



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA KOHEZIJO IN REGIONALNI RAZVOJ



UČNA ENOTA 5

Seminar in skupinska diskusija



Seminar in skupinska diskusija

»Prototipska metoda poučevanja za aktivno učenje je diskusija.«

Svinicki & McKeachie, 2011, str. 36



UČNI IZIDI

Na koncu te učne enote bi morali biti zmožni:

- opisati vlogo seminarja kot oblike poučevanja v visokošolskem izobraževanju;
- našteti cilje, ki jih je možno doseči s seminarjem in skupinsko diskusijo;
- opisati nekaj dejavnikov, ki vplivajo na izvedbo seminarja oziroma skupinske diskusije;
- našteti nekaj strategij za spodbujanje sodelovanja študentov na seminarju oziroma v skupinski diskusiji.

Seminar po tradiciji velja za najbolj akademsko obliko visokošolskega poučevanja. Dejstvo pa je, da se učitelji pri izvajanju seminarjev soočajo z mnogimi težavami in izzivi.



TRENUTEK ZA REFLEKSIJO

Razmišljajte o svojih izkušnjah s seminarji pri vašem predmetu. Naredite kratko reflektivno vajo (**Uspešni in neuspešni seminarji**), ki je sestavni del gradiva za to učno enoto.



SEMINAR IN SKUPINSKA DISKUSIJA

SEMINAR KOT OBLIKA POUČEVANJA

V visokošolskem izobraževanju seminar na splošno pomeni obliko poučevanja in učenja, pri kateri sodeluje razmeroma majhno (do 30) število študentov in je namenjena diskusiji o vprašanjih, povezanih s temo seminarja. Dve osnovni obliki seminarjev sta seminar, ki se neposredno navezuje na predhodno predavanje in je namenjen poglobljeni obravnavi ključnih konceptov in vprašanj, ki so bili predmet predavanja, in seminar, ki je predstavitev seminarske naloge (ki se nujno ne navezuje na temo predavanja), čemur sledi skupinska diskusija. Bistveni del ene ali druge oblike seminarjev je, oziroma naj bi bila, skupinska diskusija.

TRENUTEK ZA REFLEKSIJO

Katera od zgornjih dveh oblik seminarjev je značilna za seminarje pri vašem predmetu? V kolikšni meri vaši seminarji potekajo v obliki skupinske diskusije?

CILJI, KI JIH LAHKO DOSEŽEMO PRI SEMINARJIH IN TIPIČNE AKTIVNOSTI

Glavni cilji, ki jih lahko učitelj doseže s seminarjem oziroma skupinsko diskusijo so poglobljanje in dopolnjevanje znanja, soočanje različnih pogledov in stališč, razvijanje višjih ravni mišljenja (analiza, sinteza, vrednotenje, kritično razmišljanje), razvijanje komunikacijskih veščin (npr. predstavljane teme, argumentiranje), spodbujanje sodelovanja in občutka pripadnosti, razvijanje dobrih medosebnih odnosov idr. Med tipične aktivnosti na seminarju sodijo diskusije o pomembnih konceptih in idejah, ki so bili obravnavani na predavanju, diskusije o prebranih gradivih (npr. raziskovalnih člankih, študijah primerov), predstavitve seminarskih nalog, izvedenih projektov ali raziskav, reševanje problemov idr. Pri seminarju naj bi se učitelj kolikor mogoče vzdržal neposrednega poučevanja in študentom omogočil, da



SEMINAR IN SKUPINSKA DISKUSIJA

razvijajo in oblikujejo svoje lastne ideje. V primeru, da seminar potrebuje 'vnos', naj bi bil ta omejen na največ tretjino časa, ki je namenjen za seminar (Jaques, 1991).

Seminar pogosto poteka na način, da študent v seminarski skupini predstavi svojo seminarsko nalogo, temu pa sledi diskusija. Takšna izvedba seminarja je že dolgo predmet kritik. Ena najpogostejših kritik je ta, da se seminar pogosto sprevrže v branje seminarske naloge ali povzemanje vsebin brez kritične obravnave ali pa večinoma poteka kot dialog med študentom (ki je predstavil temo) in učiteljem, medtem ko se drugi študenti ne vključujejo oziroma se vključujejo le redki.

TRENUTEK ZA REFLEKSIJO

Gradivo za to učno enoto vsebuje seznam najpogostejših napak, ki jih počno študenti pri predstavitvah seminarskih nalog skupaj z razlogi za napake in predlogi za odpravo (Gibbs, 1992). Preberite ga in razmišljajte ali so to tudi napake, ki jih pri predstavitvah seminarskih nalog delajo vaši študenti? Ali bi predlogi za njihovo odpravo lahko vašim študentom, če jih z njimi seznanite, koristili pri pripravi seminarskih predstavitev?



SEMINAR IN SKUPINSKA DISKUSIJA

NAČRTOVANJE IN PRIPRAVA SEMINARJA

Za načrtovanje seminarja ni enotnega pravila, njegova priprava pa pogosto vključuje ugotavljanje potreb (učni cilji/izidi predmeta, predznanje študentov, zahtevnost teme idr.), pripravo vsebine (praviloma je določena z vsebino predavanj, smiselna je omejitev na ključne vsebine) in didaktično pripravo (časovni načrt, prostor, učna sredstva, zaporedje in dinamika idr.). Pri načrtovanju seminarja je pomembno, da učitelj študente seznaní z vsebino seminarja (npr. tako, da jim pred seminarjem da eno ali dve vprašanji v razmislek ali jim naloži predhodno branje), da so študenti seznanjeni z osnovnimi pravili in vedo, kaj se od njih pričakuje, da je prostorska organiziranost (razporeditev miz in stolov) ustrezna in da seminar vključuje različne načine in oblike interakcije (npr. možganska nevihta, delo v parih in majhnih skupinah, študije primera idr.). Prav tako je pomembno, da učitelj ne deluje s pozicije eksperta, avtoritete in glavnega govorca ter da učitelj na koncu povzame glavne točke, vpraša študente po občutkih in morebitnih pripombah, napove prihodnjo temo, idr.

Najpomembnejše sredstvo za doseganje ciljev seminarja in ključni kriterij za ocenjevanje njegove uspešnosti sta količina in kakovost diskusije oziroma diskusij, ki potekajo med udeleženci seminarja. Lahko bi celo rekli, da gre pri seminarju v bistvu za skupinsko diskusijo. Spodaj so **glavni cilji skupinske diskusije**, ki jih naštevajo Forster idr. (1995):

- razumevanje - razjasnjevanje pojmov, iskanje povezav idr.;
- kritično mišljenje - zastavljanje in reševanje problemov, logično mišljenje, argumentiranje idr.;
- osebna rast - razjasnjevanje stališč in vrednot, krepitev samozaupanja, odgovornosti idr.;
- komuniciranje - poslušanje, zastavljanje vprašanj, predstavljanje in zagovarjanje stališč idr.;



SEMINAR IN SKUPINSKA DISKUSIJA

- zmožnost timskega dela - zastavljanje, delitev nalog, medsebojna pomoč in spodbuda idr.
- samousmerjanje učenja - razjasnjevanje lastnih ciljev, postavljanje prioritet, vrednotenje idr.

Ključna značilnost dobrih oziroma učinkovitih skupinskih diskusij je doseganje produktivne in pomenske interakcije med udeleženci. Za dobre oziroma učinkovite skupinske diskusije so značilni:

- jasni cilji in struktura (npr. v obliki ključnih točk, ki bodo predmet diskusije);
- aktivno sodelovanje študentov (npr. skozi zastavljanje vprašanj, izmenjavo mnenj in idej idr.);
- ozračje, ki spodbuja vključenost, medsebojno spoštovanje in enakopravnost vseh udeležencev;
- učinkovito vodenje (obvladovanje in usmerjanje toka diskusije, spodbujanje sodelovanja vseh študentov, reševanje konfliktnih situacij idr.);
- učinkovito obvladovanje časa, ...

Dejstvo pa je, da se pri vodenju skupinskih diskusij učitelji soočajo z mnogimi težavami. Spodaj je nekaj splošno znanih problemov skupinskih diskusij.

- Študenti se ne prijavljajo k diskusiji ali pa diskutira le nekaj študentov.
- Študenti ne govorijo med seboj, temveč zgolj odgovarjajo na učiteljeva vprašanja.
- Študenti ne poslušajo drug drugega.
- Učitelj govori preveč ali pa se spušča v dvostransko interakcijo s posamezniki.
- Diskusija se oddaljuje od bistva.
- Skupine se ukvarjajo z zasebnimi pogovori.
- Študenti niso pripravljani na uro (npr. niso bili na predavanju, niso prebrali gradiva).
- Učitelj ne zmore ohranjati nadzora nad tokom diskusije.



SEMINAR IN SKUPINSKA DISKUSIJA

- Nekateri posamezniki prevladujejo v diskusiji.
- Študenti želijo odgovore na vprašanja in rešitve problemov, namesto da bi o njih razpravljali.

Med razloge za slabo udeležbo študentov v diskusiji sodijo tudi nerealistična pričakovanja učitelja, veliko število študentov v učilnici, pomanjkanje osnovnih pravil glede sodelovanja, bojazen študentov, da bi se osmešili ali izpadli neumni, premalo (ali pa preveč) kontroverzna tema, prepočasen tempo (preveč monotono) idr. Spodaj je nekaj splošno znanih strategij za spodbujanje sodelovanja študentov v diskusiji. Učitelj naj bi:

- ustvaril okolje, ki spodbuja diskusijo, npr. z ogrevalno aktivnostjo na začetku, uporabo imen, razporeditvijo miz in stolov idr.;
- bil tolerant do napak študentov v razmišljanju in diskusiji;
- omogočil, da študenti najprej diskutirajo v majhnih skupinah in šele nato pred vsemi;
- pozitivno ojačeval prispevke študentov, npr. s ponavljanjem njihovih komentarjev, povezovanjem prispevkov s temo diskusije idr.;
- dal študentom čas za razmislek, preden odgovorijo;
- omejil svojo vlogo v diskusiji (ne govoril preveč ali se odzival na vsak prispevek);
- uravnotežil prispevke študentov med diskusijo, npr. z omejevanjem časa za prispevek;
- pasivne študente vključeval v diskusijo z uporabo vprašanj, ki niso ogrožajoča ali ne zahtevajo podrobnih odgovorov;
- razjasnjeval nejasne prispevke študentov, npr. s prošnjo za ponovitev, primer, razlago;
- preprečeval dominacijo posameznih študentov, npr. ne klical najprej študentov, ki so najbolj zgovorni, ampak počakal, da vidi, kdo še bi želel govoriti;



SEMINAR IN SKUPINSKA DISKUSIJA

- bil pozoren na neverbalne znake, da bi nekdo rad govoril;
- bil pozoren na znake, da diskusija zamira ali se oddaljuje od teme in v takšnih primerih ustrezno ukrepal, npr. spremenil tempo, zastavil novo vprašanje ali aktivnost.

VIDEO

Oglejte so primer skupinske diskusije na enem od seminarjev na svetovno znani Harvardski poslovni šoli (Harvard Business School). Med gledanjem bodite pozorni na strategije in tehnike, s katerimi vodja seminarja dosega vključenost in sodelovanje študentov v diskusiji. Video je ob tem tudi primer učinkovite uporabe metode študije primera, ki se pogosto uporablja na visokošolskih seminarjih, še posebej na področju ekonomskih in poslovnih ved. Dostopno na <https://www.youtube.com/watch?v=p7iwXvBnbIE&t=192s> ('Take a Seat in the Harvard MBA Case Classroom').

▶ Drug primer uporabe metode študije primera na isti ustanovi, ki je opremljen z razlago te metode, je dostopen na <https://www.youtube.com/watch?v=eA5R41F7d9Q&t=523> ('Inside the HBS Case Method').

V gradivu za to učno enoto je seznam korakov, ki jih pri vodenju in usmerjanju skupinske diskusije lahko uporablja učitelj (**Vodenje skupinske diskusije (koraki)**).

Za konec še nekaj napotkov in sugestij za učitelja oziroma vodjo seminarske diskusije, ki jih predlaga Jaques (1991, str. 77–78) in sicer:

- Ne zastavljaj več vprašanj hkrati.
- Na svoja vprašanja ne odgovarjaj sam.



SEMINAR IN SKUPINSKA DISKUSIJA

- Ne zastavljaj prehitro težjih vprašanj.
- Ne ignoriraj ali omalovažuj odgovorov.
- Uporablaj 'čakalni čas' (do 10 sekund), spodbujaj skupino s pogledom.
- Med diskusijo s pogledom kroži po skupini.
- Dominantni študent naj čaka, spodbujaj ostale, predvsem plahe študente.

VIRI:

Forster, F. Hounsel, D., Thompson, S. (1995). *Tutoring and Demonstrating*. Centre for Teaching, Learning and Assessment, The University of Edinburgh.

Jaques, D. (1991). *Learning in Groups*. London: Kogan Page.

Svinicki, M. & McKeachie, W.J. (2011). *McKeachie's teaching tips: Strategies, research, and theory for college and university teachers*. Belmont, CA: Wadsworth.

PRIPOROČENA LITERATURA

Puklek Levpušček, M. & Marentič Požarnik, B. (2005). *Skupinsko delo za aktivno učenje*. Ljubljana: Center za pedagoško izobraževanje Filozofske fakultete.



UE 5

Uspešni in neuspešni seminarji

REFLEKTIVNA VAJA

V tej vaji boste razmišljali o svojih izkušnjah s seminarji in svoje misli delili z drugimi udeleženci. Storite kot sledi.

1. *Delajte sami.* Razmišljajte o seminarjih, ki jih vodite ali ste jih vodili pri svojem predmetu, tako uspešnih kot neuspešnih. Napišite 2–3 stvari (dejstva, aktivnosti, vedênja udeležencev, učno okolje idr.), ki so po vaših izkušnjah najbolj prispevale k uspešnosti in doseganju ciljev seminarjev in 2–3 stvari, ki so uspešnost in doseganje ciljev seminarjev ovirale ali bile vzrok, da so bili seminarji po vašem mnenju neuspešni. Bodite čim bolj konkretni.

Varianta: Če nimate izkušenj z vodenjem seminarjev, razmišljajte o seminarjih, ki ste se jih udeležili kot študent(ka) ali kasneje. Postopek, ki sledi, je enak.

K uspešnosti in doseganju ciljev seminarja je najbolj prispevalo...

-
-



UE 5

Uspešni in neuspešni seminarji

REFLEKTIVNA VAJA

-

Uspešnost in doseganje ciljev seminarja je najbolj oviralo...

-
-
-



UE 5

Uspešni in neuspešni seminarji

REFLEKTIVNA VAJA

2. *Delajte s svojim(-i) kolegom(-i).* Povejte kar ste napisali in nato skupaj povzemite ter spodaj napišite nekaj stvari, ki po skupnem mnenju najbolj prispevajo k uspešnosti ali neuspešnosti seminarjev.

K uspešnosti in doseganju ciljev seminarjev najbolj prispeva...

-
-
-



UE 5

Uspešni in neuspešni seminarji

REFLEKTIVNA VAJA

Uspešnost in doseganje ciljev seminarjev najbolj ovira...

-
-
-



Vodenje skupinske diskusije (koraki)

ODPIRANJE	
Usmerjanje pozornosti	Naredite uvod; povejte cilje; razdelite ali razložite nalogo; spomnite na to, kje se je končala prejšnja ura.
Zastavljanje preiskovalnih vprašanj	<i>“Ima kdo kakšno idejo v zvezi z... ?” “Še kaj?” “Lahko poveste kaj več o tem?”</i>
Dotikanje osebnih izkušenj	<i>“Ima kdo kakšno izkušnjo glede... ?”</i>
Osvetlitev glavnih vprašanj	<i>“In kaj vi menite o tem?” “Se vam zdi to način razumevanja problema koristen?”</i>
Omogočanje tihe refleksije	<i>“Ustavimo se za trenutek. Na kratko si zapišite vse, kar vam pade na pamet glede...”</i>



VODENJE SKUPINSKE DISKUSIJE (KORAKI)

SPODBUJANJE SODELOVANJA	
Pozorno in celostno (holistično) poslušanje	Sprejemanje posameznika kot celote in odgovorov, ki jih da skupina; odkrivanje tega, kar morda ni bilo izrečeno; zavest o čustvih ali vrednotah, ki se skrivajo za povedanim.
Kroženje s pogledom po skupini	Bodite pozorni (z očmi in ušesi) na ostale, ki bi želeli nekaj povedati, s čimer boste tistemu, ki govori, pomagali, da bo govoril celi skupini in ne samo vam.
Zastavljanje vprašanj celotni skupini	<i>“Se s tem vsi strinjate?”</i>
Vključevanje in izključevanje	<i>Ob kretnji z roko; “Zdelo se mi je, da želite nekaj povedati...”; “Počakajte trenutek, takoj se bomo vrnil k temu vprašanju.”</i>
Opisovanje vedenja posameznika in skupine	<i>“Namrščili ste se.”; “Nasmehnil ste se.” “Ta stran doslej še ni nič rekla.”</i>
Dajanje pomoči, pohvale in spodbujanje	<i>“To ste lepo povedali”; “Mislim, da imate glede tega povedati nekaj zanimivega.”</i>



VODENJE SKUPINSKE DISKUSIJE (KORAKI)

RAZISKOVANJE	
Preverjanje razumevanja	<i>“Naj vidim, če razumem to, kar ste povedali...”</i>
Povezovanje	<i>“Kako se potemtakem to povezuje s/z...?”</i>
Preusmerjanje pozornosti	<i>“Kaj, če na to pogledamo z drugega zornega kota?”</i>
Ugotavljanje razlik v mnenjih	<i>“Kako sprejemate to, da...?”</i>
Izpostavljanje vprašanj, ki izhajajo iz primerov	<i>“Lahko, da je tako, ampak kaj če...?”</i>



VODENJE SKUPINSKE DISKUSIJE (KORAKI)

SONDIRANJE	
Spraševanje po relevantnosti	<i>“Kako pa se to sklada s/z ...?”</i>
Spraševanje po dokazih	<i>“Kako ste lahko prepričani o tem?”</i>
Iskanje alternativ	<i>“Obstajajo tudi drugačne možnosti?”</i>
Preverjanje domnev	<i>“Kaj bi radi s tem povedali?”</i>



VODENJE SKUPINSKE DISKUSIJE (KORAKI)

NABIRANJE ZALOGE	
Vračanje na izhodiščno vprašanje	<i>“Kje smo torej, kar zadeva...?”</i>
Prošnja za povzetek	<i>“Kdo je ta teden na vrsti, da povzame diskusijo?”</i>
Predlaganje nadaljnjih poti	<i>“Tako, za naslednji teden...”</i>

AVTOR:

D. Jaques (neobjavljen vir)



Najpogostejše napake, ki jih počno študenti pri predstavitvah seminarских nalog, razlogi za napake in predlogi za odpravo

Napake	Razlogi za napake in predlogi za odpravo
1. Zanemarjanje občinstva	Vprašaj se, zakaj naj bi občinstvo poslušalo, kaj imaš povedati. Vzbudi njihovo zanimanje že na začetku z zanimivim, izzivajočim vprašanjem ali trditvijo. Pomisli na to, kar o temi že vedo in kako bi lahko to povezali s tem, kar imaš ponuditi.
2. Preveč vsebine	Preveč gradiva ima za posledico hitenje in preobremenitev poslušalcev. Zmanjšaj obseg predstavitve, upočasni hitrost. Če te je strah, da ti bo zmanjkalo gradiva, pripravi dodatno oziroma rezervno gradivo, npr. primere.
3. Pomanjkanje usmeritve	Poslušalci težko dalj časa sledijo predstavitvi, če ne vedo, kam je usmerjena. Na začetku razloži, kaj boš počel in kako. Npr. <i>Tema moje predstavitve je... Pri tem me posebej zanima... To vprašanje bom obravnaval tako, da bom... .</i>



*NAJPOGOSTEJŠE NAPAKE, KI JIH POČNO ŠTUDENTI PRI PREDSTAVITVAH SEMINARSKIH NALOG,
RAZLOGI ZA NAPAKE IN PREDLOGI ZA ODPRAVO*

Napake	Razlogi za napake in predlogi za odpravo
4. Pomanjkanje strukture	Poslušalci potrebujejo zemljevid predstavitve (npr. <i>Za ilustracijo mojih stališč bom uporabil primere... Na koncu vsakega primera bom na kratko povzel bistvene ugotovitve.</i>)
5. Nič za pogledati	Poslušalci lažje poslušajo, če lahko ob tem nekaj gledajo (npr. izročke s povzetkom seminarja, tablo z listi, PowerPoint predstavitev).
6. Samo pisanje zapiskov	Ljudje ne bodo sodelovali, niti kaj dosti razmišljali, če bodo ves čas predstavitve hiteli zapisovati izrečeno. Pripravi izročke.



NAJPOGOSTEJŠE NAPAKE, KI JIH POČNO ŠTUDENTI PRI PREDSTAVITVAH SEMINARSKIH NALOG,
RAZLOGI ZA NAPAKE IN PREDLOGI ZA ODPRAVO

Napake	Razlogi za napake in predlogi za odpravo
7. Nič vprašanj	Neprekinjeno govorjenje, še posebej, če se govorec izogiba očesnega stika z občinstvom, ima za posledico, da poslušalci ne bodo zastavljali vprašanj četudi jih imajo. Občasno se ustavi in povabi (tudi s pogledom in kretnjo) občinstvo k zastavljanju vprašanj. Daj jim dovolj časa in naj te ne bo strah tišine. Če ni odziva, zaprosi udeležence, naj na list papirja zapišejo vprašanje ali dve, počakaj kakšno minuto in prosi udeležence, da preberejo svoja vprašanja.
8. Nič zastavljanja vprašanj	Vključuj svoje občinstvo z zastavljanjem vprašanj. Vprašanja pripravi vnaprej. Zastavljaj vprašanja odprtega tipa, ki lahko sprožijo diskusijo (npr. <i>Kaj pomeni, če na zadevo pogledamo s te plati ...? Kaj menite o tem ...?</i>).
9. Nič povzetka	Ko končaš s predstavitvijo, na kratko povzemi, kar si povedal. Ponovi ključne točke oziroma misli.



NAJPOGOSTEJŠE NAPAKE, KI JIH POČNO ŠTUDENTI PRI PREDSTAVITVAH SEMINARSKIH NALOG,
RAZLOGI ZA NAPAKE IN PREDLOGI ZA ODPRAVO

Napake	Razlogi za napake in predlogi za odpravo
10. Nič diskusije	Diskusija se ne zgodi sama po sebi. Vprašaj se, kaj bi utegnilo biti zanimivo za občinstvo, daj predloge (npr. <i>Morda bi bilo zanimivo, če bi premislili ... Ali menite, da bi ... ali ...?</i>).
11. Predstavitev je branje	Neizkušeni predstavljalci svojo predstavitev napišejo in jo berejo besedo za besedo, kar je dolgočasno tako za občinstvo kot predstavljalca. Izkušeni predstavljalci si pripravijo mnogo krajše zapiske, ki jim omogočajo dober pregled nad vsebino.
12. Nič za naprej (follow-up)	Povej, kje si lahko poslušalci preberejo o temi tvoje predstavitve. Navedi vire in predlagaj, katere je vredno prebrati in kateri deli so najbolj zanimivi. Povej, s čim se nima smisla ukvarjati. Povej, kaj bi najbolj zanimalo tebe.



*NAJPOGOSTEJŠE NAPAKE, KI JIH POČNO ŠTUDENTI PRI PREDSTAVITVAH SEMINARSKIH NALOG,
RAZLOGI ZA NAPAKE IN PREDLOGI ZA ODPRAVO*

Napake	Razlogi za napake in predlogi za odpravo
13. Nič veselja	Ni nujno, da je seminar smrtno resen. Energije in sodelovanja bo več, če se bodo ljudje zabavali in občasno nasmejali.
14. Nič odzivnosti ali fleksibilnosti	Seminar ne poteka vselej tako, kot si si zamislil. Če vidiš, da se občinstvo na smrt dolgočasi, ne nadaljuj na isti način. Ustavi se, ponudi premor, omogoči vprašanja ipd.
15. Nič izboljšanja	Prva seminarska predstavitev ne more biti popolna, vendar se lahko naučiš in izboljšaš, če ugotoviš, kaj je šlo dobro in kaj bi lahko naredil drugače. Pomagaj si s kratkim vprašalnikom za poslušalce.

VIR:

Gibbs, G. (1992). Discussion with more students: Book 3 of the teaching more students project. Oxford: Polytechnics & Colleges Funding Council.