несколько раз с секундомером в руках. В случае, если доклад окажется слишком длинным или коротким, проведите его реконструкцию. Однако вместе с сокращениями или дополнениями не «потеряйте» тему. Не поддавайтесь искушению рассказать все, что знаете – полно и подробно.

- Обратите внимание на тембр и силу вашего голоса. Очень важно, чтобы вас было слышно в самых отдаленных частях аудитории, и при этом вы не «глушили» вблизи вас находящихся слушателей. Варьируйте тембр речи, он придаст ей выразительность и поможет избежать монотонности.

- Следите за своими жестами. Чрезмерная жестикуляция отвлекает от содержания доклада, а полное ее отсутствие снижает действенную силу выступления. Постарайтесь избавиться от жестов, демонстрирующих ваше волнение (когда крутятся ручки, теребятся пуговицы, заламываются пальцы). Используйте жесты – выразительные, описательные, подражательные, указующие – для полноты передачи ваших мыслей.

- Установите зрительный контакт с аудиторией. Не стоит все время смотреть в окно, опускать глаза или сосредотачиваться на тексте. Старайтесь зрительно общаться со всеми слушателями, переводя взгляд от одних к другим. Не обращайтесь внимание на опоздавших и не прерывайте свой доклад замечаниями. Но вместе с тем следите за реакцией публики на ваше выступление (одобрение, усталость, интерес, скуку) и если сможете, вносите коррективы в речь с целью повышения интереса к его содержанию.

- Отвечать на вопросы в конце выступления надо кратко, четко и уверенно, без лишних подробностей и повторов. Постарайтесь предугадать возможные вопросы своих слушателей и подготовиться к ним заранее. Но если случится, что вы не знаете ответа на заданный вам вопрос, не бойтесь в этом признаться. Это значительно лучше, чем отвечать не по существу или отшучиваться.

- Проведите генеральную репетицию своего доклада перед друзьями или близкими. Это поможет заранее выявить некоторые недостатки – стилистически слабые места, труднопроизносимые слова и фразы, затянутые во времени части и т.д. Проана-

лизируйте свою дикцию, интонации, жесты. Сделайте так, чтобы они помогали, а не мешали успешно представить публики подготовленный вами доклад.

Презентация – современный способ устного или письменного представления информации с использованием мультимедийных технологий.

Существует несколько вариантов презентаций.

- Презентация с выступлением докладчика
- Презентация с комментариями докладчика
- Презентация для самостоятельного просмотра, которая может демонстрироваться перед аудиторией без участия докладчика.

Подготовка презентации включает в себя несколько этапов:

1. Планирование презентации

От ответов на эти вопросы будет зависеть всё построение презентации:

- каково предназначение и смысл презентации (демонстрация результатов научной работы, защита дипломного проекта и т.д.);
- какую роль будет выполнять презентация в ходе выступления (сопровождение доклада или его иллюстрация);
- какова цель презентации (информирование, убеждение или анализ);
- на какое время рассчитана презентация (короткое - 5-10 минут или продолжительное - 15-20 минут);
- каков размер и состав зрительской аудитории (10-15 человек или 80-100; преподаватели, студенты или смешанная аудитория).

2. Структурирование информации

- в презентации не должна быть менее 10 слайдов, а общее их количество превышать 20 - 25.
- основными принципами при составлении презентации должны быть ясность, наглядность, логичность и запоминаемость;
- презентация должна иметь сценарий и четкую структуру, в которой будут отражены все причинно-следственные связи,
- работа над презентацией начинается после тщательного обдумывания и написания текста доклада, который необходимо разбить на фрагменты и обозначить связанные с каждым из них задачи и действия;
- первый шаг – это определение главной идеи, вокруг которой будет строиться презентация;
- часть информации можно перевести в два типа наглядных пособий: текстовые, которые помогут слушателям следить за ходом развертывания аргументов и графические, которые иллюстрируют главные пункты выступления и создают эмоциональные образы.
- сюжеты презентации могут разъяснять или иллюстрировать основные положения доклада в самых разнообразных вариантах.

Очень важно найти правильный баланс между речью докладчика и сопровождающими её мультимедийными элементами.

Для этого целесообразно:

- определить, что будет представлено на каждом слайде, что будет в это время говориться, как будет сделан переход к следующему слайду;
- самые важные идеи и мысли отразить и на слайдах и произнести словами, тогда как второстепенные – либо словами, либо на слайдах;
- информацию на слайдах представить в виде тезисов – они сопровождают подробное изложение мыслей выступающего, а не наоборот;
- для разъяснения положений доклада использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами;

- любая презентация должна иметь собственную драматургию, в которой есть:

- «завязка» - пробуждение интереса аудитории к теме сообщения (яркий наглядный пример);

- «развитие» - демонстрация основной информации в логической последовательности (чередование текстовых и графических слайдов);

- «кульминация» - представление самого главного, нового, неожиданного (эмоциональный речевой или иллюстративный образ);

- «развязка» - формулирование выводов или практических рекомендаций (видеоряд).

3. Оформление презентации

Оформление презентации включает в себя следующую обязательную информацию:

Титульный лист

- представляет тему доклада и имя автора (или авторов);
- на защите курсовой или дипломной работы указывает фамилию и инициалы научного руководителя или организации;

- на конференциях обозначает дату и название конференции.

План выступления

- формулирует основное содержание доклада (3-4 пункта);

- фиксирует порядок изложения информации;

Содержание презентации

- включает текстовую и графическую информацию;

- иллюстрирует основные пункты сообщения;

- может представлять самостоятельный вариант доклада;

Завершение

- обобщает, подводит итоги, суммирует информацию;

- может включать список литературы к докладу;

- содержит слова благодарности аудитории.

4. Дизайн презентации

Текстовое оформление

- Не стоит заполнять слайд слишком большим объемом информации - лучше всего запоминаются не более 3-х фактов, выводов, определений.

- Оптимальное число строк на слайде – 6 -11.

- Короткие фразы запоминаются визуально лучше. Пункты перечней не должны превышать двух строк на фразу.

- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде

- Если текст состоит из нескольких абзацев, то необходимо установить крас-ную строку и интервал между абзацами.

- Ключевые слова в информационном блоке выделяются цветом, шрифтом или композиционно.

- Информацию предпочтительнее располагать горизонтально, наиболее важную - в центре экрана.

- Не следует злоупотреблять большим количеством предлогов, наречий, прилагательных, вводных слов.

- Цифровые материалы лучше представить в виде графиков и диаграмм – таблицы с цифровыми данными на слайде воспринимаются плохо.

- Необходимо обратить внимание на грамотность написания текста. Ошибки во весь экран производят неприятное впечатление

Шрифтовое оформление

- Шрифты без засечек (Arial, Tahoma, Verdana) читаются легче, чем гротески. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.
 - Шрифтовой контраст можно создать посредством размера шрифта, его толщины, начертания, формы, направления и цвета;
 - Для заголовка годится размер шрифта 24-54 пункта, а для текста - 18-36 пунктов.
 - Курсив, подчеркивание, жирный шрифт используются ограниченно, только для смыслового выделения фрагментов текста.
 - Для основного текста не рекомендуются прописные буквы.
- Цветовое оформление
- На одном слайде не используется более трех цветов: фон, заголовок, текст.
 - Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать – текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.
 - Для фона предпочтительнее холодные тона.
 - Существуют не сочетаемые комбинации цветов. Об этом можно узнать в специальной литературе.
 - Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый на черном читается плохо.
 - Если презентация большая, то есть смысл разделить её на части с помощью цвета – разный цвет способен создавать разный эмоциональный настрой.
 - Нельзя выбирать фон, который содержит активный рисунок.
- Композиционное оформление
- Следует соблюдать единый стиль оформления. Он может включать определенный шрифт (гарнитура и цвет), фон цвета или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и т.д.
 - Не приемлемы стили, которые будут отвлекать от презентации.
 - Крупные объекты в композиции смотрятся неважно.
 - Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текстом и иллюстрацией).
 - Для серьезной презентации отбираются шаблоны, выполненные в деловом стиле.
- Анимационное оформление
- Основная роль анимации – дозирования информации. Аудитория, как правило, лучше воспринимает информацию порциями, небольшими зрительными фрагментами.
 - Анимация используется для привлечения внимания или демонстрации развития какого-либо процесса
 - Не стоит злоупотреблять анимационными эффектами, которые отвлекают от содержания или утомляют глаза читающего.
 - Особенно нежелательно частое использование таких анимационных эффектов как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста.
- Звуковое оформление
- Музыкальное сопровождение призвано отразить суть или подчеркнуть особенности темы слайда или всей презентации, создать определенный эмоциональный настрой.
 - Музыку целесообразно включать тогда, когда презентация идет без словесного сопровождения.

- Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже фоновая тихая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания.

- Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышан всем слушателем, но не был оглушительным.

Графическое оформление

- Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде.

- Нельзя представлять рисунки и фото плохого качества или с искаженными пропорциями.

- Желательно, чтобы изображение было не столько фоном, сколько иллюстрацией, равной по смыслу самому тексту, чтобы помочь по-новому понять и раскрыть его.

- Следует избегать некорректных иллюстраций, которые неправильно или двусмысленно отражают смысл информации.

- Необходимо позаботиться о равномерном и рациональном использовании пространства на слайде: если текст первичен, то текстовый фрагмент размещается в левом верхнем углу, а графический рисунок внизу справа и наоборот.

- Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Подписи к картинкам лучше выполнять сбоку или снизу, если это только не название самого слайда.

- Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Таблицы и схемы

- Не стоит вставлять в презентацию большие таблицы – они трудны для восприятия. Лучше заменить их графиками, построенными на основе этих таблиц.

- Если все же таблицу показать надо, то следует оставить как можно меньше строк и столбцов, отобрав и разместив только самые важные данные.

- При использовании схем на слайдах необходимо выровнять ряды блоков схемы, расстояние между блоками, добавить соединительные схемы при помощи инструментов Автофигур,

- При создании схем нужно учитывать связь между составными частями схемы: если они равнозначны, то заполняются одним шрифтом, фоном и текстом, если есть первостепенная информация, то она выделяется особым способом с помощью организационных диаграмм.

Аудио и видео оформление

- Видео, кино и теле материалы могут быть использованы полностью или фрагментарно в зависимости от целей, которые преследуются.

- Продолжительность фильма не должна превышать 15-25 минут, а фрагмента – 4-6 минут.

- Нельзя использовать два фильма на одном мероприятии, но показать фрагменты из двух фильмов вполне возможно.

Подготовка к зачёту. Готовиться к зачёту нужно заранее и в несколько этапов. Для этого:

- Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти.

- Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала.

- Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала.

Непосредственно при подготовке:

- Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.
- Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет.
- Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего
- Разделите вопросы для зачёта на знакомые (по лекционному курсу, семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой.
- Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информации по содержанию всего курса.