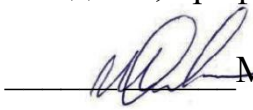
«Утверждено»

Заведующий кафедрой
прикладной экономики
д.э.н., проф., проф. РАН



_____М.И. Столбов

« 27 » февраля 2026 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по подготовке и проведению семинарских занятий по направлению подготовки «Торговое дело»

квалификация (степени) бакалавр 38.03.06 по профилю «Цифровая торговля»

МОСКВА
2026 г.

Настоящие методические рекомендации по проведению семинарских занятий предназначены как для преподавательского состава кафедры прикладной экономики, а также аспирантов, проводящих занятия согласно плану обучения в аспирантуре, так и для студентов, в качестве методической помощи при подготовке к семинарским занятиям. В методических рекомендациях рассматриваются вопросы организации самостоятельной работы студентов при подготовке к различным формам семинарских занятий.

Авторы методических рекомендаций:

М.И. Столбов – д.э.н., проф., проф. РАН, заведующий кафедрой прикладной экономики;

Д.Н. Мухамадиева – преподаватель кафедры прикладной экономики;

М.В. Сафрончук – к.э.н., доц., доцент кафедры прикладной экономики;

И.А. Стрелец – д.э.н., проф., профессор кафедры прикладной экономики.

Методические рекомендации утверждены на заседании кафедры прикладной экономики
Протокол заседания №3 от 27 февраля 2026 г.

Общие положения

1.1 Семинарские занятия являются важным видом учебной работы студента по дисциплине и выполняются в пределах часов, предусмотренных учебным планом специальности (направления).

1.2 Цели семинарских занятий – развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности студентов.

1.3 Задачи семинарских занятий:

- закрепление, углубление и расширение знаний учебной дисциплины;

- обучение студентов практическим приемам и методам анализа теоретических положений и концепций учебной дисциплины;

- приобретение студентами умений и навыков использования современных теоретических и научно-технических методов и устройств в решении конкретных практических задач;

- изучение и анализ литературных источников по конкретной теме учебной дисциплины.

1.4 Формы проведения семинарских занятий:

- обсуждение сообщений и докладов студентов по важнейшим темам учебной дисциплины;

- обсуждение конкретных вопросов учебной дисциплины согласно плану занятий;

- обсуждение инициативных задач и вопросов, предложенных студентами;

- анализ теоретических положений и концепций учебной дисциплины;

- семинар – диспут;

- семинар – «круглый стол»;

- семинар – деловая игра;

- семинар – коллоквиум;

- письменная (контрольная) работа.

Формы проведения семинара

Выбор формы семинарского занятия зависит от ряда факторов:

- от содержания темы и характера, рекомендуемых по ней источников и пособий, в том числе и от их объема;

- от уровня подготовленности, организованности и работоспособности группы, ее специализации и профессиональной направленности;

- от опыта использования различных семинарских форм на предшествующих занятиях.

Избранная форма семинара призвана обеспечить реализацию всех его функций.

В практике семинарских занятий в вузах можно выделить ряд форм: **развернутая беседа, обсуждение докладов и рефератов, семинар-диспут, письменная (контрольная) работа, семинар-коллоквиум и другие.**

Развернутая беседа — наиболее распространенная форма семинарских занятий. Она предполагает подготовку всех студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя) и их обсуждение; вступление и заключение преподавателя. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение экономической проблематики наибольшее число студентов, разумеется, при использовании всех средств их активизации: постановки хорошо продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов к выступающему и всей группе, умелой концентрации внимания студентов на сильных и слабых сторонах выступлений студентов, своевременном акцентировании внимания и интереса студентов на новых моментах, вскрывающихся в процессе работы и т. д.

Развернутая беседа не исключает, а предполагает и заранее запланированные выступления отдельных студентов по некоторым дополнительным вопросам. Но подобные сообщения выступают здесь в

качестве не основы для обсуждения, а лишь дополнения к уже состоявшимся выступлениям.

Система семинарских докладов, которые готовятся студентами по заранее предложенной тематике, кроме общих целей учебного процесса, преследует задачу привить студентам навыки научной, творческой работы, воспитать у них самостоятельность мышления, стремление к поиску новых идей, фактов, примеров.

Целесообразно выносить на обсуждение не более 2—3 докладов продолжительностью в 12—15 минут (при двухчасовом семинаре). Иногда кроме докладчиков по инициативе преподавателя или же по желанию самих студентов назначаются содокладчики и оппоненты. Последние обычно знакомятся предварительно с текстами докладов, чтобы не повторять их содержание.

Слабая сторона такой методики в том, что зачастую, кроме докладчиков, содокладчиков и оппонентов, к семинару никто всерьез не готовится. Да и сами выступающие изучают лишь один вопрос. Вместе с тем, такие занятия вызывают определенный интерес у студентов, внося, так сказать, элемент «академичности» в обыденную семинарскую работу. Очень важно приучить студентов к тому, чтобы каждый из них был готов выступить в качестве содокладчика или оппонента.

Рассматривая развернутую беседу и систему докладов как относительно самостоятельные формы семинарских занятий, следует отметить и большое сходство между ними. Развернутое выступление в беседе, содержащее весомый теоретический материал, момент самостоятельного поиска, фактически превращается в доклад. И этого нужно постоянно и систематически добиваться ради неуклонного повышения уровня качества семинарских занятий.

Тематика докладов возможна самая разнообразная: она может совпадать с формулировкой вопроса в плане семинарского занятия или отражать лишь одну его сторону, связанную с практическим значением проблемы, особенно в

профессиональной сфере участников семинара. Предполагается индивидуальная работа с докладчиками, в то время как при семинарах типа развернутой беседы консультируется группа в целом.

Рефераты:

Подготовка реферата — одна из основных форм приобщения студента к научно-исследовательской работе. Тематика рефератов обычно утверждается кафедрой в начале учебного года и рекомендуется студентам. Участники семинаров могут предложить и свои темы, если они связаны по содержанию с курсом. Преподаватель знакомится с планами, подготовленными студентами, рекомендует новую литературу, кроме той, что была уже дана в общей тематике, консультирует авторов рефератов и, наконец, просматривает готовые тексты или же прослушивает их в исполнении авторов. Последнее имеет целью помочь в совершенствовании дикции, выразительности, в выборе нужного темпа изложения реферата и т. д. Если рефераты пишутся всеми или большинством студентов, то обсуждать каждый из них на семинаре нецелесообразно. Иначе работа каждого студента может свестись в основном к подготовке одного реферата, а сами семинарские занятия — только к обсуждению рефератов. На обсуждение группы выносятся лишь наиболее содержательные рефераты.

Семинар-диспут в группе или на потоке имеет ряд достоинств. Кроме других задач, обычно реализуемых на семинаре, эта форма наиболее удобна для выработки у студентов навыков полемиста. Диспут может быть и самостоятельной формой семинара и элементом других форм практических занятий. В первом случае наиболее интересно проходят такие занятия при объединении двух или нескольких семинарских групп, когда с докладами выступают студенты одной группы, а оппонентами — другой, о чем договариваются заранее. Вопросы, выносимые на подобные семинары, должны всегда иметь теоретическую и практическую значимость.

Диспут как элемент обычного семинара может быть вызван преподавателем в ходе занятия или же заранее планируется им. Полемика

возникает подчас и стихийно. В ходе полемики студенты формируют у себя находчивость, быстроту мыслительной реакции и, главное, отстаиваемое в споре мировоззрение складывается у них как глубоко личное.

Семинар — пресс-конференция является одной из разновидностей докладной системы. По всем пунктам плана семинара преподаватель поручает студентам (одному или нескольким) подготовить краткие доклады. На следующем занятии после краткого вступления он предоставляет слово докладчику по первому вопросу (если доклады поручались ряду студентов, преподаватель предоставляет слово одному из них по своему выбору). Затем каждый студент обязан задать ему один вопрос по теме доклада. Вопросы и ответы на них составляют центральную часть семинара. Как известно, способность поставить вопрос предполагает известную подготовленность по соответствующей теме. И чем основательнее подготовка, тем глубже и квалифицированнее задается вопрос. Отвечает на вопросы сначала докладчик, потом любой студент, изъявивший желание высказаться по тому или другому из них. Особенно активны в этих случаях бывают дублеры докладчика, если таковые назначались. Как правило, по обсуждаемому вопросу развертывается активная дискуссия. По ее окончании преподаватель предоставляет слово для доклада по второму пункту и т. д. Свое заключение преподаватель делает либо по каждому обсуждаемому вопросу, либо в конце семинара.

Семинар - круглый стол – наиболее актуальный и распространенный вид семинара-дискуссии. «Круглый стол» - это беседа, в которой на «равных» участвуют до 10 педагогов, и в ходе ее происходит обмен мнениями всеми участниками. В составе участников могут быть педагоги как одного направления, так и разного.

Семинар – деловая игра. «Деловые» игры должны быть похожи на реальные жизненные события. Для проведения «деловой» игры избирают инструктора, ведущего игру; судью, который следит за ходом игры и соблюдением игровых правил; тренера – опытного педагога, который курирует ход игры для более полной реализации ее возможностей.

После окончания игры подводятся итоги (подсчет очков, объявление игровых результатов). Завершается анализом игровой ситуации, определяется ее соотношение с реальностью, определяется значимость для формирования интеллектуально-познавательных, профессиональных интересов участников игры.

Контрольные (письменные) работы часто практикуются на семинарах. На них может быть отведено от двух часов до 15 минут. Тема работы может быть сообщена студентам заранее, а иногда и без предупреждения по одному из пунктов плана текущего семинара. Такая работа носит характер фронтальной проверки знаний всех студентов по определенному разделу курса. Содержание работ анализируется преподавателем на очередном занятии, что вызывает всегда обостренный интерес студентов и активизирует их последующую подготовку к семинарским занятиям. Если на контрольную работу отводится 15-45 минут, то после ее написания работа семинара продолжается обычным порядком. В течение семинарского курса целесообразно провести несколько контрольных работ различных типов.

Коллоквиумы-собеседования преподавателя со студентами обычно проводятся с целью выяснения знаний по той или иной теме курса, их углубления. Нередко их организуют в дополнительные часы для студентов, не проявивших активности на семинарах. Чаще коллоквиумы проводятся в часы семинарских занятий.

Требования к выступлениям студентов

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

Перечень требований к любому выступлению студента примерно следующий:

1) Связь выступления с предшествующей темой или вопросом.

2) Раскрытие сущности проблемы.

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

Разумеется, студент 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 на первых семинарских занятиях, на первом курсе (а при необходимости и на последующих курсах), является зачитывание плана выступления, доклада, реферата. Опыт показывает, что многие студенты, содержательно выступив по какому-либо вопросу, часто затрудняются сжато изложить основные положения своего доклада. На первых семинарских занятиях многие студенты не могут четко планировать выступления. Иногда студент 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 студенту 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 студентов — 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 студента, цитирование первоисточников, особенно из иностранной литературы, поощряются руководителем семинара.

Выступление студента должно соответствовать требованиям логики, включать: четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точную формулировку; неукоснительную последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования; доказательность, непротиворечивость и полноту аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Обсуждение докладов и выступлений.

Порядок ведения семинара может быть самым разнообразным, в зависимости от его формы и тех целей, которые перед ним ставятся.

Обычно имеет место следующая последовательность:

а) выступление (доклад) по основному вопросу;

б) вопросы к выступающему;

в) обсуждение содержания доклада, его теоретических и методических достоинств и недостатков, дополнения и замечания по нему;

г) заключительное слово докладчика;

д) заключительное слово преподавателя.

Разумеется, это лишь общая схема, которая может включать в себя развертывание дискуссии по возникшему вопросу и другие элементы.

При реферативно-докладной форме семинара первыми получают слово ранее намеченные докладчики, а при развернутой беседе — желающие выступить. Принцип добровольности выступления сочетается с вызовом студентов. Остальным желающим выступить по основному вопросу, чтобы не погасить у них интереса к семинару, можно посоветовать быть готовыми для анализа выступлений товарищей по группе, для дополнений и замечаний.

Желательно, чтобы студент излагал материал свободно. Прикованность к конспекту, объясняется обычно следующими причинами: а) плохо

продумана структура изложения, вопрос не осмыслен во всей его полноте, студент боится потерять нить мыслей, нарушить логическую последовательность высказываемых положений, скомкать выступление; б) недостаточно развита культура устной речи, опасение говорить «коряво» и неубедительно; в) материал списан из учебных пособий механически, без достаточного осмысливания его; г) как исключение, материал списан у товарища или же используется чужой конспект.

Любая из перечисленных причин, за исключением второй, говорит о поверхностной или же просто недобросовестной подготовке студента к занятию.

Известно, что творческая атмосфера на семинаре в значительной мере зависит от содержания и формы докладов и выступлений. Чем интереснее, содержательнее доклад, тем больше он привлекает слушателей, вызывает с их стороны желание принять участие в обсуждении, высказать свое мнение. С первых же занятий приходится убеждать студентов в том, что простой пересказ лекций и учебных пособий — работа наполовину вхолостую.

Важно научить студентов во время выступления поддерживать постоянную - связь с аудиторией, быстро, не теряясь, реагировать на реплики, вопросы, замечания, что дается обычно не сразу, требует постоянной работы над собой. Выступающий обращается к аудитории, а не к преподавателю, как школьник на уроке. Контакт со слушателями — товарищами по группе — помогает студенту лучше выразить свою мысль, реакция аудитории позволит ему почувствовать сильные и слабые стороны своего выступления. Без «обратной связи» со слушателями выступление студента — это разговор с самим собой, обращение в пустоту. Поэтому, на семинаре неплохо ввести в традицию анализ не только содержания выступлений, но и их формы — речи, дикции, поведения за кафедрой, характера общения с аудиторией.

Преподавателю, по возможности не следует прерывать выступление студента своими замечаниями и комментариями. Допустима разве что тактичная поправка неправильно произнесенного слова, ошибочного ударения

и т. п. Если далее выступающий допустил ошибки, гораздо лучше, если не сам преподаватель, а другие участники семинара первыми сделают ему соответствующее замечание.

Обстановка в аудитории во время выступления докладчика находится постоянно в сфере внимания руководителя семинара.

Добиваясь внимательного и аналитического отношения студентов к выступлениям товарищей, руководитель семинара заранее ставит их в известность, что содержательный анализ выступления, доклада или реферата он оценивает так же высоко, как и выступление с хорошим докладом.

Вопросы к докладчику задают прежде всего студенты, а не преподаватель, в чем их следует поощрять. Необходимо требовать, чтобы вопросы, задаваемые студентам, были существенны, связаны с темой, точно сформулированы.

Вопросам преподавателя обычно присущи следующее **требования:** во-первых, ясность и четкость формулировок, определенность границ, весомость смысловой нагрузки; во-вторых, уместность постановки вопроса в данный момент, острота его звучания в сложившейся ситуации, пробуждающая живой интерес студенческой аудитории; в-третьих, вопросы должны быть посильными для студентов.

По своему характеру вопросы бывают уточняющими, наводящими, встречными; другая категория вопросов, например, казусных, может содержать предпосылки различных суждений, быть примером или положением, включающим кажущееся или действительное противоречие.

Уточняющие вопросы имеют своей целью заставить студента яснее высказать мысль, четко и определенно сформулировать ее, чтобы установить, оговорился ли он или имеет место неверное толкование проблемы. Ответ позволяет преподавателю принять правильное решение: исправленная оговорка снимает вопрос, ошибочное мнение выносится на обсуждение участников семинара, но без подчеркивания его ошибочности.

Наводящие или направляющие вопросы имеют своей задачей ввести полемику в нужное русло, помешать нежелательным отклонениям от сути проблемы. Их постановка требует особого такта и тонкого методического мастерства от руководителя семинара. Важно, чтобы такие вопросы приоткрывали новые сферы приложения высказанных положений, расширяли мыслительный горизонт студентов. Наводящие вопросы на вузовском семинаре являются редкостью и ставятся лишь в исключительных случаях.

Встречные вопросы содержат требования дополнительной аргументации, а также формально-логического анализа выступления или его отдельных положений. Цель таких вопросов — формирование у студентов умения всесторонне и глубоко обосновывать выдвигаемые положения, способности обнаруживать логические ошибки, обусловившие неубедительность или сомнительность вывода.

Казусные вопросы предлагаются студенту или всей группе в тех случаях, когда в выступлении, докладе проблема освещена в общем-то верно, но слишком схематично, все кажется ясным и простым (хотя подлинная глубина проблемы не раскрыта) и в аудитории образуется «вакуум интересов». Возникает необходимость показать, что в изложенной проблеме не все так просто, как это может показаться. По возможности, опираясь на знания, уже известные студентам, преподаватель найдет (если он не подготовил этого заранее) более сложный аспект проблемы и вынесет его на обсуждение в виде вопроса. Цель таких вопросов в том, чтобы сложное, противоречивое явление реальной действительности, содержащее в себе предпосылки для различных суждений, было осмыслено студентами в свете обсужденной теоретической проблемы, чтобы студент научился мыслить шире и глубже.

II. Требования к организации и проведению семинарских занятий

2.1 Семинарские занятия организуются и проводятся в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины.

2.2 Семинарские занятия проводятся в составе академической группы студентов.

2.3 Семинарские занятия должны быть обеспечены методическими рекомендациями и утверждены заведующим кафедры.

2.4 Семинарские занятия должны быть обеспечены необходимой учебной и информационно-справочной литературой; ссылками на необходимые базы данных и источники в Интернете.

Рекомендуемые программное обеспечение, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы

№ п/п	Наименование базы данных, производитель, платформа и/или адрес входа	Характеристики ресурса	Для профессионального использования по направлению подготовки «Торговое дело»
1.	ЭБС ZNANIUM.COM «НИЦ ИНФРА-М» http://znanium.com/	Содержит книги, журналы, статьи из различных изданий (более 20 тыс.) Сайт ЭБС **соответствует ГОСТ 52872-2012: «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению»**.	8 журналов из перечня ВАК, более 930 книг по торговому делу
2.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» ООО «НексМедиа» https://biblioclub.ru/	Доступ к базовой коллекции и 135 книгам издательств-партнеров Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии, видео- и аудиоматериалы, художественную литературу. (более 100 тыс. наименований). • Сайт ЭБС **соответствует ГОСТ 52872-2012: «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению»**. В базе данных представлено более 3000 аудиокниг, а скачиваемые фрагменты в формате pdf, содержат подтекстовый слой, достаточно высокого качества и могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания	более 2410 книг по торговому делу

		текстов, быть загружены в тифлоплееры (устройств для прослушивания книг), а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.	
3.	ЭБС BOOK.RU «КноРус медиа» https://www.book.ru/	Базовая коллекция содержит более 8 тыс. учебников и монографий. Сайт ЭБС **соответствует ГОСТ 52872-2012: «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению»**.	более 690 книг по торговому делу
4.	OECD (**Организация Экономического сотрудничества и развития**) http://www.oecd-ilibrary.org/	Полный доступ к материалам ОЭСР: книги, статистические сборники, материалы конференций, аналитическая информация.	**Вся информация на сайте электронной библиотеки Организации Экономического сотрудничества и развития предназначена для специалистов в области торгового дела**
5.	WTO (Всемирная торговая организация) https://www.wto-ilibrary.org/	Полный доступ к материалам ВТО: книги, статистические сборники, материалы конференций, аналитическая информация	**Вся информация на сайте электронной библиотеки** ВТО **предназначена для специалистов в области торгового дела**
6.	Электронная библиотека МГИМО МИД России (с 2018 года размещается на платформе ЭБС «Университетская библиотека онлайн») https://biblioclub.ru/	Содержит более 1600 книг. Сайт ЭБС **соответствует ГОСТ 52872-2012: «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению»**.	Содержит около 150 книг по торговому делу