

Методический семинар



Проблемы организации учебных занятий в рамках реализации компетентностного подхода



методист
Проскурина Н.В.

Елец, 2012

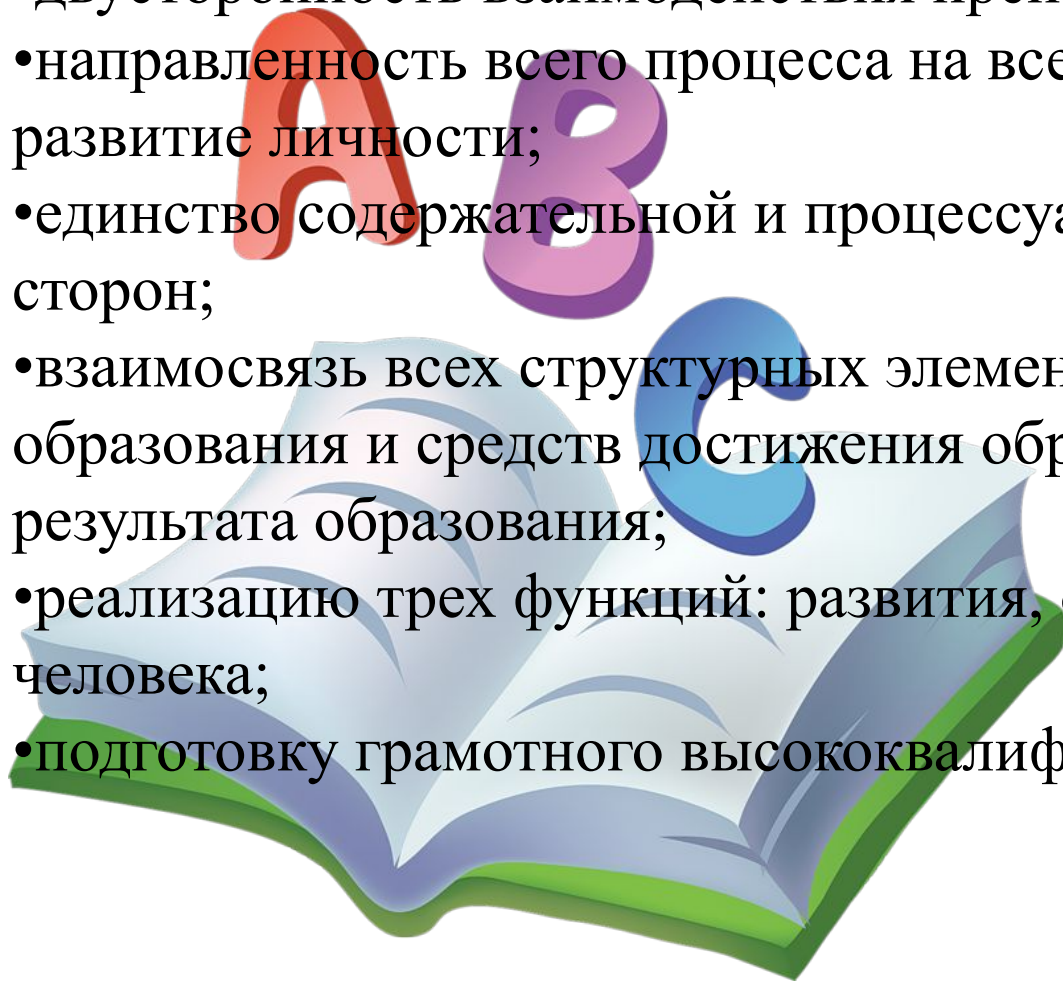
Трудности при переходе на ФГОС третьего поколения

- ▶ компетентностно-ориентированное обучение требует существенного пересмотра информационной наполняемости дисциплин;
- ▶ в свете наблюдающейся оптимизации учебного процесса преподавателям необходимо по-иному взглянуть на методы, формы и приемы, используемые для достижения целей обучения;
- ▶ создание новых средств обучения (пособия, в т. ч. электронные, методические рекомендации, сборники лекций, тренировочные задания, сборники контролирующих материалов, мультимедийные средства) связано с огромными затратами времени и сил.



Образовательный процесс отражает свойства, характерные как для обучения, так и для воспитания:

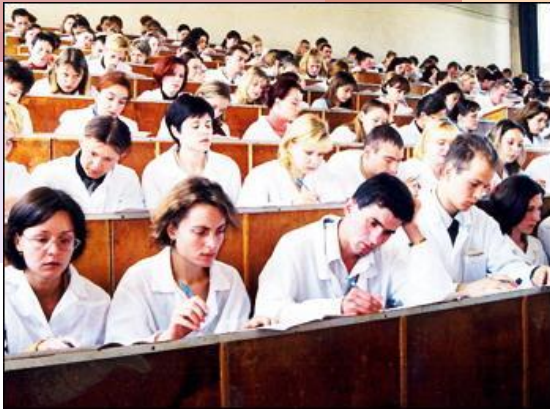
- двусторонность взаимодействия преподавателя и обучающегося;
- направленность всего процесса на всестороннее и гармоничное развитие личности;
- единство содержательной и процессуальной (технологической) сторон;
- взаимосвязь всех структурных элементов: цели-содержания образования и средств достижения образовательных задач — результата образования;
- реализацию трех функций: развития, обучения и воспитания человека;
- подготовку грамотного высококвалифицированного специалиста.



Формы организации образовательного процесса:



- урок (35 или 45 минут) — основная форма обучения в школе;
- лекция (90 или 120 минут, с перерывом или без) — основная форма обучения в вузе, ссузе;
- практическое занятие - это форма организации учебного процесса, предполагающая формирование у студентов профессиональных и практических умений;
- семинар — практическое занятие всей учебной группы;
- лабораторный практикум — практическое занятие с применением техники, специальной аппаратуры, проведением эксперимента, опыта, исследования;
- групповые или индивидуальные консультации с преподавателем по отдельным учебным темам или вопросам;
- иные формы организации.



Лекция (от лат. lectio — чтение), систематическое, последовательное изложение учебного материала, какого-либо вопроса, темы, раздела

Виды лекций

- ▶ По целям: вводная, обзорная, установочная, информационная, заключительная,
- ▶ По формам: проблемная, лекция-визуализация, лекция - пресс-конференция, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция вдвоем.



Методика чтения лекций:

1. Соблюдение внешнего и внутреннего регламента занятий (начало, конец, разделы лекции);
2. Четкая структура лекции и логика изложения;
3. Наличие плана, следование ему;
4. Связь с предыдущим и последующим материалом (внутрипредметные, межпредметные связи);
5. Доступность и разъяснение новых терминов и понятий;
6. Доказательность и аргументированность;
7. Выделение главных мыслей и выводов;
8. Использование приемов закрепления: повторение, подведение итогов в конце вопроса, всей лекции;
9. Использование наглядных пособий, ТСО;
10. Применение опорных материалов: текст, конспект, отдельные записи, чтение без опорных материалов.

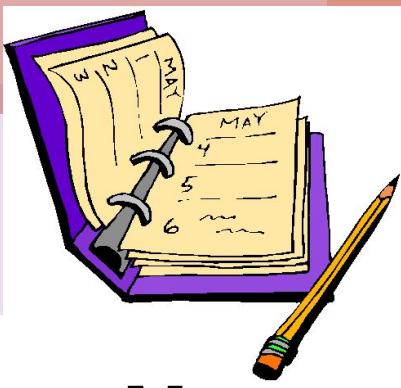


Семинар (от лат. *seminarium* — рассадник, теплица) — форма учебно-практических занятий, при которой студенты обсуждают сообщения, доклады и рефераты, выполненные ими по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя.



Главная цель семинарских занятий - обеспечить студентам возможность овладеть навыками и умениями использования **теоретического знания** применительно к особенностям изучаемой отрасли.

Семинар — один из основных видов практических занятий как по гуманитарным, так и по естественным дисциплинам. Семинары особенно эффективны для подготовки гуманитарных, технических, инженерных и научно-педагогических кадров.



Виды семинаров

- ▶ Междисциплинарные
- ▶ Проблемные
- ▶ Тематические
- ▶ Ориентационные
- ▶ Системные
- ▶ Спецсеминары и спецпрактикумы



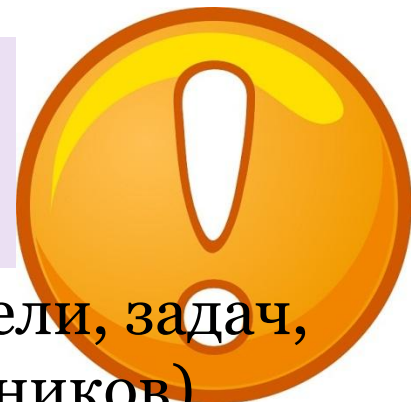


МЕТОДИКА ПОДГОТОВКИ СЕМИНАРА

1. Определение цели, комплекса задач (методических, дидактических, воспитательных).
2. Отбор материала (оптимальное соотношение изученного и нового – должен быть сильным и вызывать интерес).
3. Подбор литературы и средств наглядности.
4. Составление плана семинара.
5. Определение формы записей студентов.
6. Продумать организацию и стиль проведения занятия.



СТРУКТУРА СЕМИНАРА



1. Организационная часть (Сообщение темы, цели, задач, плана. Перечисление учебных, научных источников).
2. Подготовительная часть (Повторение основных вопросов предыдущей лекции. Подготовка или самоподготовка учащихся по вопросам семинара).
3. Семинарское занятие (Проводится в любой форме; учебный материал обязательно рассматривается в различных аспектах и связях).
4. Контролирующая часть семинара (Контрольно-корректирующая проверка. Проверка основных знаний и умений по теме – законы, теории, понятия и т. д.).
5. Заключительная часть семинара (Подведение итогов работы на семинаре, оценивание работы студентов, запись домашнего задания).

Практическое занятие - это форма организации учебного процесса, предполагающая выполнение студентами по заданию и под руководством преподавателя одной или нескольких практических работ.

Дидактическая цель практических работ - формирование у студентов профессиональных умений и навыков.



Особенно важны практические занятия при изучении специальных дисциплин, содержание которых направлено на формирование профессиональных умений. В ходе практических работ студенты овладевают умениями работать с нормативными документами и инструктивными материалами, справочниками, составлять документацию; выполнять манипуляции, решать разного рода задачи, делать вычисления.

Студенты приходят на практическое занятие, предварительно подготовившись к нему

На практическом занятии основное внимание преподавателей направлено на

- краткое обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов,
- организацию самостоятельной работы студентов.

Самостоятельность работы студентов при подготовке к практическому занятию и непосредственно на практическом занятии обеспечивается наличием методических указаний для студентов для каждого практического занятия



В методических указаниях сообщается:



1. Тема занятия.
2. Цель занятия: зачем необходимо усваивать учебный материал данной темы.
3. Задачи занятия: конкретные знания и умения, которые студент должен приобрести.
4. Перечень основных терминов.
5. Учебные вопросы, разбираемые на занятии.
6. Структура занятия: методы проведения, формы контроля и хронологическая карта занятия.
7. Ориентировочная основа действий студента при выполнении каждого задания: что делать, как делать, как фиксировать результат работы и т.п.

Структура практического занятия имеет следующий вид:

1. Организационная часть.
2. Мотивация к учебной деятельности: цель занятия и значение изучаемого материала, формируемых знаний и умений для дальнейшей учебной деятельности студентов и профессиональной деятельности медика.
3. Актуализация опорных знаний: преподаватель, задавая вопросы, извлекает из памяти студентов базовые сведения, необходимые для изучения темы занятия.
4. Разбор теоретического материала, необходимого для успешного выполнения заданий практического задания: рассказ преподавателя (микролекция), устный индивидуальный или фронтальный опрос студентов, беседа и т.п.
5. Общая ориентировочная основа самостоятельных действий студентов на занятии: преподаватель сообщает: что и как студенты должны делать, выполняя манипуляции или решая ситуационные задачи.
6. Контроль успешности выполнения студентами учебных заданий: устный индивидуальный или фронтальный опрос, письменная тестовая контрольная работа по теме занятия.
7. Подведение итогов, выводы, оценка работы.

Общие рекомендации

- ▶ Сопоставить информационное содержание используемых лекционных, практических материалов требованиям стандарта специальности
- ▶ Пересмотреть используемые педагогические технологии (методы, формы, приемы).
- ▶ Активнее использовать компьютерные средства обучения, мультимедиа.
- ▶ Использовать активные методы обучения
- ▶ Переработать имеющиеся учебные пособия, разработки в соответствии с новыми условиями обучения



Спасибо за внимание

