

درس سمینار چیست؟

یکی از واحد های تخصصی گرایش هر رشته ی دوره های کارشناسی ارشد و دکتری می باشد. برابر با سر فصل های مصوب انتظار می رود دانشجوی در پایان این درس به ارایه کتبی و شفاهی یکی از موضوعات جدید در رشته خود پردازد.

مراحل انجام درس سمینار

- در این درس هر دانشجو با انتخاب یک موضوع به تحقیق پیرامون آن موضوع می پردازد. این تحقیق بایستی شامل بررسی سابقه و وضعیت موجود، جدیدترین کارهای انجام شده در زمینه موضوع تا این زمان و روال های آتی مهم مربوط به موضوع باشد.
- دانشجو بایستی عنوان دقیق سمینار خود را در موعد مقرر آن (به جدول 1 مراجعه کنید) یعنی تا جلسه دوم مشخص نماید. موضوع سمینار پس از تحویل این برگه غیر قابل تغییر خواهد بود.
- دانشجو بایستی اولین مرحله گزارش کتبی سمینار را در موعد مقرر آن ایمیل کند (یک یا دو روز قبل از ارایه شفاهی) گزارش بایستی تایپ شده و با رعایت کامل اصول ارائه کتبی تهیه شده و به **لحاظ محتوا و فرمت مناسب** باشد. کیفیت مناسب گزارش و تحویل به موقع آن از اهمیت ویژه ای برخوردار است.
- گزارش باید با رعایت کامل اصول ارائه کتبی تهیه و ایمیل گردد. کیفیت نامناسب گزارش موجب کسر بخشی از نمره درس سمینار خواهد شد. فایل پاورپوینت ارائه شفاهی هم زمان با گزارش کتبی ایمیل شود.
- بخشی از نمره درس سمینار به رعایت زمان های ویژه یعنی اعلام به موقع موضوع و تحویل به موقع سمینار و گزارشات مرحله ای اختصاص دارد.
- کلیه دانشجویان درس سمینار در زمان تعیین شده، مطابق برنامه ای که اعلام می شود ارائه ای شفاهی از کار خود خواهند داشت. مدت ارائه با توجه به تعداد افرادی که در هر جلسه ارایه دارند مشخص و تنظیم می شود.
- ارائه باید مطابق اصول ارائه شفاهی انجام پذیرد و حتماً از پاورپوینت استفاده شود و اسلایدهای ارائه به زبان فارسی باشد. برنامه تعیین شده برای ارائه های دانشجویان غیر قابل تغییر خواهد بود. عدم

انجام ارائه توسط دانشجو در زمان تعیین شده برای او منجر به کسر نمره از بخش شفاهی درس خواهد شد.

- هدف از شرکت در جلسات ارائه شفاهی سمینار شامل آشنایی با طریقه ارائه شفاهی، شرکت در مباحثات علمی و آشنایی با موضوعات علمی مختلف در گرایش مربوطه می باشد.

جدول 1

جلسه	اسامی دانشجویان	عنوان کلی سمینار
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

ارائه کتبی سمینار

یکی از بخش‌های مهم سمینار گزارش یا ارائه کتبی آن می‌باشد. در گزارش سمینار می‌بایستی ضوابطی که در گزارشات علمی مد نظر هستند از جهات کمی، کیفی و فرمت رعایت شده باشد.

کنترل کیفی گزارش سمینار

این کنترل باید از نظر محتوایی و هم از نظر صوری صورت پذیرد. برای این کار، به جنبه‌های زیر باید به دقت توجه کرد:

- اعتبار و دقت علمی
- وجود ارتباط معنایی و انسجام آنها بین نوشتارهای پی‌درپی
- منطق‌مندی و صحت استدلال‌ها
- انتخاب مناسب عنوان اصلی و عناوین داخلی
- رعایت ویژگی‌های سبک و زبان متن علمی
- انتخاب درست و به جای کلمات
- وجود مقدمه مناسب
- رعایت آیین نگارش
- استفاده درست و به جا از علائم
- درج درست پانوشته‌ها و شماره‌های ارجاع دهنده
- انتخاب معادل اصطلاحات بیگانه و نوشتن صحیح املاهای آنها
- درج صحیح نوشتار در صفحه (رعایت فاصله‌ها از دو کران کاغذ)
- درج صحیح نوشتار نقل قول شده
- وضوح شکل‌ها و جدول‌ها
- استفاده از نوع و اندازه مناسب برای قلم (فونت)
- رعایت فاصله‌گذاری مناسب بین قسمت‌های مختلف گزارش
- نتیجه‌گیری و اشاره به روال‌های آتی مهم و محورهای مطالعه و گسترش بیشتر
- فهرست منابع (مراجع)

فرمت محتوای گزارش سمینار

متن اصلی گزارش به صورت تک ستونی با قلم B Nazanin و اندازه 13 pt تک فاصله (single space) تهیه شود. عنوان همه بخش‌ها با قلم B Nazanin و اندازه 15 پرننگ و عنوان زیربخش‌ها با قلم B Nazanin و اندازه 13 پرننگ تایپ شود.

آرم دانشگاه
عنوان دانشگاه
عنوان دانشکده
سمینار کارشناسی ارشد در رشته گرایش
عنوان سمینار
توسط: نام دانشجو
تاریخ

طول گزارش

حداقل تعداد صفحات گزارش می‌بایست 20 صفحه باشد.

چند نکته در خصوص نگارش :

علائم سجاوندی مانند کاما، .، ؛، ! و ؟ بدون فاصله با کلمه‌ی قبل از خود نوشته می‌شوند، ولی بعد از آن‌ها باید یک فاصله‌ی خالی قرار گیرد. مانند: من، تو، او.
علامت‌های پرانتز، کاما، آکولاد، کروشه، نقل قول و نظایر آن‌ها، بدون فاصله با عبارت داخل خود نوشته می‌شوند، ولی با عبارت اطراف خود یک فاصله دارند. مانند: (این)، {آن} و «آن‌ها».
علامت استمرار، «می»، جدای از کلمه بعد خود و بی فاصله با آن نوشته می‌شود مانند: می‌دهیم، می‌شود.

ارائه شفاهی سمینار

ارائه شفاهی سمینار نیز از اهمیت بالایی برخوردار می‌باشد. دانشجویان می‌بایست تلاش نمایند تا با تمرین و ممارست در انجام ارائه‌های شفاهی توانایی خود را در انتقال شفاهی مطالب علمی تقویت نمایند. در این بخش نکاتی در راستای تقویت این توانایی ارائه می‌گردد. در ابتدای این بخش چگونگی ارائه شفاهی به گونه‌ای ساخت‌مند مطرح می‌شود و در ادامه خصوصیات ارائه کننده و شیوه مناسب ارائه توضیح داده خواهد شد.

ساخت‌مندی ارائه

- ارائه شفاهی سمینار می‌بایست ساخت‌مند باشد. ارائه‌ای را ساخت‌مند گوئیم که به‌طرز زیر انجام شود:
- با مقدمه‌ای جذاب شروع شود به نحوی که از همان آغاز نظر مخاطب جلب شود. مقدمه باید با جملات کوتاه و مؤثر بیان شود.
- رعایت شئون فرهنگی و عرف محیط
- ادای احترام به حاضرین
- کسب اجازه از اساتید در موضوع ارائه (از حاضر و غایب، ترجیحاً بدون ذکر نام و حتماً بدون مبالغه و مداهنه، و به اختصار)
- ارائه کننده خود را به اجمال معرفی کند
- طرح عنوان اصلی و عناوین داخلی مهم تر (که در اسلایدها نوشته شده‌اند)
- بیان حیطة و حدود موضوع
- بیان سوابق کارهای انجام شده در موضوع، به اختصار
- اشاره‌ای مختصر به امکانات و مشکلات احتمالی مطالعه پژوهش در موضوع
- مطلب اصلی به صورت بخش‌بندی شده، با شروع از مفاهیم آشنا برای مخاطبین و بیان مفاهیم مبنایی مطلب مطرح شود (مدت هر بخش باید متناسب باشد).

- تسلسل و توالی منطقی بخش‌های مختلف بحث با رعایت زمان‌بندی ارائه باید حفظ شود.
- نتیجه‌گیریهای مرحله‌ای از هر قسمت بحث انجام شود.
- جمع‌بندی نهایی و نتیجه‌گیریهای لازم پس از اتمام بخش‌های مختلف، انجام شود.
- اشاره به منابع مطالعه شده
- به سؤالات مخاطبین پاسخ مناسب داده شود.
- از مخاطبین به خصوص از سؤال‌کنندگان و شرکت‌کنندگان سپاسگزاری شود.

خصوصیات ارائه‌کننده سمینار

ارائه‌کننده شفاهی بهتر است خصوصیات زیر را داشته باشد:

- ظاهر آراسته و متناسب با عرف جامعه
- تمرکز فکر، جمعیت خاطر
- گشاده‌رویی، صبر و حوصله
- قابلیت (هنر) جلب توجه مخاطب
- توانایی اشراف بر فضای ارائه و کنترل جو ارائه
- ادب در کلام و ادب در رفتار
- تأثیر نگاه
- نفوذ کلام
- حضور ذهن و حاضر جوابی
- خونسردی و تسلط بر اعصاب
- توانایی برقراری ارتباط حضوری زنده و پویا

شیوه سخنرانی ارائه‌کننده

ارائه‌کننده باید طبق شیوه زیر سمینار را ارائه نماید. باید توجه داشت که این کار، بسیار ظریف و حساس است. ارائه‌کننده باید سعی کند کمترین اشتباه را، چه در گفتار و چه در رفتار مرتکب شود تا سخنرانی مؤثر و موفق داشته باشد، بویژه اگر بخواهد ارائه شفاهی او مجاب‌کننده باشد.

اصل **نایکنواختی صدا** را رعایت کند، گاه آرام سخن بگوید و گاه با صدای رسا و بلند. صدای متناسب با موضوع داشته باشد.

صدای متناسب با موقعیت مکانی ارائه و تعداد حاضرین داشته باشد.

از آهنگ، نواخت و لحن کلام بطور متناسب استفاده کند.

بیانی ساده و روان داشته باشد. با جملاتی حتی‌الامکان کوتاه، مؤثر و در عین حال با احساس سخن بگوید.

تکیه کلام نداشته باشد.

حتی‌الامکان با چند سبک سخن بگوید.

مطلب را طبق طرح زمان بندی ارائه کند و از وقت به‌درستی استفاده نماید.

از حاشیه‌پردازی و زیاده‌گویی اجتناب کند.

تأکیدات و تکرارهای به‌جا داشته باشد.

از مکث و سکوت به‌جا و به‌اندازه به عنوان امکانی برای تأثیرگذاری بیشتر روی مخاطبین، به‌درستی استفاده کند.

از بکار بردن کلمات و عبارات ابهام‌انگیز اجتناب کند.

در هر لحظه سعی کند وضعیت مخاطبین، یعنی میزان کشش، علاقه و حوصله آنها را به شنیدن و دنبال کردن مطلب، درک کند.

در تمام مدت ارائه سعی با صداقت و صمیمیت به مخاطبین نشان دهد که برای آنها اهمیت زیاد قائل است.

جذابیت ارائه و جلب نظر مخاطبین، خسته‌کننده و ملال‌آور نبودن ارائه، نایکنواختی در بیان و تنوع

در سبک بیان و شدت صدا، تلطیف کلام و تسلط بر محیط ارائه

جذابیت و کیفیت اسلایدها شامل استفاده از پس‌زمینه مناسب، انتخاب نوع و اندازه مناسب قلم،

شماره گذاری اسلایدها، انتخاب رنگ‌های متنوع و مناسب، حتی‌الامکان استفاده از عکس، انیمیشن،

صدا، قطعات کوتاه فیلم جذاب

تسلط بر موضوع ارائه و داشتن تمرین کافی

ارائه فهرست مطالب

مرور تاریخچه و ارائه مراجع مهم

ارائه نتیجه‌گیری و روال آتی

کیفیت پاسخگویی به سوالات

نمره درس سمینار از اجزاء زیر تشکیل می‌گردد:

1. نمره ارائه کتبی 10 نمره است.

2. نمره ارائه شفاهی 10 نمره است.