

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич
Должность: ректор
Дата подписания: 10.02.2025 16:09:39
Уникальный программный ключ:
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781957be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

Кафедра философии и социологии

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
О.Г. Локтионова
« 12 » 20 2023 г.



СОЦИАЛЬНАЯ ИННОВАТИКА

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы
для студентов направления подготовки 39.04.01 Социология

Курск 2023

УДК 316

Составители: Е.Г. Каменский, В.А. Белкина

Рецензент

Доктор социологических наук, профессор А.П. Абрамов

Социальная инноватика: методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы для студентов направления подготовки 39.04.01 Социология / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Е. Г. Каменский, В.А. Белкина. – Курск, 2023. – 18 с. – Библиогр.: с. 17-18.

В методических рекомендациях даны краткие пояснения к выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Социальная инноватика» в соответствии с учебным планом направления подготовки 39.04.01 Социология. Изложены требования и даны рекомендации по основным формам самостоятельной работы.

Методические рекомендации соответствуют требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования для направления подготовки 39.04.01 Социология.

Материал будет полезен студентам различных направлений подготовки, изучающим дисциплины общегуманитарного профиля.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать . Формат 60 x 84 1/16.
Усл. печ. л. Уч.-изд. л. . Тираж 100 экз. Заказ 852. Бесплатно.
Юго-Западный государственный университет.
305040 Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

Общие задачи самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов направлена на:

- 1) овладение знаниями о сущности инновационных процессов;
- 2) формирование представления об инновационной инфраструктуре современного общества и направлениях его развития;
- 3) формирование понятийного аппарата в области инноватики;
- 4) формирование навыков социологического анализа инновационных процессов в различных сферах человеческой деятельности.

Для решения этих задач студентам предлагаются оригинальные произведения отечественных и зарубежных исследователей, а также публикации в периодических изданиях, посвящённые различным аспектам изучения инновационных процессов. Навыки теоретико-методологической работы по проблемам инноватики формируются на основе выполнения студентами специальных тематических заданий. Эти задания требуют умения работы с источниками, анализа полученной информации.

Для развития и совершенствования навыков теоретического анализа у студентов, а также их навыков участия в научном диалоге проводятся учебные занятия в виде «диспута», «круглого стола» или «мини-конференции».

Дисциплина «Социальная инноватика» относится к вариативной части дисциплин по выбору, имеет индекс Б1.В.ДВ.05.01 учебного плана направления подготовки 39.04.01 «Социология», изучается на 1-м курсе в 1 семестре.

Таблица 1 - Самостоятельная работа студентов при изучении дисциплины «Социальная инноватика»

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1.	Предмет и значение социологии инноватики	1 – 2 недели	3
2.	Структура и процесс социологического исследования инновационной сферы	3 – 5 недели	3
3.	Инновационная сфера как системный объект социологического анализа	6 – 8 недели	3
4.	Личность в инновационном пространстве	9 – 11 недели	3
5.	Инновационный процесс и инновационная инфраструктура	12 – 14 недели	3
6.	Социологические основы разработки концепций и технологий управления инновациями	15 – 18 недели	2,9
Итого:			17,9

Самостоятельная работа студентов включает в себя ряд аспектов:

- ◆ работа с конспектами лекций;
- ◆ выполнение домашнего индивидуального задания (ДИЗ);
- ◆ чтение дополнительной литературы по изучаемому курсу.

Работа с *конспектом лекции* предполагает освоение лекционного курса, анализ лекционного материала, внесение дополнений и разъяснений там, где это необходимо (не успел записать в аудитории, очень сложный материал, который требует уточнения по словарю или другой учебно-методической литературе и т.д.). Эту работу целесообразно проводить после лекции, пока легко можно восстановить объяснения преподавателя.

Главными принципами организации самостоятельной работы должны стать регулярность и систематичность (например, 1-2 часа через день или 2-3 раза в неделю по 2-3 часа).

Предложенный режим самостоятельной работы позволит глубоко разобраться во всех изучаемых вопросах, активно участвовать в дискуссиях на практических занятиях и в конечном итоге успешно сдать зачет (экзамен). Опросы по содержанию лекционного материала, проверка выполнения текущих заданий и выполнение тематических контрольных работ проводятся на практических занятиях, проверяется согласно установленному графику.

Написание доклада и подготовка домашнего индивидуального задания должны строиться по такой же схеме, как и подготовка к практическому занятию.

Выполнение домашнего индивидуального задания (ДИЗ)

Домашние индивидуальные занятия - занятия, рассчитанные на преодоление пробелов в знаниях учащихся по отдельным темам; это самостоятельное выполнение теоретических и практических заданий по изучаемым темам.

Домашнее индивидуальное задание включают в себя аналитический материал теоретического и практического характера. Цель этого материала состоит в закреплении полученных студентами на лекциях и при самостоятельном чтении учебно-методической литературы знаний.

К выполнению каждого обязательного домашнего задания крайне важно приступать только после ознакомления с материалами учебных изданий, рекомендованных к соответствующей теме. Задание может включать в себя анализ содержания терминов, написание реферата, подготовка доклада при помощи привлечения дополнительной литературы, краткий конспект первоисточника, подготовка библиографического обзора по изучаемым темам.

В качестве формы текущего рубежного контроля применяется подготовка студентами докладов в пределах тем дисциплины. Доклады готовятся для устного выступления и поручаются студентам в соответствии с числом тем докладов. Регламент докладов 8-10 минут. Остальные студенты должны подготовить по 2-3 вопроса по каждой из тем доклада. Доклады и

вопросы готовятся на базе материалов, полученных на лекции, семинарских занятиях, а также самостоятельного изучения студентами источников. Студенты, задающие вопросы должны сами для себя сформулировать ответы на них, и в случае расхождения с ответом на эти вопросы докладчика, высказать и аргументировать свой ответ.

Результаты работы студентов оцениваются рейтинговым методом

Предложенный режим самостоятельной работы позволит глубоко разобраться во всех изучаемых вопросах, активно участвовать в дискуссиях на семинарских занятиях и в конечном итоге успешно сдать зачет и экзамен.

Задания для самостоятельной работы студентов

Раздел 1. Предмет и значение социологии инноватики.

Задание 1. Подготовка к участию в *круглом столе* «Предмет и значение социологии инноватики».

Вопросы:

1. Формирование и развитие научных взглядов на социальную природу инноваций.
2. Теоретико-методологические предпосылки возникновения социологии инноваций как науки.
3. Объект и предмет социологии инноваций.
4. Характеристика инновации как особого вида деятельности. Сущность социологического подхода к инновациям.
5. Междисциплинарный характер исследований инноваций и связь социологии инноваций с другими науками.

Время, затрачиваемое на выполнение СРС - 3 часа.

Срок выполнения – 1-2 неделя (1 контрольная точка).

Критерии оценивания: глубина проработки источников, свободное владение материалом, умение вести дискуссию и формулировать вопросы.

Порядок оценивания (начисления баллов) в рамках БРС:

Задание выполнено более, чем на 50% - 2 балла по рейтингу;

Задание выполнено более, чем на 90% - 6 баллов по рейтингу.

Раздел 2. Структура и процесс социологического исследования инновационной сферы.

Задание 2. Подготовка *доклада с презентацией*. Тема: «Структура и процесс социологического исследования инновационной сферы».

Темы докладов:

1. Количественные и качественные социологические методы в изучении инноваций.

2. Социальное проектирование, прогнозирование и конструирование инновационных процессов.

3. Классификация инновационных систем, уровни инновационной инфраструктуры.

4. Мониторинг изменения социальных систем в процессе внедрения инноваций, их рутинизации и перехода в традицию.

Время, затрачиваемое на выполнение СРС – 3 часа.

Срок выполнения – 3-5 неделя (1 контрольная точка).

Критерии оценивания: глубина проработки источников, свободное владение материалом, умение докладывать подготовленный материал и выражать его в инфографике.

Порядок оценивания (начисления баллов) в рамках БРС:

Задание выполнено более, чем на 50% - 2 балла по рейтингу;

Задание выполнено более, чем на 90% - 6 баллов по рейтингу.

Раздел 3. Инновационная сфера как системный объект социологического анализа.

Задание 3. Подготовка *реферата*. Тема: «Инновационная сфера как системный объект социологического анализа»

Темы для подготовки рефератов:

1. Инновационная сфера как объект социальной реальности.

2. Инновация как социальный процесс, как феномен социальной жизни и результат человеческой деятельности.

3. Специфика классической и инновационной моделей предпринимательства.

4. Подходы к классификации инновационной деятельности.

5. Стадии жизненного цикла инноваций.

6. Этапы инновационного процесса.

7. Виды барьеров, препятствующих созданию новаций и внедрению инноваций в организациях, способы их преодоления.

8. Диффузия инноваций.

9. Факторы скорости диффузионного процесса в инновационной деятельности.

10. Типы потребителей в диффузии инноваций.

11. Виды инновационных стратегий: портфельная.

12. Виды инновационных стратегий: конкурентная.

Время, затрачиваемое на выполнение СРС – 3 часа.

Срок выполнения – 6-8 неделя (2 контрольная точка).

Критерии оценивания: глубина проработки источников, свободное владение материалом, умение докладывать подготовленный материал.

Порядок оценивания (начисления баллов) в рамках БРС:

Задание выполнено более, чем на 50% - 2 балла по рейтингу;

Задание выполнено более, чем на 90% - 6 баллов по рейтингу.

Раздел 4. Личность в инновационном пространстве.

Задание 4. Подготовка к участию в *круглом столе* «Личность в инновационном пространстве».

Вопросы:

1. Личность как субъект инновационной деятельности.
2. Роль личности в инновационной деятельности.
3. Социологический портрет инноватора.

Время, затрачиваемое на выполнение СРС – 3 часа.

Срок выполнения – 9-11 неделя (3 контрольная точка).

Критерии оценивания: глубина проработки источников, свободное владение материалом, умение вести дискуссию и формулировать вопросы.

Порядок оценивания (начисления баллов) в рамках БРС:

Задание выполнено более, чем на 50% - 2 балла по рейтингу;

Задание выполнено более, чем на 90% - 6 баллов по рейтингу.

Раздел 5. Инновационный процесс и инновационная инфраструктура.

Задание 5. Подготовка *доклада с презентацией*. Тема: «Инновационный процесс и инновационная инфраструктура».

Темы докладов:

1. Опыт инновационной деятельности предприятий сферы малого бизнеса.
2. Венчурные компании как интегральный компонент инновационной инфраструктуры.
3. Особенности стадий инновационного процесса: социальный заказ, создание и разработка, апробация, распространение и рутинизация инноваций.
4. Социологический анализ различных компонентов структуры инновационного потенциала общества.
5. Проблема имитации инноваций, псевдо-инновационная активность и инновационный конфликт.
6. Социальный конфликт инновационного пресыщения: сущность и методы управления.
7. Социологическая интерпретация творчески-инновационной системы и ее подсистем – творческого (созидательного) и инновационного (внедренческого) процессов.
8. Характеристика, структура и функции инновационных систем.
9. Сущность национальной инновационной системы и региональной инновационной системы, ее структура и выполняемые функции.

Время, затрачиваемое на выполнение СРС – 3 часа.

Срок выполнения – 12-14 неделя (3 контрольная точка).

Критерии оценивания: глубина проработки источников, свободное владение материалом, умение докладывать подготовленный материал и выражать его в инфографике.

Порядок оценивания (начисления баллов) в рамках БРС:

Задание выполнено более, чем на 50% - 2 балла по рейтингу;

Задание выполнено более, чем на 90% - 6 баллов по рейтингу.

Раздел 6. Социологические основы разработки концепций и технологий управления инновациями.

Задание 6. Подготовка *реферата*. Тема: «Социологические основы разработки концепций и технологий управления инновациями».

Темы для подготовки рефератов:

1. Управление инновационным процессом в различных сферах человеческой деятельности.

2. Взаимодействие науки, техники, экономики, управления и предпринимательства в инновационном процессе.

3. Анализ российского и зарубежного опыта по управлению инновационными процессами.

4. Государственная политика в сфере науки и инноваций России, США, Китая, Японии и Европы.

5. Роль технопарков и технополисов на современном этапе общественного развития.

6. Подходы к созданию культурной среды для инноваций.

7. Понятие клиент-ориентированной организационной структуры.

8. Бизнес-инкубаторы в практике образовательных учреждений.

Время, затрачиваемое на выполнение СРС – 2,9 часа.

Срок выполнения – 15-18 неделя (4 контрольная точка).

Критерии оценивания: глубина проработки источников, свободное владение материалом, умение докладывать подготовленный материал.

Порядок оценивания (начисления баллов) в рамках БРС:

Задание выполнено более, чем на 50% - 2 балла по рейтингу;

Задание выполнено более, чем на 90% - 6 баллов по рейтингу.

Рекомендации для самостоятельной подготовки творческих заданий на практических занятиях

Задания 2, 5. Подготовьте доклад с презентацией.

Одним из видов самостоятельной работы является подготовка творческой работы по заданной либо согласованной с преподавателем теме. *Творческая работа (доклад с презентацией)* представляет собой

оригинальное произведение объемом до 10 страниц печатного текста (10-15 слайдов), посвященное социологическим проблемам.

Подготовка доклада

Доклад – это сообщение, содержимое которого представляет информацию и отражает суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации. Цель доклада – информирование кого-либо о чём-либо. Тем не менее, доклады могут включать в себя такие элементы как рекомендации, предложения или другие мотивационные предложения.

Этапы подготовки к докладу

- выбрать под контролем преподавателя тему;
- ознакомиться с методическими указаниями по данному вопросу;
- изучить тему по базовому учебнику и учебно-методическому пособию;
- вычленив основные идеи будущего выступления;
- прочесть рекомендуемую по данной теме литературу;
- составить план доклада или сообщения;
- выявить ключевые термины темы и дать их определение с помощью словарей, справочников, энциклопедий;
- составить тезисы выступления;
- подобрать примеры и иллюстративный материал; по многим темам доклад уместно сопровождать показом презентаций Power Point;
- подготовить текст доклада (сообщения);
- проконсультироваться, при необходимости, с преподавателем;
- отрепетировать выступление (например, перед товарищем по группе).

Рекомендуемая продолжительность доклада составляет 10 минут. После выступления докладчика предусматривается время для его ответов на вопросы аудитории и для резюме преподавателя.

Структура публичного выступления

В классической риторике сложилась трехчастная структура развернутого устного выступления: вступление, основная часть, заключение.

Вступление – это способ привлечения внимания слушателей к обсуждаемой теме, их включения в проблематику выступления. Оно обычно составляет одну восьмую часть всего времени доклада.

Любое выступление начинается с формулировки темы. Нет единых правил по составлению вступления. Часто в нем показывают значение избранной темы в общественной жизни, ее место в общественном сознании. Отмечается актуальность, личные мотивы избрания данной темы, степень ее разработанности в трудах специалистов.

Основная часть речи посвящается раскрытию темы и содержит изложение сведений и доказательства. Высказываемые мысли должны удовлетворять логическим требованиям, быть связанными друг с другом, вытекать одна из другой.

Самые распространенные ошибки, допускаемые в основной части доклада: выход за пределы рассматриваемой темы; отсутствие четкого плана изложения материала; излишнее дробление рассматриваемых вопросов (в докладе не должно быть более пяти основных положений, иначе внимание слушателей рассеивается); перескакивание с одного вопроса на другой.

Заключение должно быть кратким и ясным. Оно не содержит новых, дополнительных сведений или мыслей. Заключение призвано напомнить слушателям основное содержание речи, ее главные выводы (на слух не все хорошо запоминается с первого раза). В заключении можно выразить слушателям благодарность за внимание.

Удержание внимания слушателей зависит от динамичности движений выступающего, его мимики, жестов, повышения и понижения голоса, дикции, тембра голоса, использования пауз. Выразительная жестикуляция оживляет речь, а частые и однообразные жесты раздражают слушателей. Удерживают внимание аудитории убедительные примеры, сравнения, иллюстрации метафоры, цитаты. Они вызывают интерес слушателей, помогают установить контакт с ними, выяснить их позицию.

Презентация.

Одной из основных программ для создания презентаций в мировой практике является программа PowerPoint компании Microsoft.

Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, номер учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность преподавателя. На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации. Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана работы. На заключительный слайд выносятся самое основное, главное из содержания презентации.

Каждый слайд должен содержать заголовок. В конце заголовков точка не ставится. В заголовках должен быть отражен вывод из представленной на слайде информации. Оформление заголовков заглавными буквами можно использовать только в случае их краткости.

На слайде следует помещать не более 5-6 строк и не более 5-7 слов в предложении. Текст на слайдах должен хорошо читаться. Для визуального восприятия текст на слайдах презентации должен быть не менее 18 пт, а для заголовков – не менее 24 пт.

Макет презентации должен быть оформлен в строгой цветовой гамме. Фон не должен быть слишком ярким или пестрым. Текст по отношению к фону должен быть контрастным. Одни и те же элементы на разных слайдах должны быть одного цвета.

Пространство слайда должно быть максимально использовано, за счет, например, увеличения масштаба рисунка. По возможности необходимо занимать верхние $\frac{3}{4}$ площади слайда, поскольку нижняя часть экрана плохо просматривается с последних рядов.

При добавлении рисунков, схем, диаграмм, снимков экрана (скриншотов) необходимо проверить текст этих элементов на наличие ошибок.

Нельзя перегружать слайды анимационными эффектами – это отвлекает слушателей от смыслового содержания слайда. Для смены слайдов используйте один и тот же анимационный эффект.

Принципы успешного выступления с докладом или рефератом

1. Начинать подготовку к выступлению нужно за несколько дней, а не накануне. Это позволяет в должной мере изучить тему, понять ее, почувствовать себя в ней уверенно, а не лихорадочно заучивать текст в последний момент.

2. Речь надо репетировать, по меньшей мере, один раз, а лучше – дважды или трижды.

3. Перед репетицией на листе бумаги составляют план речи, заранее обдумывая основные элементы ее структуры. Для короткого выступления – это перечень основных мыслей в нужной последовательности; для более обстоятельного – развернутый план, отражающий завершенную форму будущей речи.

4. Для большого выступления готовят конспект – несколько листков бумаги, которые удобно держать в руке. Они содержат необходимый фактический и справочный материал: цифры, цитаты, примеры, доказательства.

5. Репетировать речь нужно как целое, а не отдельными фрагментами. Менять последовательность изложения, дополнять или сокращать содержание, если в том есть необходимость, лучше при следующей репетиции. Это позволяет воспроизвести ситуацию реального выступления.

6. Репетируя, не надо заучивать фразы или отдельные обороты речи. Целью является запоминание идей, а не их языковой формы. Выступая, надо беседовать со слушателями, а не декламировать текст наизусть.

7. При каждой репетиции речь получается немного новой, как правило, улучшенной. Репетируя, обращаются к написанному плану только в том случае, если забывают ход мысли.

8. Произнося пробную речь, по возможности, представляют себе обстоятельства будущего выступления – помещение, слушателей.

9. На листке плана удобно оставить широкие поля – на них можно записать опорные (ключевые) слова, по которым легко восстановить в памяти весь соответствующий раздел. На основной же части листка можно записать конспект выступления.

Критерии оценки доклада или реферата

1. Практическая значимость работы.
2. Использование презентации.
3. Оригинальность работы.

4. Соответствие результатов работы современным тенденциям развития науки.
5. Глубина изучения состояния проблемы.
6. Использование современной научной литературы при подготовке работы.
7. Ответы на вопросы слушателей.
8. Логика изложения доклада, убедительность рассуждений.
9. Структура работы (имеются: введение, цель работы, постановка задачи, решение поставленных задач, выводы).

Успешность доклада или реферата отмечается дополнительными баллами преподавателя (макс. 10 баллов).

Задания 3, 6. Подготовить реферат.

Реферат (от лат. *refereo* – докладываю, сообщаю), представляет собой краткое изложение в письменном виде содержания научных работ, результатов исследования научной проблемы и т.д., включающее основные положения, фактические сведения и выводы, позволяющее кратко раскрыть изучаемую проблему. Реферат пишется по определенной теме, используя актуальную информацию из одного или нескольких источников. **Это самостоятельная исследовательская работа, позволяющая раскрыть суть изучаемой темы. Реферат должен отражать различные точки зрения исследуемой проблемы, выражая собственное мнение автора работы.**

По своему типу рефераты подразделяются:

1. *По полноте изложения информации:*
 - 1.1. Рефераты-конспекты (информативные).
 - 1.2. Рефераты-резюме (индикативные).
2. *По количеству первичных источников:*
 - 2.1. Монографические.
 - 2.2. Обзорные.
3. *По назначению:*
 - 3.1. Общие.
 - 3.2. Специализированные.
4. *По характеру подачи материала:*
 - 4.1. Продуктивные.
 - 4.2. Репродуктивные.

Информативные рефераты представляют в обобщенном виде содержание первоисточника, т.е. отраженные в документе положения, иллюстрирующие информацию, сведения, факты, представленные в нем.

Индикативные рефераты содержат лишь некоторые положения первоисточника, связанные с проблемой, раскрываемой в реферате. По объему данный тип реферата на несколько порядков меньше

информативного в связи с тем, что отражает лишь основную суть изучаемой проблемы.

Монографические рефераты составляются на основе одного литературного или научного источника на заданную тему.

Обзорные рефераты пишутся на базе нескольких источников по одной исследуемой тематике.

Общие рефераты направлены на широкий круг слушателей.

Специализированные рефераты ориентированы на узкоспециальную аудиторию определенной сферы деятельности.

Продуктивные рефераты предполагают критический анализ изучаемого материала, осмысление полученной информации и отражение мнения автора.

Репродуктивные рефераты лишь воспроизводят содержание первоисточника, без дополнительного авторского анализа и отражения собственной точки зрения.

При составлении реферата цель студентов – донести точку зрения автора (авторов) на рассматриваемую проблему.

Работая над рефератом, необходимо помнить, что его содержание в обязательном порядке должно:

- раскрывать обоснование темы, опираясь на знание актуального состояния рассматриваемой проблемы;
- содержать подтвержденные факты и результаты;
- отражать ссылки на источники (исследования ученых), изучавших данную проблему;
- предоставлять материалы, подтверждающие практическое или научное значение исследуемой проблемы.

Структура реферата включает в себя следующие компоненты:

1) титульный лист, на котором указывается название учебного учреждения, название факультета и кафедры, тема (прописными буквами, без кавычек и точки в конце), фамилия, имя, отчество и группа студента, выполняющего работу, фамилия, имя, отчество и должность преподавателя, проверяющего работу, место и год написания работы;

2) содержание, представляющее собой план письменной работы (может быть как простым, так и сложным), в котором перечислены все основные разделы работы в порядке их изложения, и соответствующие им в тексте номера страниц;

3) введение (не нумеруется) – общая характеристика проблемы, включающая в себя актуальность исследуемой проблемы, ключевые слова, теоретическая проработанность темы (указываются ученые, исследующие данную проблему);

4) основная часть, раскрывающая суть исследуемой проблемы, анализ точек зрения различных авторов на нее, основные позиции (направления), важные для раскрытия темы, оригинальные замечания автора работы;

5) заключение, содержащее основные выводы, заключительные характеристики по исследуемой проблеме, отражающее собственную позицию автора работы, ценность работы в научном аспекте;

б) список используемой литературы, включающий все источники с которыми работал автор при выполнении письменной работы, оформленные в соответствии с требованиями ГОСТа, и обязательными ссылками на эти источники в тексте реферата.

При осуществлении работы по выбору источников, используемых в самостоятельной работе следует учитывать такие критерии, как достаточная актуальность темы; представление классического мнения, которое требуется знать студенту-социологу; новизна исследуемой проблемы; доступность источника для студента.

Содержание реферата не должно сводиться к простому конспектированию используемых источников. От студента, составляющего реферат, требуется представить в своей работе суть идей авторов, проанализировав и обобщив представленную в источниках информацию. Изложение материала должно соответствовать строгой логике, содержать оценочные суждения автора реферата, например, «нельзя не согласиться...», «автор удачно иллюстрирует...» и т.д.

При написании реферата используются типовые речевые обороты, например, «уделяется особое внимание», «важное значение имеет», «исследуемая проблема», «поднимается вопрос», «освещаемый вопрос», «делаем следующие выводы» и т. п. Стилистическим особенностям реферата присущи неопределенно-личные предложения, отвлеченные существительные, специфическая и научная терминология, свойственная исследуемой проблеме, деепричастные и причастные обороты.

При работе над рефератом следует соблюдать поэтапность. После выбора темы или ее самостоятельной формулировки, осуществляется работа с библиографическим списком, систематизирование и обработка полученной информации, завершающаяся выбором источников (10 – 15 работ) и их подробным изучением. На следующем этапе составляется план, в соответствии с которым в последующем выполняется реферат. Завершающим этапом выполнения данной самостоятельной работы является ее оформление в соответствии с требованиями.

Реферат пишется на стандартной бумаге А-4, с расположением текста только на одной стороне листа; переносы слов на титульном листе, в оглавлении, заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком основных разделов и текстом должно иметь дополнительный интервал. Размер шрифта – 14; межстрочный интервал – 1,5. Работа должна содержать указания на литературу, приведенную в списке использованных источников, в виде ссылок. Библиография должна быть представлена в строгой последовательности (обычно в алфавитном порядке), оформленная в соответствии с требованиями ГОСТа. Все дополнения к реферату – рисунки,

графики, таблицы – размещаются в приложениях. Объем реферата не должен превышать 25 страниц.

Задание 1, 4. Подготовиться к круглому столу.

Круглый стол представляет собой площадку для дискуссии ограниченного количества человек (обычно не более 25 человек). «Круглый стол» - это форма организации обмена мнениями. Цель Круглого стола – предоставить участникам возможность высказать свою точку зрения на обсуждаемую проблему, а в дальнейшем сформулировать либо общее мнение, либо четко разграничить разные позиции сторон.

Задача ведущего – не просто объявить состав участников, обозначить главные темы мероприятия и начать Круглый стол, а держать в своих руках все происходящее. Ведущий должен уметь чётко формулировать проблему, выделять основную мысль предыдущего выступающего, предоставлять слово следующему, следить за регламентом и частично принимать в ней участие, акцентировать внимание присутствующих на той информации, на которой требуется. ведущий обязан в минимально необходимом объеме обладать знаниями по заявленной теме.

Этапы подготовки круглых столов:

1.Выбор темы. Осуществляется с ориентацией на направления изучаемых тем дисциплины. Тема должна формулироваться конкретно и представлять интерес для слушателей.

2.Подбор ведущего (модератора) и его подготовка. Модератор должен обладать такими качествами, как коммуникабельность, артистичность, интеллигентность. Немаловажным является личное обаяние и чувство такта. Особую роль для Круглого стола играет компетентность ведущего, поэтому модератор обязан самостоятельно осуществить подготовку в рамках заданной темы Круглого стола.

3.Подбор участников и определение экспертов Круглого стола. Суть любого Круглого стола в том, чтобы осуществить попытку «мозговой атаки» по определенной проблеме и найти ответы на какие-то важные вопросы. Для этого необходимо, чтобы студенты подготовились по рассматриваемой проблеме, требующей освещения. Они будут выступать в роли экспертов. Инициатору необходимо наметить потенциальных экспертов, которые могли бы дать квалифицированные ответы на вопросы, возникающие в рамках обсуждения заявленной темы Круглого стола.

Проект итогового документа должен включать констатирующую часть, в которой перечисляются те проблемы, которые обсуждались участниками Круглого стола. Резолюция может содержать конкретные рекомендации, выработанные в ходе обсуждения или решения, которые могут быть реализованы через определенные мероприятия.

Методика проведения Круглого стола.

Круглый стол открывает ведущий. Он представляет участников дискуссии, направляет её ход, следит за регламентом, который определяется в начале обсуждения, обобщает итоги, суммирует конструктивные предложения. Обсуждение в рамках Круглого стола должно носить конструктивный характер, не должно сводиться, с одной стороны, только к отчетам о проделанной работе, а с другой, - только к критическим выступлениям. Сообщения должны быть краткими, не более 10-12 минут. Участники Круглого стола выступают с докладами, затем проводится их обсуждение. Проект итогового документа оглашается в конце обсуждения (дискуссии), в него вносятся дополнения, изменения, поправки.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки:
 - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
 - заданий для самостоятельной работы;
 - тем рефератов и докладов;
 - тем курсовых работ и проектов и методические рекомендации по их выполнению;
 - вопросов к экзаменам и зачетам;
 - методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и

методической литературы;

– удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

Рекомендуемая литература

1. Агарков, А.П. Управление инновационной деятельностью: учебник / А.П. Агарков, Р.С. Голов. - М.: Дашков и Ко, 2015. - 208 с. ISBN 978-5-394-02328-6. URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229935](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229935)
2. Беляев, Ю.М. Инновационный менеджмент: учебник / Ю.М. Беляев; под ред. А.Е. Илларионовой. - М.: Дашков и Ко, 2016. - 220 с. ISBN 978-5-394-02070-4. URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135036](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135036)
3. Харин, А.А. Управление инновационными процессами: учебник для образовательных организаций высшего образования / А.А. Харин, А.В. Рождественский, И.Л. Коленский. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 471 с. ISBN 978-5-4475-5545-0 URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435804>
4. Богомолова, А.В. Управление инновациями: учебное пособие / А.В. Богомолова. – Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2012. – 144 с. ISBN 978-5-4332-0048-7. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208962>
5. Введение в инноватику: учебное пособие. Ч.1 / Г.Н. Нугуманова, Е.М. Готлиб, Д.Д. Исхакова, Л.Р. Абзалилова. – Казань : Издательство КНИТУ, 2013. – 109 с. ISBN 978-5-7882-1437-5. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259103>
6. Гаврилов В.О. Инновации в сфере управления персоналом. – М.: Лаборатория книги, 2010. – 140 с. URL: <http://www.biblioclub.ru/book/87821/>
7. Герасимов, Г.И., Илюхина, Л.В. Инновации в образовании: сущность и социальные механизмы [Текст] / Г.И.Герасимов, Л.В.Илюхина. – Ростов н/Д: НМД «Логос», 1999. 136 с.
8. Друкер, П. Бизнес и инновации [Текст] / П.Друкер – М.: ООО «И.Д.Вильямс», 2009.
9. Карпова Ю.А. Введение в социологию инноватики: Учебное пособие. – СПб.: Питер, 2004. – 192 с.
10. Киселев, А.С. Социологическая перспектива инновационного общества: Учебно-методическое пособие [Текст] / А.С.Киселев. – М.: Издательство «Спутник», 2007.
11. Короткова Т.Л., Власов А.В. Коммерциализация и маркетинг инноваций. – М.: Креативная экономика, 2012. – 168 с.
12. Лапин, Н.И. Теория и практика инноватики [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.И. Лапин. – М.: Логос, 2008. – 328 с. (Новая университетская библиотека). URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84875>

13. Леонова, М.В. Диффузия инноваций: модели и технологии управления : монография / М.В. Леонова, А.И. Шинкевич. – Казань: Издательство КНИТУ, 2014. – 163 с. ISBN 978-5-7882-1659-1. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428034>

14. Матвейкин, В.Г. Инновационный потенциал: современное состояние и перспективы развития: монография / В.Г.Матвейкин, С.И.Дворецкий, Л.В.Минько [и др.] – М.: «Издательство Машиностроение-1», 2007. 284 с.

15. Основы инновационного менеджмента. Теория и практика: Учебное пособие / Под ред. П. Н. Завлина, А. К. Казанцева, Л. Э. Миндели. – М.: Экономика, 2000. – 475 с.

16. Рожков Г.В. Экономика и социология инноваций: учебное пособие для магистров и аспирантов [Текст] / Г.В. Рожков. – М.: МАКС Пресс, 2013. – 443 с.

17. Социетальность инноватики: коллективная монография/ М. М. Акулич [и др.] ; науч. рук. Г. Ф. Шафранов-Куцев; Тюм. гос. ун-т, Фин.-эконом. ин-т. – Тюмень: Изд- во ТюмГУ, 2014. - 352 с. ISBN 978-5-400-00990-7