

ЛЕКЦИОННО-СЕМИНАРСКАЯ ФОРМА РАБОТЫ

Лекция.

Лекция может быть частью лекционно-семинарской формы работы и может быть самостоятельным методом или формой обучения.

Лекция – это форма монолога, имеющая ряд специфических черт. От других монологических выступлений (доклада, сообщения) ее отличает продолжительность, определенная композиция (центром лекции является главный тезис) и функция. Функцией доклада является специально организованная информация, функция лекции – давая систему знаний, формировать мировоззрение, воспитывать, направлять на определенную деятельность.

Главная цель лекции – воздействовать на сердца и умы людей. Задача лектора – убедить, склонить, привлечь, поэтому доклад можно читать, лекцию – только произносить.

Подготовка лекции.

Процесс создания лекции включает четыре этапа.

1 этап. Аналитический.

На этом этапе необходимо проанализировать тему с точки зрения актуальных вопросов и проблем содержащихся в ней. Учитель обращается к литературе не с тем, чтобы взять готовую композицию лекции, а с тем, чтобы выявить острые вопросы, выявить ряд новых категорий, которые необходимо рассмотреть и определить оптимальное число понятий, которые следует предложить учащимся.

Операции аналитического этапа:

1. Выявление конструктивных вопросов
2. Их анализ и классификация
3. Выявление основных понятий
4. Формулировка теоретической концепции лекции.

Суть операций первого этапа – отбор конструктивных вопросов и базовых понятий.

2 этап. Ориентационный

Операции этапа:

1. Определение образа аудитории, ее задач, интереса, склонностей, уровня компетенции в проблеме.
2. Формирование целевой установки. Определение задач лекции и сверхзадачи.

3. Формулировка главного тезиса лекции, т.е. выделение главной мысли к которой должны стремиться все элементы композиции.

Главный тезис – это сжатый ответ на конструктивные вопросы лекции.

Главный тезис и целевая установка лекции зависят от характера аудитории.

3 этап. Композиционный

Цель этого этапа – разработка композиции и общего плана лекции.

Операции композиционного (тактического) этапа:

1. Отбор фактов и аргументов ярких, доступных и убедительных.
2. Определение плана их расположения
3. Выбор способов, активизирующих мыслительную деятельность (привлекательное объявление, проблемный ввод в лекцию, использование схем, таблиц, графиков)
4. Нахождение средств привлечения внимания
5. Определение их соотношения и места в лекции.
6. Разработка целевой композиции и общего плана лекции.
7. Подготовка рабочих материалов или полного текста лекции.

4 этап. Редакционный.

Операции этапа:

1. Вычистка текста лекции, исправление неточных слов и выражений.
2. Замена выражений и форм письменной речи формами устной
3. Разъяснение сложных терминов и понятий, целесообразная их замена более простыми терминами.
4. Избавление от лишних слов, повторов.
5. Поиск нешаблонных слов и выражений

Условия эффективности школьной лекции:

1. Любая школьная лекция должна иметь в своем составе введение, основную часть и заключение.
2. На доске обязательно должен быть план лекции.
3. Запись основных положений вести под соответствующим пунктом плана лекции.
4. Обязательна запись новых терминов и фамилий.
5. Целесообразно использовать наглядные пособия и ТСО.

6. Для активизации внимания по ходу лекции делать паузы, заполняя их занимательными фактами по теме лекции.

Типы лекций:

Лекции можно разделить на вводные, тематические, обобщающие, а также на лекции на занятиях (цель таких лекций сделать предмет изучения привлекательным, заинтересовать учащихся).

Семинар

Семинар – это вид учебных занятий, обсуждение с учащимися под руководством преподавателя подготовленных ими сообщений или докладов. Требуется живое обсуждение докладов после подготовки всех школьников. В зависимости от того, где готовятся доклады в школе во время урока или дома выделяют семинары с предварительной подготовкой и без.

Цель семинаров без предварительной подготовки – научить учащихся работать с литературой и составлять доклады на заданную тему. На семинарах с предварительной подготовкой проявляется в большей степени творчество учащихся.

Семинар может быть как самостоятельной формой обучения так и элементом лекционно-семинарской формы.

План разработки содержания

1. Выбор темы. Для семинара выбирают учебный материал либо частично знакомый учащимся, либо относительно несложный.
2. Подготовка вопросов для обсуждения.
3. Определение тем докладов и заданий (написать объявлений, выполнить рисунок, принести фотографии и иллюстрации и т.д.).
4. Организация предварительной работы (консультация и коррекция)
5. Отработка структуры и подбор оборудования.

Подготовка к семинару

1. Учитель сообщает тему, вопросы, раздает доклады. Для докладчиков проводит консультации, очень важно на первых порах научить писать доклады не вообще, а на заданную тему.

2. Обеспечение подготовки всех учащихся, это достигается рецензированием, содокладами, комментированием, ознакомлением всех с вопросами и темами докладов.

3. Для эффективности семинара необходимо иметь «Уголок подготовки к семинару», который включает три раздела:

– Инструктивный раздел: название темы, задачи семинара, вопросы и задания (обязательные и дополнительные), перечень источников информации, памятка «Как самостоятельно работать с литературой».

– Информационный раздел: текстовый материал из дополнительной литературы, периодическая печать по теме семинара, результаты интервьюирования.

– Иллюстративный раздел: таблицы, фотографии, диаграммы, схемы, сатирические рисунки.

Структура семинара

1. Вводное выступление учителя: ставит проблему, знакомит с планом проведения семинара, характером работы.
2. Выступления учащихся.
3. Дискуссия, обсуждение сообщений и докладов.
4. Подведение итогов.
5. Домашнее задание.