

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессионально-педагогический колледж

СОГЛАСОВАНО
Совет Профессионально-
педагогического колледжа
СГТУ имени Гагарина Ю.А.
Протокол № 4
от «15» 01 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Профессионально-
педагогического колледжа
СГТУ имени Гагарина Ю.А.



Л.И. Рожкова
«15» 01 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о планировании, организации и проведении
семинаров**

**в Профессионально - педагогическом колледже федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Саратовский государственный технический университет
имени Гагарина Ю.А.»**

г. Саратов 2021

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок планирования, организации и проведения семинарских занятий (далее - семинаров) в Профессионально-педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее – Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.», Положением о Профессионально-педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.», Положением об учебно-методическом комплексе Профессионально-педагогического колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А., Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.».

1.3 Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия – семинары.

1.4. Дисциплины и междисциплинарные курсы, по которым планируются семинары и количество часов, отводимое на их выполнение, определяются учебным планом соответствующей программы подготовки специалистов среднего звена.

2. Планирование семинаров

2.1. Семинар - тип учебного занятия, характеризующийся двумя основными чертами: обучающиеся выполняют к занятию определенное задание (материал) заранее; на семинаре происходит обсуждение этого материала и формулирование выводов.

2.2. Ведущей дидактической целью семинара является систематизация, обобщение, знаний обучающихся по изучаемой теме, разделу, углубленное изучение наиболее важных и типичных для будущей профессиональной деятельности профессиональных ситуаций, формирование умений анализировать и критически оценивать различные источники знаний, развитие

навыков самостоятельной работы и овладения обучающимися методикой исследования, формирование общих и профессиональных компетенций.

На семинарах решаются следующие педагогические задачи:

- развитие творческого профессионального мышления;
 - познавательная мотивация;
 - профессиональное использование знаний в учебных условиях - овладение терминологией соответствующей дисциплины, навыками оперирования формулировками, понятиями, определениями, умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач;
 - повторение и закрепление знаний;
 - контроль;
 - развитие научного мышления, речи, общения с аудиторией и т.д.;
- организации оперативной обратной связи руководителя занятия и студентов.

2.3. Преподаватель, планируя проведение семинара, должен заранее определить тему занятия в соответствии с содержанием рабочей программы учебной дисциплины, цель и задачи, сформулировать план занятия (основные и дополнительные вопросы по теме), составить список рекомендуемой литературы. Перечень тем семинаров доводится до сведения студентов в начале соответствующего семестра.

2.4. Семинар является активным методом обучения, в применении которого должна преобладать продуктивная деятельность студентов (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач), а так же интерактивным методом обучения, при условиях: взаимодействия не только преподавателя и обучающихся, но и обучающихся друг с другом, с образовательной средой, в которую они погружены; проявления обучающимися самостоятельности в поиске и анализе информации, уважения друг к другу, формирования и доказательного отстаивания собственного мнения.

3. Организация и проведение семинаров

3.1. Учебное занятие типа семинара должно проводиться в специальных помещениях, которые представляют собой учебные кабинеты (учебные аудитории) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, оснащенных оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, позволяющими выполнить задание семинара.

3.2. Формы проведения учебного занятия типа семинар: развернутая беседа, обсуждение сообщений, рефератов, докладов, семинар-диспут,

конференция, деловая игра, круглый стол и другие, обеспечивающие максимальную активность обучающихся на учебном занятии.

3.3. Формы организации работы обучающихся на семинарах - фронтальная, командная и индивидуальная:

- при фронтальной форме все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу;
- при командной форме одна и та же работа выполняется группой обучающихся (2 – 5 человек);
- при индивидуальной форме каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

Рекомендуемая продолжительность занятия составляет не менее 2-х академических часов.

3.4. Форму проведения семинарского занятия, форму организации работы обучающихся на семинаре определяет преподаватель, руководствуясь целями и задачами занятия, педагогической целесообразностью. Задания для семинаров должны быть разработаны в соответствии с фондом оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине.

3.5. Порядок проведения учебного занятия типа семинар:

Вводная часть: постановка цели, задач, ознакомление обучающихся с планом занятия.

Основная часть: постановка проблемы, выделение основных направлений дискуссии, выступления обучающихся, обсуждение, выработка мнений и суждений, формирование в результате дискуссии верных суждений, выводов, решений проблемной задачи.

Заключительная часть: завершение дискуссии, обобщение и оценка результатов работы студентов (самооценка обучающимися и оценка обучающихся преподавателем).

3.6. Методическое обеспечение семинаров требует наличия методических указаний для обучающихся по выполнению заданий семинаров по учебной дисциплине (приложение 1), дидактических материалов (учебно-наглядных пособий, раздаточных материалов). Задания для семинаров должны быть разработаны в соответствии с фондом оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине и оформлены должным образом (приложении 2). Методические указания для обучающихся по выполнению заданий семинаров по учебной дисциплине разрабатываются преподавателями Колледжа, рассматриваются на заседании методической комиссии, утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

3. Оценивание и хранение результатов семинарских занятий

3.1. Результаты выполнения заданий семинаров оцениваются в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»). Могут использоваться иные шкалы оценивания, которые должны быть преобразованы в пятибалльную шкалу (приложение 3).

3.2. Задания, критерии оценки заданий семинаров содержатся в фондах оценочных средств (далее - ФОС) текущего контроля успеваемости. Текущий контроль успеваемости на семинарах проводится за счет времени, отведенного учебным планом на изучение дисциплины, результаты заносятся в журнал успеваемости обучающихся.

3.3. Результаты выполнения обучающимися заданий семинаров могут храниться в учебных тетрадях, в папках с файлами, в электронном виде в соответствии с требованиями преподавателя.

4.2. Результаты выполнения обучающимися заданий семинаров (рефераты, доклады, презентации, иные материалы, определенные преподавателем) проверенные и оцененные преподавателем, хранятся у преподавателя в течение одного календарного года.

Согласовано:

Первый заместитель директора



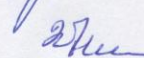
И.А. Ночевная

Заместитель директора
по учебно-методической работе



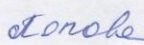
О.В. Зимкова

Начальник
учебно-методического управления



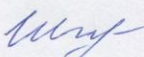
Ю.А. Хлебникова

Начальник научно-методического отдела



Э.А. Попова

Начальник отдела качества образования



Е.А. Шигаева

Приложение 1

Шаблон методических указаний для обучающихся
по выполнению заданий семинаров

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Саратовский государственный
технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессионально-педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебно-
методической работе ППК СГТУ имени
Гагарина Ю.А.

_____ О.В. Зимкова

«___» _____ 20__ г.

**Методические указания для обучающихся по выполнению
заданий семинаров
по дисциплине/ МДК**

(код и наименование учебной дисциплины)

специальность

(код и наименование специальности)

Рассмотрено на заседании

(наименование комиссии)

протокол №___ от «___» _____ 20__ г.

Председатель МК

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Саратов 20__

Методические указания для обучающихся по выполнению заданий семинаров разработаны на основе рабочей программы дисциплины

_____,
(шифр, наименование)

фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине _____

(шифр, наименование)

в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности _____,

(код и наименование специальности)

утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от _____, № _____.

Разработчик:

ФИО (полностью) - должность, место работы

Состав группы разработчиков: (пишется тогда, когда разработчиков более чем один)

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. Пояснительная записка
 2. Указания по выполнению заданий семинаров
 3. Критерии оценки
 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение семинаров
- Приложение (*при наличии, указываются №,наименование приложения*)

1. Пояснительная записка

1.1. Методические указания для обучающихся по выполнению заданий семинаров по дисциплине _____,

(шифр, наименование)

предназначены для реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности

(код, наименование)

Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

(указать принадлежность дисциплины к учебному циклу)

Изучение дисциплины направлено на формирование общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

(перечисляются общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО)

В результате освоения учебной дисциплины, МДК обучающийся должен уметь, знать:

(перечисляются умения и знания в соответствии с ФГОС СПО)

Количество часов отведенное на проведение семинаров (при наличии)
_____ часов.

1.2. Перечень семинаров

Наименование темы	Наименование, № семинара	Объем часов	Вид работы	Формируемые результаты освоения
				ОКп ПК п З п У п
Итого		...		

2. Указания по выполнению заданий семинара

Наименование, № семинара

Цель: _____

Примечание. Цель формулируется в форме глагола, характеризующего действие студента (определять, формулировать, изображать, показывать, решать, применять) или действия преподавателя (закрепить, проверить, оценить).

Формируемые результаты освоения учебной дисциплины:

- З п (номер, наименование знания);
- У п (номер, наименование умения);
- ОКп (код, наименование общих компетенций);
- ПК п (код, наименование профессиональных компетенций).

Примечание. Указываются те знания, умения, компетенции, которые будут формироваться, проверяться, оцениваться в рамках данного семинара.

Задание: _____

(формулируется задание, формулируются задачи, если задание состоит из нескольких задач)

План проведения семинара (сценарий):

Примечание. Если семинар направлен на обсуждение вопросов, заранее определенных преподавателем, то приводится перечень вопросов (основных, дополнительных), носящих проблемный характер, определяется время: на заслушивание сообщений; на обсуждение высказанных мнений; на анализ сообщений, формулирование выводов, решений проблемной задачи; на обобщение и оценку результатов работы студентов.

Если семинар направлен на заслушивание и последующее обсуждение на занятии заранее подготовленных обучающимися сообщений, рефератов, докладов, запланирован в форме конференции или деловой игры, то приводится сценарий семинара:

№ п/п	Элемент сценария	Время	Примечание

Как правило, в сценарии отражаются: содержание вводной части занятия, примерное распределение времени по вопросам и выступлениям, с указанием ФИО выступающих и тем выступления, время отводимое на обсуждение выступлений (вопросы-ответы), содержание заключительной части занятия. В примечании могут указываться дополнительные выступления обучающихся к основным докладам, выступления экспертов, оппонентов, вопросы преподавателя по теме дискуссии и др.

Условия выполнения задания:

Примечание. Может содержаться информация по организации самостоятельной работы студентов, требования к отчету о выполнении задания, время на подготовку к семинару, иная важная с точки зрения преподавателя информация.

Материально-техническое обеспечение:

Примечание. Указывается информация в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля, Фондом оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости.

Контрольные вопросы:

Примечание. Контрольные вопросы могут предназначаться для проверки уровня освоения знаний перед началом работы в целях выявления теоретической готовности обучающихся к выполнению задания, а также для самоконтроля, анализа и обсуждения итогов выполнения заданий семинара.

3. Критерии оценки

Примечание. Данный раздел заполняется в соответствии с фондом оценочных средств текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение семинаров

Нормативно-правовые акты (при наличии)

Основные учебные издания (печатные и электронные)

1. _____;

2. _____.

Дополнительные учебные издания (печатные и электронные)

3. _____;

4. _____.

Периодические издания (в соответствии с требованием ФГОС СПО)

Интернет-ресурсы

Иные источники (при наличии)

Примечание. Данный раздел заполняется в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины.

Приложение 2

Шаблон оформления задания семинара, предназначенный для использования обучающимися при выполнении заданий семинара

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Саратовский государственный
технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессионально-педагогический колледж

Наименование, № семинара

Обязательные разделы для заполнения:

Цель: _____

Формируемые результаты освоения учебной дисциплины:

- З п (номер, наименование знания);
- У п (номер, наименование умения);
- ОКп (код, наименование общих компетенций);
- ПК п (код, наименование профессиональных компетенций).

Примечание. Указываются те умения, компетенции, которые будут формироваться, проверяться, оцениваться в рамках семинара.

Задание: _____

(формулируется задание, формулируются задачи, если задание состоит из нескольких задач)

План проведения семинара (сценарий): _____

Примечание. Если семинар направлен на обсуждение вопросов, заранее определенных преподавателем, то приводится перечень вопросов (заданий) носящих проблемный характер, определяется время: на заслушивание сообщений; на обсуждение высказанных мнений; на анализ сообщений, формулирование выводов, решений проблемной задачи; на обобщение и оценку результатов работы студентов.

Если семинар направлен на заслушивание и последующее обсуждение на занятии заранее подготовленных обучающимися сообщений, рефератов, докладов, запланирован в форме конференции или деловой игры, то приводится сценарий семинара, например:

№ п/п	Элемент сценария	Время	Примечание

Как правило, в сценарии отражаются: содержание вводной части занятия, примерное распределение времени по вопросам и выступлениям, с указанием ФИО выступающих и тем выступления, время отводимое на обсуждение выступлений (вопросы-ответы), содержание заключительной части занятия. В примечании могут указываться дополнительные выступления обучающихся к основным докладам, выступления экспертов, оппонентов, вопросы преподавателя по теме дискуссии и др.

Условия выполнения задания:

Примечание. Может содержаться информация по организации самостоятельной работы студентов, требования к отчету о выполнении задания, время на подготовку к семинару, иная важная с точки зрения преподавателя информация.

Приложение 3

Пример шкал для оценивания результатов выполнения заданий семинара

Пример перевода сто бальной шкалы учета результатов выполнения задания семинара в пяти бальную оценочную шкалу:

Оценка	Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания
Оценка 5 «отлично»	90-100
Оценка 4 «хорошо»	76-89
Оценка 3 «удовлетворительно»	50-75
Оценка 2 «неудовлетворительно»	≤ 49

Пример перевода десятичной дроби, полученной в результате определения среднего балла по результатам выполнения нескольких задач, вошедших в задание семинара, в пяти бальную оценочную шкалу:

Оценка	Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания, средний балл по итогам аттестации
Оценка 5 «отлично»	4,6-5
Оценка 4 «хорошо»	3,6-4,5
Оценка 3 «удовлетворительно»	3-3,5
Оценка 2 «неудовлетворительно»	≤ 2,9