

**Областное государственное бюджетное образовательное учреждение
Среднего профессионального образования
«Смоленский промышленно-экономический колледж»**

**Методические рекомендации
по разработке методических указаний
к семинарским занятиям
по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу**

Смоленск
2012

Методические рекомендации по разработке методических указаний к семинарским занятиям по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу / Составители Туркина Т.С., Тригубова В.С., Бахурина В.В. – Смоленск: ОГБОУ СПО «Смоленский промышленно-экономический колледж», 2012. – 27 с.

Методические рекомендации по разработке методических указаний к семинарским занятиям по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, предназначены для всех специальностей, реализуемых в ОГБОУ СПО «Смоленский промышленно-экономический колледж» и его филиале. Методические рекомендации содержат требования к организации и проведению семинарских занятий, к структуре, содержанию и оформлению методических указаний к семинарским занятиям по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу.

Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Понятие, функции, типы и формы семинарского занятия.....	4
2.1 Сущность семинара.....	4
2.2 Функции семинара.....	5
2.3 Типы семинаров.....	6
2.4 Формы семинарского занятия.....	7
3 Методические особенности организации и проведения семинарского занятия.....	9
3.1 Подготовка преподавателя к семинарскому занятию.....	9
3.2 Подготовка студентов к семинарскому занятию.....	11
3.3 Методические особенности проведения семинарского занятия.....	12
3.4 Критерии оценки семинарского занятия.....	14
4 Структура методических указаний.....	16
5 Содержание разделов методических указаний	16
Приложение А Пример оформления титульного листа	18
Приложение Б Пример оформления оборотной стороны титульного листа.....	19
Приложение В Пример оформления листа «Содержание».....	20
Приложение Г Пример оформления пояснительной записки.....	21
Приложение Д Пример оформления семинарского занятия.....	23
Приложение И Пример оформления учебно-методического и информационного обеспечения	25

1 Общие положения

В методических рекомендациях представлены требования к организации, проведению семинарских занятий и разработке методических указаний к семинарским занятиям по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу.

Цель методических указаний: реализация требований к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ по специальности, а также рабочей программы по конкретной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу в условиях действия федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, оказание помощи студентам при подготовке к семинарским занятиям.

В методических указаниях должны быть: планы семинарских занятий с разделением на темы с вопросами, перечислены темы докладов и рефератов (для теоретических дисциплин), даны указания по подготовке к семинарам и написанию рефератов, а также дано учебно-методическое и информационное обеспечение к каждой теме семинаров.

2 Понятие, функции, типы и формы семинарского занятия

2.1 Сущность семинара

Семинарская форма обучения возникла в древнегреческих и римских школах, где сообщения обучающихся сочетались с диспутами, комментариями и заключениями преподавателей.

Семинар (лат. *seminarium* — буквально: "рассадник", "теплица") — форма учебных занятий, при которой учащиеся (студенты, стажёры) обсуждают вопросы, сообщения, доклады и рефераты, выполненные ими по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений темы семинара, подготовка к которому является обязательной. Поэтому тема семинара и основные источники обсуждения предъявляются до обсуждения для детального ознакомления, изучения. Цели обсуждений направлены на формирование умения профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала.

В современной средней школе семинар является одним из видов теоретических занятий по различным учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, так как представляет собой средство развития у студентов культуры научного мышления общения.

Семинар - это такая форма организации обучения, при которой на этапе подготовки доминирует самостоятельная работа обучающихся с учебной литературой и другими дидактическими средствами над серией вопросов, проблем и задач, а в процессе семинара идут активное обсуждение, дискуссии и выступления обучающихся, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения.

Комплексность данной формы занятий определяется тем, что в ходе его проведения сочетаются выступления обучающихся и преподавателя;

положительное толкование (рассмотрение) обсуждаемой проблемы и анализ различных, часто дискуссионных позиций; обсуждение мнений обучающихся и разъяснение (консультация) преподавателя; углубленное изучение теории и приобретение умения ее использовать в практической работе.

Т.к. семинар предназначен для углубленного изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса, овладения методологией познания, то главная цель семинарских занятий - обеспечить студентам возможность овладеть умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой отрасли.

На семинарах решаются следующие педагогические задачи:

- развитие творческого профессионального мышления;
- познавательная мотивация;
- профессиональное использование знаний в учебных условиях;
- овладение языком соответствующей науки;
- навыки оперирования формулировками, понятиями, определениями;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, опровержения, отстаивания своей точки зрения.

Кроме того, в ходе семинарского занятия преподаватель решает и такие частные задачи, как:

- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

По своему назначению семинарское занятие, в процессе которого обсуждается та или иная проблема, способствует:

- углубленному изучению определенного раздела учебной дисциплины, междисциплинарного курса, закреплению знаний;
- отработке методологии и методических приемов познания;
- выработке аналитических способностей, умения обобщения и формулирования выводов;
- приобретению навыков использования знаний в практической деятельности;
- выработке умения кратко, аргументировано и ясно излагать обсуждаемые вопросы;
- осуществлению контроля преподавателя за ходом обучения.

2.2 Функции семинара

Основной и ведущей функцией семинара является функция *познавательная*. Если занятие хорошо подготовлено, в процессе обсуждения на семинаре конкретных проблем вырисовываются новые аспекты, углубляется обоснование, выдвигаются положения, не привлекавшие ранее внимания студентов. Даже само углубление знаний, движение мысли от - сущности первого порядка к сущности второго порядка сообщают знаниям студентов более осмысленное и прочное содержание, поднимают их на более высокую ступень.

Воспитательная функция семинара вытекает из его познавательной функции, что свойственно всему учебному процессу. Глубокое постижение

величайшего теоретического богатства, формирование философского и профессионального мировоззрения связаны с утверждением гуманистической морали, современных эстетических критериев. Воспитательные возможности науки, разумеется, не реализуются автоматически. Ими нужно умело воспользоваться при организации самостоятельной работы студентов, в содержательной и гибкой методике семинарских занятий.

Наконец, семинару присуща и функция *контроля* за содержательностью, глубиной и систематичностью самостоятельной работы студентов, являющаяся вспомогательной по отношению к вышеназванным функциям.

2.3 Типы семинаров

Семинары могут быть различными как по содержанию, так и по построению, организации работы. Обычно на семинарах обсуждаются заранее поставленные вопросы. Студенты заблаговременно знакомятся с планом семинарского занятия и литературой, рекомендуемой к изучению данной темы, чтобы иметь возможность подготовиться к семинару.

Выделяют три типа семинарских занятий:

1. просеминар;
2. семинар;
3. спецсеминар исследовательского типа по отдельным частным проблемам науки для углубления их разработки.

Просеминар - это занятие, готовящее к семинару, проводится на первых курсах.

Цель: ознакомление студентов со спецификой самостоятельной работы, с литературой, первоисточниками, методикой работы с ними.

Опыт показывает, что студенты первого курса не умеют работать с несколькими источниками и, прочитав список рекомендуемой литературы, не знают, как отобрать необходимый материал, максимально его синтезировать и изложить в соответствии с темой. Поэтому особое внимание следует обратить на развитие навыков работы с литературой, на творческую переработку материала, Второй этап работы в просеминаре - подготовка рефератов на определенные темы, чтение и обсуждение их с участниками просеминара с заключением руководителя.

В средней профессиональной школе практикуется *три типа семинаров*:

1. *семинар*, имеющий основной целью углубленное изучение теоретических вопросов по дисциплине;
2. *семинар*, предназначенный для основательной проработки отдельных наиболее важных и типичных в методологическом отношении тем дисциплины или даже одной темы семинар исследовательского типа с тематикой;
3. *семинар* исследовательского типа с тематикой по отдельным частным проблемам науки для углубленной их разработки.

Семинар – это продукт педагогического общения студентов и преподавателей.

Опытные преподаватели, формируя атмосферу творческой работы, ориентируют студентов на выступления оценочного характера, дискуссии, сочетая их с простым изложением подготовленных тем, заслушиванием рефератов. Преподаватель дает установку на прослушивание или акцентирует

внимание студентов на оценке и обсуждении в зависимости от тематики и ситуации.

Учитывая характерологические качества студентов (коммуникативность, уверенность в себе, тревожность), преподаватель управляет дискуссией и распределяет роли. Неуверенным в себе, некоммуникабельным студентам предлагаются частные, облегченные вопросы, дающие возможность выступить и испытать психологическое ощущение успеха.

Спецсеминар – семинар, проводящийся на старших курсах, представляющий школу общения начинающих исследователей по научной теме. В ходе спецсеминара важную роль играют соответствующая ориентация студентов на групповую работу и ее оценка, использование специальных приемов, например моделирования ситуаций. На итоговом занятии преподаватель, как правило, делает полный обзор семинаров и студенческих научных работ, раскрывая горизонты дальнейшего исследования затронутых проблем и возможности участия в них студентов.

На семинарских занятиях предпочтительней обсуждать:

- узловые темы учебной дисциплины, междисциплинарного курса, усвоение которых определяет качество профессиональной подготовки
- вопросы, наиболее трудные для понимания и усвоения. Их обсуждение следует проводить в условиях коллективной работы, обеспечивающей активное участие каждого студента.

В ходе семинара важнейшую роль играет ориентация студентов на групповую работу и ее оценка, использование специальных приемов. По итогам работы преподаватель делает выводы, раскрывает возможность студентов в научных исследованиях.

2.4 Формы семинарского занятия

Выбор формы семинарского занятия зависит от ряда факторов:

- от содержания темы и характера рекомендуемых по ней источников и пособий, в том числе и от их объема;
- от уровня подготовленности, организованности и работоспособности данной семинарской группы, ее специализации и профессиональной направленности;
- от опыта использования различных семинарских форм на предшествующих занятиях.

Избранная форма семинара призвана обеспечить реализацию всех его функций.

В практике семинарских занятий в средней профессиональной школе можно выделить ряд *форм*:

- развернутая беседа;
- обсуждение докладов и рефератов;
- семинар-диспут;
- семинар – пресс-конференция;
- комментированное чтение;
- упражнения на самостоятельность мышления, письменная (контрольная) работа;

- семинар-коллоквиум;
- бизнес-семинары;
- семинары онлайн: веб-конференции, онлайн конференция, вебинары и другие.

Развернутая беседа предполагает подготовку студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя).

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

Семинар-диспут в группе имеет ряд достоинств. Диспут как элемент обычного семинара может быть вызван преподавателем в ходе занятия или же заранее планируется им. Полемика возникает подчас и стихийно. В ходе полемики студенты формируют у себя находчивость, быстроту мыслительной реакции и, главное, отстаиваемое в споре мировоззрение складывается у них как глубоко личное.

Семинар — пресс-конференция является одной из разновидностей докладной системы. По всем пунктам плана семинара преподаватель поручает студентам (одному или нескольким) подготовить краткие выступления.

Комментированное чтение первоисточников на семинаре преследует цель содействовать более осмысленной и тщательной работе студентов над рекомендуемой литературой. Чаще всего оно составляет лишь элемент обычного семинара в виде развернутой беседы и длится всего 15—20 минут. Комментированное чтение позволяет приучать студентов лучше разбираться в источниках. Комментирование может быть выделено в качестве самостоятельного пункта плана семинара.

Упражнения на самостоятельность мышления обычно входят в качестве одного из элементов в развернутую беседу или обсуждение докладов. Руководитель семинара выбирает несколько высказываний видных мыслителей, непосредственно относящихся к теме занятия, и в зависимости от ситуации, не называя авторов этих высказываний, предлагает студентам проанализировать последние. По желанию или по вызову преподавателя производится анализ отрывка.

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

Бизнес-семинары представляет собой занятие, где учат тому, как правильно организовать и вести свой бизнес. Именно на таких занятиях изучаются законы рынка, тренируются решать те или иные проблемы, и задачи в сфере деловых отношений, на такого рода занятиях коллективно рассматривают какую либо проблему, и находят пути ее решения. Готовясь к занятиям необходимо изучать политику той или иной организации, ее действия в той или иной ситуации.

Веб- конференции - это онлайн встречи в режиме реального времени для нескольких или нескольких сотен одновременных участников, в ходе которых участники могут организовывать совместные обсуждения, обучающие и маркетинговые мероприятия. Традиционный набор возможностей каждой *веб-конференции* - это четкая передача видео для двух и более спикеров одновременно, передача звука (телефонная конференция или VoIP), а также демонстрация видео-файлов, рабочего стола, картинок, офисных документов и чата.

Онлайн конференция – это новый шаг в проведении и организации веб-трансляции онлайн. Кроме того, онлайн конференция позволяет также проводить презентации онлайн, непрерывно работать с приложениями и документами, одновременно просматривать сайты, причем каждый из участников находится на своем рабочем месте около компьютера.

Вебинар или онлайн-семинар – это название используют для обозначения презентации, лекции, семинара или курса, организованных при помощи web-технологий в режиме реального времени. Во время вебинара его участники находятся у своих компьютеров, а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника, или через web-приложение. Главная особенность вебинаров – интерактивность, возможность демонстрировать, отдавать, принимать и обсуждать информацию.

3 Методические особенности организации и проведения семинарского занятия

3.1 Подготовка преподавателя к семинарскому занятию

Преподаватели кафедр в начале семестра (учебного года) должны обеспечить обучающихся методическими материалами для своевременной подготовки их к активным формам занятий, в том числе и к семинарам. Во время лекций, связанных с темой семинарского занятия, следует обратить внимание обучающихся на то, что необходимо дополнительно изучить при подготовке к семинару (новые официальные документы, статьи в периодических журналах, вновь вышедшие монографии и т. д.).

План подготовки семинарского занятия:

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

8. Моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

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

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

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

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

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

Оживлению семинара, а значит его активизации, повышению познавательного и воспитательного потенциала способствуют не только проблемные ситуации, но и введение в его макроструктуру игровых приемов.

На семинаре правомерно использовать тесты. С помощью тестов можно выйти на анонсирование будущих тем учебной дисциплины.

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

Одной из задач семинаров, как уже говорилось выше, является усвоение студентами основных понятий. В усвоении их весьма эффективно проведение письменных и устных понятийных диктантов. Следует использовать различные их виды: экспресс-опрос, опрос-инверсия, диктант-персоналия, диктант-сравнение, диктант-тест, комбинированный понятийный диктант.

Экспресс-опрос – это предложение раскрыть названные понятия. Опрос-инверсия, в отличие от задания пояснить значение термина, предложение поставить вопросы. Такой прием способствует не просто «узнаванию» термина, но и вводит его в активный словарь студента.

Диктант-персоналия закрепляет знание имен ученых в связи с их учениями.

Диктант-сравнение позволяет проводить сопоставительный и сравнительный анализ учебного материала.

В рамках методики диктанта-сравнения и диктанта-персоналии можно рассматривать и учебные тексты.

Эрудиция студента наиболее полно обнаруживается при использовании комбинированного понятийного диктанта.

Владение понятийным аппаратом – необходимое условие усвоения дисциплины.

Очевидны три структурные части семинаров: предваряющая (подготовка к занятию), непосредственно сам семинар (обсуждение вопросов темы в группе) и

завершающая часть (послесеминарская работа студентов по устранению обнаружившихся пробелов в знаниях).

В связи с этим можно предложить план проведения семинарского занятия:

I. Вводная часть.

1. Обозначение темы и плана семинарского занятия.
2. Предварительное определение уровня готовности к занятиям.
3. Формирование основных проблем семинара, его общих задач.
4. Создание эмоционального и интеллектуального настроя на семинарском занятии.

II. Основная часть.

1. Организация диалога между преподавателями и студентами и между студентами в процессе разрешения проблем семинарского занятия
2. Конструктивный анализ всех ответов и выступлений студентов.
3. Аргументированное формирование промежуточных выводов, и соблюдение логики в последовательном соблюдении событий.

III. Заключительная часть.

1. Подведение итогов
2. Обозначение направления дальнейшего изучения проблем
3. Рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.

3.2 Подготовка студентов к семинарскому занятию

Готовясь к семинару, студенты должны:

- познакомиться с рекомендованной литературой;
- рассмотреть различные точки зрения по вопросу;
- выделить проблемные области;
- сформулировать собственную точку зрения;
- предусмотреть спорные моменты и сформулировать дискуссионный вопрос.

При такой подготовке семинарское занятие пройдет на необходимом методологическом уровне и принесет интеллектуальное удовлетворение всей группе.

Методика подготовки студентов к семинарскому занятию.

При подготовке, студент должен правильно оценить вопрос, который он взял для выступления к семинарскому занятию. Но для того что бы правильно и четко ответить на поставленный вопрос необходимо правильно уметь пользоваться учебной, и дополнительной литературой.

Каталоги – это существующие в виде брошюр либо в виде карточек списки книг, имеющих в фондах библиотек. Существует четыре вида каталогов: алфавитные, предметные, систематические и каталоги новых поступлений.

К алфавитному каталогу обращаются в том случае, если знают название необходимого источника и фамилию его автора.

В предметном каталоге названия книг размещены не по алфавиту, а по рубрикам, каждая из которых посвящена какому-либо предмету (определенной теме). При этом сами рубрики следуют друг за другом в алфавитном порядке, как и названия книг внутри самих рубрик.

В систематическом каталоге названия книг сгруппированы по рубрикам и подрубрикам. Однако сами рубрики, в отличие от предметного каталога, расположены не по алфавиту, а по системе дисциплины.

Каталог новых поступлений дает представление о поступивших изданиях книг за последние полгода.

Более современный способ провести библиографический поиск – это изучить электронную базу данных по проблеме.

Перечень требований к любому выступлению студента примерно таков:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом.
- раскрытие сущности проблемы.
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

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

Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения и в то же время не быть слишком «специализированными».

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

3.3 Методические особенности проведения семинарского занятия

Определяющее значение для всего хода семинара имеет правильная методика его проведения. Несомненно, что методика различных семинаров (даже по одной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу) имеет свои особенности, которые преподаватель тщательно продумывает при составлении рабочего плана. Однако есть и некоторые общие положения, применимые для всех семинаров.

Все методические трудности в проведении семинарских занятий сводятся по существу к неумению разворачивать на занятии творческую дискуссию и управлять ею так, чтобы привести участников к достижению цели изучения темы.

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

- продумывание цели семинара по данной теме.
- отбор и формулировка основных вопросов семинара.

Если предусмотрен реферат, то:

- формулировка темы реферата и назначение докладчика;
- помощь в составлении плана реферата и советы по его написанию;
- предоставление слова докладчику для выступления с рефератом.
- формулировка дополнительных вопросов семинара для развёртывания дискуссии на семинаре.
- формулировка практических заданий для слушателей к семинару.

- слушание реферата и выступлений, вопросов и реплик слушателей, постановка очередного основного и дополнительных вопросов для обсуждения.
- вмешательство в ход обсуждения в форме реплик, замечаний, вопросов, поправок, дополнений и разъяснений.
- подведение итогов семинара и постановка задач на будущее.
- оценка степени достижения цели.
- выводы на будущее (для изучения очередной темы).

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

В ходе первого выступления следует:

- внимательно следить за речью студента, запоминая или записывая ее достоинства и недостатки;
- не исправлять допущенные студентом в ходе ответов недостатки и ошибки, кроме произношения отдельных слов, однако, если он отклоняется от существа вопроса, следует направить его выступление в нужное русло;
- не допускать, чтобы первое выступление было очень долгим, иначе может рассеяться внимание остальных;
- напоминать присутствующим, чтобы они сосредоточенно слушали своего сокурсника и записывали, по поводу чего сами будут выступать на семинаре.

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

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

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

Труднее организовать активное обсуждение темы, когда группа слабо подготовлена. В таких случаях преподаватель вынужден сразу давать наводящие вопросы, и успех семинара во многом зависит от того, насколько умело это будет сделано.

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

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

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

3.4 Критерии оценки семинарского занятия

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

Критерии оценки содержания семинарского занятия:

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

Критерии оценки методики проведения семинарского занятия:

- обоснованность и правильность выбора используемой формы проведения семинара;
- логическая последовательность построения семинара;
- использование методов активизации мышления студентов;

- использование приемов закрепления полученной информации;
- использование эффективных методов контроля хода обсуждения и результатов выполнения студентами заданий семинарского занятия;
- использование технических средств обучения и наглядных пособий.

Критерии оценки организации семинарских занятий:

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

Критерии оценки руководства работой студентов на семинарском занятии:

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

4 Структура методических указаний

Методические указания к семинарским занятиям по учебной дисциплине должны содержать:

1. Титульный лист
2. Пояснительная записка
3. Семинарское занятие
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение

5 Содержание разделов методических указаний

5.1 Титульный лист должен содержать (Приложения А, Б):

- название учебного заведения;
- название методической разработки (методические указания) с указанием названия дисциплины, для которой выполнена данная методическая разработка;
- специальность;
- уровень подготовки;
- название города;
- год разработки.

Оборотная сторона титульного листа должна содержать:

- согласование заведующего кафедрой, деканом, с указанием номера протокола заседания кафедры;
- сведения об авторе,
- сведения о рецензентах (должны быть указаны в соответствии с рабочей программой на данную дисциплину).

5.2 В содержании методических указаний перечисляют номера и наименования разделов, семинарских занятий, приложений, помещенных в методических указаниях, и номера страниц, на которых они начинаются (Приложение В).

5.3 Пояснительная записка (Приложение Г)

В данном разделе рекомендуется изложить:

- цель методических указаний;
- требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы, т.е. необходимо перечислить общие компетенции, на формирование которых направлены семинарские занятия, если формируется только часть компетенции, то раскрываются компоненты формируемой компетенции в виде знаний, умений.

- краткое описание содержания семинарских занятий.

5.4 Семинарское занятие содержит (Приложения Д):

- тему семинарского занятия;
- форму занятия, в случае проведения семинарского занятия в интерактивной форме;
- цели проведения семинарского занятия;

- знания и умения при изучении данной темы;
- план семинарского занятия;
- темы докладов и сообщений, вопросы для дискуссий;
- основной теоретический материал для актуализации знаний при подготовке к семинарскому занятию и/или рекомендации по изучению наиболее сложных вопросов каждой темы, методические рекомендации по подготовке реферата доклада и т.д.;
- учебно-методическое и информационное обеспечение.

5.5 Учебно-методическое и информационное обеспечение должно быть подразделено: основная литература, дополнительная литература, периодические издания, информационно-справочные и поисковые системы.

Учебно-методическое обеспечение может быть дано к каждому семинару или выпущено отдельно.

В учебно-методическое и информационное обеспечение включаются учебники и учебные пособия, предусмотренные учебной программой с учетом последних изданий и наличием в библиотеке колледжа. (Приложение И).

Литература

1. Болдин Л.А., Грачев Б.Ф. Как оценить качество лекции //Вестник высшей школы. 1998.№10
2. Гин А.А. Приемы педагогической техники. Свобода выбора. Открытость. Деятельность. Обратная связь.Идеальность. М., 2000.
3. Мухина С.А. Современные инновационные технологии обучения. М.,2008.
4. Сидоренко Е.В. Тренинг коммуникативной компетентности в деловом взаимодействии. СПб,2006.

**Областное государственное бюджетное образовательное учреждение
Среднего профессионального образования
«Смоленский промышленно-экономический колледж»**

**Методические указания
к семинарским занятиям по дисциплине
«Русский язык и культура речи»**

Специальность
151901 Технология машиностроения
Уровень подготовки
Базовая подготовка

Смоленск
2012

Приложение Б

Пример оформления оборотной стороны титульного листа

ОДОБРЕНЫ
на заседании кафедры «Образовательных
дисциплин»
Протокол № ____ от ____ сентября 20 ____ г.

Зав. кафедрой
_____ З.Р. Кастрикина

Составлены в соответствии с учебным
планом и рабочей программой
дисциплины «Русский язык и культура
речи» по специальности 151901
Технология машиностроения

Составитель: З.Р. Кастрикина

Рецензенты: К.П. Иванов

Зав. кафедрой «Образовательных
дисциплин»
ОГБОУ СПО «Смоленский промышленно-
экономический колледж»
д.ф.н., зав. кафедрой «Общих
гуманитарных и социально-
экономических дисциплин»
ГОУ ВПО «Смоленский государственный
университет»

Содержание

1 Пояснительная записка.....	3
Семинар №1. Язык, его функции и формы	5
Семинар №2. Русский язык и культура речи.....	7
Семинар №3. Научный стиль речи	9
Семинар №4. Официально-деловой стиль речи.....	11
Семинар №5. Публицистический стиль	15
Приложение А Перечень тем рефератов.....	19
Приложение Б Перечень вопросов для составления рассказа о себе.....	20
Приложение В Вопросы к составлению языкового паспорта.....	21

1 Пояснительная записка

Методические указания к семинарским занятиям по учебной дисциплине «Русский язык и культура речи» предназначены для студентов по специальности 151901 Технология машиностроения.

Цель методических указаний: оказание помощи студентам в подготовке к семинарским занятиям по учебной дисциплине «Русский язык и культура речи».

Методические указания включают систему заданий, способствующих успешному освоению студентами разделов учебной дисциплины «Русский язык и культура речи». Система семинарских занятий разработана в полном соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 151901 Технология машиностроения и направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-1. Знание базовых ценностей мировой культуры и готовностью опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии;
- ОК-5. Владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- ОК-6. Умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- ОК-7. Готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
- ОК-10. Стремление к личностному и профессиональному саморазвитию;
- ОК-11. Умение критически оценивать личные достоинства и недостатки.

В результате подготовки и участия в семинаре по учебной дисциплине «Русский язык и культура речи» студенты должны:

- *знать*:
 - функциональные стили русского литературного языка;
 - принципы употребления языковых средств в речевой ситуации;
 - способы трансформации несловесного материала, в частности изображений и цифровых данных (схем, графиков, таблиц и т.п.);
- *уметь*:
 - обмениваться информацией с другими членами языкового коллектива, связанными с говорящим различными социальными отношениями;
 - выстраивать научную аргументацию;
 - употреблять речевые средства в соответствии с ситуацией, стилем и жанром речи;

Описание каждого семинарского занятия содержит: тему; цели; план занятия; основные теоретические понятия; темы докладов и сообщений; контрольные задания. Темы семинарских занятий отобраны с учетом значимости и разнообразия проблем. Для получения дополнительной, более подробной информации по изучаемым вопросам, приведено учебно-методическое и информационное обеспечение.

Имеющиеся приложения включают теоретические справки для самостоятельной работы студентов: примерный перечень тем рефератов, а также речевые клише к защите реферата включены в приложение А; примерный перечень вопросов для составления рассказа о себе (приложение Б); основные вопросы к составлению языкового паспорта (приложение В).

Семинар №1

Правовые средства обеспечения трудовой дисциплины

Цель занятия: изучить правовые аспекты регулирования трудовой дисциплины. В результате изучения данной темы студент должен знать основные понятия, методы обеспечения трудовой дисциплины, значение трудовой дисциплины, меры поощрения, их значение, порядок применения дисциплинарных взысканий, их виды, уметь характеризовать правила внутреннего трудового распорядка как акт, устанавливающий нормы по регулированию трудовой дисциплины на конкретном предприятии, разрешать правовые ситуации.

План

1. Дисциплина труда, ее значение. Методы обеспечения трудовой дисциплины.
2. Внутренний трудовой порядок на предприятии. Поощрение труда: понятие, порядок применения мер поощрения.
3. Дисциплинарная ответственность.

Примерная тематика рефератов.

1. Меры поощрения, их роль в обеспечении трудовой дисциплины на предприятии.
2. Специальная дисциплинарная ответственность, ее особенности.

Методические указания

Студент должен:

- 1) раскрыть понятие дисциплины труда, ее значение. Дисциплина труда является необходимым условием всякой совместной работы. Дисциплина труда является предметом изучения различных наук, в том числе и права. Дисциплина труда как правовая категория рассматривается в 4 аспектах: как один из принципов трудового права, как элемент трудового правоотношения, как институт трудового права и как фактическое поведение. Студент должен выявить значение трудовой дисциплины для отдельного работника и для предприятия в целом; раскрыть методы ее обеспечения. Под методами обеспечения трудовой дисциплины понимаются предусмотренные законодательством способы ее обеспечения, т.е. выполнения работником и работодателем своих обязанностей.
- 2) Многие из обязанностей работника и работодателя фиксируются в таких локальных актах, как Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор. В некоторых отраслях народного хозяйства для отдельных категорий работников действуют уставы и положения о дисциплине. Студент должен охарактеризовать данные правовые акты, их

- роль в регулировании трудовой дисциплины на предприятии; раскрыть основные понятия: поощрение, виды поощрений, порядок их применения.
- 3) При ответе на вопросы семинарского занятия студент должен дать понятие дисциплинарной ответственности, раскрыть каждое из условий ее возникновения, в т.ч. определить, что следует понимать под дисциплинарным проступком, привести примеры возможных дисциплинарных проступков, назвать виды дисциплинарной ответственности (общая и специальная), выявить особенности каждого вида дисциплинарной ответственности, осветить порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности, назвать виды дисциплинарных взысканий, особое внимание следует уделить увольнению работника за нарушение трудовой дисциплины.

Примерная тематика рефератов.

3. Меры поощрения, их роль в обеспечении трудовой дисциплины на предприятии.
4. Специальная дисциплинарная ответственность, ее особенности.

Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) основная литература:

- 1.
- 2.

б) дополнительная литература:

- 1.
- 2.

в) информационно-справочные и поисковые системы:

- 1.
- 2.

Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) основная литература:

1. С. В. Тицкий, Е. Ю. Косенко Программирование и основы алгоритмизации: для студ. спец. 220201; ТРТУ, Каф. САУ. - Таганрог: ТРТУ, 2009. - 224 с.: ил.
2. С. В. Тицкий, Е. Ю. Косенко Практикум по программированию и основам алгоритмизации; ТРТУ, Каф. САУ. - Таганрог: ТРТУ, 2008. - 140 с. - Библиогр.: с.139. - б/ц.
3. Е.Ю.Косенко, Е.С. Никул. Программирование и основы алгоритмизации. Практикум: Учебное пособие. - Таганрог: Изд-во Технологического института ЮФУ, 2008 - 242 с.
4. В. В. Подбельский Программирование на языке Си: учеб. пособие для вузов / - М.: Финансы и статистика, 2010. - 560 с.: ил.
5. В. В. Подбельский Стандартный Си++ / - М.: Финансы и статистика, 2008. - 687 с.: ил. - Библиогр.

б) дополнительная литература:

6. Б. И. Березин, С. Б. Березин. Начальный курс С и С++. - М.: Диалог-МИФИ, 2008. - 288 с. - ISBN 5-86404-075-4
7. Цехоня В.И. Основы программирования на языках высокого уровня Pascal и С. - Таганрог : Изд-во ТТИ ЮФУ, 2008. - 175 с.
8. Калачев Д.П. Программирование на языках С и С++: учеб. пособие / Д. П. Калачев, В. Н. Лутай. - Таганрог: ТРТУ, 1998. - 62 с.

в) информационно-справочные и поисковые системы

9. <http://cppprog.narod.ru/articles.html>
10. http://progs-maker.narod.ru/c_cpp.html

Для заметок