



НИРС

I курс

Методические особенности организации и проведения семинарского занятия

При разработке методики семинарских занятий важное место занимает вопрос о взаимосвязи между семинаром и лекцией, семинаром и самостоятельной работой студентов, о характере и способах такой взаимосвязи. Семинар не должен повторять лекцию, и, вместе с тем, его руководителю необходимо сблизить связь принципиальных положений лекции с содержанием семинарского занятия.

Как правило, семинару предшествует лекция по той же теме. Можно предложить и другую последовательность: изучение темы начинать с 15-20 минутной лекции, раскрывает проблематику темы и методику работы над ней; потом, после самостоятельной работы студентов, проводить семинар; завершать работу над темой лекцией, в которой бы освещались вопросы, слабо усвоенные студентами, и новые проблемы науки.

План проведения и подготовки к семинару

Для студентов

Для эффективности семинара большое значение имеет еще одна сторона ее взаимосвязи с лекцией. Лектор дает план лекции, рекомендует литературу.

1. Методично назвать несколько вопросов, которые представляют практический и теоретический интерес.
2. Подготовка выступления с направляющей ролью преподавателя на самом семинаре.
3. Подготовка заданий по теме, тестов.

«Лишние» наработки не мешают, даже если не все задуманное удастся использовать. У семинара есть «своя логика», которая может подчинить себе в какой-то мере и преподавателя. Ведь семинар идет, так сказать, в «прямом эфире» - уточнение, поправки к рабочему плану, его коррекцию приходится делать «на ходу», то есть, в результате неожиданных выступлений, реплик, вопросов студентов .

Оценка знаний студентами

На семинаре каждый студент имеет возможность критически оценить свои знания.

При сравнении ответов других студентов, конспектов и использованной литературы.

Семинар стимулирует стремление к совершенствованию конспекта, желание сделать его более информационным, качественным.

Семинар - эффективная форма закрепления полученных из обсуждаемой проблемы знаний, виденья этой проблемы в целом, осознание ее соотношения с другими темами в рамках целостной философской концепции. Он допускает возможность использования рефератов, фрагментов первоисточников, устных и письменных понятийных диктантов, тестов, заданий типа «закончите предложение» .


Подготовка преподавателя к семинарскому занятию

С целью эффективности семинарских занятий необходимая обстоятельная подготовка к их проведению как со стороны кафедры и преподавателей, так и учеников. Кафедра в начале семестра (учебного года) должна обеспечить учеников 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 учеников на то, что необходимо дополнительно выучить при подготовке к семинару (новые официальные документы, статьи, в периодических журналах опять вышли монографии и т. д.)

План подготовки семинарского занятия :

1. Изучение требований учебной программы к теме семинарского занятия;
2. Определения целей и заданий семинара, подбор систематизированного материала к семинару;
3. Разработка плана семинара;
4. Выработка разных вариантов решения основных проблем семинара;
5. Подбор литературы, рекомендуемой студентам к данной теме;
6. Разработка рекомендаций студентам относительно организации самостоятельной работы в ходе подготовки к семинарскому занятию (изучение литературы, подготовка индивидуальных и групповых докладов, выступление по отдельным вопросам);
8. Моделирование вступительной и заключительной частей семинара.

Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задание ее изучения сообщаются преподавателем на вступительных занятиях или в методических указаниях из данной дисциплины.



Одним из заданий семинаров, как уже говорилось выше, есть усвоение студентами основных понятий. В усвоении их весьма эффективно проведение письменных и устных понятийных диктантов. Следует использовать разные 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 объяснить значение слова, предложение поставить вопрос. Такой прием способствует не просто «узнавание» слова, но и вводит его в активный словарь студента.

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

Диктант-сравнение позволяет проводить сравнительного анализа учебного материала.

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

Эрудиция студента наиболее полно оказывается при использовании комбинированного понятийного диктанта.

Методические рекомендации из разработки и организации семинарского занятия

Семинар является важнейшей формой усвоения знаний. Очевидные три структурные его части: опережает (подготовка к занятию), непосредственно сам семинар (обсуждение вопросов темы в группе) и завершающая часть (После семинарской работа студентов из устранения выявить пробелы на занятиях). Не только сам семинар, но и включает части его являются необходимыми звеньями целостной системы усвоения вынесенной на обсуждение темы.

В связи с этим можно предложить план проведения семинарского занятия:

I. Вступительная часть.

а. Обозначение темы и плана семинарского занятия.

Предыдущее определение уровня готовности к занятиям.

б. Формирования основных проблем семинара, его общих заданий.

в. Создания эмоционального и интеллектуального настроения на семинарском занятии.

2. Основная часть.

- а. Организация диалога между преподавателями и студентами и между студентами в процессе решения проблем семинарского занятия
- б. Конструктивный анализ всех ответов и выступления студентов.
- в. Аргументированное формирование промежуточных выводов, и соблюдение логики в последовательном соблюдении событий.
- а. Подведение итогов
- б. Обозначение направления последующего изучения проблем
- в. Рекомендации из организации самостоятельной работы студентов.

План проведения семинарского занятия.

Опытные преподаватели, формируя атмосферу творческой работы, ориентируют студентов на выступления оценочного характера, дискуссии, соединяя 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.

Готовясь к семинару, студенты должны:

1. Ознакомиться с рекомендуемой литературой;
2. Рассмотреть разные точки зрения по вопросу;
3. Выделить проблемные области;
4. Сформулировать собственную точку зрения;
5. Предусмотреть спорные моменты и сформулировать дискуссионный вопрос.

Справочно-библиографический фонд(особенности)

Для работы в справочно-библиографическом отделе библиотеки необходимо спланировать свое время, выделить определенные дни и часы.

Каталоги - это существующие в виде брошюр или в виде карточек списки книг, имеющих в фондах библиотек.

Четыре вида каталогов:

- алфавитные;
- предметные;
- систематические;
- каталоги новых поступлений.

Составление докладов ,рефератов и отчетов

Доклад- вид самостоятельной работы, используется в учебных и внеклассных занятиях.

Реферат - это короткое изложение содержания первичного документа (книги, статьи, неопубликованных материалов) или результатов научно-исследовательских работ.

Требования к выступлениям студентов.

- 1) Связь выступления с предыдущей темой или вопросом.
- 2) Раскрытие сущности проблемы.
- 3) Методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Студенту осветить лишь один или два пункта его доклада, что формирует гибкость мышления, способность переключать внимание. Руководителю же семинара это позволяет предотвращать повторение, выделять главное, экономить время. Важнейшие требования к выступлениям студентов - самостоятельность и краткость.

План доклада

- Изучение наиболее важных научных работ из данной темы
- Анализ выученного материала
- Написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Основная часть также должна иметь четкое логическое построение.

План реферата и требование к нему

Точность и объективность в передаче информации с литературного источника, основной мысли автора (не относить к авторским собственным мнениям);

- Полнота отображения тех элементов содержания, которые раскрывают тему реферата;
- Доступность и ясность выложу;
- Реферат должен дать возможность составить представление:
 - а) о мнении автора первичного документа из данной темы;
 - б) о мнении автора работы по этому же вопросу.

То есть, реферат должен содержать и концепцию авторов литературных источников, и концепцию автора реферата.

Содержание реферата.

1. План.

2. Введение. Обоснование темы (актуальность, теоретическая и практическая значимость). Цель и задание работы.

3. Обзор литературных источников с анализом и критической оценкой автора реферата.

5. Выводы и предложения.

6. Литература.

7. Содержание.

На усмотрение автора в реферате могут быть разработаны отдельные тематические разделы, параграфы, в которых анализируется соответствующая литература. А общие выводы в конце реферата являются суммой выводов отдельных разделов.

Список литературы в реферате имеет важное значение: он отображает степень разработанности темы в литературе.

- 1) за алфавитом авторов или названий статей;
- 2) в хронологическом или назад - хронологическому порядку;
- 3) по тематическому принципу.

Общие правила библиографического описания предусматривают необходимый минимум сведений, что позволяет безошибочно отыскать книгу или статью (обязательные элементы описания): фамилия автора, заглавие, подзаголовочные данные, исходные данные (место издания, наименование выдающего органа, год издания, страницы).

- 1) степень самостоятельности будущего специалиста при подготовке реферата, изложении вопросов;
- 2) умение связать теоретические положения с современной жизнью.

Форма изложения материала реферата.