ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(УрГУПС)

Утвержден и введен в действие
Приказом от « 21 « 05 2007г. № 112
Ректор университета
_____ А.В.Ефимов

СТВ № 2.3.2.7 - 07

Система менеджмент качества
Стандарт предприятия
Семинарские занятия.
Требования к организации и методика проведения.

Екатеринбург
2007

К стандарту предприятия
СТВ 2.3.2.7 - 07

Лист согласования

Первый проректор _____ В.Л. Нестеров

Проректор по учебной работе
и дополнительному образованию _____ А.В. Смольянинов

Проректор по заочному образованию
и работе с территориями _____ В.А. Антропов

Проректор по информатизации _____ Ю.И. Ялышев

Начальник Управления организации
образовательного процесса _____ Е.А. Малыгин

Начальник Управления правового
обеспечения образовательного
процесса _____ О.Ю. Кайгородцева

Начальник отдела
менеджмента качества _____ В.Н.Кабанов
17.04.07

СОДЕРЖАНИЕ

	Лист согласования	3
1.	Общие положения	4
2.	Основные понятия и определения	4
3.	Цель, задачи и особенности семинарского занятия	5
4.	Требования к организации проведения семинарского занятия	8
5.	Методика проведения семинарского занятия	9
6.	Перечень нормативных документов и законов, использованных при разработке настоящего стандарта	13
7.	Лист внесения изменений	15

Стандарт предприятия.
Система менеджмента качества.
Семинарские занятия.
Требования к организации
и методика проведения.

1. Общие положения

1.1. Настоящий стандарт распространяется на разработку семинарских занятий по учебным дисциплинам любого профиля.

1.2. Он устанавливает требования к структуре и форме проведения семинарских занятий, определяет особенности такой формы организации учебного процесса, как лекционно-семинарские занятия, особенности подготовки к ним и требования, предъявляемые к обеим сторонам образовательного процесса: преподавателю и студенту.

1.3. Стандарт предназначен для преподавателей УрГУПС, обеспечивающих проведение семинарских занятий и разработку соответствующих учебно-методических изданий.

2.Основные понятия и определения.

Доступность обучения – один из принципов обучения; соответствие содержания, объема изучаемого материала, методов и организационных форм обучения возрастным и индивидуальным возможностям обучаемых, имеющимся у них знаниям и представлениям, условиям обучения

Закрепление знаний – деятельность преподавателя, направленная на прочное усвоение знаний обучаемыми

Игра деловая - способ определения оптимального решения экономических, управленческих и иных задач путем имитации или моделирования хозяйственной ситуации и правил поведения участников.

Контроль качества знаний – определение достигнутого уровня знаний или выявление разницы между реальным и запланированным уровнем освоения учебной программы

Лекционно-семинарская система - форма организации учебного процесса с целью самостоятельного изучения, закрепления и углубления учебного материала предмета, а также обобщающего повторения.

План учебный – учебно-программное издание, нормативный документ, характеризующий основное содержание подготовки специалистов и их квалификацию. Он определяет состав изучаемых дисциплин с указанием их объема, последовательности и сроков изучения, устанавливает формы организации учебного процесса и их соотношение, указывает формы и сроки проверки знаний и умений студентов.

Программа рабочая учебной дисциплины – методический документ, определяющий содержание и структуру дисциплины, ее место и значение в системе подготовки специалиста данного профиля и составляет основу учебно-методического комплекса.

Самоконтроль – контроль выполненной работы ее исполнителем в соответствии с установленными правилами

Самостоятельная работа студентов в вузе – планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия

Семинар (лат. – seminarium) – вид групповых занятий по какой-либо учебной проблеме, обсуждение участниками заранее подготовленных сообщений, докладов и т.д.

Семинарское занятие - форма организации учебного процесса, направленная на коллективное обсуждение теоретических и методических вопросов курса.

Система менеджмента качества – система менеджмента для руководства и управления организацией применительно к качеству

Соответствие – выполнение требований организации.

3.Цель, задачи и особенности семинарского занятия

3.1. Организованное обучение всегда осуществляется в определенной системе, т.е. в определенном порядке и рациональной последовательности. При этом следует исходить из того, что в педагогике известны три системы обучения:

1) индивидуальное обучение;
2) классно-урочная система;
3) лекционно-семинарская система.

Лекционно-семинарская система – это форма организации учебного процесса с целью самостоятельного изучения, закрепления и углубления учебного материала предмета, а также обобщающего повторения.

3.2. На лекционно-семинарские занятия необходимо выносить, как правило, наиболее важный и значимый материал предмета.

3.3. Лекционно-семинарские занятия проводятся в три этапа:

первый - лекция преподавателя;

второй - самостоятельная работа студентов по подготовке к семинару;

третья - проведение семинара.

3.4. Лекционно-семинарские занятия повышают качество образовательно-воспитательного процесса по сравнению с урочной формой обучения, так как в этом случае изменяются функции преподавателя и студентов:

а) более ярко выражается регулятивная и организаторская функция преподавателя;

б) усиливается информационная функция обучающихся**.**

3.5. В качестве одной из основных организационных форм учебной деятельности в вузе применяются семинарские занятия, которые направлены на формирование исследовательского подхода к изучению учебного и научного материала.

3.6. Семинар - это особая форма организации обучения, при которой источником информации являются студенты. Это логическое продолжение лекций, важная форма развития самостоятельного мышления, творчества.

3.7. Семинарские занятия направлены на коллективное обсуждение теоретических и методических вопросов курса.

3.7.1. Главная цель семинара - углубление и совершенствование знаний по теме, обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка.

3.7.2. Задачи семинара - научить студентов:

- обобщать, углублять, расширять и применять конкретные знания по теме;
- формировать общеучебные умения;
- развивать навыки самообразования;
- формировать активную позицию;
- работать с литературными источниками;
- совершенствовать риторическую культуру и навыки самопрезентации;
- общаться в коллективе и микрогруппе.

Характерная особенность семинара - это коллективное обсуждение предварительно поставленных узловых вопросов и проблем, основанное на самостоятельном изучении студентами учебно - методической и научной литературы.

3.8. Теоретический характер семинарских занятий определяет специфику применяемых учебно-методических комплексов дисциплин (УМКД), которые должны быть представлены преподавателем в текстовом (или электронном) виде.

К числу УМКД, применяемых на семинарских занятиях, относят следующие:

- хрестоматия,
- сборник документов и материалов,
- опорные конспекты лекций,
- электронный учебник,
- учебное пособие и т.д.

3.9. Лекционно-семинарская форма обучения наиболее применима при овладении дисциплинами гуманитарного цикла, так как при их изучении требуется научно-теоретическое обобщение литературных источников, приобретение навыков творческой работы над документами и первоисточниками.

Недостатком лекционно-семинарской системы является отдаленность преподавателя от обучающихся, однако при этом обеспечивается глубина, научность обучения, лучшая техническая оснащенность, экономичность.

3.10. Лекционно-семинарская система имеет следующие формы организации учебной работы:

а) лекции,
б) практикумы,
в) семинары,
г) консультации,
д) факультативы.

3.11. Семинары используются преподавателями как форма творческого обсуждения темы или отдельных вопросов по гуманитарным дисциплинам. Их целью является расширение объема самостоятельной работы студентов.

3.12. В процессе подготовки к семинару студенты в количестве 2-3 человек должны подготовить доклады, пользуясь дополнительной литературой. Эти доклады обсуждаются на семинаре. Для активизации обсуждения следует

выделять содокладчиков, оппонентов, которые дополняют, оценивают доклады, опровергают или поддерживают отдельные положения.

Начало семинара сопровождается вводным словом преподавателя, он же подводит итоги в заключительном слове.

Семинарская форма занятий применяется в сочетании с другими формами организации обучения.

3.13. Основные требования, предъявляемые к семинарским занятиям:

- соответствие учебной рабочей программе по данной дисциплине;
- значимость, важность тематики, вынесенной на семинарские занятия;
- ориентация студентов на изучение дополнительной литературы по данной теме;
- применение активных методов организации познавательной деятельности;
- вовлечение в работу всех членов учебной группы,
- совершенствование коммуникативной культуры участников;
- наличие рефлексивной деятельности преподавателя и учащегося.

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

4. Требования к организации проведения семинарского занятия

4.1. Организация и проведение семинаров предполагают:

- предварительную постановку вопросов для обсуждения;
- обязательное привлечение к изучению дополнительного материала; умение работать над ним, определенным образом структурировать;
- умение приводить примеры, аргументировать, вести дискуссию.

4.2. Вопросы для обсуждения на семинаре должны соответствовать следующим требованиям:

- касаться лекционного материала,
- способствовать его прочному усвоению,
- ориентировать студентов на расширенную, углубленную работу над дополнительным теоретическим материалом.

4.3. В процессе подготовки к семинару преподаватель составляет вопросы для обсуждения, которые должны соответствовать следующим критериям:

- доступность для студентов,
- соответствие изучаемому материалу,
- мотивирование студентов к самостоятельному изучению материала.

4.4. Вопросы к семинарским занятиям составляются преподавателем в соответствии с уровнем подготовленности группы:

а) для хорошо подготовленных – вопросы, предполагающие привлечение большого количества источников и требующие высокой степени собственного осмысления;

б) для плохо подготовленных – вопросы репродуктивного характера с привлечением небольшого количества источников и общими выводами.

4.5. Педагогическая значимость проведения семинарских занятий определяется возможностями более углубленной проработкой учебного материала и формированием таких умений, как:

- самостоятельно работать с различными источниками информации;
- отбирать необходимый материал;
- систематизировать материал в соответствии с логикой поставленных вопросов;
- выступать перед аудиторией на заданную тему;
- формулировать, излагать и отстаивать свою позицию;
- участвовать в коллективном обсуждении;
- высказывать свою точку зрения.

4.6. Рекомендуется использование различных форм проведения семинарского занятия:

- дискуссия по заявленным вопросам;
- коллективное собеседование;
- заслушивание докладов и сообщений с последующим обсуждением изложенных проблем;
- подготовка рефератов, их защита, обсуждение, оппонирование.

5. **Методика подготовки и проведения семинарского занятия:**

Подготовка и проведение семинарского занятия состоит из следующих этапов: подготовительный, организационный, этап постановки целей, выступления с докладами по группам, этап обсуждения, рефлексивный этап.

5.1. Подготовительный этап

Студенты знакомятся с темами семинарских занятий, вопросами для обсуждения, темами реферативно-исследовательских работ. Данный этап тесно связан с лекционным этапом, нацеливающим на изучение определенного материала.

При подготовке к семинару преподаватель анализирует программу курса и выделяет темы занятий, которые будут проводиться в форме семинара, выполняет основные требования, предъявляемые к организации и проведению семинара:

- соблюдение правил постановки вопросов;
- логическая последовательность;
- подбор и формулировка проблемных вопросов;
- использование наглядности.

При подготовке к семинару студент обязан четко представлять себе основные вопросы плана семинара, что позволяет при чтении быстро находить нужный материал к каждому из них, не задерживаясь на второстепенном. Начиная подготовку к семинарскому занятию, ему необходимо прежде всего прочитать соответствующие теме лекции, разделы учебников и учебных пособий, чтобы получить общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе, затем поработать с рекомендуемой литературой и материалами, найденными самостоятельно.

Особую роль при подготовке к семинарскому занятию играют записи:

- они помогают оценить построение изучаемой книги, выделить основные положения, проследить логику и построения;

- ведение записей превращает чтение в активный процесс, мобилизует как зрительную, так и моторную память;

- у студента, систематически ведущего записи, создается особая творческая копилка, позволяющая быстро актуализировать имеющиеся знания.

Полноценные записи отражают не только содержание прочитанного, но и результат мыслительной деятельности читателя. При выполнении записей студент должен придерживаться правила: прочел – разобрался – понял – записал.

Существуют следующие основные формы записи:

- план (простой и развернутый),

- выписки,

- тезисы,

- конспект.

Подготовка к семинару – трудоемкий процесс, поэтому студент должен следовать правилам:

5.2. Организационный этап

Происходит организация предметно-пространственной среды учебной аудитории:

- расстановка мебели,

- подготовка и размещение необходимых наглядных пособий (таблицы, схемы, диаграммы, и др.),

- представление литературы, использованной при подготовке к семинару.

5.3. Этап постановки целей

Данный этап начинается с краткого выступления преподавателя, который:

-формулирует ключевую идею семинара, которую группа будет отстаивать;

-напоминает требования к защите (8-10 минут);

-настраивает на серьезную работу.

5.4. Выступления с докладами по группам

Создаются группы по интересам, при этом количественный состав групп может быть неограниченным (от 1 до 9 чел.).

Требования к защите доклада:

- Регламент 8-10 минут.

- Вопрос должен быть раскрыт доходчиво, понятно, содержать весомые аргументы, научно изложен.

На семинаре каждый его участник должен быть готов к выступлению по всем заявленным вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении.

Требования к выступлению:

- оно не сводится к бесстрастному пересказу,

- недопустимо простое зачитывание текста,

- докладчик должен проявить собственное отношение к тому, о чем он говорит, показать понимание темы, высказать свое мнение по обсуждаемому вопросу, сделать выводы.

5.5. Этап обсуждения

На данном этапе обсуждаемые вопросы дополняются, приводятся дополнительные примеры; ответы обобщаются, делается вывод.

Обязанности студентов на данном этапе:

- стремление к дискуссии каждого участника,

- внимательное слушание выступающих,

- ведение записей,

- оценивание содержания и оформления выступления.

На семинаре преподаватель направляет деятельность учащихся, организуя активное обсуждение. Для этого он:

- дает возможность высказаться студентам,

- дает возможность выслушать разные точки зрения,

- сам становится равноправным участником дискуссии.

5.6. Рефлексивный этап

На данном этапе проходит подведение итогов. Обсуждению подвергаются:

- результаты познавательной деятельности студентов,

- построении докладов,

- уровень речевой культуры.

Последнее слово на рефлексивном этапе принадлежит преподавателю.

Выводы, сделанные им, обязательно фиксируются студентами в тетрадях.

Оценивая работу студентов на семинаре, он обращает внимание на следующие моменты:

- самостоятельность в анализе материала;
- аргументированность выступлений;
- связность и логичность суждений;
- умение убедительно и доказательно отстаивать свою точку зрения.
- нельзя откладывать подготовку на последний день;
- перед семинаром необходимо еще раз внимательно прочитать записи;
- тщательно продумать план своего выступления,
- отрепетировать заранее свое выступление, обратив особое внимание на эмоциональность и доступность изложения материала,
- продумать вопросы,
- подготовить наглядность,
- отобрать трудные и незнакомые слова,
- выписать новые термины, дать их четкое и понятное объяснение.

Подготовка к семинарскому занятию предполагает серьезную работу обеих сторон образовательного процесса: студента и преподавателя.

6.Перечень нормативных документов, использованных при разработке настоящего стандарта

В настоящем стандарте использованы следующие стандарты и законы Российской Федерации:

1. Федеральный Закон Российской Федерации от 10.07.1992г. № 3266-1 (в редакции от 18.07.2005 г. № 92-ФЗ) «Об образовании»
2. Федеральный Закон Российской Федерации от 22.08.1996г. № 125-ФЗ (в редакции от 31.12.2005 г. № 199-ФЗ) «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Стандарт предприятия «Семинарские занятия. Требования к организации и методика проведения»»	Идентификационный номер СТВ 2.3.2.7 - 07
Дата введения	Разработал: Антропов В.А., Хан О.Н.	Экземпляр №
Изменения	Вид документа «Процедура»	Стр. 14 из 15

3. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.04.2001 г. №264 «Об утверждении типового положения «Об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации»

4. Стандарт Р ИСО 9000:2001 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь».

5. СТВ № 1.1.1-05. Система менеджмента качества. Стандарт предприятия. «Нормативные документы УрГУПС». Основные положения. Порядок подготовки, оформления, согласования, утверждения и ввода в действие.

6. СТВ 2.5.1-05 «Управление процессом методического обеспечения образовательного процесса». Структура, организация, требования к оформлению.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Стандарт предприятия «Семинарские занятия. Требования к организации и методика проведения»»	Идентификационный номер СТВ 2.3.2.7 - 07
Дата введения	Разработал: Антропов В.А., Хан О.Н.	Экземпляр №
Изменения	Вид документа «Процедура»	Стр. 15 из 15

7. ЛИСТ
внесения изменений в СТВ 2.5.1.5-07

Номер изменения	Дата внесения изменения	Кем утверждено	Примечание