***Методические рекомендации по***

***проведению семинарских занятий по курсу***

«**Прямые иностранные инвестиции и международный трансфер технологий**»

**Составитель: к.э.н., доцент Петрушкевич Е.Н.**

**Минск 2016**

При разработке методики семинарских занятий по курсу важное место занимает вопрос о взаимосвязи между семинаром и лекцией, семинаром и самостоятельной работой магистрантов, о характере и способах такой взаимосвязи. Семинар не должен повторять лекцию, и, вместе с тем, его руководителю необходимо сохранить связь принципиальных положений лекции с содержанием семинарского занятия.

Как правило, семинару предшествует лекция по той же теме. Можно предложить и иную последовательность: изучение темы начинать с 15—20 минутной лекции, раскрывающей проблематику темы и методику работы над ней; затем, после самостоятельной работы магистрантов, проводить семинар; завершать работу над темой лекцией, в которой бы освещались вопросы, слабо усвоенные студентами, и новые проблемы науки. Но надо отметить, что такая форма обедняет содержание лекции, ее значение в учебном процессе, хотя одно из занятий такого рода провести можно, особенно с магистрантами-заочниками.

Для эффективности семинара большое значение имеет еще одна сторона ее взаимосвязи с лекцией. Лектор дает план лекции, рекомендует литературу. Методически возможно подчеркнуть связь между лекцией и семинаром: назвать несколько вопросов, представляющих большой теоретический интерес и практическое значение, которые за недостатком времени не представляется возможным осветить и о которых есть возможность подробно поговорить на предстоящем семинаре. При этом важно привлечь внимание магистрантов к таким вопросам, пробудить их любознательность, обострить желание разобраться в них.

Прежде всего, магистранты должны уяснить предложенный план занятия, осмыслить вынесенные для обсуждения вопросы, место каждого из вопросов в раскрытии темы семинара. И в этом большая роль принадлежит преподавателю.

Преподаватель может предложить магистрантам подумать над постановкой таких вопросов по теме семинара, которые вызовут интерес своей неоднозначностью, противоречивостью, разделят участников семинара на оппонирующие группы.

В процессе подготовки, прорабатывая предложенные вопросы, магистрант определяет для себя один-два из них (можно, конечно и больше), в которых он чувствует себя наиболее уверенно и в качестве консультанта или оппонента намерен задать тон на семинаре.

Если абсолютное большинство магистрантов и сам преподаватель придут на семинар хорошо подготовленными, семинар пройдет успешно, даст ожидаемый результат.

На втором этапе семинара магистрантами осуществляется весьма объемная работа по углубленному проникновению в суть вынесенной для обсуждения проблемы. В ходе семинара магистрант учится публично выступать, видеть реакцию слушателей, логично, ясно, четко, грамотным литературным языком излагать свои мысли, проводить доводы, формулировать аргументы в защиту своей позиции.

На семинаре каждый магистрант имеет возможность критически оценить свои знания, сравнить со знаниями и умениями их излагать других магистрантов, сделать выводы о необходимости более углубленной и ответственной работы над обсуждаемыми проблемами.

В ходе семинара каждый магистрант опирается на свои конспекты, сделанные на лекции, собственные выписки из учебников, первоисточников, статей, другой экономической литературы, на словарь по данной теме. Семинар стимулирует стремление к совершенствованию конспекта, желание сделать его более информативным, качественным.

Для стимулирования самостоятельного мышления магистрантов используются различные активные методики обучения: проблемные ситуации, задания «закончить предложение», тесты и даже интерактивный опрос.

**Подготовка преподавателя к семинарскому занятию**

Во время лекций, связанных с темой семинарского занятия, следует обратить внимание обучающихся на то, что необходимо дополнительно изучить при подготовке к семинару (новые официальные документы, статьи в периодических журналах, вновь вышедшие монографии и т. д.).

План подготовки семинарского занятия:

1. Изучение требований учебной программы к теме семинарского занятия;
2. Определение целей и задач семинара, подбор систематизированного материала к семинару;
3. Разработка плана семинара;
4. Выработка различных вариантов решения основных проблем семинара;
5. Подбор литературы, рекомендуемой магистрантам к данной теме;
6. Разработка рекомендаций магистрантов по организации самостоятельной работы в ходе подготовки к семинарскому занятию (изучение литературы, подготовка индивидуальных и групповых докладов, выступление по отдельным вопросам);
7. Написание развернутого конспекта семинара, распределение пунктов плана по времени;
8. Моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход преподавателя помогает магистрантам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать магистрантам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы магистрантов. Они помогают понять построение изучаемой книги, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Важно развивать у магистрантов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

На подготовительном этапе семинара ряд магистрантов может получить задание - подготовить рефераты и выступить с тезисами, а затем преподаватель определяет вопросы для постановки перед группой.

Анализ ошибок на семинаре дает преподавателю материал для дальнейшего совершенствования и содержательной, и методической частей семинара, разработки собственных тем.

Семинар позволяет использовать все многообразие имеющихся методических средств активизации изучения дисциплины.

**Методические рекомендации по организации семинарского занятия**

Семинар является важнейшей формой усвоения знаний. Очевидны три структурные его части: предваряющая (подготовка к занятию), непосредственно сам семинар (обсуждение вопросов темы в группе) и завершающая часть (послесеминарская работа магистрантов по устранению обнаружившихся пробелов в знаниях).

Не только сам семинар, но и предваряющая, и заключающая части его являются необходимыми звеньями целостной системы усвоения вынесенной на обсуждение темы.

В связи с этим можно предложить план проведения семинарского занятия:

1. Вводная часть.
2. Обозначение темы и плана семинарского занятия.
3. Предварительное определение уровня готовности к занятиям.
4. Формирование основных проблем семинара, его общих задач.
5. Создание эмоционального и интеллектуального настроя на семинарском занятии.
6. Основная часть.
7. Организация диалога между преподавателями и магистрантами и между магистрантами в процессе разрешения проблем семинарского занятия
8. Конструктивный анализ всех ответов и выступления магистрантов.
9. Аргументированное формирование промежуточных выводов, и соблюдение логики в последовательном соблюдении событий.
10. Заключительная часть.
11. Подведение итогов
12. Обозначение направления дальнейшего изучения проблем
13. Рекомендации по организации самостоятельной работы магистрантов.

План проведения семинарского занятия.

***Требования к выступлениям магистрантов.***

Одним из условий, обеспечивающих успех семинарских занятий, является совокупность определенных конкретных требований к выступлениям, докладам, рефератам магистрантов. Эти требования должны быть достаточно четкими и в то же время не настолько регламентированными, чтобы сковывать творческую мысль, насаждать схематизм.

Перечень требований к любому выступлению магистранта примерно таков:

1. 1) Связь выступления с предшествующей темой или вопросом.

2) Раскрытие сущности проблемы.

3) Методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Разумеется, магистрант не обязан строго придерживаться такого порядка изложения, но все аспекты вопроса должны быть освещены, что обеспечит выступлению необходимую полноту и завершенность.

Обязательным требованием к выступающему, особенно в начале семинарского курса, является зачитывание плана выступления, доклада, реферата. Опыт показывает, что многие магистранты, содержательно выступив по какому-либо вопросу, часто затрудняются сжато изложить основные положения своего доклада. На первых семинарских занятиях многие магистранты не могут четко планировать выступления. Иногда магистрант при подготовке к семинару составляет план не в начале работы, а уже после того, как выступление им написано. В таких случаях выступление обычно представляет собой почти дословное воспроизведение фрагментов из учебных пособий без глубокого их осмысления. В определенной ситуации можно рекомендовать магистранту осветить лишь один или два пункта его доклада, что формирует гибкость мышления, способность переключать внимание, быстроту переориентировки. Руководителю же семинара это позволяет предотвращать повторения, выделять главное, экономить время.

Важнейшие требования к выступлениям магистрантов — самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения и в то же время не быть слишком «специализированными». Примеры из области наук, близких к будущей специальности магистранта, из сферы познания, обучения поощряются руководителем семинара.

Выступление магистранта должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

***Методические особенности проведения***

Определяющее значение для всего хода семинара имеет правильная методика его проведения. Несомненно, что методика различных семинаров (даже по одной учебной дисциплине) имеет свои особенности, которые преподаватель тщательно продумывает при составлении рабочего плана.

Для успешного проведения семинара с творческой дискуссией нужна целенаправленная предварительная подготовка. И преподаватель и обучаемые должны настраиваться на серьезный и глубокий критический анализ прочитанной научной литературы и содержания прослушанной по теме лекции. Преподаватель дает магистрантам конкретные задания на самостоятельную работу в форме проблемно сформулированных вопросов, которые потребуют от них не только поиска литературы, но и выработки своего собственного мнения, которое его обладатель должен суметь аргументировать и защищать (отстаивать свои и аргументирование отвергать противоречащие ему мнения своих коллег).

Можно выделить структурно-логическую схему по проведению семинарского занятия.

Помимо организации подготовки слушателей, преподавателю самому необходимо тщательно подготовиться не только по содержанию темы, но и по вопросам методики, вернее, по методическим вопросам реализации содержания. Здесь самый, пожалуй, важный вопрос - это определение цели занятия. Поскольку семинарское занятие проводится в форме дискуссии, то оно ни в коем случае не может ограничиваться примитивной целью «закрепить знания». Иногда преподаватели ставят еще более усеченную цель - «проверить знания», что вообще отдает чистейшей воды школярством, ставкой на зубрежку.

Цель семинарского занятия, проводимого в форме дискуссии, может быть такой, чтобы ее достижение знаменовало собой формирование каких-то важных личностных черт - убеждений, взглядов, умения аргументирование выступать, анализируя и оценивая экономические явления с позиций науки.

Поэтому цель занятия должна быть преподавателем для себя сформулирована вполне четко, чтобы под нее организовать всю остальную часть подготовки: подбор вопросов для обсуждения, рекомендацию литературы для самостоятельной работы, назначение докладчика, формулировку темы реферата (если он предусматривается) и т.п. Таким образом, к этой части работы преподавателя, особенно будущего, надо специально готовить.

Действия преподавателя по подготовке к проведению дискуссии на семинарском занятии можно определить по следующим пунктам:

1. Продумывание цели семинара по данной теме.

2. Отбор и формулировка основных вопросов семинара.

Если предусмотрен реферат, то:

- формулировка темы реферата и назначение докладчика;

- помощь в составлении плана реферата и советы по его написанию;

- предоставление слова докладчику для выступления с рефератом.

3. Формулировка дополнительных вопросов семинара для развёртывания дискуссии на семинаре.

4. Формулировка практических заданий для слушателей к семинару.

5. Слушание реферата и выступлений, вопросов и реплик слушателей, постановка очередного основного и дополнительных вопросов для обсуждения.

6. Вмешательство в ход обсуждения в форме реплик, замечаний, вопросов, поправок, дополнений и разъяснений.

8. Подведение итогов семинара и постановка задач на будущее.

9. Оценка степени достижения цели.

10. Выводы на будущее (для изучения очередной темы).

Если к семинару магистранты не готовили докладов, то преподаватель обычно предлагает выступить желающим. Но на случай отсутствия таковых необходимо заранее наметить, кого следует вызвать в обязательном порядке. Если же выступить захотели несколько магистрантов, рекомендуется предоставить слово слабейшему из них. Когда первым выступает сильный, хорошо подготовленный магистрант, то его исчерпывающий ответ может исключить всякую активность по обсуждаемому вопросу. Выступление же слабого или среднего магистранта всегда оставляет место для дополнений и уточнений, а это необходимое условие активности других магистрантов.

В ходе первого выступления нужно:

а) внимательно следить за речью магистранта, запоминая или записывая ее достоинства и недостатки;

б) не исправлять допущенные магистрантом в ходе ответов недостатки и ошибки, кроме произношения отдельных слов, однако, если он отклоняется от существа вопроса, следует направить его выступление в нужное русло;

в) не допускать, чтобы первое выступление было очень долгим, иначе может рассеяться внимание остальных;

г) напоминать присутствующим, чтобы они сосредоточенно слушали своего сокурсника и записывали, по поводу чего сами будут выступать на семинаре.

После того как первый магистрант закончит свое выступление, не рекомендуется задавать ему возникшие дополнительные вопросы, их следует ставить перед всей группой. Перед тем как сформулировать вопрос, представляется не лишним привлечь внимание группы, обратившись к ней, примерно, с такими словами: «Вопрос всей группе...».

Постановка ряда вопросов необходима и тогда, когда никто не выражает желания дополнить предыдущее выступление. Если же такие магистранты есть, им следует предоставить возможность выступить так, как они хотят. Это позволяет видеть, насколько внимательно группа слушала первого оратора, и в то же время повышает общую инициативу.

В ходе семинара необходимо следить, чтобы не было повторений в ответах, отмечать, какие из пробелов, допущенные в первом выступлении, устранены. Затем следует поставить перед группой те вопросы, которые были упущены всеми или неверно освещены. Если же по ним не найдется желающих выступить, то можно вызвать, для ответа конкретных магистрантов.

Дополнительные вопросы не только должны быть четкими и ясными, но и вызывать у магистрантов стремление высказаться. С этой целью очень полезно развернуть дискуссию, для чего обратиться к аудитории и спросить, все ли согласны с каким-либо неверным (а иногда и верным) положением, нет ли другого мнения по этому поводу. Иногда предложение высказаться можно адресовать конкретным магистрантам. Элементы дискуссии значительно оживляют семинар.

Подводя итоги занятию и оценивая выступления магистрантов, следует исправить допущенные ими ошибки, указать недостатки, но сделать это так, чтобы мотивировать желание выступать на следующем семинаре. Особый такт нужен в отношении слабых магистрантов или тех, кто предпочитает отмалчиваться. Если своевременно отметить, пусть даже небольшой, прогресс в их знаниях или умении излагать свои мысли, если осторожно и в известной мере «авансом» похвалить, это укрепит их веру в свои силы, повысит дальнейшую активность.

По окончании семинара преподаватель нередко выставляет оценки не только за основные выступления, но и за дополнения к ним. Не рекомендуется при этом отмечать посредственные или даже плохие знания магистрантов, проявивших инициативу на занятии. Целесообразнее поставить хорошие и отличные оценки лишь тем, кто в процессе ответов на дополнительные вопросы показал глубокое знание учебного материала.

**Критерии оценки семинарского занятия**

Существует ряд критерий оценки семинарского занятия, по которым можно определить продуктивность проведенного мероприятия.

Критерии оценки содержания семинарского занятия:

* соответствие рабочей программе дисциплины;
* качество плана семинарского занятия (план полный, детальный, перегруженный);
* отчетливость постановки цели семинарского занятия;
* обсуждение дискуссионных вопросов;
* рассмотрение обсуждаемых вопросов с позиций современных достижений науки, техники и культуры;
* раскрытие органического единства теории и практики;
* профессиональная направленность семинарского занятия, связь обсуждаемого материала с профилем подготовки магистрантов, их будущей специальностью;
* соотношение семинарского занятия с содержанием учебника (рассматривается материал, которого нет в учебнике; материал, изложенный частично, материал, изложенный полностью, и т. п.);
* реализация в содержании семинарского занятия внутридисциплинарных и междисциплинарных связей.

Критерии оценки методики проведения семинарского занятия:

* обоснованность и правильность выбора используемой формы проведения семинара;
* логическая последовательность построения семинара;
* использование методов активизации мышления магистрантов;
* использование приемов закрепления полученной информации;
* использование эффективных методов контроля хода обсуждения и результатов выполнения магистрантами заданий семинарского занятия;
* использование технических средств обучения и наглядных пособий.

Критерии оценки организации семинарских занятий:

* соответствие продолжительности (количества часов) семинарского занятия рабочей программе и тематическому плану;
* наличие плана семинарского занятия;
* четкость начала семинарского занятия (отсутствие задержки во времени, вход преподавателя в аудиторию и т.п.);
* четкость окончания семинара (завершение семинара, время окончания, соблюдение установленной продолжительности занятия семинара по отношению к звонку и т.п.);
* соблюдение регламентированных перерывов;
* посещаемость семинара магистрантами;
* дисциплина на семинарском занятии;
* подготовка магистрантов к семинарскому занятию;
* рациональность распределения времени на семинарском занятии;
* наличие необходимого количества сборников планов семинарских занятий и других учебных изданий, обеспечивающих самостоятельную работу магистрантов при подготовке к семинару;
* соответствие аудитории, в которой проводится семинарское занятие, существующим нормам и требованиям (достаточная вместимость, возможность использования технических средств, оформление и т. п.);
* наличие необходимых средств наглядности и технических средств.

Критерии оценки руководства работой магистрантов на семинарском занятии:

* осуществление контроля подготовки магистрантами конспектов, таблиц, схем и других материалов, отражающих результаты самостоятельной работы с литературой до семинара и в ходе его проведения;
* мобилизация, организация и активизация деятельности магистрантов в ходе вступительного слова;
* побуждение магистрантов к высказыванию, выступлению, анализ выступлений и замечаний, сделанных по ходу семинарского занятия;
* микровведение и микрозаключение до и после каждого вопроса семинара;
* подведение итогов, корректировка недостатков, оценка работы магистрантов, советы по улучшению подготовки, ответы на вопросы в ходе заключительного слова;
* согласование рассматриваемого на семинарском занятии материала с содержанием других видов аудиторной и самостоятельной работы магистрантов;
* управление группой: способность устанавливать контакт с магистрантами (преподаватель взаимодействует со всеми магистрантами, опирается в работе на нескольких магистрантов, оставляя пассивными других, и т.п.);
* постановка задания к следующему семинарскому занятию.