



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

Учебно-методический отдел

Методические материалы

Методические указания

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании методического совета колледжа
Протокол от 18 ноября 2015 года № 3


УТВЕРЖДЕН
приказом директора колледжа
ГБПОУ «ЮУГК»
от 19 ноября 2015 года № 565/у

Методические указания по организации и проведению семинарских занятий

Методические указания
для преподавателей

Челябинск, 2015

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Преподаватели	Баранова Н.А., Идрисова Е.В., Шлома С. Д.	
Проверил	Зав. учебно-методическим отделом	Манапова О.Н.	
Согласовал	Зам. директора по учебной работе	Калиновская Т.С.	
Версия: 01	Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 26.11.2015	Экземпляр № _____	с. 1 из 27

	ГБПОУ «ЮУГК»
	Учебно-методический отдел
	Методические материалы
	Методические указания

ББК 74.57


Баранова Н.А., Идрисова Е.В., Шлома С.Д. Методические указания по организации и проведению семинарских занятий. - Издательский центр «ЮУГК», 2015. – 27 с.

Рекомендовано к изданию методическим советом ГБПОУ «ЮУГК» Протокол от 22 октября 2015 г. № 02

Данные методические указания могут быть полезны преподавателям при организации и проведению семинарских занятий со студентами всех специальностей подготовки, реализуемых в ГБПОУ «ЮУГК».

Методические указания разработаны в соответствии с

Содержат требования к структуре, содержанию и оформлению методических указаний при организации и проведении семинарских занятий по дисциплине и профессиональному модулю.

Версия: 01	<i>Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 26.10.2015</i>	Экземпляр № 01	с. 3 из 27
	ГБПОУ «ЮУГК»		
	Учебно-методический отдел		
	Методические материалы		
	Методические указания		

Содержание

Введение	
1. Семинар как вид учебных занятий	
2. Подготовка семинара	
2.1. Разработка методических материалов	
2.2 Подготовка преподавателя к проведению семинара	
2.3. Подготовка обучаемых с семинару	
3. Методика проведения семинара	
4. Критерии эффективности семинара	
Заключение	
Литература	
Приложения	
Приложение 1(для обучаемых). План семинара с группой № ____	
Приложение 2 (для преподавателя). План-конспект	

Версия: 01	<i>Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 26.10.2015</i>	Экземпляр № 01	с. 3 из 27
------------	--	----------------	------------

Введение

В традиционной лекционно-семинарской системе существенную роль играет семинарское занятие.

Семинар — это такой вид учебного занятия, при котором в результате предварительной работы над программным материалом и преподавателя, и студентов, в обстановке их непосредственного и активного общения, в процессе выступлений студентов по вопросам темы, возникающей между ними дискуссии и обобщений преподавателя, решаются задачи познавательного и воспитательного характера, формируется мировоззрение, прививаются методологические и практические навыки, необходимые для становления квалифицированных специалистов, что соответствует требованиям ФГОС.

1. Семинар как вид учебных занятий

Семинарское занятие (семинар) - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических вопросов под руководством преподавателя.

Семинарское занятие органично связано со всеми другими формами организации учебного процесса, включая, прежде всего, лекции и самостоятельную работу студентов. На семинарские занятия выносятся узловые темы курса, усвоение которых определяет качество профессиональной подготовки студентов. При этом важно, чтобы учебные вопросы, выносимые для обсуждения на семинаре, не дублировали материала лекции, но сохраняли бы тесную связь с её принципиальными положениями.

Особенностью семинарского занятия является возможность равноправного и активного участия каждого студента в обсуждении рассматриваемых вопросов.

Цель семинарского занятия - развитие самостоятельности мышления и творческой активности студентов, формирование общих компетенций.

Задачи семинарского занятия:

- закрепление, углубление и расширение знаний студентов по соответствующей учебной дисциплине;
- формирование умения постановки и решения интеллектуальных задач и проблем;

- совершенствование способностей по аргументации студентами своей точки зрения, а также по доказательству и опровержению других суждений;
- демонстрация студентами достигнутого уровня теоретической подготовки;
- формирование навыков самостоятельной работы с литературой.

Различают *три типа* семинара:

- 1) семинар, имеющий основной целью углублённое изучение определённого тематического курса;
- 2) семинар, предназначенный для основательной проработки определённых тем курса;
- 3) семинар исследовательского типа по отдельным проблемам науки.

В зависимости от степени и характера подготовки обучаемых, дидактической цели занятия, методики рассмотрения и обсуждения вопросов и проблем, семинары могут проводиться:

- с обсуждением конкретных (заданных) вопросов темы без заранее подготовленных выступлений, докладов, рефератов;
- с заслушиванием и последующим обсуждением на занятии заранее подготовленных рефератов, докладов, сообщений по заданным вопросам темы (проблемы);
- с заслушиванием сделанных на семинаре сообщений, показов кинофрагментов, видеозаписей, содержащих определённые аспекты опыта производственной деятельности, обучения, воспитания, управления и последующим обсуждением наиболее важных из них;
- в виде семинара-практикума, когда занятие проводится одним или несколькими обучаемыми под руководством преподавателя.

Виды семинарских занятий

Просеминар – семинарское занятие, имеющее целью ознакомление студентов первого курса со спецификой самостоятельной работы в учебном заведении, приобретение навыков работы с научной литературой. Характерным элементом работы студента в просеминаре является подготовка рефератов на определённые

темы, их чтение и обсуждение с последующим заключением и оценкой руководителя.

Собственно семинар – семинарское занятие, тематически прочно связанное с учебной программой курса и имеющее целью углубленное изучение его отдельных, наиболее важных тем.

Спецсеминар – семинарское занятие исследовательского типа с независимой от лекционного курса тематикой, целью которого является углубленное изучение отдельной проблемы. Организуется а старших курсах, и проводится под руководством специалиста в данной области.

К *основным формам* проведения семинарских занятий можно отнести следующие:

- 1) *классический*, структуру которого составляют небольшие выступления по предложенным вопросам с последующими дополнениями со стороны остальных участников семинара;
- 2) *семинар-беседа*, проводимый в форме общего обсуждения той или иной проблемы;
- 3) *дебаты*, когда учебная группа делится на две части, каждая из которых получает задачу, альтернативную и противостоящую другой, и должна ее отстаивать;
- 4) *семинар-"круглый стол"*, строится по принципу «глаза в глаза»: в процессе общения участники располагаются лицом к друг другу, что создает возможность личного включения каждого студента в обсуждение, включает невербальные средства общения;
- 5) *семинар-коллоквиум* – является контролирующим, проводится с целью проверки усвоения данной информации. вопросы и ответы. Вопросы можно давать в письменном виде.
- 6) *семинар-дискуссия* - является информационно-исследовательским, проводится с целью закрепления новой информации, развития мышления студентов, овладения умением применять на практике знания, приобщения к исследовательской работе. Преподаватель ставит проблемные вопросы, студенты вступают в дискуссию.
- 7) *семинар–конференция* - является исследованием информации, отчасти контролирующим, проводится с целью углубления знаний, их

укрепления, умения логически мыслить, излагать свои мысли и взгляды, защищать их, 2-3 студента выступают с докладами, остальные участвуют в обсуждении.

- 8) **семинар-экскурсия** – является информационным. Проводится с целью углубления знаний с помощью наглядного показа. Учащиеся знакомятся с определенными объектами, делается анализ увиденного преподавателем с активным участием студентов.

Другие формы семинаров:

- семинары по обсуждению контрольных работ;
- семинар – деловая игра;
- семинар «мозговой штурм»;
- семинар по решению задач на самостоятельное мышление;
- комментированное чтение и анализ документов (литературы);
 - семинар по материалам исследования, проведенного студентами под руководством преподавателя;
 - смешанная форма, с элементами различных форм проведения. Например, один (наиболее важный и сложный) вопрос обсуждается в виде реферата, а другие – методом ответа на поставленные вопросы.

Выбор вида и формы проведения семинарского занятия определяется спецификой учебной дисциплины, содержанием темы, профилем и уровнем подготовки студентов, характером рекомендованной литературы; призван способствовать достижению наибольшей активности студентов, обеспечению наиболее полного раскрытия содержания обсуждаемой темы.

В семинарском занятии проблема заложена в названии его темы. Когда тему семинара невозможно сформулировать в виде проблемы, то проблемность закладывается в формулировку вопросов для обсуждения: «В чем...? Какая...? В какой...? Как...?».

Структура семинарского занятия обычно включает в себя следующие этапы:

1. Организационный момент

2. Вступительное слово преподавателя направлено на психологическую установку студентов к предстоящей работе и на актуальность рассматриваемой проблемы. Он объявляет тему, цели и задачи семинарского занятия, определяет его место в изучаемом курсе. Также определяет порядок выступлений и их регламент.

3. Основная часть семинара. Заслушивание ответов на вопросы, докладов, рефератов. Последовательное обсуждение ответов, рефератов, докладов. Выработка мнений и суждений, формирование в результате дискуссии правильных суждений и др. Обсуждение темы зависит от методики работы преподавателя, которую он реализует на конкретном семинарском занятии.

4. Заключительное слово преподавателя (подведение итогов занятия). Анализ качества выступлений студентов, оценка их деятельности, степень подготовленности учебной группы, уровень культуры мышления участников. Преподаватель также поясняет используемую им систему поощрения и снижения оценки, определяет степень достижения цели семинара.

Для обеспечения обратной связи преподавателю необходимо организовать *рефлексию семинара*. Здесь для студентов используются вопросы «Что я получил на сегодняшнем занятии?», «Удалось ли мне доказать свою точку зрения?», «Кто из участников помогал/мешал мне в работе?» и т.д., а также экспресс-опросы, анкеты.

5. Домашнее задание. Подготовка к следующему семинарскому занятию.

2. Подготовка семинара

Подготовка семинара осуществляется по трем направлениям:

- разработка учебно-методического материала для преподавателя и студентов;
- подготовка преподавателя;
- подготовка студентов.

2.1. Разработка методических материалов

Основным *организационно-методическим документом* является план семинара, который разрабатывает преподаватель. В плане указывается тема занятия, учебные вопросы, выносимые на рассмотрение и обсуждение, литература, рекомендуемая обучаемым для их подготовки к семинару, выделяемое учебное время и сроки проведения, а также методические указания (примерный план семинара для обучаемых приведён в Приложении 1).

Для обсуждения на семинар выносятся наиболее сложные учебные вопросы темы и формулируются иначе, чем они были рассмотрены на лекции или изложены в рекомендуемой литературе. Не рекомендуется выносить на семинар большое количество вопросов. На 2-х часовой семинар, целесообразно выносить 3-4 вопроса. На подготовку семинара обучаемым предоставляется 3-7 дней.

Важное значение для подготовки обучаемых, имеет правильный подбор литературы. В качестве рекомендуемых литературных источников включаются в первую очередь учебники и учебные пособия, затем законы и постановления, другие нормативные акты, конспекты лекций, статьи из журналов и газет, справочники, информационные сборники и бюллетени, статистические данные. В плане указывается четкое и точное наименование источников, автора, наименование издательства, год издания и страницы.

В кратких организационно-методических рекомендациях указывается метод проведения семинара, последовательность обсуждения вопросов и особенности подготовки обучаемых к данному занятию.

План семинара подписывается преподавателем. Это повышает ответственность самого преподавателя. План семинара размножается таким тиражом, чтобы каждый обучаемый мог иметь свой экземпляр.

Основным учебно-методическим документом преподавателя является план-конспект. Это своеобразный сценарий, содержащий все вопросы организации, обеспечения и методики проведения семинара и предназначен способствовать эффективному использованию учебного времени при высокой активности обучаемых. В качестве элементов методического обеспечения плана-конспекта выступают: тема занятия; форма; дидактическая, воспитательная и развивающие цели; учебное оборудование; методы обучения, учебное время, сроки проведения, рекомендуемая студентам литература.

Данное методическое обеспечение плана-конспекта обязательно для всех преподавателей. Далее идет сценарий – подробный (для начинающих преподавателей) или свернутый (для более опытных преподавателей) план проведения занятия с определением этапов познавательной деятельности студентов, формулировкой вопросов, тем рефератов, заданий, фамилий студентов, предлагаемых «мостиков» между отдельными этапами занятий, выводы. Заранее намечаются и конкретные методы, приемы, средства обучения (примерный план-конспект приведён в *Приложении 2*).

Вначале плана-конспекта формулируются и записываются дидактические цели. Они могут начинаться словами «углубить», «систематизировать», «обобщить», «конкретизировать», «проверить» знания по вопросам темы.

Вступительное слово преподавателя (8-10 мин.) обычно включает тему и учебные цели; перечень учебных вопросов, последовательность и методику их рассмотрения; требования, предъявляемые к ответам; правила ведения дискуссии; советы, указания о том, как обеспечить обоснованность ответов, их практическую направленность, как пользоваться доской, применять и анализировать статистические данные, наглядные пособия, ТСО.

Затем записываются учебные вопросы, темы рефератов или содержание проблем.

Записываются фамилии обучаемых, намеченных для ответов на вопросы. Указывается время, планируемое на обсуждение того или иного вопроса.

Преподаватель делает заметки (уже на занятии) о качестве ответов обучаемых.

Завершается работа над планом-конспектом разделом «Подведение итогов семинара».

В этом разделе целесообразно изложить последовательность подведения итогов и перечень показателей, по которым следует оценить качество ответов. При этом важно отметить следующие моменты:

- подготовку обучаемых к занятию
- структуру и содержание их ответов
- четкость формулировок и логику изложения
- доказательность суждений и обобщений
- связь теоретических положений с практикой.

Важное место уделяется на семинарских занятиях наглядным пособиям и ТСО.

Раздел организационно-методических указаний может быть выполнен в виде отдельного приложения к плану-конспекту. В нем формулируются организационные, методические указания и рекомендации преподавателю по подготовке и проведению семинара.

2.2 Подготовка преподавателя к проведению семинара

Результативность и эффективность семинара в значительной степени зависит от преподавателя.

В отличие от обучаемых, преподаватель должен изучить более широкий перечень литературы по теме. Особенность работы преподавателя с литературой состоит в том, что он ее изучает не только с целью познания, но и для того, чтобы определить, как можно полезнее использовать важную и наиболее ценную информацию в интересах полного и глубокого осознания и прочного усвоения обучаемыми, выносимых на обсуждение вопросов и проблем, обеспечить реализацию поставленных перед занятием учебных целей. При этом преподаватель всегда выделяет важные детали вопросов, которые могут быть не замечены обучаемыми, но имеющие важное значение для углубления их знаний и для практической деятельности.

Преподаватель должен продумать и наметить дополнительные (наводящие) вопросы, стимулируя этим активность обучаемых и глубокое всестороннее изучение вопросов.

Следует предусмотреть вероятность альтернативных ответов и подготовиться к их анализу и сравнению, выявлению положительных сторон и недостатков.

Затем следует продумать методику проведения семинара, каждый обучаемый должен принять активное участие в семинаре. Сначала продумать вступительное слово, затем методику обсуждения каждого вопроса.

Необходимо продумать также структуру ожидаемого ответа.

К подведению итогов семинара преподаватель готовится в процессе занятия.

Необходимо определить систему критериев и показателей, пользуясь которыми преподаватель мог бы более или менее объективно проанализировать и оценить ответ каждого обучаемого, сравнить ответы студентов между собой, оценить их качество по форме и содержанию и подвести обоснованные итоги подготовки обучаемых и степень достижения целей.

2.3. Подготовка обучаемых с семинару

После прослушивания лекции или самостоятельного изучения литературы по заданной теме, обучаемые начинают подготовку к семинару в соответствии с его планом.

Работа обучаемых по подготовке к семинару обычно осуществляется в следующей последовательности.

Вначале уясняется тема и содержание учебных вопросов.

Затем обучаемые подбирают, просматривают и изучают литературу. Перед просмотром литературы на каждый учебный вопрос заготавливается карточка, озаглавленная наименованием вопроса, на которой записываются относящиеся к нему источники информации. Цель изучения литературы состоит в том, чтобы сформировать собственное суждение по данному вопросу, определить структуру и содержание ответов (реферата).

В зависимости от требований плана семинара, сложности вопроса и уровня подготовки обучаемых результат изучения литературы может быть оформлен в виде плана ответа, тезисов ответа или полного текста доклада.

При недостаточном опыте выступлений на семинарах, студентам полезно перед занятием воспроизвести свое выступление в устной форме.

3. Методика проведения семинара

Семинар начинается вступительным словом преподавателя.

Методика обсуждения вопросов на семинаре может быть различной и зависит от его предназначения, сложности обсуждаемых вопросов, подготовленности в методическом отношении преподавателя и обучаемых, дидактических целей и т.д.

Несмотря на это в методике проведения семинаров есть много общего. Вначале объявляется наименование учебного вопроса или тема реферата, затем заслушивается выступление одного-двух обучаемых по существу данного вопроса, а затем проводится обсуждение ответов, выступлений, то есть творческая дискуссия по нему.

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

На семинаре преподаватель выступает как «дирижер», а обучаемые активно работают. Активность обучаемых на занятии преподаватель поддерживает тем, что предоставляет возможность большему количеству обучаемых выступить с изложением своих суждений. С этой целью преподаватель вправе задавать вопросы по теме занятия студентам, которые не участвуют в обсуждении, чтобы оценить их

готовность к семинару и степень их участия в нем. В случае необходимости он может потребовать от участников семинара предоставить ему свои записи, свидетельствующие об уровне их подготовки к семинару, которые также могут быть оценены.

Поведение преподавателя при заслушивании ответов, выступлений обучаемых должно быть демократичным, т.е. следует всегда предоставлять возможность обучаемым полностью высказать свои мысли, не прерывая без повода их выступления. Однако следует прервать выступающего в том случае, если он уклоняется от ответа на поставленный вопрос и говорит не по существу, если он повторяет уже высказанные другими обучаемыми положения, а также при нарушении регламента времени.

Если все обучаемые в группе затрудняются ответить на поставленный вопрос, преподаватель должен попытаться предоставить возможность самим обучаемым разрешить создавшееся затруднение, задав наводящие вопросы или дать им схему ответа. Если и это окажется недостаточным, преподаватель должен сам сформулировать ответ. Затем преподаватель организует дискуссию, для чего предоставляет возможность обучаемым сделать анализ и критические замечания по сделанному выступлению, а также предложить им изложить свой вариант ответа.

На любом семинаре всегда есть главный вопрос. Преподаватель должен уделить его рассмотрению большее внимание и отвести для этого больше учебного времени.

Преподаватель должен учить обучаемых четкому, краткому, логически последовательному, конкретному изложению своих мыслей, их обоснованию и обобщению, умению слушать и слышать своего оппонента, сравнивать и сопоставлять различные точки зрения по одному и тому же вопросу, находить и уметь формулировать аргументы и доказательства, сформировать у обучаемых творческий подход и наиболее рациональный стиль и методы мышления.

Обсуждение каждого вопроса должно завершаться кратким частным итогом, содержащим объективный анализ ответов. При этом следует выделить наиболее правильные и полные ответы, отметить существенные недостатки ответов по данному вопросу.

Цель этапа «Подведение итогов» состоит в том, чтобы сделать объективный анализ и оценить работу обучаемых на занятии, выявить его положительные стороны и недостатки, дать рекомендации по устранению скрытых недостатков.

Самым сложным элементом методики проведения семинара для преподавателя является соблюдение расчета времени, то есть умение так построить занятие, чтобы в отведенное учебное время возможно полно и глубоко рассмотреть (обсудить) вопросы семинара, привлечь при этом возможно большее количество обучаемых к активному их обсуждению. Тем не менее, всегда целесообразно в самом конце занятия оставить 3-5 минут учебного времени для ответов на возможные вопросы обучаемых.

4. Показатели и критерии эффективности семинара (Приложение 3)

4.1. Показатель оценки содержания семинарского занятия			
№ п/п	Критерии	Оценка (баллы) - обвести	
		соответствует/соблюдается – 1 балл	не соответствует/ не соблюдается – 0 балла
1.	соответствие содержания семинара требованиям ФГОС и содержанию рабочей программы дисциплины	1	0
2.	качество плана семинарского занятия (полный, детальный, перегруженный и т.п.)	1	0
3.	соответствие содержания целям семинара	1	0
4.	рассмотрение обсуждаемых вопросов с позиций современных достижений науки, техники, культуры	1	0
5.	раскрытие органического единства теории и практики	1	0
6.	профессиональная направленность семинарского занятия, связь обсуждаемого материала с профилем подготовки студентов, их будущей специальностью	1	0
7.	соотношение семинарского занятия с содержанием учебника (рассматривается материал, которого нет в учебнике; материал, изложенный частично; материал, изложенный полностью и т.п.)	1	0
8.	реализация в содержании семинарского занятия внутри- и межпредметных связей.	1	0
	ИТОГО по показателю 4.1		

4.2. Показатель оценки методики проведения семинарского занятия

№ п/п	Критерии	Оценка (баллы)	
		соответствует/соблюдается – 1 балл	не соответствует/ не соблюдается – 0 балла
9.	логическая последовательность построения семинара	1	0
10.	дидактическая обоснованность выбора методов проведения семинара: методов активизации мышления студентов; методов контроля, методов закрепления получаемой информации	1	0
11.	использование наглядных пособий и ТСО. Наличие литературы, необходимой для работы на семинаре	1	0
ИТОГО по показателю 4.2			

4.3. Показатель оценки организации семинарских занятий

№ п/п	Критерии	Оценка (баллы)	
		соответствует/соблюдается – 1 балл	не соответствует/ не соблюдается – 0 балла
12.	соответствие семинара учебному расписанию	1	0
13.	соответствие темы и продолжительности семинара (количества часов) календарно-тематическому плану	1	0
14.	наличие плана-конспекта и его содержание	1	0
15.	четкость начала и окончания семинара	1	0
16.	посещаемость семинара студентами	1	0
17.	дисциплина на семинаре	1	0
18.	рациональность распределения времени на семинаре	1	0

19.	соответствие аудитории, в которой проводится семинар, существующим нормам и требованиям	1	0
20.	соответствие аудитории, в которой проводится семинар, существующим нормам и требованиям	1	0
ИТОГО по показателю 4.3			

4.4. Показатель оценки руководства работой студентов на семинарском занятии

№ п/п	Критерии	Оценка (баллы)	
		соответствует/соблюдается – 1 балл	не соответствует/ не соблюдается – 0 балла
21.	контроль за подготовкой студентами конспектов, таблиц, схем и других материалов, отражающих результаты самостоятельной работы с литературой до семинара и в ходе его проведения	1	0
22.	мобилизация, организация и активизация деятельности студентов в ходе вступительного слова	1	0
23.	побуждение студентов к высказыванию, выступлению, анализу выступлений и замечаний, сделанных по ходу семинарского занятия	1	0
24.	подведение итогов, корректировка недостатков, оценка работы студентов, советы по улучшению работы студентов, ответы на вопросы студентов в ходе заключительного слова	1	0
25.	управление группой: способность установить контакт со студентами	1	0
26.	постановка задания к следующему семинарскому занятию	1	0
ИТОГО по показателю 4.4			

4.5. Показатель оценки педагогических данных преподавателя

№ п/п	Критерии	Оценка (баллы)	
		соответствует/соблюдается – 1 балл	не соответствует/

			не соблюдается – 0 балла
27.	знание дисциплины	1	0
28.	убежденность	1	0
29.	стиль проведения семинара (оживленный, с постановкой острых вопросов, возникающей дискуссией, монотонный, рутинный)	1	0
30.	характер выступления преподавателя в ходе семинара (убедительность, неубедительность, конструктивность, степень обобщения материала и т.д.)	1	0
31.	умение вызвать и поддержать дискуссию	1	0
32.	культура речи, дикция	1	0
33.	внешний вид	1	0
34.	отношение преподавателя к студентам (внимательное отношение, требовательность, равнодушие и т.д.)	1	0
35.	отношение студентов к преподавателю (уважительное, ироническое, равнодушное и т.д.)	1	0
ИТОГО по показателю 4.5			

4.6. Показатель оценки результативности семинарских занятий

№ п/п	Критерии	Оценка (баллы)	
		соответствует/соблюдается – 1 балл	не соответствует/ не соблюдается – 0 балла
36.	степень реализации плана семинарского занятия	1	0
37.	степень полноты и детальности рассмотрения основных вопросов в ходе семинара	1	0
38.	степень реализации умений студентов рассуждать, дискутировать, убеждать, отстаивать свои взгляды	1	0
39.	степень сформированности у студентов приемов и методов самостоятельной работы с литературой	1	0

40.	информационно-познавательная ценность семинарского занятия	1	0
41.	воспитательное воздействие семинарского занятия.	1	0
	ИТОГО по показателю 4.6		
	ВСЕГО БАЛЛОВ по СЕМИНАРУ		

Критерии оценки семинарского занятия

100% - 90% - **41-36** балл - «5»

89% - 80% - **35 – 32** балла – «4»

79% - 70% - **31 - 28** баллов – «3»

69% и менее - **27** баллов – «2»

Заключение

Эффективное проведение семинаров возможно при всесторонней подготовке как преподавателя, так и обучаемых.

При условии соблюдения требований методики проведения семинаров последние выполняют многогранную роль: стимулируют регулярное изучение студентами первоисточников и другой литературы, а также внимательное отношение к лекционному курсу; закрепляют знания, полученные студентами при прослушивании лекции и самостоятельной работе над литературой; расширяют круг знаний благодаря выступлениям товарищей и преподавателя на занятии; позволяют студентам проверить правильность ранее полученных знаний, вычленив в них наиболее важное, существенное; способствуют превращению

знаний в твердые личные убеждения, рассеивают сомнения, которые могли возникнуть на лекциях и при изучении литературы, что особенно хорошо достигается в результате столкновения мнений, дискуссии; прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления по теоретическим вопросам, приучают студентов свободно оперировать терминологией; предоставляют возможность преподавателю систематически контролировать уровень самостоятельной работы студентов, степень их внимательности на лекциях; позволяют изучить мнения, интересы студентов, служат средством контроля преподавателя не только за работой студентов, но и за своей собственной как лектора и руководителя семинара, консультанта и т. д.

Литература

1. Коренева Е.К. Семинарские занятия как форма усвоения лекционного материала и курса в целом //Приложение СПО. – 2009. - № 3 - С.35-42.
2. Макеева И.К. Из опыта проведения семинарских занятий по дисциплине «Основы философии» //Приложение СПО. – 2006. - № 3 - С.97-102.
3. Максименко А.А. Методика подготовки и проведения семинарских занятий: Методич.пособие. – М.: ИПК СК, 1998. – 24 с.
4. Морева Н.А. Технологии профессионального образования: Учеб.пособие. – М.: ИЦ «Академия», 2005. – 432 с.
5. Ставицкий А.В. Методика подготовки и проведения семинарских занятиях по истории. Материалы международной научной конференции "Ломоносовские чтения 2008 года" / Под ред. В. А. Иванова, В. И. Кузицина, В. А. Трифонова. – Севастополь: НПЦ ЭКОСИ – Гидрофизика, 2008. – с. 118-121

Интернет-ресурсы

1. Бобина О.С., Повх И.В. Методические рекомендации по подготовке и проведению семинарских занятий. – Томск:ОГБОУ «Томский базовый медицинский колледж», 2012.

2. Волоснова В.В. Методы проведения семинарских занятий. – Сайт преподавателя спецдисциплин Волосновой В.В. Режим доступа <http://volosnova.rusedu.net/post/1591/8148>. 2010
3. Методические рекомендации по подготовке и проведению семинарских занятий по философии. Режим доступа: <http://www.novsu.ru/file/422545>

Приложения

Приложение 1
(для обучаемых)

План семинара с группой № _____

Тема: «Маркетинг в малом и среднем бизнесе»

Учебное время – 4 часа

Сроки проведения – 02 июня 2015 г.

Место проведения – аудитория 208

1. Учебные вопросы

1. Сущность, принципы и функции маркетинга. Планирование в маркетинге. Комплексное исследование рынка. (Реферат)
2. Оценка маркетинговых возможностей предприятия.
3. Товар и товарная политика.
4. Цены и ценовая политика.
5. Конкуренция, конкуренты и конкурентоспособность. Пути обеспечения конкурентоспособности товара (услуг).

6. Формирование спроса. Мероприятия по стимулированию сбыта товара (услуг).

2. Литература

2.1. Основная (автор, наименование, издательство, год издания, номер страниц).

2.2. Дополнительная (автор, наименование, издательство, год издания, номер страниц).

3. Организационно-методические указания

1. Обучаемым при подготовке к занятию изучить рекомендуемую литературу и быть готовыми к ответам на вопросы, предусмотренные планом семинара.

2. Содержание реферата и ответы на поставленные вопросы должны содержать определения понятий, существо ответа на вопрос, доказательные (обоснованные выводы) и предложения.

3. Содержание реферата и ответов должны быть ориентированы на предприятия малого и среднего бизнеса.

Преподаватель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата _____

Приложение 2
(для преподавателя)

План-конспект

Проведения семинара с группой _____

Тема: «Маркетинг в малом и среднем бизнесе»

Цели занятия:

Дидактические _____

Воспитательные _____

Развивающие _____

Учебное время – 4 часа

Сроки проведения – 02 июня 2015 г.

Место проведения – аудитория 208

1. Организационно-методические указания

1.1. Методы проведения семинара и особенности отработки учебных вопросов

1.2. Особенности подготовки преподавателя к проведению данного семинара

1.3. Перечень наглядных пособий, видеоматериалов, ТСО, планируемых для применения на занятии и порядок их использования _____

1.4. Другие вопросы (в зависимости от темы, разновидности семинара, подготовленности преподавателя и обучаемых).

2. Методика и последовательность отработки учебных вопросов

№ п/п	Наименование учебных вопросов (проблем)	Учебное время (мин.)	Фамилии авторов рефератов (докладов, сообщений) и отвечающих	Последовательность и содержание работы преподавателя и обучаемых	Заметки преподавателя
1	2	3	4	5	6
	Вступительное слово преподавателя				
1.	Первый учебный вопрос				
2	Второй учебный вопрос				
3	Третий учебный вопрос				
4	Четвертый учебный вопрос				
5	Пятый учебный вопрос				
6	Шестой учебный вопрос				

7	Подведение итогов семинара				
8	Ответы на вопросы обучаемых				
9	Домашнее задание				

Преподаватель _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____

Таблица 1. **Функции действующих лиц на семинаре-диспуте**

Действующее лицо	Выполняемая работа
Докладчик	Излагает в краткой форме сущность защищаемой точки зрения, позиции
Содокладчик	Аргументирует, обосновывает, иллюстрирует позицию докладчика, может представлять статистические сведения, факты
Оппонент	Высказывает собственную точку зрения по рассматриваемому вопросу (отличающуюся от от избранной докладчиком) и приводит контрпримеры и контраргументы
Эксперт	Ответственен за сравнительный анализ аргументов и контраргументов, определяет их достоверность
«Провокатор»	Задает «спорные» вопросы, приводит неожиданные примеры — инициирует общую дискуссию
Ассистент	Осуществляет материально-техническое обеспечение (плакаты, схемы, диаграммы и т. д.)

Источник: [2]

Критерии эффективной работы студента на семинаре-диспуте

Критерий оценки	Оценка (баллы)	Замечание
1. Актуальность темы		
2. Качество ответов на вопросы		
3. Теоретический уровень знаний		
4. Подкрепление материалов фактическими данными (статистические данные или др.)		
5. Практическая ценность материала		
6. Способность делать выводы		
7. Способность отстаивать собственную точку зрения		
8. Способность ориентироваться в представленном материале		
9. Степень участия в общей дискуссии		
<i>Итоговая сумма баллов:</i>		

Работу каждого студента можно оценить по итоговой сумме набранных им баллов. Высшим достижением семинара-диспута можно считать ситуации, в которых продуцируются методические средства и формы работы и студенты пользуются ими самостоятельно, что стимулирует творческий

поиск новых возможностей. В итоге, результативность проведенного семинара может быть оценена такими важнейшими с точки зрения качества преподавания критериями, как:

1) развитие навыков самостоятельной работы студентов, развитие умения самостоятельного поиска и обработки информации. Этому способствуют домашние задания, формулировка вопросов для подготовки, указание первоисточников.

2) активизация интеллектуальной деятельности студентов, а также стимулирование мыслительной деятельности (запоминание и точное воспроизведение информации; продуктивная активность: аналитическая и обобщающая мыслительная деятельность студентов).

Приложение 3

4. Показатели и критерии эффективности семинара

4.1. Показатель оценки содержания семинарского занятия			
№ п/п	Критерии	Оценка (баллы) - обвести	
		соответствует/соблюдается – 1 балл	не соответствует/не соблюдается – 0 балла
1.	соответствие содержания семинара требованиям ФГОС и содержанию рабочей программы дисциплины	1	0
2.	качество плана семинарского занятия (полный, детальный, перегруженный и т.п.)	1	0
3.	соответствие содержания целям семинара	1	0
4.	рассмотрение обсуждаемых вопросов с позиций современных достижений науки, техники, культуры	1	0
5.	раскрытие органического единства теории и практики	1	0
6.	профессиональная направленность семинарского занятия, связь обсуждаемого материала с профилем подготовки студентов, их будущей специальностью	1	0

7.	соотношение семинарского занятия с содержанием учебника (рассматривается материал, которого нет в учебнике; материал, изложенный частично; материал, изложенный полностью и т.п.)	1	0
8.	реализация в содержании семинарского занятия внутри- и межпредметных связей.	1	0
ИТОГО по показателю 4.1			

4.2. Показатель оценки методики проведения семинарского занятия

9.	логическая последовательность построения семинара	1	0
10.	дидактическая обоснованность выбора методов проведения семинара: методов активизации мышления студентов; методов контроля, методов закрепления получаемой информации	1	0
11.	использование наглядных пособий и ТСО. Наличие литературы, необходимой для работы на семинаре	1	0
ИТОГО по показателю 4.2			

4.3. Показатель оценки организации семинарских занятий

12.	соответствие семинара учебному расписанию	1	0
13.	соответствие темы и продолжительности семинара (количества часов) календарно-тематическому плану	1	0
14.	наличие плана-конспекта и его содержание	1	0
15.	четкость начала и окончания семинара	1	0
16.	посещаемость семинара студентами	1	0
17.	дисциплина на семинаре	1	0
18.	рациональность распределения времени на семинаре	1	0
19.	соответствие аудитории, в которой проводится семинар, существующим нормам и требованиям	1	0
20.	соответствие аудитории, в которой проводится семинар, существующим нормам и требованиям	1	0
ИТОГО по показателю 4.3			

4.4. Показатель оценки руководства работой студентов на семинарском занятии

21.	контроль за подготовкой студентами конспектов, таблиц, схем и других материалов, отражающих результаты самостоятельной работы с литературой до семинара и в ходе его проведения	1	0
22.	мобилизация, организация и активизация деятельности студентов в ходе вступительного слова	1	0
23.	побуждение студентов к высказыванию, выступлению, анализу выступлений и замечаний, сделанных по ходу семинарского занятия	1	0
24.	подведение итогов, корректировка недостатков, оценка работы студентов, советы по улучшению работы студентов, ответы на вопросы студентов в ходе заключительного слова	1	0
25.	управление группой: способность установить контакт со студентами	1	0
26.	постановка задания к следующему семинарскому занятию	1	0
ИТОГО по показателю 4.4			

4.5. Показатель оценки педагогических данных преподавателя

27.	знание дисциплины	1	0
28.	убежденность	1	0
29.	стиль проведения семинара (оживленный, с постановкой острых вопросов, возникающей дискуссией, монотонный, рутинный)	1	0
30.	характер выступления преподавателя в ходе семинара (убедительность, неубедительность, конструктивность, степень обобщения материала и т.д.)	1	0
31.	умение вызвать и поддержать дискуссию	1	0
32.	культура речи, дикция	1	0
33.	внешний вид	1	0
34.	отношение преподавателя к студентам (внимательное отношение, требовательность, равнодушие и т.д.)	1	0
35.	отношение студентов к преподавателю (уважительное, ироническое, равнодушное и т.д.)	1	0
ИТОГО по показателю 4.5			

4.6. Показатель оценки результативности семинарских занятий

36.	степень реализации плана семинарского занятия	1	0
37.	степень полноты и детальности рассмотрения основных вопросов в ходе семинара	1	0

38.	степень реализации умений студентов рассуждать, дискутировать, убеждать, отстаивать свои взгляды	1	0
39.	степень сформированности у студентов приемов и методов самостоятельной работы с литературой	1	0
40.	информационно-познавательная ценность семинарского занятия	1	0
41.	воспитательное воздействие семинарского занятия.	1	0
	ИТОГО по показателю 4.6		
	ВСЕГО БАЛЛОВ по СЕМИНАРУ		

Критерии оценки семинарского занятия

100% - 90% - **41-36** балл - «5»

89% - 80% - **35 – 32** балла – «4»

79% - 70% - **31 - 28** баллов – «3»

69% и менее - **27** баллов – «2»