

« Қостанай әлеуметтік – техникалық колледж» мекемесі
Учреждение « Костанайский социально – технический колледж»

Бекітемін/утверждаю:
ҚӨТК директоры директор КСТК:
Нуркина А.С.
2015 ж.г.



Семинар сабағын дайындау мен өткізу жөніндегі әдістемелік нұсқаулар

Методические рекомендации по подготовке и проведению семинарского занятия

| Копия | Код | Издание | Разработал | Согласовал | Согласовал |
|-------|------------------|---------|--------------------|------------------|-----------------|
| | МР КСТК 22-15 | второе | Тулкубаева К.И. | Ахметова Ж.Н. | Уразова Л.И. |

Қостанай қаласы
г.Костанай

ӘН ҚӨТК 22-15 Семинар сабағын дайындау мен өткізу жөніндегі әдістемелік нұсқаулар
МР КСТК 22-15 Методические рекомендации по подготовке и проведению семинарского занятия

Напоминаем: слово «семинар» в переводе с латинского языка означает «рассадник». В общепринятом смысле семинар означает такую форму организации учебной деятельности («рассадник знаний»), когда его участники знакомят друг друга с итогами своей самостоятельной работы.

Семинар как вид учебных занятий используется с целью систематизации, обобщения, расширения и закрепления знаний, умений и навыков, организации творческой деятельности, обмена мнениями, с целью повышения качества усвоения приобретенных на лекциях и в ходе самостоятельной работы знаний и способов их использования в деятельности.

Следовательно, семинары - важная форма выработки у учащихся самостоятельности, активности, умения работать с литературой, творчески мыслить и действовать.

Семинарские занятия отличаются от уроков:

1. большой степенью самостоятельности при подготовке к семинару, большой активностью учащихся при обсуждении результатов подготовки, владением навыков работы с литературой;
2. изменением организации этапов обучения (их последовательности и содержания), например, домашнее задание носит опережающий характер, а его проверка совпадает с изучением нового материала;
3. изменением функций, выполняемых преподавателем и учащимися; учащиеся выполняют информационную функцию, а преподаватель регулятивную и организаторскую.

Основные функции семинара: систематизация знаний; углубление знаний; закрепление умений и навыков как общеучебных, так и специальных; контроль за знаниями; развитие умений навыков как коллективной, так и индивидуальной исследовательской и поисковой работы; развитие коммуникативности учащихся; применение полученных знаний и приобретенных навыков на практике.

Классификация семинаров.

1. **по форме организации:** групповые; коллективные; фронтальные.
2. **по характеру деятельности:** научно - познавательные; игровые.
3. **по содержанию материала:** специализированные (посвященные одному предмету или одной теме); интегрированные.

По характеру деятельности и по организационной форме проведения все семинары можно, в свою очередь, разделить на следующие типы: **Семинар -развернутое собеседование:** все учащиеся готовятся по всем вопросам плана, максимально вовлекаются в обсуждение темы. Этому помогают заранее подготовленные развернутые выступления учащихся по каждому вопросу.

Семинар — обсуждение докладов и рефератов, способствующий углублению и расширению знаний, каждому выступающему назначается оппонент из числа одноклассников. Остальные учащиеся знакомятся с основной литературой, чтобы быть готовыми к дискуссии по докладу или сообщению по теме реферата.

Способам и приемам выступления с докладом на семинаре можно и нужно учиться.

Например, лучше всего сделать доклад (сообщение) не информационным, а проблемным: не просто в определенном порядке перечислить мысли (скорее всего заимствованные), а воспроизвести перед слушателями сам процесс рождения мысли, поиск её доказательства и определения причинно следственных связей. Доклад не должен быть длинным, но он обязательно должен вызвать реакцию со стороны слушателей, заинтересовать их, только в этом случае можно считать, что ваша цель достигнута.

Подготовка учащихся к выступлению на семинаре организуется поэтапно.

1 этап: преподаватель обеспечивает выбор учащихся тем для выступления. Для организованной и экономной по времени подготовки учащихся следует достаточно конкретно порекомендовать литературу по каждой теме, в ряде случаев вплоть до указания параграфов и страниц. Учащимся даётся задание на составление достаточно подробного плана реферата по теме предстоящего доклада или сообщения.

2 этап: преподаватель обсуждает с учащимися и при необходимости корректирует подготовленный план доклада, реферата. Это даёт возможность осуществления исходного замысла, и в результате повысить качество предстоящего выступления.

3 этап: преподаватель знакомится с содержанием доклада, реферата, при необходимости ставит вопросы, ответами на которые учащийся должен дополнить реферат, а также вопросы, на которые ему следует ответить в ходе выступления. Кроме этого обсуждается структура и стиль выступления на семинаре.

Важно обеспечить не только подготовку учащихся, выступающих с докладами, но и всех других участников семинара. Всем учащимся, участвующим в семинаре, должны быть заранее известны темы, вынесенные на семинар, они должны проработать содержание лекционного и дополнительного материала, связанного с темами семинарского занятия, быть готовым к обсуждению намеченных тем.

Начинают такое семинарское занятие обычно с обоснования избранной тематики, её значимости и актуальности. После этого выявляют знания учащихся по материалу. Это делается либо в форме беседы, уплотненного опроса по заранее подготовленным вопросам, предполагающим краткие ответы, либо при помощи корректирующего контроля. После выявления и корректировки знаний выступают учащиеся с подготовленными докладами или сообщениями. В процессе выступлений преподаватель следит за логикой развертывания содержания материала, способом его изложения, реакцией слушателей.

В тех случаях, когда содержание доклада или сообщения перестает интересовать аудиторию, либо, наоборот, когда поднятый в ходе выступления вопрос вызывает повышенный интерес и возникает потребность его обсудить, целесообразно тактично остановить докладчика на некоторое время и перевести семинар в русло коллективного обсуждения. Такое обсуждение содержания доклада является в педагогическом аспекте наиболее значимой частью семинара, поскольку именно на этом этапе учащиеся вовлекаются в процесс активной познавательной деятельности.

Переходя к организации обсуждения содержания докладов и сообщений, преподаватель должен, прежде всего, выяснить насколько правильно их содержание понятно учащимися. Участники семинара задают вопросы докладчикам, и по их ответам преподаватель делает соответствующие выводы. Дискуссия завершается формулированием выводов, содержащих ответы на поставленные в её ходе вопросы, и формулированием проблем, поиск ответов, на которые будут организованы учащиеся на последующих семинарах или в процессах самостоятельной работы.

Обсуждение каждого в целом должно завершаться кратким обобщением, фиксирующим основные положения доклада, их результаты обсуждения.

Семинар-диспут, основанный на дискуссии (хотя элементы её есть на любом семинаре). Каждый учащийся должен определить свое отношение к предмету диспута. Преподавателю не стоит излишне вмешиваться в ход семинара, но следует направлять его путем постановки провокационных вопросов. Знания, усвоенные в ходе дискуссии, более прочны.

Семинар с преобладанием самостоятельной работы учащихся, предусматривающий приобретение умений ставить цели и задачи, планировать, анализировать, контролировать и оценивать собственную деятельность.

Формирование этих умений, как правило, проводится на материале лекций, научной и учебно - методической литературы, составление докладов и рефератов, составление конспектов занятий, проектирование деятельности.

При подготовке к семинару этого вида учащиеся по заданию преподавателя самостоятельно выполняют определённый вид учебной работы (например, составление конспекта) на конкретном материале небольшого объема и представляет её результат на семинаре (задание могут быть различные по уровню сложности).

Начиная семинар, преподаватель знакомит учащихся с целью задачами занятия. После этого он предъявляет учащимся заранее подготовленный образец выполнения задания и организует его сопоставление с результатами, полученными учащимися. Сопоставляя образец с результатами своей работы, учащиеся получают наглядную возможность убедиться в их различии, что ведет к осознанию необходимости совершенствования своих умений.

После оценки результата проведенной работы учащимися преподаватель знакомит их с методикой эффективного выполнения соответствующей работы.

Далее учащимся дается задание на выполнение такого же вида учебной работы, что и в самом начале, но на другом предметном содержании, например, если в начале они выполняли конспектирование определённой части учебного пособия, то для повторного выполнения дается задание составить конспект другой части того же пособия.

До начала выполнения этого задания учащиеся составляют план работы, конкретизировав в нем действия, предусмотренные методикой. При возникновении у обучаемых затруднений задача преподавателя состоит в том, чтобы помочь им выяснить причины затруднений и найти способы их преодоления.

После выполнения задания преподаватель организует коллективное обсуждение полученных результатов на примере нескольких выполненных работ.

При обсуждении используются критерии оценки, предложенные в начале семинара. Семинарское занятие завершается подведением итогов. Преподаватель оценивает результаты работы, проведенной учащимися, выделяет действия, при выполнении которых были допущены ошибки.

Обобщающее - повторительный семинар: выступления учащихся должны быть результатом самостоятельного осмысления и не должно сводиться к простой репродукции изученного ранее. Вопросы должны быть сквозными через несколько параграфов, уроков, чтобы учащиеся выбрали ответ.

Подготовка к семинару учащихся включает:

1. Определение темы и заданий для семинара (рекомендуется выбирать ту тему, которая покажется вам менее понятной, т.е. более трудной, чтобы в ней суметь разобраться).
2. Ознакомление учащихся с заданиями, их обсуждение и возможная корректировка.
3. Распределение заданий: общих, групповых, индивидуальных.
4. Накопление, отбор материала учащимися (самостоятельно или с помощью преподавателя составляется библиография /список литературы/ к теме. Доступная литература тщательно просматривается (чтение - просмотр), а затем выборочно читается и фиксируется (аннотация, выписка цитат, тезисы, конспект) все, что представляет интерес для темы) Собранный материал организуется: приводится в систему, определяется его главное содержание, логика движения мыслей (план), подбираются аргументы.
5. Консультации для всей группы и для помощников преподавателя - консультантов.
6. Проведение занятия.

Подготовка к семинару способствует развитию и закреплению навыков самостоятельной работы учащихся, навыков работы с текстами, написания докладов; умения владеть аудиторией и слушать выступления; умения дискутировать, отстаивать свои суждения, формировать навыки самообразования, а также познавательные и исследовательские умения и навыки.

Чаще всего такие занятия проводят в конце изучения темы как итоговые, обобщающие по нескольким темам. Подготовка к ним требует значительных затрат времени и преподавателя и учащихся.

Заранее (за 2-3 недели) преподаватель предлагает учащимся план, который вывешивается в кабинете, указывается литература. Желательно, чтобы все учащиеся приняли участие как в подготовке, так и в проведении такого занятия. Для этой цели выделяются обязательные для всех вопросы. По основным же вопросам семинара назначаются докладчики (или распределяются темы по микрогруппам). Преподаватель контролирует подготовку учащихся. С этой целью проводятся обязательные консультации в течение отводимого времени, а также накануне самого занятия.

Сообщения не должны быть затяжными (не более 6-9 минут). Для семинара могут быть подготовлены карточки - задания по каждому вопросу, предлагаемому для обсуждения. Учащиеся в сообщениях докладчиков находят ответ на вопрос по карточке. Преподаватель предлагает выяснить наличие карточек с вопросами, которые отвечают прослушанному сообщению.

Методика проведения семинара

Семинар можно условно разделить на три основных этапа: вступительное слово преподавателя, обсуждение пунктов плана и подведении итогов проделанной работы. В начале семинара преподаватель формулирует тему, объясняет цель и задачи её изучения, её место в структуре раздела программы или предмета в целом, обосновывает актуальность и значимость выносимых на обсуждение проблем. Эта часть семинара не должна занимать более двух - четырех минут.

После вступительного слова преподаватель либо предоставляет слово докладчику, либо предлагает учащимся высказаться по вопросам плана. В первом случае активность присутствующих обычно невелика. Делать замечания или спорить с докладчиком учащиеся не решаются, так как тот заведомо обладает более широкой информацией. Избежать этого помогут оппоненты докладчика можно на семинаре обходиться без доклада, сразу вовлекая группу в обсуждение проблемы. Для этого необходим соответствующий опыт.

В зависимости от уровня подготовленности учащихся возможно использование следующих вариантов:

- предложить начать разговор конкретным учащимся (при этом существует опасность превращения семинара в обычный урок опроса по теме);
- предложить выступить желающим (для этого вступительное слово преподавателя должно способствовать откровенному обмену мнениями);
- вызвать на разговор прежде всего менее активных и подготовленных учащихся, так как более сильные учащиеся смогут их поправить и значительно повысят уровень обсуждения (такой вариант возможен лишь при очень демократичной, доверительной обстановке в группе).

Заканчивается семинар заключительным словом педагога, в котором подводятся итоги обсуждения, подчеркиваются стержневые идеи, намечаются связи с другими темами. При этом преподаватель должен опираться на ход дискуссии, ссылаться на мысли и аргументы учащихся, а не просто излагать подготовленные дома выводы.

Особо следует остановиться на выставлении оценок. Отмечены должны быть не только докладчики и их оппоненты, но и наиболее активные участники дискуссии. Необходимо оценивать и содержание ответов, и высказанные учащимися мысли, и их умение спорить, аргументировать свое мнение.

В течение месяца в одной группе может проводиться не более двух семинаров. В дни семинарских занятий не рекомендуется проводить письменные и устные контрольные работы, зачеты, повторительно — обобщающие уроки по другим дисциплинам.

Примерные вопросы к анализу семинарского занятия:

1. Место семинарского занятия среди других уроков, темы, его взаимосвязь с ними. Тип семинара, обусловленность его целями, содержанием, уровнем подготовки учащихся.
2. Актуальность темы, её воспитательно - образовательное значение.
3. Методика подготовки семинара, её сориентированность на привлечение к активному участию большинства учащихся группы:
 - своевременность информирования учащихся о цели, теме и плане семинара, продуманность плана, внесение корректив в него в соответствии с пожеланиями учащихся;
 - система подготовки: подбор основной и дополнительной литературы, характер консультаций, работа консультантов, творческих групп, использование материалов стенда «В помощь обучающемуся», алгоритмов (как работать с литературой, как писать тезисы, как готовить доклады, как выступать);
 - разработка системы дифференцированных заданий (подготовка докладов, рецензирование, оппонирование, задания для сбора материала в музеях, архивах, учреждениях, интервьюирование, подготовка схем, таблиц, графиков, демонстраций и т.д.)
4. Направленность методики проведения семинара на раскрытие творческих возможностей учащихся:
 - четкость определения темы и цели семинара;
 - психологическая подготовка учащихся к обсуждению вопросов;
 - формы стимулирования их активности и познавательного интереса;
 - соотношение деятельности преподавателя и учащихся; краткость и целенаправленность вводного слова преподавателя, уместность и продуманность замечаний и коррекций, организация коллективного обсуждения, дискуссии.

Литература

1. О.С. Булатова «Искусство современного урока», Москва, АСADEMIA, 2006
2. С.В. Кульневич, Т.П. Лакоценина «Не совсем обычный урок». Практическое пособие. Воронеж 2006
3. Е.С. Полат «Новые педагогические и информационные технологии в системе образования», Москва, АСADEMIA, 2005

Қостанай облысының білім басқармасы
Управление образования Костанайской области
Қостанай әлеуметтік – техникалық колледжі
Костанайский социально – технический колледж

Бекітемін:
Утверждаю:
Директор
КСТК

_____ В.М. Шевцов.

_____ 2008 ж.г.

Семинар сабағын дайындау мен өткізу жөніндегі әдістемелік нұсқаулар

Методические рекомендации по подготовке и проведению семинарского занятия

| Копия | Код | Издание | Разработал | Согласовал | Согласовал |
|-------|------------------|---------|------------------|------------------|-------------------|
| | МР КСТК 22-08 | первое | Никулина Л.М. | Ахметова Ж.Н. | Пролыгина Т.М. |
| | | | | | |

Қостанай қаласы
г.Қостанай

«Семинар» сөзі латын тілінен аударғанда «ұя, орда» дегенді білдіреді. Семинар жалпы мағнада қатысушылар өз бетінше жұмыстың қорытындысымен бір бірін таныстыратын, оқу қызметінің ұйымдастыру формасын, білім ордасы білдіреді.

Семинар сабақ түрінің ретінде білімді, шеберлікті және дағдыларын жүйелеу, кеңейту және бекіту, пікір алмасу мақсатымен, дәрісте және өз бетінше жұмыстың барысында алынған білімді меңгеруінің сапасын көтеру мақсатымен пайдаланылады.

Сондықтан, семинар оқушылардың еркіндігін, белсенділігін, әдебиетпен жұмыс істеу шеберлігін, ойлау және әрекеттенуін өндіретін маңызды жұмыс.

Семинар сабақтарының жай сабақтан айырмашылығы:

1. семинарға даярлану кезінде еркіндік үлкен дәрежеде, даярлықтың нәтижесін талдау кезінде оқушылардың үлкен белсенділігі, әдебиетпен жұмыс істеу дағдысын меңгеру;
2. оқытудың кезеңдерін ұйымдастыруды өзгерту (олардың жүйелілігі және мазмұны) мысалы, үй тапсырмасы алдын ала беріледі, ал оны тексеру жаңа материалды оқумен тең келеді;
3. оқытушы және оқушылар орындайтын функцияларды өзгерту; оқушылар ақпараттық, ал оқытушы реттеуші және ұйымдастырушы функцияны орындайды.

Семинардың негізгі функциялары: білімді жүйелеу, білімді тереңдету; жалпы және арнайы оқу шеберліктері мен дағдыларын бекіту; ұжымдықта, жеке зерттеу және ізденіс жұмыстары дағдыларының шеберлігін дамыту, оқушылардың қатынасын дамыту; алынған білімдерін және практикада алынған дағдыларын қолдану.

Семинарлардың жіктелуі:

1. **ұйымдастыру формасы бойынша;** топтық, ұжымдық, фронталдық;
2. **әрекеттің сипаты бойынша:** ғылыми - танырлық, ойын;
3. **материалдың мазмұны бойынша:** арналынған (бір пәнге немесе бір тақырыпқа арналады); кірістірілген.

Барлық семинарды әрекеттің сипаты және өткізуін ұйымдастыру формасы бойынша келесі типтерге бөлуге болады:

Толық әңгімелесу семинары: барлық оқушылар жоспардың сұрақтары бойынша даярланады, тақырыпты талқылауға барынша қатысады. Бұған оқушылардың алдын ала әрбір тақырып бойынша даярлаған толық баяндамалары көмектеседі.

Білімдерін тереңдету және кеңейтуге мүмкіндік туғызатын баяндамалар мен рефераттарды **талқылау семинары**, оқушылардың арасынан әрбір баяндаушыға оппонент тағайындалады.

Қалған оқушылар баяндама бойынша немесе рефераттың тақырыбы бойынша хабарламаның пікір алмасуына даяр болу үшін негізгі әдебиетпен танысады. Семинарда баяндама жасаудың әдіс тәсілдеріне үйренуге болады және қажет.

Мысалы, баяндаманы (хабарламаны) ақпараттық емес, проблемалық қылып жасаған дұрысырақ ойды бір тәртіпте жай атап өтпей, тыңдаушылардың алдында ойдың туу үрдісін, себеп салдар байланысын анықтауын қайта қабылдау. Баяндама ұзақ болмауы тиісті, бірақ тыңдаушылар тарапынан реакцияны, қызығушылықты туғызуға міндетті, міне сонда ғана мақсатыңызға жеттіңіз деп санауға болады.

Оқушыларды семинарда сөйлеуге даярлау кезең бойынша ұйымдастырылады.

1 кезең: оқытушы оқушыларға баяндау үшін тақырыптардың таңдалуын ұйымдастырады. Оқушыларға уақыт бойынша мұқият дайындалу үшін әрбір тақырып бойынша нақты әдебиетті ұсынған жөн, ал кейбір жағдайда параграфтары мен беттерін де көрсеткен жөн. Оқушыларға болашақ баяндаманың немесе хабарламаның тақырыбы бойынша рефераттың толық жоспарын жасауға тапсырма беріледі.

2 кезең: оқытушы оқушымен баяндаманың, рефераттың жоспарын талқылайды және қажет болса реттейді. Бұл алғашқы ойды жүзеге асыруға, және оның нәтижесінде келешек баяндаманың сапасын көтеруге мүмкіндік береді.

3 кезең: оқытушы баяндаманың, рефераттың мазмұнымен танысады, қажет болса сұрақтарды да қояды, ал оқушылар жауаптарымен рефератты толықтыруға тиісті. Бұдан басқа семинардағы баяндаманың құрылымы және стилі талқыланады.

Семинарға баяндама жасайтын ғана оқушылардың емес, басқа да қатысушылардың даярлығын қамтыған мәнді. Семинарға қатысатын барлық оқушыларға семинардың тақырыбы алдын ала белгілі болу керек, олар семинар сабағымен байланысты дәріс және қосымша материалдың мазмұнымен жұмыс істеулері, белгіленген тақырыптарды талқылауға даяр болулары керек.

Мұндай семинар сабағын таңдалған тақырыпты, оның маңыздылығы мен өзектігін әдеттегіше дәлелдеуден басталады. Содан соң оқушылардың материал бойынша білімдерін ашады. Бұл әңгіме формасында, алдын ала даярланған сұрақтар бойынша, немесе реттеуші бақылаудың көмегімен жасалады. Білімдерін ашып және реттегеннен соң оқушылар даярланған баяндамаларын және хабарламаларын ұсынады. Баяндау барысында оқытушы материалдың мазмұнын ашу логикасын, оны баяндау тәсілдерін, тыңдаушылардың реакциясын қадағалайды.,

Егер баяндаманың немесе хабарламаның мазмұны аудиторияны қызықтырмаса, немесе, керісінше, сөйлеу барысында көтерілген мәселе көтеріңкі қызығушылығын оятса және оны талдауға қажеттілік туғызылса, онда баяндаушыны әдепті түрде аз уақытқа тоқтатып, семинарды ұжымдық талқылауға аударған жөн болады. Баяндаманың мазмұнын бұлай талқылау

семинардың ең маңызды бөлімі болып табылады, өйткені осы кезеңде оқушылар белсенді танырлық әрекеттің үрдісіне қатыстырылады.

Баяндама мен хабарлаудың мазмұнын талқылауын ұйымдастыруға көшкен кезде, оқытушы, біріншіден, оқушыларға олардың мазмұны қаншалықты дұрыс түсінілгенін ашу керек. Семинарға қатысушылар баяндамашыларға сұрақтар қояды, ал оқытушы жауаптары бойынша сәйкестенген қорытындылар жасайды. Пікірсайыс барысында қойылған сұрақтарға жауабы бар қорытындыны, келесі семинарлардың жауабын іздеуді тұжырымдаумен пікірсайыс аяқталады.

Талқылау баяндаудың негізгі ережелерін, оларды талқылау нәтижесін белгілеп, қысқа жалпылаумен аяқталуға тиісті.

Пікірсайысқа негізделінген семинар диспут. Әрбір оқушы өзінің диспутқа қатысын анықтау қажет. Оқытушы семинар барысына кіріспеу керек, бірақ оны арандатушылық сұрақтар қою арқылы бағыттау қажет. Пікірсайыс барысында меңгерілген білімдер өте нық..

Оқушылардың өз бетінше жұмысының басым болуымен семинар. Бұл семинар мақсат және міндет қою, жоспарлау, талдау, өз әрекетін бақылау және бағалау шеберліктерін алуды қарастырады.

Бұл шеберлікті қалыптастыру, ережеге сай, дәріс, ғылыми және оқу әдістемелік әдебиетінің материалында, баяндама және хабарлама, конспектер жасау, әрекетті жобалауда жүргізіледі. Семинардың осы түрін даярлау кезінде оқушылар оқытушының тапсырмасы бойынша өз беттерінше аз мөлшерлі нақты материалда оқу жұмысының айқын түрін (мысалы, конспект жасау) орындайды және оның нәтижесін семинарда ұсынады.

Оқытушы семинарды бастай отырып, оқушыларды сабақ міндетінің мақсатымен таныстырады. Бұдан соң ол оқушыларға алдын ала даярланған тапсырманы орындау үлгісін ұсынады және оқушылар жеткен нәтижемен салыстыруын ұйымдастырады. Үлгіні жұмыстарының нәтижесімен салыстыра отырып, оқушылар олардың арасындағы айырмашылыққа сенуге мүмкіндік алады, ал бұл шеберліктерін жетілдіру қажеттілігін сезінуге жеткізеді. Оқытушы оқушылармен өткізілген жұмыстың нәтижесін бағалағаннан кейін оларды осындай жұмысты орындаудың тиімді әдісімен таныстырады.

Содан соң оқушыларға басындағыдай оқу жұмысының түрлерін орындауға тапсырма беріледі, бірақ басқа мазмұнында, мысалы, егерде басында оқу құралының анық бөліміне конспект жасалса, онда қайта орындауға осы құралдың басқа бөліміне конспект жасауға тапсырма беріледі.

Бұл тапсырманы бастамай тұрып, оқушылар әдістемемен қарастырылған әрекеттерді анықтап, жұмыстың жоспарын жасайды. Егер оқушыларда қиындық туылса, онда оқытушының міндеті қиындықтың себебін табуға және оларды жеңу тәсілдерін табуға көмектесу болады.

Тапсырма орындалғаннан кейін оқытушы бірнеше орындалған жұмыстарды мысалға алып, алынған нәтижеге ұжымдық талдау ұйымдастырады. Талқылау кезінде семинардың басында ұсынылған бағаның мөлшерін пайдаланады. Семинар сабағы қорытынды жасаумен аяқталады.

Оқытушы оқушылардың жұмыс нәтижесін бағалайды, қате жіберілген әрекеттердің бетін ашады.

Жалпылау - қайталау семинары: оқушылардың баяндамалары өз бетінше ойлауларының нәтижесі болу керек және ертеде оқығандардың қарапайым қайталау болмауы керек. Сұрақтар бірнеше параграф сабақ арқылы өтетін болу керек.

Оқушыларды семинарға даярлауға жататыны:

1. Семинардың тақырыбы мен тапсырмасын анықтау.
2. Оқушыларды тапсырмалармен таныстыру, оларды талқылау және реттеу.
3. Тапсырмаларды бөліп беру: жалпы, топтық, жекеше.
4. Оқушылармен материалды толықтыру, таңдау (өз беттерінше немесе оқытушының көмегімен тақырыпқа библиография (әдебиет тізімі) жасалады). Қол жеткен әдебиет қаралып шығады (оқу-көру), содан кейін кейбір жерлері оқылады және тақырып үшін керек жерлері жазылып алынады (цитат, тезис, конспект, аннотацияларын жазып алу). Жиналынған материалдар бір жүйеге келтіріледі, оның басты мазмұны, ойлау әрекеттерінің логикасы (жоспары) анықталады, аргументтер таңдалады.
5. Барлық топ үшін және оқытушының көмекшілері - консультанттар үшін консультациялар.
6. Сабақты өткізу.

Семинарға даярлық оқушылардың өз бетінше жұмыс істеу, баяндама жазу дағдыларын; аудиториямен меңгеру және баяндамаларды тыңдау шеберлігіне, пікіралмасу, өз пікірлерін қорғап қалу шеберлігін, өз бетінше білім алу дағдыларын қалыптастыру, сонымен бірге танырлық және зерттеу шеберлігін дамытуға және бекітуге мүмкіндік жасайды.

Көбінесе мұндай сабақтар бірнеше тақырып бойынша қорытынды, жалпылау ретінде тақырыпты оқу соңында өткізіледі. Бұған даярлық оқытушы мен оқушылардан көп уақыт кетіруге талап етеді.

Оқытушы алдын ала (2-3 апта бұрын) оқушыларға жоспарды, әдебиетін көрсетіп кабинетте іліп қояды. Барлық оқушының сабақтың даярлығына, өткізуіне қатысқандары жөн. Осындай мақсат үшін барлығына міндетті сұрақтар бөлініп беріледі. Семинардың негізгі мәселелері бойынша баяндамашылар (немесе микротоп бойынша тақырыптар бөлінеді) тағайындалады. Оқытушы оқушылардың даярлығын бақылайды. Осы мақсатпен бөлінген уақыт ішінде, сонымен қатар сабақтың алдында міндетті консультациялар өткізіледі.

Баяндамалар ұзақ болмауы керек (6-9 минуттан артық емес). Семинар үшін талқылауға ұсынылған әрбір мәселе бойынша карточка тапсырмалар даярлануы керек. Оқушылар баяндамашылардың хабарында карточка бойынша сұраққа жауап беретін сұрақтармен карточканың барын анықтайды.

Семинарды өткізу әдістемесі

Семинарды шартты үш негізгі кезеңге бөлуге болады: оқытушының кіріспе сөзі, өткізілген жұмыс жоспарының кезеңдерін және қорытынды жасауды талқылау. Семинардың басында оқытушы тақырыпты

тұжырымдайды, міндеті мен мақсатын, бағдарлама бөлімінің немесе пәннің құрылымындағы орнын түсіндіреді, талқылауға шығарылған мәселенің өзектігі мен маңыздылығын дәйектейді. Семинардың бұл бөлімі 2-4 минуттан аспауы керек.

Оқытушы кіріспе сөзден кейін сөзді немесе баяндамашыны, немесе жоспардың сұрақтары бойынша оқушылардың айтуларын сұрайды. Бірінші жағдайда қатысушылардың белсенділігі әдетте үлкен емес. Оқушылар баяндамашыға ескертпе жасауға немесе таласуға бата алмайды, өйткені баяндамашының ақпараты кең екені алдың ала белгілі. Бұны болдырмауға баяндамашының оппонеттері көмектеседі, мәселені талқылауға топты жұмылдырып, баяндамашысыз семинарды өткізуге болады. Бұған сәйкес тәжірибе қажет.

Оқушылардың даярлық деңгейіне байланысты келесі нұсқауларды пайдалану мүмкін:

- сөйлеуді нақты оқушыларға ұсыну (ал бұл жерде семинарды кәдімгі сабаққа айналдыру қауіпсіздігі бар);
- сөзді сөйлегісі келетіндерге ұсыну (бұл жерде оқытушының кіріспе сөзі ашық пікір алмасуға мүмкіндік беруге тиісті);
- сөйлеуге төмен белсенді және даярланған оқушыларды шақыру, өйткені жақсы оқушылар оларды түзетеді және талқылау деңгейін едәуір көтереді (бұндай нұсқау топта сенімділік жағдай болғанда ғана мүмкін).

Семинар педагогтың қорытынды сөзімен аяқталады, онда талқылаудың қорытындысын жасайды, басқа тақырыптармен байланысы белгіленеді. Оқытушы бұл жағдайда алдын ала даярлаған қорытындысын баяндап қана қоймай, оқушылардың пікірсайыс барысындағы ойларына және аргументтеріне сілтеме жасау керек.

Баға қоюға ерекше тоқталу керек. Жалғыз баяндамашылар және олардың оппонеттері ғана емес, пікірсайыстың өте белсенді қатысушылары да атап өтілуі керек. Жауаптардың мазмұны да, оқушылармен айтылған ойлар да, олардың сайысу, өз пікірлерін дәлелдеу шеберлігін бағалау қажет.

Бір ай ішінде бір топта екі семинардан артық өткізуге болмайды. Семинар сабағы күндері басқа пәндер бойынша жазбаша және ауызша бақылау жұмыстарын, сынақтар, қайталау – жалпылау сабақтарын өткізуге болмайды.

Семинар сабағын талдауға болжамды сұрақтар:

1. Басқа сабақтар арасындағы семинар сабағының орны, тақырыбы, олармен байланысы. Семинардың типі, оның мақсаттарымен, мазмұнымен, оқушылардың даярлық деңгейімен себептілігі.
2. тақырыптың өзектілігі, оның оқыту – тәрбиелік мақсаты.
3. Семинарды даярлау әдістемесі, оның топ оқушыларының көпшілігін белсенді қатысуына жұмылдыруға бағытталуы:
 - оқытушыларды уақытында семинардың мақсаты, тақырыбы және жоспары туралы хабарландыру, жоспарды ойластыру, оқытушылардың тілектеріне сәйкес реттеулер енгізу;
 - даярлау жүйесі: негізгі және қосымша әдебиетті таңдау;

- консультацияның сипаты, консультанттардың шығармашылық топтың жұмысы, «Оқып үйренушілерге көмекке» стендінің материалын, алгоритмдерді (әдебиетпен қалай жұмыс істеу керек, тезистерді қалай жазу керек, баяндаманы қалай даярлау керек, қалай сөйлеу керек) пайдалану.;
 - тапсырманың жүйесін әзірлеу (баяндама даярлау, рецензиялау, мұражай, мұрағат, мекемелерде материал жинау үшін тапсырмалар, сызба, кесте, графиктер даярлау).
4. Оқушылардың шығармашылық мүмкіндігін ашуға семинарды өткізу әдісінің бағытталуы:
- семинардың тақырыбы мен мақсатын анық анықтау;
 - оқушыларды мәселелерді талқылауға психологиялық даярлау;
 - олардың белсенділігін және танырлық қызығушылығын ынталандыру формалары;
 - оқытушы мен оқушылар әрекетінің үйлесімдігі, оқытушының кіріспе сөзінің қысқалығы және мақсаттылығы, ескертпелерінің орындылығы, ұжымдық талқылауды, пікірсайысты ұйымдастыруы.

Әдебиет:

1. О.С. Булатова «Қазіргі сабақтың өнері»
2. С.В. Кульневич, Т.П. Локаценина «Мүлде жай сабақ емес» Практикалық құрал. Воронеж, 2006
3. Е.С. Полат «Білім жүйесіндегі жаңа педагогикалық және ақпараттық технологиялар»