

Методические материалы

Обобщенные рекомендации по разработке план-конспекта занятия

Анализ выполненных студентами заданий по составлению Планов-конспектов занятий показал, что большинство из них не пользуется единой схемой составления плана-конспекта. Сам план-конспект может иметь различную форму, но схема (основные структурные компоненты занятия) должна выдерживаться.

Изучите требования к составлению плана-конспекта, которые я для вас подобрала.

Зачем нужен план-конспект занятия?

Конспект урока является неотъемлемой частью подготовки к предстоящему занятию и составляется до предполагаемого занятия, а не во время или после него. Поскольку в плане-конспекте фиксируется содержание и последовательность учебного процесса, он помогает в систематизации материала, построении логической последовательности изложения информации, уточнении необходимых формулировок и понятий.

Поэтому план-конспект занятия, в первую очередь, нужен самому педагогу (психологу), поскольку позволяет лучше подготовиться к занятию, а, следовательно, напрямую влияет на успешность усвоения материала обучающимися. Еще один плюс конспекта занятия заключается в том, что он может служить «шпаргалкой» для самого педагога в процессе занятия на тот случай, если что-то вылетело из памяти или педагог отошел в сторону от изначально запланированной логической последовательности в изложении материала.

С другой стороны, план-конспект занятия представляет собой официальный документ, который является подтверждением того, насколько эффективно и полно выполняются учебные программы, насколько правильно и профессионально ведется преподавание, а также указывает на методические ошибки и недочеты педагога. Конспекты уроков составляются педагогами, начиная со студенческой скамьи и педагогической практики. Некоторые молодые педагоги считают, что конспекты нужны, прежде всего, для начальства, однако даже самые опытные педагоги делают конспекты уроков при подготовке к занятиям.

Какие требования предъявляются к конспекту занятия по ФГОС?

Содержание занятия зависит от множества факторов: предмета, возрастной группы обучающихся, вида занятия и т.д. Однако основные принципы составления конспекта являются общими. В связи с переходом образования в России на Федеральные государственные стандарты основного общего образования, среднего профессионального и высшего образования (ФГОС) методической базой образовательных стандартов нового поколения стал системно-деятельностный подход. Учебный процесс должен строиться так, чтобы обеспечить достижение обучающимся личностных, познавательных и общекультурных результатов, а также развить в нем навык к обучению. Все это требует от педагога (психолога) грамотного построения занятия. Основные требования к составлению конспекта сформулированы в Письме Министерства образования и науки РФ от 29 ноября 2010 г. N 03-339 «О методике оценки уровня квалификации педагогических работников»:

- методы, цели, задачи занятия должны соответствовать возрасту обучающихся и теме занятия;
- цели и задачи должны быть достижимы и четко сформулированы;
- наличие мотивации к изучению темы;
- ход занятия должен способствовать выполнению поставленных задач и достижению целей.

Таким образом, определение перечня целей и способов их достижения является краеугольным камнем в процессе составления конспекта занятия.

Схема плана-конспекта занятия

Тема занятия. Информативное и лаконичное определение того, чему посвящено занятие.

1. Цели занятия. Цели указывают на то, зачем проводится занятие и что оно даст обучающимся.
2. Планируемые задачи. В данном разделе указывается минимальный набор знаний и умений, который обучающиеся должны приобрести по окончании занятия.
3. Вид и форма занятия. Следует указать, к какому виду относится занятие (ознакомление, закрепление, контрольная и др.) и в какой форме он проходит (лекция, практическое занятие, семинар, деловая игра, и т.д.)
4. Ход занятия. Этот раздел является самым объемным и трудоемким. Он включает в себя подпункты, которые соответствуют элементам урока (приветствие, опрос, проверка домашнего задания и т.д.). Все они должны быть озаглавлены, а также педагог (педагог-психолог) должен указать количество отведенного времени для каждого элемента (вводная часть, основная часть, заключительная часть).
5. Методическое обеспечение занятия. В этом пункте педагог (педагог-психолог) указывает все, что будет использоваться в ходе занятия (учебники, раздаточный материал, карты, инструменты, технические средства, на что необходимо обратить повышенное внимание, обычно это самые сложные элементы для выполнения и т.д.).

Таким образом, составление плана-конспекта занятия – это процесс творческий, и результат будет индивидуальным для каждого специалиста. Старайтесь делать план максимально полным, но лаконичным.

Образец плана урока

Тема: название темы берете из сборника учебных программ, из типового или разработанного Вами планирования.

Занятие №: порядковый номер занятия и его название выписываете из Вашего календарного планирования.

Тип занятия: определяете сами, исходя из целей и задач проводимого занятия. Могут быть: комбинированное занятие, занятие закрепления нового материала, повторительно-обобщающее занятие, контрольное и др.

Задачи занятия: кратко перечисляете содержание образовательной, развивающей и воспитательной задач.

К задачам занятия относят следующие элементы:

1. Образовательная задача:

Знания (понятия, явления, величины, формулы, законы, теории и т. п., более мелкие по планам изложения)

Умения:

специальные (решение задач, проведение, измерений и т. п.)

общеучебные (письменной и устной речи монологической и диалогической, различные приемы работы с учебной и дополнительной литературой, выделение главного в форме простого и сложного плана, памяток и алгоритмов, тезисов, конспекта, схем.; владение основными видами ответов (пересказ, тематический ответ, сравнительная характеристика, сообщение, доклад), строить определение понятий, сравнение, доказательства, определять цель работы, выбирать рациональные способы выполнения работы,

владение способами контроля и взаимоконтроля, само и взаимооценки, умение коллективно работать, управлять работой коллектива и т. п.

Навык — это умение доведенное до автоматизма, формирование навыков не всегда может быть предусмотрено, совершенствование навыка встречается чаще.

2. Воспитательная: нравственные и эстетические представления, система взглядов на мир, способность следовать нормам поведения, исполнять законы.

Потребности личности, мотивы соц. поведения, деятельности, ценности и ценностная ориентация, мировоззрение. (строение материи, вещество — вид материи, динамические и статистические закономерности, влияние условий на характер протекания физ. Процессов и т. п.)

3. Развивающая: развитие речи, мышления, сенсорной (восприятие внешнего мира через органы чувств) сфер личности, эмоционально-волевой (чувства, переживания, от восприятия, воля) и потребностей мотивационной области.

Умственная деятельность: анализ, синтез, классификация, способность наблюдать, делать выводы, выделять существенные признаки объектов, умение выделять цели и способы деятельности, проверять ее результаты, выдвигать гипотезы, строить план эксперимента.

Оборудование к занятию: здесь перечисляете оборудование и приборы для демонстраций, лабораторных работ и практикумов (мензурки, линейки, весы, динамометры и пр.). Сюда же включаете список технических средств обучения (ТСО), которые планируете использовать на уроке (диапроектор, кодоскоп, видеоманитофон, ЭВМ, телекамеру и т. д.). Разрешается включать в этот раздел дидактический материал и наглядные пособия (карточки, тесты, плакаты, диафильмы, таблицы, аудиокассеты, видеофильмы и др.). Классная доска входит в оборудование.

План занятия: пишется в краткой форме по основным этапам урока, часто представляется в конспектах в виде таблиц следующего содержания:

1. Организационная часть — 2–3 мин.
2. Сообщение новых знаний — 8–10 мин.
3. Практическая работа обучающихся — 20–26 мин.
4. Сообщение задания на дом — 3–5 мин.
5. Завершение урока — 1–2 мин.

Указывается домашнее задание, которые учащиеся получают на следующий урок.

Если занятие у студентов, то пара 80 минут (1 час 20 мин) или 90 мин (1 час 30 минут)

Ход занятия — основная часть план-конспекта. Здесь в развернутом виде необходимо изложить последовательность своих действий по его проведению. Этот раздел в конспекте можно представить в виде таблицы.

Излагается ход занятия, где педагог (психолог), дает необходимые формулировки отдельных терминов и понятий, раскрывает последовательность изложений учебного материала, приемы использования наглядных пособий. Особенно внимательным надо быть при изложении методических приемов построения занятия. То, что для преподавателя является элементарным, для обучающихся часто оказывается необыкновенно сложным. Поэтому в конспекте надо как можно подробнее излагать методику работы с обучающимися. Если педагог желает использовать высказывания выдающихся деятелей, то в конспекте их надо заключить в кавычки и дать указание, из какой книги взята цитата, указать место и год издания, издательство, страницу.

Продумывайте план сразу нескольких занятий. Формулируйте цель каждого занятия и его место в системе обучения. Это дает возможность установить взаимосвязь между занятиями и добиваться рационального

расходования времени. Чем теснее связан данное занятие с другими занятиями по данному разделу программы, тем более законченным будет занятие само по себе, тем глубже будут знания обучающихся.

НЕДОПУСТИМО неадаптированное использование чужих рабочих планов, планов прошлых лет, они составляются с ориентацией на конкретных обучающихся.

Добейтесь соответствия между целью занятия, содержанием учебного материала, методами обучения и формами организации познавательной деятельности обучающихся. Чем выше будет это соответствие на каждом этапе, в каждом учебно-воспитательном моменте, тем эффективнее будет конечный результат занятия.

Подготовка к уроку — это подготовка к руководству мышлением обучающихся. Для педагога (психолога) чрезвычайно важно заранее сформулировать вопросы таким образом, чтобы они будили мысль обучающихся. Важно найти в изучаемом материале вопросы, которые могут возникнуть у обучающихся, чтобы облегчить им процесс усвоения.

Из своего опыта пришла к выводу, что наиболее эффективной формой плана-конспекта занятия для меня была такая форма:

План-конспект занятия № __

Тема:

Цели:

Задачи занятия:

- 1.
- 2.
3. (исходя из содержания занятия, может быть 1-2 и больше)

Вид занятия:

Оборудование:

Продолжительность занятия:

№ п/п	Содержание занятия	Время/ Кол-во повторений	Методические указания
I.	Вводная часть	4-5 мин	Информация о ходе, организации и содержании занятия
1.	Приветствие	1-2 мин.	Добиться осознания того, что занятие начинается и нужно сосредоточиться
2.	Краткая разминка: Упражнения	2 мин 1 раз	Следить за точным выполнением упражнений
3.		1 мин 1 раз	

II.	Основная часть		
1.			
2.			
III.	Заключительная часть	3-5 мин	Подведение итогов занятия, задания для самостоятельной работы
1.			

Но, если вам удобно составлять конспект без таблицы, это ваше право, главное, чтобы вам было удобно пользоваться этим конспектом.