



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЯ)

### Продвижение научной продукции

Направление подготовки

54.03.01 Дизайн

Направленность (профиль) программы

Графический дизайн

Уровень высшего образования – бакалавриат

Программа подготовки – академический бакалавриат

Форма обучения

заочная

Институт  
Кафедра

гуманитарного образования  
русского языка, общего языкознания и  
массовой коммуникации

Курс  
Семестр

2  
1

Магнитогорск  
2019 г.

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн, утвержденного приказом МОиН РФ от 11.08.2016 № 1004.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации 7 сентября 2019 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой РЯОЯиМК  / Л. Н. Чурилина/

Рабочая программа одобрена методической комиссией института гуманитарного образования от 16 октября 2019 г., протокол № 3.

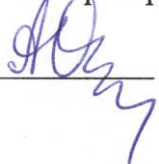
Председатель  Т. Е. Абрамзон/

Согласовано:  
Зав. кафедрой дизайна,  
канд. пед. наук, доцент

  
/ А.Д. Григорьев /


Рабочая программа составлена:

старший научный сотрудник  
научно-исследовательской  
словарной лаборатории, КФН

  
/ А.А. Осипова/

Рецензент:

ведущий инженер группы по развитию НТЦ  
научно-технического музея ПАО «ММК», КФН

  
/ Н.Р. Халитова/

**Лист регистрации изменений и дополнений**

№ п/п	Раздел программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой
	Раздел 8	Актуализация учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины.	02.09.2020 протокол № 1	

## 1 Цели освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) «Продвижение научной продукции» является формирование у студентов комплекса знаний, умений и навыков в области организации и управления процессом создания, освоения и коммерциализации результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности в области графического дизайна.

## 2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы подготовки бакалавра

Дисциплина «Продвижение научной продукции» входит в вариативную часть блока 1 образовательной программы и формирует представления о процессах создания, освоения и коммерциализации результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности. Программа разработана с ориентацией на мировой опыт инновационного предпринимательства и коммерциализации научно-практических результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в ходе прохождения учебных и производственных практик, а также в результате изучения следующих дисциплин (модулей): «Правоведение», «Экономика».

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для дальнейшего изучения следующих дисциплин (модулей): «Проектная деятельность», а также для подготовки к итоговой аттестации и при выполнении ВКР.

## 3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Продвижение научной продукции» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
ОК-3: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности	
Знать	<ul style="list-style-type: none"><li>– основные определения и понятия в области продвижения результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности на рынок;</li><li>– основные коммерческие и некоммерческие способы продвижения результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности на рынок;</li><li>– экономические факторы, сдерживающие процесс создания инноваций в России;</li><li>– факторы, влияющие на инновационную активность в организации.</li><li>– особенности, стадии развития и основные виды инновационных компаний;</li><li>– структуру затрат на различных стадиях инновационного процесса;</li><li>– основные понятия в области бизнес-планирования.</li></ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"><li>– обсуждать и выбирать источники финансирования инновационных проектов;</li><li>– анализировать риски при продвижении результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности на рынок.</li></ul>
Владеть	<ul style="list-style-type: none"><li>– способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности на рынок.</li></ul>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
ОК-4: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные определения и понятия в области правового обеспечения научно-исследовательской и инновационной деятельности;</li> <li>– юридические аспекты инновационной деятельности;</li> <li>– основные механизмы передачи прав на объекты интеллектуальной собственности.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать нормативно-правовую базу инновационной деятельности;</li> <li>– оформлять документы заявок на получение охранного документа.</li> </ul>
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> <li>– практическими навыками проведения патентного поиска;</li> <li>– способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.</li> </ul>
ОПК-7: способностью осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные положения предметной области знания;</li> <li>– формы и особенности представления результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать отечественный и зарубежный опыт в области создания и коммерциализации результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности;</li> <li>– составлять отчеты по выполненным работам, участвовать во внедрении результатов исследований и практических разработок.</li> </ul>
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных,</li> <li>– практическими навыками представления результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности, в том числе с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий.</li> </ul>
ПК-12: способностью применять методы научных исследований при создании дизайн-проектов и обосновывать новизну собственных концептуальных решений	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность, понятие и стадии инновационного процесса;</li> <li>– особенности процедуры экспертизы инновационных проектов и научно-исследовательских работ.</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– планировать и принимать участие в организации и реализации инновационной деятельности, а также прогнозировании возможных результатов.</li> </ul>
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью применять методы научных исследований при создании дизайн-проектов и обосновывать новизну собственных концептуальных решений</li> </ul>

#### 4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 4,4 акад. часов:
  - аудиторная – 4 акад. часов;
  - внеаудиторная – 0,4 акад. час;
- самостоятельная работа – 99,7 акад. час
- подготовка к зачету – 3,9 акад. часа

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)		Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	практич. занятия				
1. Научно-техническая продукция. Общие сведения. Термины и определения предметной области знаний.	2	1	-	11	Самостоятельное изучение учебной и научно литературы.	Устный опрос (собеседование)	ОК-3-зуб ОК-4-зуб ОПК-7-зуб ПК-12-зуб
2. Рынок научно-технической продукции: участники, особенности, коммерческие и некоммерческие способы продвижения результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности на рынок.	2	-	-	11	Самостоятельное изучение учебной и научно литературы.	Устный опрос (собеседование)	ОК-3-зуб ОК-4-зуб ОПК-7-зуб ПК-12-зуб
3. Анализ рисков при продвижении результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности на рынок. Виды рисков и способы управления.	2	-	-	11	Самостоятельное изучение учебной и научно литературы.	Устный опрос (собеседование)	ОК-3-зуб ОК-4-зуб ОПК-7-зуб ПК-12-зуб
4. Патентная охрана результатов интеллектуальной деятельности.	2	-	2	11	Самостоятельное изучение учебной и научно литературы.	Защита практической работы №	ОК-3-зуб ОК-4-зуб

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)		Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	практич. занятия				
Патентные исследования. Механизмы передачи прав на объекты интеллектуальной собственности.					литературы. Подготовка к выполнению и защите практической работы № 1.	1 «Анализ тенденций и уровня техники в области графического дизайна на основе патентного поиска».	ОПК-7- зув ПК-12- зув
5. Инновации: подходы к определению, классификация и источники возникновения. Факторы, сдерживающие процесс создания инноваций в России.	2	-	-	11	Самостоятельное изучение учебной и научно литературы.	Устный опрос (собеседование)	ОК-3-зув ОК-4- зув ОПК-7- зув ПК-12- зув
6. Инновационный процесс. Основные особенности и этапы инновационного процесса.	2	1	-	11	Самостоятельное изучение учебной и научно литературы.	Устный опрос (собеседование)	ОК-3-зув ОК-4- зув ОПК-7- зув ПК-12- зув
7. Экспертиза инновационных проектов. Понятие и критерии коммерциализуемости инновационного проекта	2	-	-	11,7	Самостоятельное изучение учебной и научно литературы. Выполнение контрольной работы № 1.	Контрольная работа №1 «Примеры коммерциализации результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности в области графического дизайна».	ОК-3-зув ОК-4- зув ОПК-7- зув ПК-12- зув
8 Основы бизнес-планирования.	2	-	-	11	Самостоятельное изучение учебной и научно литературы.	Устный опрос (собеседование)	ОК-3-зув ОК-4- зув ОПК-7- зув

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)		Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	практич. занятия				
							ПК-12- зув
9. Формы и источники финансирования научно-исследовательской и инновационной деятельности.	2	-	-	11	Самостоятельное изучение учебной и научно литературы.	Устный опрос (собеседование)	ОК-3-зув ОК-4- зув ОПК-7- зув ПК-12- зув
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>2</b>	2	2	99,7		<b>Промежуточный контроль (зачет)</b>	



## **5 Образовательные и информационные технологии**

В процессе преподавания дисциплины «Продвижение научной продукции» используются традиционная и модульно-компетентностная технологии, включающие в себя объяснения преподавателя на лекциях, самостоятельную работу с научной, учебной и справочной литературой. Применяются информационные лекции с последовательным изложением материала в дисциплинарной логике в виде конструктивного монолога преподавателя. Практические занятия при такой технологии посвящаются освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму решения традиционных (классических) задач.

Передача необходимых теоретических знаний и формирование основных представлений по курсу «Продвижение научной продукции» происходит с использованием мультимедийного оборудования (компьютер, интерактивная доска, документ-камера).

Обязательным является применение технологии проблемного обучения с постановкой проблемных вопросов и ситуаций для стимулирования активной познавательной деятельности студентов. При этом целесообразно использовать технологию коллективного взаимообучения, организуя работу студентов на занятиях как исследовательскую творческую деятельность. Следует использовать комплекс инновационных методов активного проблемного обучения, включающий в себя:

- создание проблемных ситуаций с показательным решением проблемы преподавателем и без него;
- самостоятельную поисковую деятельность в решении проблем, направляемую преподавателем;
- самостоятельное решение проблем студентами под контролем преподавателя.

Реализация инновационных методов проблемного обучения возможна с использованием следующих приемов:

- раскрытие преподавателем причин и характера неудач, встречающихся при решении проблем;
- демонстрация разных подходов к решению конкретной проблемы;
- анализ полученных результатов и отыскание границ их применимости.

В ходе занятий предполагается использование комплекса инновационных методов и интерактивного обучения студента, включающего в себя: работу в команде, методы ИТ, опережающую самостоятельную работу. При этом происходит активное и нелинейное (интерактивное) взаимодействие всех участников образовательного процесса, прежде всего профессиональный диалог (дискуссия) обучающихся при решении конкретных задач..

Доклады студентов, в том числе представление результатов совместной проектной или исследовательской деятельности осуществляется с использованием специализированных программно-аппаратных средств.

Для самостоятельного изучения студентам заранее выдается теоретический материал. Самостоятельная работа студентов направлена на закрепление теоретического материала, изложенного преподавателем, на проработку тем, отведенных на самостоятельное изучение, на подготовку к практическим занятиям, написание реферата, подготовку к контрольным работам и итоговому зачету по дисциплине.

В качестве оценочных средств на протяжении семестра используются: контрольные работы студентов, тестирования, индивидуальные задания.

При проведении заключительного контроля необходимо выявить степень правильности, объема, глубины знаний, умений, навыков, полученных при изучении курса наряду с выявлением степени самостоятельности в применении полученных знаний.

## **6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Учебный процесс, осуществляемый на основе технологий дистанционного обучения, включает в себя как обязательные аудиторские занятия, так и самостоятельную работу студентов. Участие преподавателя в учебном процессе определяется не только проведением аудиторских занятий, но и необходимостью осуществлять постоянную поддержку учебно-познавательной деятельности студентов путем организации текущего и промежуточного контроля, проведения сетевых занятий и консультаций.

В рамках дисциплины «Продвижение научной продукции» предусмотрена аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся, включающая следующие основные виды работ:

1. Изучение материалов конспектов лекций и дополнительных теоретических материалов;

Работа с конспектом лекций предполагает просмотр конспекта в тот же день после занятий. При этом необходимо пометить материалы конспекта, которые вызывают затруднения для понимания. При этом обучающийся должен стараться найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если ему самостоятельно не удалось разобраться в материале, необходимо сформулировать вопросы и обратиться за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции.

Обучающемуся необходимо регулярно отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

2. Подготовка к сдаче практической работы на тему: «Анализ тенденций и уровня техники в области графического дизайна на основе патентного поиска».

Практические занятия составляют важную часть профессиональной подготовки студентов. Основная цель проведения практических занятий - формирование у студентов аналитического, творческого мышления путем приобретения практических навыков.

Практические занятия выполняют следующие задачи:

- стимулируют регулярное изучение рекомендуемой литературы, а также внимательное отношение к лекционному курсу;
- закрепляют знания, полученные в процессе лекционного обучения и самостоятельной работы над литературой;
- расширяют объём профессионально значимых знаний, умений, навыков;
- позволяют проверить правильность ранее полученных знаний;
- прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления;
- способствуют свободному оперированию терминологией;
- предоставляют преподавателю возможность систематически контролировать уровень самостоятельной работы студентов.

В ходе выполнения практического занятия студент готовит отчет о работе в программе Microsoft Word.

3. Выполнение контрольной работы №1 «Примеры коммерциализации результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности в области графического дизайна».

В ходе выполнения практического занятия студент готовит отчет о работе в программе Microsoft Word.

#### **4. Подготовка к зачету.**

Перечень вопросов для самоконтроля при подготовке к зачету:

1. Результаты научной и научно-технической деятельности: основные понятия, виды. Классификация видов научно-технической продукции.
2. Рынок научно-технической продукции: участники, особенности.
3. Способы продвижения научной продукции на рынок.
4. Инновации: подходы к определению, классификация и источники

возникновения. Жизненный цикл инноваций.

5. Факторы, сдерживающие процесс создания инноваций в России.
6. Инновационный процесс. Сущность и понятие инновационного процесса.
7. Стадии инновационного процесса, их продолжительность, структура затрат.
8. Виды охраняемых документов.
9. Патентная охрана объектов интеллектуальной собственности. Изобретение.
10. Патентная охрана объектов интеллектуальной собственности. Полезная модель.
11. Патентные исследования.
12. Методология оценки стоимости объектов интеллектуальной собственности
13. Оформление документов заявки на получение охранного документа
14. Инновационная деятельность: виды, особенности, объекты и субъекты.
15. Нормативно-правовая база инновационной деятельности.
16. Факторы, влияющие на инновационную активность в организации.
17. Инфраструктура инновационной деятельности.
18. Анализ рисков и неопределенности при реализации инновационных проектов.

Виды рисков и способы управления.

19. Понятие и критерии коммерциализуемости инновационного проекта.
20. Бизнес-план инновационного проекта. Основные понятия и разделы.
21. Формы и источники финансирования научно-исследовательской и инновационной деятельности. Особенности венчурного финансирования.
22. Формы и особенности представления результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности. Презентация инновационного проекта.
23. Экспертиза инновационных проектов и научно-исследовательских работ.
24. Юридические аспекты инновационной деятельности
25. Инновационная компания как субъект рыночной экономики: сущность, стадии развития, классификация.

## 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
<b>ОК-3: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности</b>		
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные коммерческие и некоммерческие способы продвижения результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности на рынок;</li> <li>– экономические факторы, сдерживающие процесс создания инноваций в России;</li> <li>– факторы, влияющие на инновационную активность в организации.</li> <li>– особенности, стадии развития и основные виды инновационных компаний;</li> <li>– структуру затрат на различных стадиях инновационного процесса;</li> </ul>	<p>Перечень вопросов при подготовке к зачету:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рынок научно-технической продукции: участники, особенности.</li> <li>2. Способы продвижения научной продукции на рынок.</li> <li>3. Факторы, влияющие на инновационную активность в организации.</li> <li>4. Факторы, сдерживающие процесс создания инноваций в России.</li> <li>5. Инновационная компания как субъект рыночной экономики: сущность, стадии развития, классификация.</li> <li>6. Стадии инновационного процесса, их продолжительность, структура затрат;</li> </ol>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обсуждать и выбирать источники финансирования инновационных проектов;</li> <li>– анализировать риски при продвижении результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности на рынок.</li> </ul>	<p>Перечень вопросов при подготовке к зачету:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формы и источники финансирования научно-исследовательской и инновационной деятельности. Особенности венчурного финансирования.</li> <li>2. Анализ рисков при продвижении результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности на рынок. Виды рисков и способы управления.</li> </ol>
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности на рынок.</li> </ul>	<p>Перечень вопросов при подготовке к зачету:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методология оценки стоимости объектов интеллектуальной собственности.</li> <li>2. Понятие и критерии коммерциализуемости инновационного проекта.</li> </ol>
<b>ОК-4: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности</b>		
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные определения и понятия в области правового обеспечения научно-</li> </ul>	<p>Перечень вопросов при подготовке к зачету:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Виды охранных документов</li> </ol>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	<p>исследовательской и инновационной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– юридические аспекты инновационной деятельности;</li> <li>– основные механизмы передачи прав на объекты интеллектуальной собственности.</li> </ul>	<p>2. Патентная охрана объектов интеллектуальной собственности. Изобретение.  3. Патентная охрана объектов интеллектуальной собственности. Полезная модель.  4. Патентные исследования.  5. Механизмы передачи прав на объекты интеллектуальной собственности.  6. Юридические аспекты инновационной деятельности.</p>
Уметь	– оформлять документы заявок на получение охранного документа;	<p>Перечень вопросов при подготовке к зачету:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативно-правовая база инновационной деятельности.</li> <li>2. Оформление документов заявки на получение охранного документа.</li> </ol>
Владеть	– способностью использовать основы правовых знаний и нормативно-правовую базу при реализации научно-исследовательской и инновационной деятельности	<p>Перечень вопросов при подготовке к зачету:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативно-правовая база инновационной деятельности.</li> </ol>
<p>ОПК-7: способностью осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий</p>		
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные положения предметной области знания;</li> <li>– формы и особенности представления результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности.</li> </ul>	<p>Перечень вопросов при подготовке к зачету:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результаты научной и научно-технической деятельности: основные понятия, виды. Классификация видов научно-технической продукции;</li> <li>2. Инфраструктура инновационной деятельности.</li> <li>3. Формы и особенности представления результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности. Презентация инновационного проекта.</li> </ol>
Уметь	– анализировать отечественный и зарубежный опыт в области создания и коммерциализации результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности;	<p>Практическая работа № 1 «Анализ тенденций и уровня техники в области графического дизайна на основе патентного поиска».</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	– составлять отчеты по выполненным работам, участвовать во внедрении результатов исследований и практических разработок.	
Владеть	– способностью осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, – практическими навыками представления результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности, в том числе с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий.	Контрольная работа № 1 «Примеры коммерциализации результатов научно-исследовательской и инновационной деятельности в области графического дизайна».
<b>ПК-12: способностью применять методы научных исследований при создании дизайн-проектов и обосновывать новизну собственных концептуальных решений</b>		
Знать	– сущность, понятие и стадии инновационного процесса; – особенности процедуры экспертизы инновационных проектов и научно-исследовательских работ.	Перечень вопросов при подготовке к зачету: 1. Инновационный процесс. Сущность и понятие инновационного процесса. 2. Стадии инновационного процесса, их продолжительность, структура затрат. 3. Экспертиза инновационных проектов и научно-исследовательских работ.
Уметь	– планировать и принимать участие в организации и реализации инновационной деятельности, а также прогнозировании возможных результатов.	Перечень вопросов при подготовке к зачету: 1. Инновационная деятельность: виды, особенности, объекты и субъекты. 2. Инновации: подходы к определению, классификация и источники возникновения. Жизненный цикл инноваций.
Владеть	– способностью применять методы научных исследований при создании дизайн-проектов и обосновывать новизну собственных концептуальных решений	Перечень вопросов при подготовке к зачету: 1. Бизнес-план инновационного проекта. Основные понятия и разделы.

## **б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Продвижение научной продукции» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета.

на оценку «зачтено» студент должен показать высокий уровень знания материала по дисциплине не только на уровне воспроизведения и объяснения информации, но и продемонстрировать интеллектуальные навыки решения проблем, нахождения уникальных ответов, вынесения критических суждений; продемонстрировать знание и понимание законов дисциплины, умение оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности;

**на оценку «не зачтено» студент не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации по дисциплине, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач, умение критически оценивать свои личностные качества.** **8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **Основная литература:**

1. **Алексеев, Г.В.** Основы защиты интеллектуальной собственности. Создание, коммерциализация, защита / Г.В. Алексеев, А.Г. Леу. – Санкт-Петербург : Лань, 2018. – 388 с. – ISBN 978-5-8114-2745-1. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com/book/102582> (дата обращения: 25.09.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. **Медынский, В.Г.** Инновационный менеджмент : учебник / В.Г. Медынский. – Москва: ИНФРА-М, 2017. – 295 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – URL: <https://new.znaniium.com/read?id=165585>(дата обращения: 25.09.2020). – Текст: электронный.

3. **Неведров, А.В.** Основы научных исследований и проектирования : учеб. пособие. [Электронный ресурс] / А.В. Неведров, А.В. Папин, Е.В. Жбырь. – Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2011. – 108 с. – ISBN 978-5-89070-794-9. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. – URL: <http://e.lanbook.com/book/6681> (дата обращения: 25.09.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **б) Дополнительная литература:**

1. **Горфинкель, В.Я.** Экономика инноваций: учебник / под ред. проф. В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. – 336 с. – Текст: электронный. ISBN 978-5-9558-0220-6. – URL: <https://new.znaniium.com/read?id=136572> (дата обращения: 25.09.2020).

2. **Лапыгин, Ю.Н.** Инновационный менеджмент / Лапыгин Ю.Н. – Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 266 с. – Текст: электронный. ISBN 978-5-16-105133-7. – URL: <https://new.znaniium.com/read?id=49078> (дата обращения: 25.09.2020).

3. **Панишев, Н.В.** Управление инновациями : учеб. пособие / Н.В. Панишев, В.А. Бигеев, М.В. Немкин. – Магнитогорск : Изд-во МГТУ, 2015. – 107 с. : ил., табл. – URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=870.pdf&show=dcatalogues/1/1118360/870.pdf&view=true> (дата обращения: 25.09.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. **Парахина, В.Н.** Стратегический менеджмент : учебник / В.Н. Парахина, Л.С. Максименко, С.В. Панасенко. – Москва : Кнорус, 2008. – Текст : электронный. – URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=173.pdf&show=dcatalogues/1/1052453/173.pdf&view=true> (дата обращения: 25.09.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. **Рыжков, И.Б.** Основы научных исследований и изобретательства: учеб. пособие / И.Б. Рыжков. – 3-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2019. – 224 с. ISBN 978-5-8114-4207-2. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com/book/116011> (дата обращения: 25.09.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### Перечень научных периодических изданий:

1. Журнал «Журнал «Вестник Магнитогорского государственного технического университета им. Г.И. Носова» (www-адрес: <http://vestnik.magtu.ru>)
2. Журнал «Инновации» (www-адрес: <https://maginnov.ru/>)
3. Журнал «Инновации в менеджменте»(www-адрес: <http://innmanagement.ru>)
4. Журнал «Управление в России: проблемы и перспективы» (www-адрес: <http://lit-collider.ru/upravlenie-v-rossii>)
5. Журнал «Перспективные материалы» (www-адрес: <http://www.j-pm.ru>)
6. Журнал «Перспективы науки» (www-адрес: <http://moofrnk.com>)
7. Журнал «Научно-технологические» (www-адрес: [http://www.radiotec.ru/journal\\_section/8](http://www.radiotec.ru/journal_section/8))
8. Журнал «Новые технологии» (www-адрес: <http://newtech.mkgtu.ru>)
9. Журнал «Фундаментальные и прикладные проблемы техники и технологии» (www-адрес: <http://oreluniver.ru>)

#### в) Методические указания:

1. **Балынская, Н.Р.** Организация учебной и научно-исследовательской деятельности магистранта : учебно-методическое пособие / Н.Р. Балынская, А.Г. Васильева, Л.М. Рахимова ; МГТУ. – Магнитогорск : Изд-во МГТУ, 2017. – Текст : электронный. – URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2946.pdf&show=dcatalogues/1/1134732/2946.pdf&view=true> (дата обращения: 25.09.2020). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. **Кобельков, Г.В.** Оценка и защита интеллектуальной собственности : учеб.-метод. пособие / Г.В. Кобельков, М.М. Суровцов ; МГТУ. – Магнитогорск : Изд-во МГТУ, 2016. – Текст : электронный. – URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3063.pdf&show=dcatalogues/1/1135059/3063.pdf&view=true> (дата обращения: 04.10.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Сведения доступны также на CD-ROM.

3. Методология, процедура и проблемы оценки интеллектуальной собственности : учеб.-метод. пособие / Г.В. Кобельков, М.М. Суровцов, Х.И. Аглюков, А.Р. Багаутдинова ; МГТУ. – Магнитогорск : Изд-во МГТУ, 2017. – 119 с. : ил., табл., схемы. – Текст : электронный. – URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3499.pdf&show=dcatalogues/1/1514307/3499.pdf&view=true> (дата обращения: 04.10.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227 от 08.10.2018 Д-757-17 от 27.06.2017	11.10.2021 27.07.2018
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный	Д-300-18 от 21.03.2018 Д-1347-17 от 20.12.2017 Д-1481-16 от 25.11.2016	28.01.2020 21.03.2018 25.12.2017
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно



FAR Manager	свободно распространяемое	бессрочно
-------------	---------------------------	-----------

1. Международная справочная система «Полпред» polpred.com отрасль «Образование, наука». – URL: <http://education.polpred.com/>.
2. Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). – URL: [https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp).
3. Поисковая система Академия Google (Google Scholar). – URL: <https://scholar.google.ru/>.
4. Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам. – URL: <http://window.edu.ru/>.

## 9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Доска, мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Доска, мультимедийный проектор, экран
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

## 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 заключается 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, помещать 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 сделать 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 об-

суждение 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, присоединяться 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 и 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 объемный, 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 к опоздавшим и не прерываете 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. Проанализируйте свою дикцию, интонации, жесты. Сделайте так, чтобы они помогали, а не мешали успешно представить публике 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 красную 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.