



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭУ
Н.Р. Бальнская

14.02.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

***РЕГИОНАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ПЛАНИРОВАНИЕ***

Направление подготовки (специальность)
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль/специализация) программы
Государственная и муниципальная служба

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
очная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Государственного муниципального управления и управления персоналом
Курс	2
Семестр	3

Магнитогорск
2022 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления персоналом 25.01.2022, протокол №2

Зав. кафедрой _____ Н.Р. Бальнская

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ 14.02.2022 г. протокол № 4

Председатель _____ Н.Р. Бальнская

Рабочая программа составлена:
доцент кафедры ГМУиУП, канд. филос. наук _____ Е.Г. Зиновьева

Рецензент:
начальник финансово-экономического отдела
ФГБОУ ВО "МГТУ им. Г.И. Носова",
доцент, канд. экон. наук



И.А. Агеева

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

формирование системы базовых профессиональных знаний о методах и моделях регионального управления и территориального планирования, формирование у них представления об уровнях территориального управления и планирования

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Региональное управление и территориальное планирование входит в часть учебного плана формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Экономика

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Стратегическое развитие муниципального образования

Социально-экономическое планирование в муниципальных образованиях

Управление государственными и муниципальными финансами

Государственное регулирование экономики

Экономика государственного и муниципального сектора

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Производственная – преддипломная практика

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

В результате освоения дисциплины (модуля) «Региональное управление и территориальное планирование» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ПК-2	Способен проводить анализ соответствия социальной политики требованиям муниципального управления и критериям законодательства Российской Федерации, а также условиям рынка труда
ПК-2.1	Оценивает состояние и корректирует имеющиеся базы данных и сформированную отчётность в государственных и муниципальных организациях
ПК-2.2	Решает профессиональные задачи в области регламентации правил, порядков и процедур при решении социальных вопросов, проведении социальной политики в государственных и муниципальных образованиях

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц 72 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 37 акад. часов;
- аудиторная – 36 акад. часов;
- внеаудиторная – 1 акад. часов;
- самостоятельная работа – 35 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 0 акад. час;

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Региональная политика								
1.1 Регион как объект управления	3	2		2/2И	4	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Практическое занятие Устный опрос (собеседование) Тестирование	ПК-2.1, ПК-2.2
1.2 Территориальная организация, принципы и факторы развития современной российской экономики		2		2/2И	4	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Практическое занятие Устный опрос (собеседование) Тестирование	ПК-2.1, ПК-2.2
1.3 Региональная политика РФ: понятие, сущность и виды		2		2/2И	5	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Практическое занятие Устный опрос (собеседование) Тестирование	ПК-2.1, ПК-2.2
1.4 Формирование и реализация региональной политики		2		2/2И	3	Практическое занятие Устный опрос (собеседование) Тестирование	Практическое занятие Устный опрос (собеседование) Тестирование	ПК-2.1, ПК-2.2

Итого по разделу	8		8/8И	16						
2. Региональное управление и планирование										
2.1 Функции управления экономикой региона	3				2	2/2И	5	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Практическое занятие Устный опрос (собеседование) Тестирование	ПК-2.1, ПК-2.2
2.2 Прогнозирование и планирование в управлении экономикой региона					4	4/4И	4	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Практическое занятие Устный опрос (собеседование) Тестирование	ПК-2.1, ПК-2.2
2.3 Организация регионального управления					2	2/2И	5	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Практическое занятие Устный опрос (собеседование) Тестирование	ПК-2.1, ПК-2.2
2.4 Механизмы и технологии управления экономикой региона					2	2/2И	5	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Практическое занятие Устный опрос (собеседование) Тестирование	ПК-2.1, ПК-2.2
Итого по разделу	10		10/10И	19						
Итого за семестр	18		18/18И	35				зачёт		
Итого по дисциплине	18		18/18И	35				зачет		

5 Образовательные технологии

На сегодняшний день стали очевидны преимущества использования компьютера на лекционных и практических учебных занятиях. Объяснение нового материала с использованием презентаций, выполненных с помощью программ Microsoft Power Point и Microsoft Front Page, вызывает интерес у студентов, способствует лучшему усвоению материала. Использование компьютера на учебных занятиях позволяет преподавателю экономить время, опрашивать учащихся на каждом занятии, вести статистику опроса, выявлять западающие темы. Также одним из эффективных средств информационных технологий является электронный учебник. Исходя из этого, более 20% всех занятий проводятся с применением информационных технологий.

Для обеспечения наибольшей эффективности образовательного процесса в курсе данной учебной дисциплины используются в процессе обучения передовые образовательные технологии:

- 1) традиционные образовательные технологии (информационная лекция, практические занятия);
- 2) технология проблемного обучения (проблемная лекция, практические занятия в форме практикума, кейс-метода);
- 3) игровые технологии (ролевые и деловые игры);
- 4) технологии проектного обучения (творческий проект);
- 5) интерактивные технологии (семинар-дискуссия);
- 6) информационно-коммуникационные образовательные технологии (лекция-визуализация, практические занятия в форме презентации).

Лекционные занятия наряду с сообщением учебной информации предполагают и решение следующих дидактических задач: заинтересовать студентов изучаемой темой, разрушить неверные стереотипы, убедить в необходимости глубокого освоения материала, побудить к самостоятельному поиску и активной мыслительной деятельности, помочь совершить переход от теоретического уровня социально-экономического планирования в муниципальных образованиях к прикладным знаниям в данной области.

Проведение групповых (семинарских и практических) занятий предполагает решение разнообразных дидактических задач: закрепление полученных знаний, формирование умения применять их на практике, совершенствование умения работать с информацией, анализировать, обобщать, принимать и обосновывать решения, аргументировано защищать собственные взгляды в дискуссии, взаимодействовать с другими членами группы в процессе разрешения конфликтных ситуаций.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Региональное управление и территориальное планирование в 2 ч. Часть 1. : учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под редакцией Ю. Н. Шедько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 205 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04763-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/viewer/regionalnoe-upravlenie-i-territorialnoe-planirovanie-v-2-ch-chast-1-473214> (дата обращения: 24.06.2022).

2. Региональное управление и территориальное планирование в 2 ч. Часть 2. :

учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под редакцией Ю. Н. Шедько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04764-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/regionalnoe-upravlenie-i-territorialnoe-planirovanie-v-2-ch-chast-2-473215> (дата обращения: 24.06.2022).

б) Дополнительная литература:

1. Региональная экономика и управление развитием территорий : учебник и практикум для вузов / И. Н. Ильина [и др.] ; под общей редакцией Ф. Т. Прокопова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00236-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/regionalnaya-ekonomika-i-upravlenie-razvitiem-territoriy-468924> (дата обращения: 01.05.2021).

2. Перцик, Е. Н. Территориальное планирование : учебник для вузов / Е. Н. Перцик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07565-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/territorialnoe-planirovanie-490479> (дата обращения: 24.06.2022).

3. Угрюмова, А. А. Региональная экономика и управление : учебник и практикум для вузов / А. А. Угрюмова, Е. В. Ерохина, М. В. Савельева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 477 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07638-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/regionalnaya-ekonomika-i-upravlenie-489882#page/5> (дата обращения: 24.06.2022).

в) Методические указания:

представлены в приложении 3

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно	бессрочно
Linux Calculate	свободно	бессрочно
FAR Manager	свободно	бессрочно
Браузер Yandex	свободно	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: http://window.edu.ru/
Российская Государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/

Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	https://magtu.informsystema.ru/Marc.html?locale=ru
Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология.	http://ecsocman.hse.ru/
Международная реферативная и полнотекстовая справочная база	http://scopus.com
Международная база полнотекстовых журналов Springer	http://link.springer.com/

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
2. Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации; комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.
3. Помещения для самостоятельной работы: обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
4. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Раздел 1. Региональная политика

Тема 1. Регион как объект управления

Вопрос для обсуждения

1. Теория сельскохозяйственного размещения Й. Тюнена.
2. Рациональное размещение промышленного предприятия В.Лаунхардта.
3. Теория промышленного размещения А. Вебера.
4. Теория центральных мест В. Кристаллера.
5. Теория пространственного экономического равновесия А. Лёша
6. Теория диффузии инноваций Т. Хегерstrand
7. Теоретические исследования в «царской» России и СССР в области региональной экономике.
8. Основные элементы современной региональной науки.

Темы рефератов

1. Централизация и регионализация управления в РФ.
2. Понятие «регион», «экономика региона».
3. Система региональных воспроизводственных отношений.
4. Методы исследования региональной экономики.
5. Задачи управления региональной экономикой.

Контрольные вопросы

1. Определение понятий «региональная экономика» и «регион».
2. Методы региональной экономики.
3. Сущность экономического пространства.
4. Параметры качества экономического пространства.
5. Формы пространственной организации хозяйства: локалитет, промышленный узел, транспортный узел, территориально-производственный комплекс, агломерация.
6. Формы территориальной организации населения.

Тема 2. Территориальная организация, принципы и факторы развития современной российской экономики

Вопрос для обсуждения

1. Понятие «регион» и «экономический район» в отечественной и зарубежной литературе
2. Классификация регионов России и региональный экономический интерес
3. Проблемные регионы России
4. Отраслевая структура экономики.
5. Понятие территориальной организации общества.
6. Формы территориальной организации хозяйства
7. Классификация территориальных систем.
8. Экономические районы.
9. Административно-территориальные единицы.
10. Факторы, определяющие административно-территориальное устройство.
11. Федеральные округа

Темы докладов

1. Пути преодоления отсталости регионов.
2. Депрессивные регионы и перспективы выхода из состояния депрессии.
3. Государственная политика поддержки регионов Севера.
4. Федеративное устройство Германии.
5. Федеративное устройство США
6. Отраслевая структура экономики региона (на примере одного региона).

Контрольные вопросы

1. Административно-территориальное деление.
2. Общее экономическое районирование, его особенности.
3. Федеральные округа.
4. Проблемное районирование: общая характеристика и классификация.
5. Межрегиональные ассоциации экономического взаимодействия.

Тема 3. Региональная политика РФ: понятие, сущность и виды

Вопрос для обсуждения

1. Цели и задачи региональной государственной политики
2. Основные направления региональной политики государства.
3. Региональный аспект национальной безопасности
4. Административные методы проведения региональной политики.
5. Экономические методы проведения региональной политики.
6. Специфика региональных комплексных программ развития и их структура:
 - Нормативные основания по разработке целевых комплексных программ.
 - Программные разделы планов – экономическое и социальное развитие региона, координационный план – этапы и последовательность работ конкретных исполнителей.
 - Содержание плана программы – постановка и описание проблемы, формулировка главной цели, описание структурных изменений в производстве продукции, система основных показателей программы, потребность в различных видах ресурсов и др.
 - Целевые программы и их региональная ориентация на финансовые механизмы: госбюджет, региональный бюджет; целевые, инвестиционные кредиты и др.
 - Новейшие механизмы разработки и реализации программ – инвестиционные проекты, поддержка инновационной деятельности. Государственное содействие через поддержку отраслей и предприятий.

Темы докладов

1. Причины неравномерного экономического развития территорий отдельных стран.
2. Глобальные цели и направления региональной политики.
3. Опыт региональных политик США, стран-членов ЕС.
4. Примеры народнохозяйственных, локальных региональных программ, проблемы, решаемые в рамках этих программ.

Контрольные вопросы

1. Макроэкономическая концепция региона.
2. Статистическая база регионального анализа.
3. Система региональных счетов.
4. Макроэкономические показатели региона.
5. Валовой региональный продукт, методы его измерения: производственный метод, метод конечного использования, метод формирования первичных доходов.
6. Межрегиональные различия и структурный анализ: коэффициент локализации; метод структурных сдвигов; гравитационные модели.
7. Региональные мультипликаторы: мультипликатор кейнсианского типа, модифицированный мультипликатор, мультипликатор с государственными расходами.
8. Модель региональной экспортной базы.

Тема 4. Формирование и реализация региональной политики

Вопрос для обсуждения

1. Понятие «развитие».
2. Цели и критерии социально-экономического развития регионов
3. Тенденции развития регионов и городов
4. Методы управления региональным развитием
5. Инструменты управления экономическим развитием регионов

Контрольные вопросы

1. Эволюционное управление социальными системами.
2. Структура комплексного субъекта регионального управления.
3. Объект в теории регионального управления.
4. Сложность системы управления территорией

Тема 5. Функции управления экономикой региона

Вопрос для обсуждения

1. Функции и структура органов управления региона.
2. Региональное стимулирование развития экономики как составная часть региональной политики.
3. Поддержка предпринимательства как составляющая региональной политики.
4. Политика занятости, переподготовки и повышения квалификации кадров.
5. Организация регионального стимулирования развития экономики.

Контрольные вопросы

1. Особенности организации регионального управления.
2. Региональная структура управления.
3. Цель, задачи, управления. Функции регионального управления.
4. Принципы организации региональных органов государственной власти.
5. Критерии социально-экономического развития региона.
6. Методы управления региональным социально-экономическим развитием.
7. Сущность организации управления экономикой региона. Классификация организационных структур.
8. Современные проблемы развития организационных структур.
9. Финансовое обеспечение регионального управления.
10. Состав региональных финансов. Региональный бюджет.
11. Межбюджетные отношения. Финансовый баланс региона.
12. Цели, задачи стратегического и оперативного управление в системе регионального менеджмента.
13. Методологические основы стратегического управления социально-экономическим развитием региона.
14. Принципы стратегического и оперативного управления социально-экономическим развитием региона.

Раздел 2. Региональное управление и планирование

Тема 6. Прогнозирование и планирование в управлении экономикой региона

Вопрос для обсуждения

1. Количественная и качественная оценка региональных различий и пространственных экономических связей.
2. Выбор индикаторов, методы получения и обработки данных.
3. Методы структурного анализа и анализа развития региона.
4. Определение уровня социально-экономического развития и уровни жизни населения региона (на примере...).
5. Обобщающие показатели эффективности социально-экономического развития региона.

Контрольные вопросы

1. Система регионального стратегического управления.
2. Планирование и принятие решений при стратегическом управлении.
3. Общая схема стратегического планирования.
4. Порядок разработки стратегии.
5. Правовое обеспечение стратегического планирования.
6. Оценка стратегических программ.

Тема 7. Организация регионального управления

Вопрос для обсуждения

1. Структура и качество функций управления.
2. Прогнозирование и планирование в управлении экономикой региона.
3. Стратегическое планирование социально-экономического развития региона.
4. Мотивационное управление в регионе.
5. Контроль в управлении социально-экономическим развитием региона.

Темы докладов

(аналитическая информация на примере своего региона)

1. Субъекты региональных отношений.
2. Структура и функции органов управления в сфере образования в регионе.
3. Структура и функции органов управления медициной в регионе.
4. Контрольные полномочия региональных органов власти.
5. Контроль в управлении социально-экономическим развитием региона.
6. Система управления агропромышленным комплексом в регионе.

Контрольные вопросы

1. Составляющие экономического потенциала региона: природно-экономический, ресурсно-производственный, трудовой, внешнеэкономические связи, бюджетно-финансовые отношения.
2. Рыночные отношения в регионе.
3. Диспропорции социально-экономического развития.
4. Определение экономической эффективности территориального размещения производства.
5. Порядок обоснования структуры хозяйства региона.
6. Учет территориальных особенностей при размещении производства.

Тема 8. Механизмы и технологии управления экономикой региона

Вопрос для обсуждения

1. Организация финансов региона.
2. Схема регионального бюджета и его роль развития региона.
3. Взаимоотношения бюджетов различных уровней.
4. Маркетинг регионов как составная часть региональной экономической политики.
5. Маркетинговые исследования населенных пунктов.
6. Процесс планирования и реализации регионального маркетинга.

Контрольные вопросы

1. Периодизация региональной политики в СССР и РФ.
2. Уровни региональной политики.
3. Виды государственной региональной политики.
4. Цели и направления современной государственной региональной политики.
5. Формы, методы и инструменты реализации региональной экономической политики.
6. Оценка результативности региональной политики.
7. Сущность СЭЗ. Цели, задачи и предпосылки создания СЭЗ.
8. Типология СЭЗ: промышленно-производственные, Зоны свободной торговли, технико-внедренческие, сервисные, комплексные.
9. Особые экономические зоны в России

Тестовые задания

1. Термин «регион» впервые был введен в России:
 - Европейской Декларацией о регионализме
 - Некрасовым
 - Новоселовым
2. Специально организованная и постоянно действующая система сбора и анализа статистической информации, проведения дополнительных информационно-аналитических

обследований (опросы населения и т.п.) и оценки состояния, тенденций развития и остроты региональных проблем:

- региональный мониторинг
- региональное управление
- территориальное планирование

3. Примером долгосрочной цели регионального развития может служить:

- создание информационного общества
- прирост объема производства за год
- преодоление сложившегося в стране экономического кризиса

4. Общерегionalная рыночная конъюнктура:

• изучает текущие изменения в производстве и реализации отдельного товара на территории региона;

• определяет состояние на данный момент всей системы региональных рынков, всех их видов;

- определяет состояние мирового рынка на данный момент.

5. Что из перечисленного не относится к методам региональной экономики:

- метод интегрированных структур
- балансовый метод
- картографический метод

6. Вид специального управления представляющий собой совокупность принципов, методов, форм и средств воздействия на хозяйственную деятельность региона:

- региональный мониторинг
- региональное управление
- территориальное планирование

7. Прогрессивное изменение социально-экономической структуры региона, которое обеспечивает экономное использование ресурсов и максимальное удовлетворение производственных потребностей территории.

- региональное взаимодействие
- регионализация
- региональное развитие

8. Совокупность высоколокализованных социально-экономических процессов и отношений в сфере обмена (обращения), формируемых под влиянием спроса и предложения каждого территориально-административного образования:

- региональный баланс
- региональный бюджет
- региональный рынок

9. Первая межрегиональная ассоциация экономического взаимодействия в России:

- «Большая Волга»
- «Сибирское согласие»
- «Северо-Запад»

10. Системное проявление дисбаланса в функционировании (состоянии, развитии) одного или нескольких взаимозависимых потенциалов территорий.

- депрессия
- инерционное развитие
- региональная проблема

11. Государственное управление, осуществляемое органами власти субъектов:

- международное управление
- муниципальное управление
- региональное управление

12. Система регионов в целом образует:

- экономическую ассоциацию

- национальную экономику
- конгломерат

13. Развитие региональной экономики опирается на разработку региональной политики, которая основывается на социально-экономическом _____:

- прогнозировании
- маркетинге
- территориальном делении

14. Управленческий индикативный документ, который содержит взаимосвязанное описание различных аспектов деятельности по развитию региона:

- директива
- стратегический план развития региона
- региональный бизнес-план

15. Система регионов в целом образует:

- экономическую ассоциацию
- национальную экономику
- конгломерат

16. Комплекс научно-исследовательских, опытно-конструкторских, производственных, социально-экономических, организационно-хозяйственных и других мероприятий, обеспечивающих эффективное решение задач в области государственного, экономического, экологического, социального и культурного развития Российской Федерации:

- индикаторы
- «полюса роста»
- целевые программы

17. Участок, где свойства и признаки региона выражены наиболее ярко:

- ядро региона
- точка
- центр

18. Ограниченная часть твердой поверхности Земли, характеризующаяся определенной площадью, географическим положением и другими признаками:

- геотория
- территория
- акватория

19. Какие из перечисленных показателей не являются показателями уровня социальноэкономического развития региона?

- ВРП на душу населения
- доходы на душу населения
- благоприятные природно-климатические условия

20. Региональная экономика является _____ уровнем экономики:

- макроуровнем
- мезоуровнем
- микроуровнем

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
ПК-2: Способен проводить анализ соответствия социальной политики требованиям муниципального управления и критериям законодательства Российской Федерации, а так же условиям рынка труда		
<i>ПК -2.1</i>	<i>Оценивает состояние и корректирует имеющиеся базы данных и сформированную отчётность в государственных и муниципальных организациях</i>	<p>Перечень теоретических вопросов к зачету:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принципы регионального управления и территориального планирования. 2. Уровни территориального управления в Российской Федерации. 3. Нормативная база регионального управления и территориального планирования. 4. Методы государственного регулирования экономических отношений на региональном уровне. 5. Взаимодействие органов государственной власти на региональном уровне. 6. Методы планирования территорий с учетом географических, социальных и экономических факторов. 7. Разработка планов развития территорий с учетом географических особенностей регионов. 8. Комплекс экономических и социальных условий реализации государственных программ в регионе. 9. Проблема оценки эффективности территориального планирования. 10. Теоретические основы разработки региональной экономической политики. 11. Сущность и виды региональной политики в Российской Федерации. 12. Процесс формирования и реализации региональной политики в Российской Федерации. 13. Функции управления региональной экономикой. 14. Прогнозирование и планирование в управлении экономикой региона. 15. Планирование систем расселения и использования трудовых ресурсов региона. 16. Планирование промышленного и сельскохозяйственного производства территории. 17. Планирование инфраструктуры территории. 18. Планирование процессов природопользования территории и охрана окружающей среды. 19. Стратегическое планирование регионального развития. 20. Реализация федеральных целевых и государственных программ регионального развития. 21. Организация регионального управления. 22. Механизмы и технологии управления региональной экономикой. 23. Специфика экономического развития и управления в регионах Урала и Сибири. 24. Особенности экономического развития и управления в северных территориях.

		<p>25. «Арктический вектор» в развитии Архангельской области. 26. Организация закупок для государственных нужд в регионе. 27. Финансовые инструменты управления региональным развитием. 28. Управление проектами в деятельности органов государственного управления. 29. Маркетинг и брендинг территории. 30. Управление инвестиционным климатом региона. 31. Мониторинг состояния территориального планирования в Российской Федерации. 32. Информационно-аналитическое обеспечение стратегического развития и территориального планирования.</p>
ПК -2.2	<p><i>Решает профессиональные задачи в области регламентации правил, порядков и процедур при решении социальных вопросов, проведении социальной политики в государственных и муниципальных образованиях</i></p>	<p>Комплект заданий для исследовательской работы</p> <p><i>1. Регион как объект исследования и управления</i></p> <p>1.1. Основные понятия региональной экономики 1.2. Основные методы исследования 1.3. Экономическое пространство, формы 1.4. Регион как часть экономического пространства</p> <p><i>2. Теоретико-методологические аспекты регионального управления</i></p> <p>2.1. Современные подходы к определению термина «регион» 2.2. Классификация региональных образований 2.3. Региональная политика – понятие, цели и задачи 2.4. Законодательное регулирование регионального управления</p> <p><i>3. Зарубежный опыт реализации региональной политики</i></p> <p>3.1. Региональная политика в США 3.2. Региональная политика в ЕС 3.3. Региональная политика в Норвегии 3.4. Региональная политика в Германии</p> <p><i>4. Территориальное районирование страны</i></p> <p>4.1. Административно-территориальное деление 4.2. Общее экономическое районирование 4.3. Межрегиональные ассоциации экономического взаимодействия</p> <p><i>5. Региональная политика в системе регулирования территориального развития</i></p> <p>5.1. Региональные особенности хозяйства 5.2. Закономерности, принципы и факторы размещения производственных сил 5.3. Сущность специализации и комплексного развития региона</p> <p><i>6. Организация регионального развития</i></p> <p>6.1. Формы и методы государственного регулирования экономики региона 6.2. Управление региональным развитием</p>

	<p>6.3. Стратегическое планирование регионального развития</p> <p>6.4. Основные методы планирования регионального развития</p> <p>7. <i>Региональная политика в системе экономических отношений</i></p> <p>7.1. Экономическое пространство региона</p> <p>7.2. Ресурсный потенциал территорий</p> <p>7.3. Отраслевая структура размещения экономики</p> <p>7.4. Инвестиционная политика региона</p> <p>8. <i>Методы реализации региональной политики</i></p> <p>8.1. Федеральная региональная политика</p> <p>8.2. Методы федерального регулирования территориального развития</p> <p>8.3. Проблемы функционирования органов региональной политики</p> <p>8.4. Региональная структура управления</p> <p>9. <i>Организация размещения производственных сил</i></p> <p>9.1. Размещение производственных сил: закономерности, факторы и принципы</p> <p>9.2. Специализация и комплексное развитие региона</p> <p>9.3. Количественное определение уровня специализации</p> <p>10. <i>Территориальное планирование</i></p> <p>10.1. Понятие и сущность территориального планирования</p> <p>10.2. Система территориального планирования</p> <p>10.3. Структура и содержание территориального планирования в системе градостроительной документации</p> <p>10.4. Управление территориальным планированием</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

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

Зачет по данной дисциплине проводится в устной форме по вопросам к зачету, который включает один теоретический вопрос и одно практическое задание.

Показатели и критерии оценивания

- «зачтено» - выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания учебного материала по теме, знает сущность дисциплины, свободно выполняет практические задания.

При этом студент логично и последовательно излагает материал темы, раскрывает смысл вопроса, дает удовлетворительные ответы на дополнительные вопросы. Дополнительным условием получения оценки могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной и контрольной работы, систематическая активная работа на практических занятиях.

- «не зачтено» - выставляется при условии, если студент владеет отрывочными знаниями о сущности дисциплины, дает неполные ответы на вопросы из основной литературы, рекомендованной к курсу, не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем.

Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами.

Конспект лекции. Смысл присутствия студента на лекции заключается во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции.

Для успешного выполнения этой работы советуем:

- подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д.

- не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.

- оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончании занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.

- уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помещать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.

- научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения.

- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

- просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции.

Подготовка к семинарским занятиям. Семинар – один из основных видов практических занятий по гуманитарным дисциплинам. Он предназначен для углубленного изучения отдельных тем и курсов. По форме проведения семинары обычно представляют собой решение задач, обсуждение докладов, беседу по плану или дискуссию по проблеме.

Подготовка к занятиям заключается, прежде всего, в освоении того теоретического материала, который выносится на обсуждение. Для этого необходимо в первую очередь перечитать конспект лекции или разделы учебника, в которых присутствует установочная информация. Изучение рекомендованной литературы необходимо сделать максимально творчески – не просто укладывая в память новые сведения, а осмысливая и анализируя материал. Закрепить свои знания можно с помощью записей, выписок или тезисного конспекта.

Если семинар представлен докладами, то основная ответственность за его проведение лежит на докладчиках. Как сделать это успешно смотрите в разделе «Доклад». Однако роль остальных участников семинара не должна быть пассивной. Студенты, прослушав доклад, записывают кратко главное его содержание и задают выступающему уточняющие вопросы. Чем более основательной была домашняя подготовка по теме, тем активнее происходит обсуждение проблемных вопросов. На семинаре всячески поощряется творческая, самостоятельная мысль, дается возможность высказать критические замечания.

Беседа по плану представляет собой заранее подготовленное совместное обсуждение вопросов темы каждым из участников. Эта форма потребует от студентов не только хорошей самостоятельной проработки теоретического материала, но и умение участвовать в коллективной дискуссии: кратко, четко и ясно формулировать и излагать свою точку зрения перед сокурсниками, отстаивать позицию в научном споре, присоединяться к чужому мнению или оппонировать другим участникам.

Реферат – самый простой и наименее самостоятельный вид письменной работы. Суть его состоит в кратком изложении содержащихся в научной литературе взглядов и идей по заданной теме. Реферат не требует оригинальности и новизны. В нем оценивается умение студента работать с книгой: выделять и формулировать проблему, отбирать основные тезисы и вспомогательные данные, логически выстраивать материал, грамотно оформлять научный текст.

Студентам предлагается два вида рефератных работ:

Реферирование научной литературы представляет собой сокращенное изложение содержания статьи или книги с основными сведениями и выводами. Такие рефераты актуальны тогда, когда в юридических источниках появляется новый теоретический или практический материал по изучаемой теме. От студента требуется, внимательно ознакомившись с первоисточником, максимально точно и полно передать его содержание. Для этого целесообразно выбрать форму последовательного изложения прочитанной книги, не меняя ее общий план и структуру (главы, разделы, параграфы). Необходимо сохранить логику повествования и позаботиться о связности текста. Авторские, оригинальные и новаторские мысли и идеи лучше передавать не своими словами, а с помощью цитирования. Объем реферата будет определяться содержанием источника, а также его научной и практической ценностью. Но в любом случае предпочтение отдается краткости и лаконичности, умению отбирать главное и освободиться от второстепенного.

Реферат по теме представляет обзор научных взглядов и концепций по проблемному вопросу в изучаемой теме.

- Если вам предложена тема такого реферата на выбор, то предпочтение следует отдать той, которая для вас интересна или знакома. Она не должна быть очень сложной и объемной, в противном случае реферат будет напоминать курсовую работу.

- Для подготовки реферата студенту необходимо самому или с участием преподавателя подобрать источники информации. Следует позаботиться, чтобы в вашем списке оказались не случайные, а ценные в информационном плане книги. Можно

выполнить работу, обратившись и к одному источнику – пособию, монографии, исследованию. Но лучше, если вы обратитесь к двум-трем научным трудам – это позволит представить проблему с нескольких точек зрения и высказать личные предпочтения.

- Одним из главных критериев оценки реферата будет соответствие его содержания заявленной теме. Для этого бегло ознакомившись с первоисточниками составьте предварительный план будущего реферата, обозначив в нем принципиально важные моменты и этапы освещения проблемы. После того, как у вас появятся рабочие записи по результатам изучения научной литературы и обширная информация по теме в целом, можно будет скорректировать общий план реферата. Старайтесь при работе над ним тщательно избавляться от «излишеств»: всякого рода абстрактных рассуждений, чрезмерных подробностей и многочисленных примеров, которые «размывают» тему или уводят от неё.

Структура реферата включает в себя введение, основную часть и заключение. Во введении формулируются цели и задачи работы, ее актуальность. Основная часть представляет собой последовательное и аргументированное изложение различных точек зрения на проблему, ее анализ, предполагаемые пути решения. Заключение обобщает основные мысли или обосновывает перспективы дальнейшего исследования темы. Если реферат достаточно объемный, то потребуются разделение текста на разделы (главы, параграфы). Иллюстративный материал – таблицы, схемы, графики – могут располагаться как внутри основной части, так и в разделе «Приложение».

Объем реферата зависит от целей и задач, решаемых в работе – от 5 до 20 страниц машинописного текста через два интервала. Если в задании, выданном преподавателем объем не оговаривается, то следует исходить из разумной целесообразности.

В реферате в обязательном порядке размещаются титульный лист, план или оглавление работы, а также список используемой литературы.

Обычно реферат может зачитывается как письменная работа, но некоторые преподаватели практикуют публичную защиту рефератов или их «озвучивание» на семинарских занятиях. В этом случае необходимо приложить дополнительные усилия для подготовки публичного выступления по материалам рефератной работы.

Доклад представляет собой устную форму сообщения информации. Он используется в вузе на семинарских занятиях и на научных студенческих конференциях.

Подготовка доклада осуществляется в два этапа: написание письменного текста на заданную тему и подготовка устного выступления перед аудиторией слушателей с освещением этой темы. Письменный доклад оформляется как реферат.

При работе над докладом следует учесть некоторые специфические особенности:

- Объем доклада должен согласовываться со временем, отведенным для выступления.

- При выборе темы нужно учитывать не только собственные интересы, но и интересы потенциальных слушателей. Ваше сообщение необходимо согласовывать с уровнем знаний и потребностей публики.

- Подготовленный текст доклада должен хорошо восприниматься на слух. Даже если отобранный вами материал сложен и неоднозначен, говорить желательно просто и ясно, не перегружая речь наукообразными оборотами и специфическими терминами.

Следует отметить, что иногда преподаватель не требует от студентов письменного варианта доклада и оценивает их работу исключительно по устному выступлению. Но значительно чаще письменный доклад проверяется и его качество также оценивается в баллах. Вне зависимости от того, нужно или не нужно будет сдавать на проверку текст будущего выступления, советуем не отказываться от письменной записи доклада. Это поможет избежать многих ошибок, которые случаются во время устной импровизации: отклонение от темы, нарушения логической последовательности, небрежное обращение с цитатами, злоупотребление деталями и т.д. Если вы хорошо владеете навыками свободной речи и обладаете высокой культурой мышления, то замените письменный доклад

составлением тезисного плана. С его помощью зафиксируйте основные мысли и идеи, выстройте логику повествования, отберите яркие и точные примеры, сформулируйте выводы.

При подготовке к устному выступлению возьмите на вооружение некоторые советы:

- Лучший вариант выступления перед аудиторией – это свободная речь, не осложненная чтением текста. Но если у вас не выработано умение общаться с публикой без бумажки, то не пытайтесь сделать это сразу, без подготовки. Осваивать этот опыт нужно постепенно, от доклада к докладу увеличивая объем речи без заглядывания в текст.

- Если вы намерены считать доклад с заготовленных письменных записей, то постарайтесь, чтобы чтение было «художественным»: обозначайте паузой логические переходы от части к части, выделяйте интонационно особо важные мысли и аргументы, варьируйте темп речи.

- Читая доклад, не торопитесь, делайте это как можно спокойнее. Помните, что скорость произношения текста перед слушателями всегда должна быть более медленной, чем скорость вашей повседневной речи.

- Сверьте письменный текст с хронометром, для этого прочитайте его несколько раз с секундомером в руках. В случае, если доклад окажется слишком длинным или коротким, проведите его реконструкцию. Однако вместе с сокращениями или дополнениями не «потеряйте» тему. Не поддавайтесь искушению рассказать все, что знаете – полно и подробно.

- Обратите внимание на тембр и силу вашего голоса. Очень важно, чтобы вас было слышно в самых отдаленных частях аудитории, и при этом вы не «глушили» вблизи вас находящихся слушателей. Варьируйте тембр речи, он придаст ей выразительность и поможет избежать монотонности.

- Следите за своими жестами. Чрезмерная жестикуляция отвлекает от содержания доклада, а полное ее отсутствие снижает действенную силу выступления. Постарайтесь избавиться от жестов, демонстрирующих ваше волнение (когда крутятся ручки, теребятся пуговицы, заламываются пальцы). Используйте жесты – выразительные, описательные, подражательные, указующие – для полноты передачи ваших мыслей.

- Установите зрительный контакт с аудиторией. Не стоит все время смотреть в окно, опускать глаза или сосредотачиваться на тексте. Старайтесь зрительно общаться со всеми слушателями, переводя взгляд от одних к другим. Не обращайтесь к опоздавшим и не прерывайте свой доклад замечаниями. Но вместе с тем следите за реакцией публики на ваше выступление (одобрение, усталость, интерес, скуку) и если сможете, вносите коррективы в речь с целью повышения интереса к его содержанию.

- Отвечать на вопросы в конце выступления надо кратко, четко и уверенно, без лишних подробностей и повторов. Постарайтесь предугадать возможные вопросы своих слушателей и подготовиться к ним заранее. Но если случится, что вы не знаете ответа на заданный вам вопрос, не бойтесь в этом признаться. Это значительно лучше, чем отвечать не по существу или отшучиваться.

- Проведите генеральную репетицию своего доклада перед друзьями или близкими. Это поможет заранее выявить некоторые недостатки – стилистически слабые места, труднопроизносимые слова и фразы, затянутые во времени части и т.д. Проанализируйте свою дикцию, интонации, жесты. Сделайте так, чтобы они помогали, а не мешали успешно представить публике подготовленный вами доклад.

Презентация – современный способ устного или письменного представления информации с использованием мультимедийных технологий.

Существует несколько вариантов презентаций.

- Презентация с выступлением докладчика
- Презентация с комментариями докладчика
- Презентация для самостоятельного просмотра, которая может демонстрироваться перед аудиторией без участия докладчика.

Подготовка презентации включает в себя несколько этапов:

1. Планирование презентации

От ответов на эти вопросы будет зависеть всё построение презентации:

- каково предназначение и смысл презентации (демонстрация результатов научной работы, защита дипломного проекта и т.д.);
- какую роль будет выполнять презентация в ходе выступления (сопровождение доклада или его иллюстрация);
- какова цель презентации (информирование, убеждение или анализ);
- на какое время рассчитана презентация (короткое - 5-10 минут или продолжительное - 15-20 минут);
- каков размер и состав зрительской аудитории (10-15 человек или 80-100; преподаватели, студенты или смешенная аудитория).

2. Структурирование информации

- в презентации не должна быть менее 10 слайдов, а общее их количество превышать 20 - 25.
- основными принципами при составлении презентации должны быть ясность, наглядность, логичность и запоминаемость;
- презентация должна иметь сценарий и четкую структуру, в которой будут отражены все причинно-следственные связи,
- работа над презентацией начинается после тщательного обдумывания и написания текста доклада, который необходимо разбить на фрагменты и обозначить связанные с каждым из них задачи и действия;
- первый шаг – это определение главной идеи, вокруг которой будет строиться презентация;
- часть информации можно перевести в два типа наглядных пособий: текстовые, которые помогут слушателям следить за ходом развертывания аргументов и графические, которые иллюстрируют главные пункты выступления и создают эмоциональные образы.
- сюжеты презентации могут разъяснять или иллюстрировать основные положения доклада в самых разнообразных вариантах.

Очень важно найти правильный баланс между речью докладчика и сопровождающими её мультимедийными элементами.

Для этого целесообразно:

- определить, что будет представлено на каждом слайде, что будет в это время говориться, как будет сделан переход к следующему слайду;
- самые важные идеи и мысли отразить и на слайдах и произнести словами, тогда как второстепенные – либо словами, либо на слайдах;
- информацию на слайдах представить в виде тезисов – они сопровождают подробное изложение мыслей выступающего, а не наоборот;
- для разъяснения положений доклада использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами;
- любая презентация должна иметь собственную драматургию, в которой есть:

«завязка» - пробуждение интереса аудитории к теме сообщения (яркий наглядный пример);

«развитие» - демонстрация основной информации в логической последовательности (чередование текстовых и графических слайдов);

«кульминация» - представление самого главного, нового, неожиданного (эмоциональный речевой или иллюстративный образ);

«развязка» - формулирование выводов или практических рекомендаций (видеоряд).

3. Оформление презентации

Оформление презентации включает в себя следующую обязательную информацию:

Титульный лист

- представляет тему доклада и имя автора (или авторов);
- на защите курсовой или дипломной работы указывает фамилию и инициалы научного руководителя или организации;
- на конференциях обозначает дату и название конференции.

План выступления

- формулирует основное содержание доклада (3-4 пункта);
- фиксирует порядок изложения информации;

Содержание презентации

- включает текстовую и графическую информацию;
- иллюстрирует основные пункты сообщения;
- может представлять самостоятельный вариант доклада;

Завершение

- обобщает, подводит итоги, суммирует информацию;
- может включать список литературы к докладу;
- содержит слова благодарности аудитории.

4. Дизайн презентации

Текстовое оформление

- Не стоит заполнять слайд слишком большим объемом информации - лучше всего запоминаются не более 3-х фактов, выводов, определений.
- Оптимальное число строк на слайде – 6 -11.
- Короткие фразы запоминаются визуально лучше. Пункты перечней не должны превышать двух строк на фразу.
- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде
- Если текст состоит из нескольких абзацев, то необходимо установить красную строку и интервал между абзацами.
- Ключевые слова в информационном блоке выделяются цветом, шрифтом или композиционно.
- Информацию предпочтительнее располагать горизонтально, наиболее важную - в центре экрана.
- Не следует злоупотреблять большим количеством предлогов, наречий, прилагательных, вводных слов.
- Цифровые материалы лучше представить в виде графиков и диаграмм – таблицы с цифровыми данными на слайде воспринимаются плохо.
- Необходимо обратить внимание на грамотность написания текста. Ошибки во весь экран производят неприятное впечатление

Шрифтовое оформление

- Шрифты без засечек (Arial, Tahoma, Verdana) читаются легче, чем гротески. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.
- Шрифтовой контраст можно создать посредством размера шрифта, его толщины, начертания, формы, направления и цвета;
- Для заголовка годится размер шрифта 24-54 пункта, а для текста - 18-36 пунктов.
- Курсив, подчеркивание, жирный шрифт используются ограниченно, только для смыслового выделения фрагментов текста.
- Для основного текста не рекомендуются прописные буквы.

Цветовое оформление

- На одном слайде не используется более трех цветов: фон, заголовок, текст.

- Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать – текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.
- Для фона предпочтительнее холодные тона.
- Существуют не сочетаемые комбинации цветов. Об этом можно узнать в специальной литературе.
- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый на черном читается плохо.
- Если презентация большая, то есть смысл разделить её на части с помощью цвета – разный цвет способен создавать разный эмоциональный настрой.
- Нельзя выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Композиционное оформление

- Следует соблюдать единый стиль оформления. Он может включать определенный шрифт (гарнитура и цвет), фон цвета или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и т.д.
- Не приемлемы стили, которые будут отвлекать от презентации.
- Крупные объекты в композиции смотрятся неважно.
- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текстом и иллюстрацией).
- Для серьезной презентации отбираются шаблоны, выполненные в деловом стиле.

Анимационное оформление

- Основная роль анимации – дозирования информации. Аудитория, как правило, лучше воспринимает информацию порциями, небольшими зрительными фрагментами.
- Анимация используется для привлечения внимания или демонстрации развития какого-либо процесса
- Не стоит злоупотреблять анимационными эффектами, которые отвлекают от содержания или утомляют глаза читающего.
- Особенно нежелательно частое использование таких анимационных эффектов как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста.

Звуковое оформление

- Музыкальное сопровождение призвано отразить суть или подчеркнуть особенности темы слайда или всей презентации, создать определенный эмоциональный настрой.
- Музыку целесообразно включать тогда, когда презентация идет без словесного сопровождения.
- Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже фоновая тихая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания.
- Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышан всем слушателем, но не был оглушительным.

Графическое оформление

- Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде.
- Нельзя представлять рисунки и фото плохого качества или с искаженными пропорциями.
- Желательно, чтобы изображение было не столько фоном, сколько иллюстрацией, равной по смыслу самому тексту, чтобы помочь по-новому понять и раскрыть его.
- Следует избегать некорректных иллюстраций, которые неправильно или двусмысленно отражают смысл информации.

- Необходимо позаботиться о равномерном и рациональном использовании пространства на слайде: если текст первичен, то текстовый фрагмент размещается в левом верхнем углу, а графический рисунок внизу справа и наоборот.

- Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Подписи к картинкам лучше выполнять сбоку или снизу, если это только не название самого слайда.

- Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Таблицы и схемы

- Не стоит вставлять в презентацию большие таблицы – они трудны для восприятия. Лучше заменить их графиками, построенными на основе этих таблиц.

- Если все же таблицу показать надо, то следует оставить как можно меньше строк и столбцов, отобрав и разместив только самые важные данные.

- При использовании схем на слайдах необходимо выровнять ряды блоков схемы, расстояние между блоками, добавить соединительные схемы при помощи инструментов Автофигур,

- При создании схем нужно учитывать связь между составными частями схемы: если они равнозначны, то заполняются одним шрифтом, фоном и текстом, если есть первостепенная информация, то она выделяется особым способом с помощью организационных диаграмм.

Аудио и видео оформление

- Видео, кино и теле материалы могут быть использованы полностью или фрагментарно в зависимости от целей, которые преследуются.

- Продолжительность фильма не должна превышать 15-25 минут, а фрагмента – 4-6 минут.

- Нельзя использовать два фильма на одном мероприятии, но показать фрагменты из двух фильмов вполне возможно.

Подготовка к зачёту / экзамену. Готовиться к зачёту / экзамену нужно заранее и в несколько этапов. Для этого:

- Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти.

- Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала.

- Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала. Непосредственно при подготовке:

- Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.

- Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет.

- Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего

- Разделите вопросы для зачёта / экзамена на знакомые (по лекционному курсу, семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой.

- Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информации по содержанию всего курса.

