

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ
ДИСЦИПЛИНЫ**

для студентов направления

**38.03.04 – Государственное и муниципальное
управление**

Ставрополь – 2019

УДК 332.1 (076)

ББК 65.04 я 73

Р 326

Авторы - составители:

д.э.н., доцент кафедры экономической теории и экономики АПК
ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»
В.В. Куренная

к.э.н., доцент кафедры экономической теории и экономики АПК
ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»
С.В. Аливанова

к.э.н., доцент кафедры экономической теории и экономики АПК
ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»
О.А. Чередниченко

к.э.н., доцент кафедры экономической теории и экономики АПК
ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»
Ю.В. Рыбасова

Рецензенты:

доктор эконом. наук, профессор кафедры экономики и внешнеэкономической
деятельности
ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»
Н.В. Лазарева

доктор эконом. наук, профессор кафедры менеджмента
ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»
И.П. Беликова

Региональная экономика: методические указания по преподаванию дисциплины для направления 38.03.04 - ГМУ / В.В. Куренная, С.В. Аливанова, О.А. Чередниченко, Ю. В. Рыбасова. – Ставрополь : ЦНТИ, 2019. – 34 с.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. АУДИТОРНЫЕ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ.....	5
1.1. Лекционная форма обучения курса.....	5
1.2. Практическое занятие как организационная форма обучения	7
1.3. Семинар как организационная форма обучения.....	12
2. АНАЛИЗ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ	26
3. МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ.....	28
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	31

ВВЕДЕНИЕ

Продолжающийся в стране переход к рыночной экономике сопровождается все более отчетливым проявлением конкурентной борьбы на рынке товаров и услуг, широким внедрением во все сферы деятельности маркетинга и менеджмента.

Все это предъявляет высокие требования к знаниям, умениям, навыкам современных специалистов и работникам сферы образования, которые преподают данные дисциплины в школе, в средних и высших учебных заведениях. Современный преподаватель должен обладать дидактическими способностями, уметь адаптировать учебный материал, трудное делать легким, сложное – простым и понятным. Профессиональное мастерство включает способность не просто доходчиво преподносить знания, популярно и понятно излагать материал, но и способность организовать самостоятельную работу учащихся, студентов, самостоятельное получение знаний, умно и тонко «дирижировать» познавательной активностью учащихся и студентов.

Цель настоящего пособия состоит в том, чтобы ознакомить преподавателей с различными формами обучения, их видами, содержанием и методикой их проведения.

1. АУДИТОРНЫЕ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Лекционная форма обучения

Лекция как организационная форма обучения — это особая конструкция учебного процесса. Преподаватель на протяжении всего учебного занятия сообщает новый учебный материал, а студенты активно его воспринимают. Благодаря тому что материал излагается концентрированно, в логически выдержанной форме, лекция является наиболее экономичным способом передачи учебной информации.

Дидактическими целями лекций являются сообщение новых знаний, систематизация и обобщение накопленных знаний, формирование на их основе идейных взглядов, убеждений, мировоззрения, развитие познавательных и профессиональных интересов. Преподаватель, мастерски читающий лекцию, увлекает студентов, активно воздействует на их эмоции, вызывает интерес к учебному предмету, стремление постоянно пополнять знания.

Если сообщение нового учебного материала осуществляется только на лекциях, они обычно дополняются практически занятиями, на которых на основе самостоятельной работы, дополняющей усвоение учебного материала непосредственно во время лекций, обсуждаются главные вопросы темы, проверяется правильность понимания учащимися учебной информации.

Специфика лекций ограничивает возможности преподавателя управления познавательной деятельностью студентов: на лекции слушатель менее активен, чем на семинаре или практическом занятии; затруднена индивидуализация обучения; ограничены возможности обратной связи между преподавателем и учащимися; исключена возможность проверки усвоения знаний студентов.

В зависимости от дидактических целей и места в учебном процессе различают следующие типы лекций: вводная, установочная, текущая, заключительная, обзорная.

Вводная лекция открывает лекционный курс по предмету. На этой лекции четко и ярко показываются теоретическое и прикладное значение предмета, его связь с другими предметами, роль в понимании (видении) мира, в подготовке специалиста. Лекция данного типа призвана способствовать убедительной мотивации самостоятельной работы студентов. В ходе лекции большое внимание уделяется вопросам подготовки к работе над лекционным материалом (его осмысление, ведение конспекта, просмотр конспектов лекций перед другими занятиями, работа с материалом учебника).

Установочная лекция (применяется, как правило, в вечернем и заочном обучении) сохраняет все особенности вводной, однако имеет и свою специфику. Она знакомит студентов со структурой учебного материала, основными положениями курса, а также содержит программный материал, самостоятельное изучение которого представляет для студентов трудность (наиболее сложные, узловые вопросы). Установочная лекция должна также детально ознакомить студентов с организацией самостоятельной работы, с особенностями выполнения контрольных заданий.

Текущая лекция служит для систематического изложения учебного материала предмета. Каждая такая лекция посвящена определенной теме и является в этом отношении законченной, но составляет с другими (с предшествующей и последующей) определенную целостную систему.

Заключительная лекция завершает изучение учебного материала. На ней обобщается изученное ранее на более высокой теоретической основе, рассматриваются перспективы развития определенной отрасли науки. Особое внимание на ней уделяется специфике самостоятельной работы студентов в предэкзаменационный период.

Обзорная лекция содержит краткую и в значительной мере обобщенную информацию об определенных однородных (близких по содержанию) программных вопросах. Эти лекции используются чаще на завершающих этапах обучения (например, перед государственными экзаменами), а также в заочной и вечерней формах обучения.

Структура лекции в основном складывается из трех элементов. Во вступлении кратко формулируется тема, сообщается план, показывается связь с предшествующим материалом, характеризуется теоретическая и практическая значимость темы. В основной части всесторонне раскрывается содержание проблемы, обосновываются и конкретизируются ключевые идеи и положения, показываются связи, отношения, анализируются явления, формулируется вывод. В заключительной части подводятся итоги, кратко повторяются и обобщаются основные положения, даются рекомендации по выполнению самостоятельной работы.

В зависимости от способа проведения можно выделить следующие виды лекций: информационная (используется объяснительно-иллюстративный метод изложения); проблемная (показывается решение проблемы); лекция-беседа (используется постановка вопросов учащимся).

Лекции обеспечивают передачу знаний, порождают интерес к изучаемому предмету, координируют использование других организационных форм. Их проведение доверяется наиболее квалифицированным преподавателям, которые выработали и непрерывно совершенствуют педагогические умения (владеют безупречным литературным языком, логически стройной, ясной и образной речью, четкой дикцией; умеют слушать самого себя, исправляя возможные оговорки, могут дидактически грамотно выбрать, показать и пояснить иллюстративный материал; разборчиво, экономно, аккуратно делают запись на доске и др.).

1.2. Практическое занятие как организационная форма обучения

Практическое занятие как организационная форма обучения курса «Экономика организаций» представляет собой особое звено процесса обучения. Его отличие от других форм состоит в том, что он ориентирует студентов на проявление больше самостоятельности в учебно-познавательной деятельности, так как в ходе семинара углубляются, систематизируются и контролируются знания студентов, полученные в результате само-

стоятельной внеаудиторной работы над первоисточниками, документами, дополнительной литературой.

Дидактические цели практических занятий состоят в углублении, систематизации, закреплении знаний, превращении их в убеждения; в проверке знаний; привитии умений и навыков самостоятельной работы с книгой; в развитии культуры речи, формировании умения аргументировано отстаивать свою точку зрения, отвечать на вопросы слушателей, слушать других, задавать вопросы.

Практические занятия тесно взаимосвязаны с лекциями и самостоятельной работой студентов, и в этом их существенная особенность. Учебный материал практических занятий не дублирует материал, изложенный преподавателем на лекции и уроке, но сохраняет тесную связь с его принципиальными положениями.

Руководящая роль преподавателя проявляется в тщательном планировании учебной работы, вычленении существенных вопросов для обсуждения, в подборе литературы для самостоятельного изучения, в управлении процессом обсуждения.

Вопросы плана практического занятия должны охватывать основной материал темы и быть краткими, четкими, понятными всем студентам. Они могут формулироваться как в утвердительной, так и в вопросительной форме. Как правило, на семинарские занятия выносятся не более 4-6 вопросов, так как большее количество рассеивает внимание студентов и ведет к поверхностному рассмотрению.

В зависимости от способа проведения выделяют следующие виды практических занятий.

Занятие-беседа — наиболее распространенный вид, проводится в форме развернутой беседы по плану с кратким вступлением и заключением преподавателя, предполагает подготовку к занятию студентов по вопросам плана семинара, позволяет вовлечь большинство студентов в активное обсуждение темы. Достигается это путем заслушивания развернутого выступления нескольких студентов по вопросам плана, дополнений других, рецензирования выступлений, постановки проблемных вопросов.

Занятие-заслушивание и обсуждение докладов и рефератов предполагает предварительное распределение вопросов между студентами и подготовку ими докладов и рефератов.

В докладе выделяют три основные части: вступительную, в которой определяется тема, ее значимость; основную, в которой излагается содержание темы; заключительную, в которой обобщается тема, делаются выводы. Особое внимание обращается на убедительность и доказательность доклада. По продолжительности он должен быть не более 20 мин. Центральным на семинаре подобного вида является обсуждение докладов (презентаций), после ответов на вопросы и обсуждения доклада докладчик выступает с заключительным словом.

Подготовка реферата — более сложная форма творческой работы студента. По сути, реферат представляет собой сочинение, законченный труд.

Выполнение творческих работ, например рефератов, благотворно воздействует на развитие способностей студентов, повышает интерес к учебному предмету, учит связывать теорию с практикой. При работе над рефератами, как правило, проявляются особенности личности студента, его отношение к событиям окружающей жизни, понятие об этических нормах. Такие работы требуют более детального и обстоятельного разбора, поэтому при распределении тем рефератов одновременно назначаются оппоненты. Они должны заранее ознакомиться с содержанием реферата и подготовить отзыв: отметить его достоинства и недостатки, сделать замечания и дополнения по его содержанию. После выступления оппонентов в обсуждение включаются студенты. В заключение преподаватель дает оценку реферату, оппоненту и другим выступающим.

Занятие-диспут предполагает коллективное обсуждение какой-либо проблемы с целью установления путей ее достоверного решения. Семинар-диспут проводится в форме диалогического общения его участников. Он предполагает высокую умственную активность, прививает умение вести полемику, обсуждать материал, защищать взгляды и убеждения, лаконично и ясно излагать свои мысли.

Для оптимального проведения семинара-диспута необходимы определенные социально-психологические условия, доброжелательные отношения между участниками, коммуникативные умения, культура мышления.

Смешанная форма занятия — это сочетание обсуждения докладов, свободных выступлений студентов, а также дискуссионных обсуждений.

Назначение практических занятий: углубить, систематизировать и закрепить теоретические знания, полученные обучаемыми на лекции или в процессе самостоятельной работы над определенной темой (проблемой). Они могут применяться также для анализа (разбора) проблемных вопросов, обмена опытом и контроля знаний.

Дидактическими целями практических занятий являются: превращение знаний в убеждения; привитие умений и навыков самостоятельной работы с книгой; развитие культуры речи; формирование умения аргументировано отстаивать свою точку зрения, слушать других, отвечать на их вопросы, правильно и конкретно формулировать и задавать вопросы.

Главная и определяющая особенность любого практических занятий – постоянное присутствие на нем элементов дискуссии, живого диалога преподавателя с обучаемыми и между обучаемыми.

Задача обучаемых на практическом занятии, как правило, состоит в том, чтобы выработать в ходе знания (дискуссии) правильное суждение (позицию) по рассматриваемым вопросам, выявить и понять другие возможные взгляды и позиции по обсуждаемым вопросам, осознать сильные и слабые стороны различных вариантов их решения, установить причинно-следственные связи и их влияние на рассматриваемые процессы, явления и события с тем, чтобы более полно учесть все это в своей практической деятельности.

Результативность и эффективность любого практического занятия в значительной степени зависит от качества подготовки преподавателя к каждому такому занятию. Она должна обеспечивать ему глубокое овладение темой (информацией по теме) семинара, определить правильную организацию и выбрать

наиболее эффективную методику его проведения.

Глубокое изучение литературы по теме (проблеме) семинара имеет особое значение для преподавателя, не читавшего лекцию по теме, предшествовавшей семинару.

В отличие от обучаемых, преподаватель изучает более широкий перечень литературы по теме семинара, уделяя особое внимание фундаментальным источникам, содержащим определения, понятия, раскрывающие существенные связи и сущность рассматриваемых (обсуждаемых) на семинаре вопросов, а также статистическим данным, количественно подтверждающим и качественно обосновывающим вопросы, подлежащие обсуждению на семинаре.

Одним из важных условий эффективности работы преподавателя на практическом занятии является тщательная подготовка на самом занятии. Речь идет о том, чтобы, определить систему критериев и показателей, пользуясь которыми преподаватель мог бы более или менее объективно проанализировать и оценить ответ (доклад) каждого обучаемого, сравнить ответы обучаемых между собой, оценить их качество по форме и содержанию и подвести обоснованные итоги подготовки всех обучаемых данной группы и степень достижения учебных и воспитательных целей.

Характер и качество таких показателей может быть различным. Это зависит от темы семинара, уровня подготовки обучаемых и самого преподавателя и от тех учебных, воспитательных и развивающих целей, которые были поставлены перед данным практическим занятием.

К подведению итогов занятий преподаватель готовится в процессе самого занятия, накапливая данные в зависимости от характера работы обучаемых, делая соответствующие заметки в плане проведения и на бланке показателей оценки ответов.

Однако некоторые важные вопросы могут быть подготовлены еще до практического занятия. Так, могут быть заранее сформулированы заметки по таким вопросам, как важность данной темы для углубления знаний или для практической деятельности обучаемых, степень научной (теоретической) проработки рассматриваемых вопросов и проблем, требующих своего раз-

решения, пути реализации обсуждаемых проблем в практической деятельности обучаемых и некоторые другие (в зависимости от темы семинара).

Качество проведения практического занятия зависит не только от подготовки преподавателя, но и в значительной мере от подготовки обучаемых. Поэтому преподавателю целесообразно на завершающем этапе подготовки к семинару поинтересоваться ходом подготовки обучаемых и при необходимости провести консультацию. Это позволит заблаговременно установить возникшие трудности в подготовке, оказать необходимую помощь и в зависимости от специфики группы и уровня подготовки обучаемых к данному занятию внести соответствующие коррективы и изменения в порядок и методику его проведения.

1.3. Семинар как организационная форма обучения

Семинар как организационная форма обучения курса «Региональная экономика» представляет собой особое звено процесса обучения. Его отличие от других форм состоит в том, что он ориентирует студентов на проявление больше самостоятельности в учебно-познавательной деятельности, так как в ходе семинара углубляются, систематизируются и контролируются знания студентов, полученные в результате самостоятельной внеаудиторной работы над первоисточниками, документами, дополнительной литературой.

Дидактические цели семинарских занятий состоят в углублении, систематизации, закреплении знаний, превращении их в убеждения; в проверке знаний; привитии умений и навыков самостоятельной работы с книгой; в развитии культуры речи, формировании умения аргументировано отстаивать свою точку зрения, отвечать на вопросы слушателей, слушать других, задавать вопросы.

Семинарские занятия тесно взаимосвязаны с лекциями и самостоятельной работой студентов, и в этом их существенная особенность. Учебный материал семинаров не дублирует материал, изложенный преподавателем на лекции и уроке, но сохраняет тесную связь с его принципиальными положениями.

Руководящая семинаром роль преподавателя проявляется в тщательном планировании учебной работы, вычленении существенных вопросов для обсуждения, в подборе литературы для самостоятельного изучения, в управлении процессом обсуждения.

Вопросы плана семинарского занятия должны охватывать основной материал темы и быть краткими, четкими, понятными всем студентам. Они могут формулироваться как в утвердительной, так и в вопросительной форме. Как правило, на семинарские занятия выносятся не более 4—6 вопросов, так как большее количество рассеивает внимание студентов и ведет к поверхностному рассмотрению.

В зависимости от способа проведения выделяют следующие виды семинаров.

Семинар-беседа — наиболее распространенный вид, проводится в форме развернутой беседы по плану с кратким вступлением и заключением преподавателя, предполагает подготовку к занятию студентов по вопросам плана семинара, позволяет вовлечь большинство студентов в активное обсуждение темы. Достигается это путем заслушивания развернутого выступления нескольких студентов по вопросам плана, дополнений других, рецензирования выступлений, постановки проблемных вопросов.

Семинар-заслушивание и обсуждение докладов и рефератов предполагает предварительное распределение вопросов между студентами и подготовку ими докладов и рефератов.

В докладе выделяют три основные части: вступительную, в которой определяется тема, ее значимость; основную, в которой излагается содержание темы; заключительную, в которой обобщается тема, делаются выводы. Особое внимание обращается на убедительность и доказательность доклада. По продолжительности он должен быть не более 20 мин. Центральным на семинаре подобного вида является обсуждение докладов (презентаций), после ответов на вопросы и обсуждения доклада докладчик выступает с заключительным словом.

Подготовка реферата — более сложная форма творческой работы студента. По сути, реферат представляет собой сочине-

ние, законченный труд.

Выполнение творческих работ, например рефератов, благотворно воздействует на развитие способностей студентов, повышает интерес к учебному предмету, учит связывать теорию с практикой. При работе над рефератами, как правило, проявляются особенности личности студента, его отношение к событиям окружающей жизни, понятие об этических нормах. Такие работы требуют более детального и обстоятельного разбора, поэтому при распределении тем рефератов одновременно назначаются оппоненты. Они должны заранее ознакомиться с содержанием реферата и подготовить отзыв: отметить его достоинства и недостатки, сделать замечания и дополнения по его содержанию. После выступления оппонентов в обсуждение включаются студенты. В заключение преподаватель дает оценку реферату, оппоненту и другим выступающим.

Семинар-диспут предполагает коллективное обсуждение какой-либо проблемы с целью установления путей ее достоверного решения. Семинар-диспут проводится в форме диалогического общения его участников. Он предполагает высокую умственную активность, прививает умение вести полемику, обсуждать материал, защищать взгляды и убеждения, лаконично и ясно излагать свои мысли.

Для оптимального проведения семинара-диспута необходимы определенные социально-психологические условия, доброжелательные отношения между участниками, коммуникативные умения, культура мышления.

Смешанная форма семинара — это сочетание обсуждения докладов, свободных выступлений студентов, а также дискуссионных обсуждений.

Семинар – аудиторное занятие, проводимое преподавателем с учебной группой, на котором предлагается активное участие каждого обучаемого.

Назначение семинаров: углубить, систематизировать и закрепить теоретические знания, полученные обучаемыми на лекции или в процессе самостоятельной работы над определенной темой (проблемой). Они могут применяться также для анализа (разбора) проблемных вопросов, обмена опытом и кон-

троля знаний.

Дидактическими целями семинаров являются: превращение знаний в убеждения; привитие умений и навыков самостоятельной работы с книгой; развитие культуры речи; формирование умения аргументировано отстаивать свою точку зрения, слушать других, отвечать на их вопросы, правильно и конкретно формулировать и задавать вопросы.

Главная и определяющая особенность любого семинара – постоянное присутствие на нем элементов дискуссии, живого диалога преподавателя с обучаемыми и между обучаемыми.

Задача обучаемых на семинаре, как правило, состоит в том, чтобы выработать в ходе знания (дискуссии) правильное суждение (позицию) по рассматриваемым вопросам, выявить и понять другие возможные взгляды и позиции по обсуждаемым вопросам, осознать сильные и слабые стороны различных вариантов их решения, установить причинно-следственные связи и их влияние на рассматриваемые процессы, явления и события с тем, чтобы более полно учесть все это в своей практической деятельности.

Результативность и эффективность любого семинара в значительной степени зависит от качества подготовки преподавателя к каждому такому занятию. Она должна обеспечивать ему глубокое овладение темой (информацией по теме) семинара, определить правильную организацию и выбрать наиболее эффективную методику его проведения.

Глубокое изучение литературы по теме (проблеме) семинара имеет особое значение для преподавателя, не читавшего лекцию по теме, предшествовавшей семинару.

В отличие от обучаемых, преподаватель изучает более широкий перечень литературы по теме семинара, уделяя особое внимание фундаментальным источникам, содержащим определения, понятия, раскрывающие существенные связи и сущность рассматриваемых (обсуждаемых) на семинаре вопросов, а также статистическим данным, количественно подтверждающим и качественно обосновывающим вопросы, подлежащие обсуждению на семинаре.

Особенность работы преподавателя с литературой состоит в том, что он ее изучает не только с целью познания, но и для того, чтобы определить, как можно полезнее использовать важную и наиболее ценную информацию в интересах полного или глубокого осознания и прочного усвоения обучаемыми выносимых на обсуждение вопросов и проблем, обеспечивать реализацию поставленных перед занятием учебных целей.

При этом преподаватель всегда выделяет важные детали и наиболее существенные стороны учебных вопросов, которые могут быть не замечены обучаемыми, но имеющие важное значение для углубления их знаний и для практической деятельности.

Чтобы пробудить у обучаемых интерес и вызвать желание и готовность к ответу по существу этих частных подробностей преподаватель должен продумать и наметить соответствующие дополнительные (наводящие) вопросы, стимулируя этим активность обучаемых на семинаре и глубокое всестороннее обсуждение вопросов.

При возможности следует предусмотреть вероятность альтернативных ответов (суждений) и подготовиться к их анализу и сравнению, выявлению положительных сторон о недостатков, обеспечить, таким образом, выработку оптимальных и обоснованных суждений и точек зрения по осуждаемым вопросам.

Здесь пользуясь планом проведения, следует продумать методику проведения семинара, т.е. этапы занятия, методы и приемы обсуждения вопросов и анализ ответов обучаемых. При этом необходимо так организовать (смоделировать) занятие, чтобы каждый обучаемый получил возможность принять активное участие в семинаре.

Прежде всего, целесообразно продумать и при возможности записать содержание вступительного слова, пользуясь его структурой указанной в плане проведения. Затем необходимо обдумать и определить методику обсуждения каждого учебного вопроса, т.е. как сформулировать (поставить) каждый вопрос на обсуждение наметить порядок его рассмотрения (обсуждать его в целом или подразделить на подвопросы), определить (уточ-

нить) количество и фамилии слушателей, намеченных планом проведения для ответа на тот или иной вопрос.

Количество обучаемых, вызываемых для ответа по одному вопросу, определяется их (вопросов) важностью, сложностью, практической и познавательной ценностью, наличием альтернативных суждений, а также располагаемым бюджетом учебного времени, выделенным на семинар. Кроме того, следует продумать и, если необходимо, уточнить ожидаемую (примерную) структуру ответа по каждому вопросу. Это позволит целенаправленно заслушивать ответы обучаемых, оценить их структуру, последовательность и логику изложения ответов (докладов), заменить упущенные положения и детали.

Одним из важных условий эффективности работы преподавателя на семинаре является тщательная подготовка на самом занятии. Речь идет о том, чтобы, определить систему критериев и показателей, пользуясь которыми преподаватель мог бы более или менее объективно проанализировать и оценить ответ (доклад) каждого обучаемого, сравнить ответы обучаемых между собой, оценить их качество по форме и содержанию и подвести обоснованные итоги подготовки всех обучаемых данной группы и степень достижения учебных и воспитательных целей.

Характер и качество таких показателей может быть различным. Это зависит от темы семинара, уровня подготовки обучаемых и самого преподавателя и от тех учебных, воспитательных и развивающих целей, которые были поставлены перед данным семинаром.

Эти показатели оценки ответов целесообразно сформулировать, исходя из рекомендаций по разработке государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников, примерных учебных планов и примерных программ по дисциплине и производственной профессиональной практики и оформить в виде бланка таблицы (рис. 1) и заполнять ее в ходе занятия в зависимости от качества ответа обучаемых.

К подведению итогов семинара преподаватель готовится в процессе занятия, накапливая данные в зависимости от характера работы обучаемых, делая соответствующие заметки в плане проведения и на бланке показателей оценки ответов.

№ п/п	Наименование показателей оценки	Фамилии обучаемых						Примечания
		Иванов	Петров	Макаров	Сидоров	Казаков	Малыхов	
1	Полнота и конкретность ответа							
2	Последовательность логика изложения							
3	Связь теоретических положений с практикой							
4	Обоснованность и доказательность аргументация) излагаемых положений							
5	Наличие качественных показателей и статистических данных							
6	Иллюстрация ответов историческим фактам, примерами из личного опыта							
7	Культура речи (языка)							
8	Использование наглядных пособий в ТСО и т.п.							
9	Общая оценка							

Рис.1. Примерные показатели оценки ответов (докладов, выступлений) обучаемых на семинаре

Однако некоторые важные вопросы могут быть подготовлены еще до семинара. Так, могут быть заранее сформулированы заметки по таким вопросам, как важность данной темы для углубления знаний или для практической деятельности обучаемых, степень научной (теоретической) проработки рассматрива-

емых вопросов и проблем, требующих своего разрешения, пути реализации обсуждаемых проблем в практической деятельности обучающихся и некоторые другие (в зависимости от темы семинара).

Все записи, относящиеся к проведению семинара и конструктивно не вписывающиеся в план проведения, целесообразно делать в отдельной тетради.

Качество проведения семинара зависит не только от подготовки преподавателя, но и в значительной мере от подготовки обучающихся. Поэтому преподавателю целесообразно на завершающем этапе подготовки к семинару поинтересоваться ходом подготовки обучающихся и при необходимости провести консультацию. Это позволит заблаговременно установить возникшие трудности в подготовке, оказать необходимую помощь и в зависимости от специфики группы и уровня подготовки обучающихся к данному занятию внести соответствующие коррективы и изменения в порядок и методику его проведения.

Методика проведения семинара

Семинар начинается вступительным словом преподавателя. В нем сообщается тема, учебная цель, учебные вопросы (тема докладов или рефератов), проблемы, выносимые на семинар и последовательность их обсуждения, требования к ответам, докладам и выступлениям.

Обращается особое внимание на то, чтобы информация, содержащаяся в ответах (докладах, рефератах) обучающихся, имела практическую направленность.

Кроме того, преподаватель определяет порядок своего взаимодействия (взаимоотношений) с обучающимися и между самими обучающимися в ходе занятия, особенно в процессе дискуссии, формулирует требования к поведению обучающихся.

Затем преподаватель приступает к обсуждению выносимых на семинар вопросов (докладов, рефератов) и проблем.

Методика обсуждения вопросов на семинаре может быть различной и зависит от его предназначения, сложности обсуж-

даемых вопросов, подготовленности в методическом отношении преподавателя и обучаемых, учебных целей и других факторов.

Несмотря на это, в методике проведения всех семинаров есть много общего. Так, уже сложилась строгая последовательность действий преподавателя при отработке учебных вопросов. В любом случае вначале объявляется наименование учебного вопроса или тема реферата (доклада), затем заслушивается выступление одного - двух обучаемых по существу данного вопроса (изъявивших желание или вызванных преподавателем), а потом проводится обсуждение ответов (выступлений), т.е. творческая дискуссия по нему.

На проблемном семинаре преподаватель вначале формулирует проблему (проблемную ситуацию), а потом последовательной постановкой частных проблемных вопросов и заслушиванием ответов на них вовлекает обучаемых в активную работу по разрешению данной проблемы.

Особенность работы преподавателя на семинаре заключается в том, что в отличие от лекции он выступает здесь как своего рода “дирижер”, а обучаемые активно работают, т.е. отвечают на вопросы, после ответов (доклада) с разрешения преподавателя выступают с изложением своих мыслей (может быть даже совершенно противоположного содержания) по существу вопроса или критических замечаний по содержанию ответов (выступлений).

Активность обучаемых на занятии преподаватель поддерживает тем, что предоставляет возможность большему количеству обучаемых выступить с изложением своих суждений. Но могут быть и такие ситуации, когда желающих ответить на данный вопрос не окажется. В этих случаях преподаватель вызывает для ответа обучаемых по своему усмотрению. Основанием для решения преподавателем вопроса о том, кого из обучаемых вызвать для ответа, является сложность и важность вопроса, способности обучаемого и готовность дать ответ. В других случаях основанием может быть цель, которая при этом преследуется преподавателем (проверить знание данного вопроса, проверить подготовленность слушателя к быстрому самостоятельному формированию своего суждения, определить другую точку

зрения, предоставить возможность сформулировать образцовый ответ и т.п.).

Поведение преподавателя при заслушивании ответов (выступлений) обучаемых должно быть демократичным, т.е. следует всегда предоставлять возможность обучаемым полностью высказать свои мысли, не прерывая без повода их выступления.

Однако следует прервать выступающего на семинаре в том случае, если он уклоняется от ответа на поставленный вопрос и говорит не по существу, если он повторяет уже высказанные другими обучаемыми положения, а также при нарушении регламента времени, отведенного для ответа (выступления).

Иногда спрашивают, а как следует поступить преподавателю в случае, когда все обучаемые в группе затрудняются ответить на поставленный вопрос?

В таком случае преподаватель должен попытаться предоставить возможность самим обучаемым разрешить создавшееся затруднение, оказав или методическую помощь путем постановки наводящих вопросов или изложением структуры (схемы) ответа. Если и это окажется недостаточным, тогда преподаватель должен реализовать свою высокую педагогическую миссию — должен сам сформулировать ответ на поставленный вопрос. Весьма полезно при этом подчеркнуть методы поиска информации для него, его форму, структуру и содержание.

В последующем преподаватель организует дискуссию, для чего предоставляет возможность обучаемым сделать анализ и критические замечания по сделанному выступлению, а также предложить им изложить свой вариант ответа (если это им необходимо) на данный вопрос. При недостаточном опыте такой работы у обучаемых преподаватель должен сделать это сам, подводя итоги обсуждения данного вопроса и причин возникших затруднений.

Самым сложным элементом методики проведения семинара для преподавателя является соблюдение расчета времени, т.е. умение так построить занятие, чтобы в отведенное учебное время возможно полно и глубоко рассмотреть (обсудить) преду-

смотренные планом вопросы, привлечь при этом возможно большее количество обучаемых к активному их обсуждению.

Это достигается напоминанием обучаемым перед их ответом об отпущенном времени, требованием от них (особенно на первых семинарах) предварительного доклада структуры (схемы) ответа (доклада). Как правило, в полном виде целесообразно заслушивать первый ответ или условия, что он был сделан правильно. Последующим выступающим можно рекомендовать высказать свои соображения по наиболее сложным положениям или по тем, которые вызвали сомнения, возражения или различные суждения и представляют наибольший интерес или важное значение для практической деятельности.

Такими принципиальными методическими подходами должен руководствоваться преподаватель при отработке всех учебных вопросов.

Обсуждение каждого вопроса должно завершаться кратким частным итогом, содержащим объективный анализ ответов. При этом следует выделить наиболее правильные и полные ответы, отметить существенные недостатки ответов по данному вопросу. Чтобы сделать это обоснованно, конкретно и объективно, преподаватель обязан с большим вниманием заслушивать ответы каждого обучаемого и делать в ходе занятия необходимые заметки, подразделяя их для использования в частном разборе и при подведении итогов всего занятия, пользуясь заранее подготовленными показателями, позволяющими оценить и сравнить ответы обучаемых.

На любом семинаре всегда есть главный (наиболее важный) вопрос. Преподаватель должен уделить его рассмотрению больше внимания и отвести для этого больше учебного времени.

Семинар является не только очень эффективной формой углубления, систематизации и контроля знаний обучаемых, но и важным средством их воспитания, привития им практических навыков. Поэтому преподаватель в ходе семинара обязан уметь реализовывать все эти возможности и прививать обучаемым эти практические навыки.

Применяя весь арсенал приемов и методов, он должен учить обучаемых четкому, кратко, логически последователь-

ному, конкретному изложению своих мыслей, их обоснованию и обобщению; умению слушать и слышать своего оппонента; сравнивать и сопоставлять различные точки зрения по одному и тому же вопросу; находить и уметь формулировать аргументы и доказательства; вырабатывать основные выводы и практические рекомендации; формировать у обучаемых творческий подход и наиболее рациональные стиль и методы мышления.

В интересах достижения воспитательных целей преподаватель своим личным примером (всем поведением на семинаре) обязан показывать образец человека высокой культуры в самом широком смысле этого слова, проявляя уважение к мыслям и суждениям каждого обучаемого, отмечая положительные стороны, в корректной форме показывая недостатки, выявляя их причины и давая рекомендации по их устранению, не допуская при этом унижения личного достоинства обучаемых. Напротив, показывая доступность овладения содержанием темы и методами изложения своих мыслей, а также подчеркивая и всячески поощряя даже самые начальные тенденции и положительные результаты у обучаемых на этом пути, прививать им уверенность и желание работать в направлении совершенствования своих знаний, умений и навыков.

В процессе дискуссии и обсуждения спорных вопросов следует не допускать взаимного оскорбления обучаемыми. В этих целях следует так вести занятие, чтобы господствующими в утверждении истины были не голое (необоснованное) высказывание или отрицание, а приводимые в их пользу аргументы и доказательства.

Важным для обучаемых, но трудным и ответственным для преподавателя, является завершающий этап семинара — подведение итогов его проведения.

Цель его состоит в том, чтобы сделать объективный анализ и оценивать работу обучаемых на занятии, выявить его положительные стороны и недостатки, определить их причины, дать рекомендации по устранению вскрытых недостатков. Кроме того, следует отметить степень достижения учебных, развивающих и воспитательных целей, оценить качество работы каждого обучаемого на семинаре.

Опыт проведения семинаров показывает, что при подведе-

дении итогов целесообразно отражать следующее:

- качество подготовки обучаемых к семинару;
- степень усвоения или углубления знаний по наиболее важным вопросам семинара и по теме в целом;
- активность обучаемых и качество их ответов (докладов, рефератов) по заранее подготовленной системе показателей;
- степень реализации учебных, методических и воспитательных целей занятия;
- положительные стороны в работе обучаемых на семинаре (лучшие ответы, выступления, доклады, рефераты, наиболее ценные новые творческие, научные суждения), особенно имеющие практическое значение;
- ценные и конструктивные предложения, направленные на улучшение технологических процессов, повышение производительности труда, качества учебного процесса и возможные пути их реализации;
- недостатки (негативные стороны) ответов (докладов) обучаемых, их общения (поведения) на занятии и особенно в процессе дискуссии;
- задачи и пути устранения недостатков, дальнейшего совершенствования знаний по теме, по подготовке к следующему семинару, совершенствования самостоятельной работы и подготовки к активной работе на семинарах, проводимых более сложными и эффективными методами.

При подведении итогов преподаватель должен особое внимание уделить анализу неправильных ответов и суждений, дать им аргументированную критику, а потом четко сформулировать правильную точку зрения по ним, привести необходимые доказательства и обоснования. Всегда целесообразно в самом конце занятия оставить 3-5 минут учебного времени для ответов на возможные вопросы обучаемых. Если выяснилось, что какие-то вопросы или отдельные положения темы семинара оказались недостаточно понятыми обучаемыми, то преподавателю следует указать им необходимую литературу для самостоятельной про-

работки или, если этого пожелает группа, провести с ними консультацию.

План проведения семинара можно представить в следующей форме:

Подготовка к семинару:

Групповая установочная консультация: время проведения; ее основное содержание; дополнительная литература.

2. Индивидуальные консультации (вызов слушателей для ознакомления с подготовкой к семинару и оказания им помощи).

3. Работа с докладчиком: беседа о плане доклада; рекомендация литературы; обсуждение основных положений содержания; контроль и оказание помощи.

4. Проведение учебного занятия в музее, просмотр документального, учебного фильма и другие мероприятия в помощь предстоящему семинару.

5. Подбор технических средств обучения и наглядных пособий.

6. Связь с учебными группами слушателей.

План проведения семинара

1. Изучение рекомендованной к семинару литературы, особенно новых документов.

2. Примерный расчет времени на обсуждение каждого вопроса плана семинарского занятия.

3. План или тезисы вступительного слова:

- знание темы;
- задачи семинара;
- важнейшие теоретические вопросы, подлежащие обсуждению.

4. Дополнительные вопросы к плану семинара:

- делается перечень вопросов.

5. Организация работы слушателей на семинаре:

- кому предоставить слово в первую очередь;
- кого и когда вызвать для контроля.

6. Порядок использования ТСО, наглядных пособий, иллюстраций, художественной литературы.

7. Заключительное слово:

- оценка семинара в целом;
- оценка доклада;
- разбор выступлений слушателей;
- освещение и обобщение наиболее важных теоретических вопросов;
- вывод по теме.

2. АНАЛИЗ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Анализ учебного занятия может производиться с различных позиций. Различают следующие виды анализа:

- общий психолого-педагогический;
- методический;
- сопоставительный;
- целевой;
- анализ занятия с точки зрения педагогического общения;
- анализ урока с физиолого-гигиенических позиций.

Для каждого вида анализа имеются разработанные педагогами и психологами схемы. В схемах в сжатом виде отражены основные требования к уроку, а, как известно, требования к нему и к анализу его должны быть адекватны друг другу. Желательно, чтобы процедура анализа включала следующие этапы:

- этап самоанализа;
- вопросно-ответный этап (когда посещающий с помощью вопросов устраняет терминологические и содержательные различия в понимании посещенного урока);
- этап анализа.

Анализ на основе системного подхода позволяет анализировать и оценивать эффективность учебных занятий независимо от организационной формы, вида, типа, структуры, наличия и последовательности каких-либо элементов (этапов), нали-

чия определенных дидактических средств и приемов (методов) деятельности преподавателя и студентов на них.

Памятка по самоанализу урока

1. Дайте характеристику реальных учебных возможностей студентов. группы. А какие особенности студентов Вы учитывали при планировании урока?
2. Каково место данного урока в теме, разделе, курсе?
3. Какие задачи решались на уроке и в какой степени были реализованы? Какие задачи были главными, основными, стержневыми?
4. Была ли рациональной выбранная структура урока для решения этих задач?
5. На каком содержании делался главный акцент и почему? Было ли это главным, существенным?
6. Дайте обоснование выбору ваших методов на уроке (адекватность целям, содержанию и познавательным возможностям студентов).
7. Сочетание форм обучения. Было ли оно рациональным? Возможность дифференцированного подхода в обучении.
8. В каких формах и методах осуществлялся контроль знаний и почему?
9. Как использовался учебный кабинет, какие средства обучения использовались и почему?
10. За счёт чего обеспечивалась высокая работоспособность студентов?
11. За счёт чего обеспечивалась хорошая психологическая атмосфера урока?
12. Рационально ли использовалось время, предупреждались ли перегрузки?
13. Какие запасные методические ходы вы планировали?
14. Удалось ли Вам полностью реализовать задачи урока? Если не удалось, то почему?

3. МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

Методы обучения – это способы взаимосвязанной деятельности преподавателя и студентов, направленные на овладение обучающимися знаниями, умениями и навыками, на воспитание и развитие в процессе обучения. Существуют различные классификации методов обучения в зависимости от того, какие признаки лежат в основе классификации.

Таблица 1

Классификация методов обучения

По источнику учебной информации			
Словесные	Наглядные	Практические	
рассказ лекция беседа дискуссия объяснение	демонстрация иллюстрация	упражнения лабораторная работа практическая работа	
По характеру познавательной деятельности (по способам взаимодействия обучающихся и обучающихся)			
объяснительно- иллюстративные (репродуктивные)	проблемные	частично- поисковые (эв- ристические)	исследова- тельские
По дидактической цели			
методы изучения новых знаний	методы контроля	методы закрепления знаний	

Активные методы обучения – это методы, которые побуждают студентов к активной мыслительной и практической деятельности в процессе овладения учебным материалом. Классификация методов обучения представлена на рисунке 2.

Нельзя резко разделить методы на активные и неактивные (традиционные).

Прием обучения это часть метода, которая усиливает, повышает его эффективность.

Методы обучения, направленные на первичное овладение знаниями

Методы обучения, направленные на закрепление и совершенствование знаний и формирований умений и навыков



Рисунок 2 - Методы обучения

Выбор методов обучения зависит от множества факторов. Главное, что нужно помнить:

- использовать методы в системе;
- можно традиционным методом достичь большего результата.

Выбор методов обучения зависит от:

- учебной дисциплины;
- содержания изучаемого материала;
- дидактических целей;
- времени, которым располагает преподаватель;
- состава студентов (уровень подготовки, познавательные возможности, личный опыт);
- наличия средств обучения; личности педагога.

Только разумное сочетание традиций и инноваций ведет к развитию.

Таблица 1 - Активные методы обучения

Неимитационные	Имитационные	
	Игровые	Неигровые
<ul style="list-style-type: none"> - проблемная лекция; - эвристическая беседа; - учебная дискуссия; - поисковая лабораторная работа; - самостоятельная работа с книгой; - самостоятельная работа на компьютере 	<ul style="list-style-type: none"> - разыгрывание ролей; - деловая игра 	<ul style="list-style-type: none"> - анализ конкретных производственных ситуаций; - решение ситуационных производственных задач; - упражнения-действия по инструкции; - выполнение индивидуальных заданий в процессе производственной практики

Список источников литературы

А) Основная литература:

1. **Университетская библиотека: Издательство «Лань»** Чернышова, Е.С. Региональная экономика. Конспект лекций [Электронный ресурс] : - Электрон. дан. - М. : А-Приор, 2010. - 142 с.
 2. **Университетская библиотека: Издательство «Лань»** Андреев, А.В. Основы региональной экономики [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Андреев, Л.М. Борисова, Э.В. Плучевская. - Электрон. дан. - М. : КноРус, 2014. - 334 с.
 3. **Университетская библиотека: Издательство «Лань»** Плисецкий, Е.Л. Региональная экономика (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Л. Плисецкий, И.Л. Черкасов. - Электрон. дан. - М. : КноРус, 2014. - 268 с.
 4. **Университетская библиотека: Издательство «Лань»** Дмитриев, Ю.А. Региональная экономика (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учебник / Ю.А. Дмитриев, Л.П. Васильева. - Электрон. дан. - М. : КноРус, 2015. - 264 с.
 5. **ЭБС Znanium»** Региональная экономика [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / [Т. Г. Морозова и др.]; Под ред. проф. Т. Г. Морозовой. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 527 с.
 6. **ЭБС Znanium»** Региональная экономика: Учебное пособие / А.Л. Полтарыхин, И.Н. Сычева. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 400 с.
 7. **ЭБС Znanium»** Региональная экономика и управление: Учебное пособие / О.С. Белокрылова, Н.Н. Киселева, В.В. Хубулова. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с.
 8. **ЭБС Znanium»** Региональная экономика: Учебник/Т.А.Селищева - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 469 с.
 9. **ЭБС Znanium»** Региональная экономика: Учебное пособие / Г.П. Ермошина, В.Я. Поздняков. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 576 с.

Б) Дополнительная литература:

1. **Университетская библиотека: Издательство «Лань»** Пушкин, А.В. Региональная экономика [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие. - Электрон. дан. - Мичуринск : Мичуринский ГАУ (Мичуринский государственный университет), 2008. - 12 с.
2. **Университетская библиотека: Издательство «Лань»** Пак, Х.С. Региональная экономика и управление: Электронное учебное пособие [Электронный ресурс] : учебное пособие. - Электрон. дан. - СПб. : ИЭО СПбУУиЭ (Институт электронного обучения Санкт-Петербургского университета управления и экономики), 2009. - 167 с.

ДЛЯ ЗАМЕТОК

A large, empty rectangular box with a double-line border, occupying most of the page below the header. It is intended for taking notes.

