

Как правильно составить план-конспект занятия?

План-конспект занятия – "альфа" и "омега" деятельности преподавателя. Подробный, развернутый план поможет провести занятие максимально результативно, сэкономит время и позволит быстрее достичь поставленных целей. А четко выстроенная структура занятия помогает учителю удерживать внимание учащихся в течение всего занятия.

Содержание занятий будет разным, в зависимости от предмета, от типа занятия. Но основные принципы составления грамотного конспекта во всех случаях одинаковы.

Этап I. Тема занятия

Тема занятия всегда обозначена в календарно-тематическом плане преподавателя.

Этап II. Цели занятия

Современная методика не требует деления целей на обучающие, воспитательные и развивающие. Но молодым преподавателям удобнее пользоваться старым, проверенным способом и четко разграничить цели занятия по трем позициям:

- **Обучающие цели.** Это могут быть такие цели, как:
 - дать представление о...;
 - обобщить и систематизировать знания о....;
 - познакомить учащихся с (понятием, правилом, фактами, законом и т.д.)
 - выработать навыки (например, анализа лирического текста).
- **Воспитательные:**
 - воспитывать в учащихся чувство патриотизма, гуманности, трудолюбия, уважения к старшим, эстетический вкус, этические нормы, дисциплинированность.
- **Развивающие.** Здесь указываются цели, которые помогут развивать у учащихся память, фантазию, мышление, познавательное умение, волю, самостоятельность, коммуникативность. Если в занятии предусмотрены групповые виды работы, то можно указать, что главной развивающей целью будет учить работать в команде, высказывать и отстаивать свою точку зрения, развивать коммуникативные навыки.

Этап III. Планируемые задачи

Здесь обозначается минимум тех знаний и умений, которые должны приобрести учащиеся во время занятия. Планируемые задачи стоит сопоставлять с требованиями к знаниям и умениям учащихся, которые обозначены Министерством Образования для каждой специальности и каждого учебного предмета.

Этап IV. Вид и форма занятия

Для удобства приведем примеры самых распространенных видов и форм занятия.

Виды и формы занятия

1. *Занятие ознакомления с новым материалом.*
Формы: беседа, проблемное занятие, лекция.
2. *Занятие закрепления изученного.*

Формы: игры, конкурсы, КВН, путешествие, бенефис, брифинг, аукцион, сказка, брифинг, спектакль и т.д.

3. *Занятие применения новых знаний и умений на практике.*

Формы: те же, что и для занятий закрепления. Можно также проводить занятия-исследования, лабораторные, творческие мастерские, соревнования, тестирование, экскурсии и т.д.

4. *Занятие обобщения и систематизации знаний.*

Форма выбирается свободная, по желанию преподавателя.

5. *Занятие контроля знаний, учений и навыков.*

Формы: как традиционные контрольные работы, зачеты, диктанты, сочинения, так и более творческие виды: семинары, брифинги или консультации.

6. *Интегрированные занятия.* Формы свободные, так как задействованы 2 и более предметов в одном занятии.

Этап V. Оборудование

Здесь перечисляется все, что будет использовать преподаватель в ходе занятия. Это мультимедийные презентации, репродукции картин, аудио и видео материалы, наглядные и раздаточные материалы.

Этап VI. Ход занятия

1. *Организационный момент*– обязательный этап всех занятий. Помогает сконцентрировать внимание учащихся, определить их собранность и готовность к занятию.

2. *Проверка домашнего задания.* Опытные педагоги практикуют ежеурочную проверку домашнего задания. Это помогает не только проверить, насколько усвоена предыдущая тема, но и напомнить группе основные тезисы прошлых занятий.

Исключения составляют контрольные.

3. *Актуализация знаний учащихся по теме.* Актуализация помогает учащимся настроиться на восприятие темы, обозначить круг вопросов, которые будут рассматриваться на занятии. К тому же, актуализация дает возможность постановки практической цели занятия.

4. *Объявление темы и целей занятия.* Преподаватель может сам обозначить тему и цели занятия. А можно подвести учащихся к этому в ходе предварительной беседы, составления кластера или мини-тестирования.

5. *Основная часть занятия.*

Эта часть занятия будет различной в зависимости от вида и формы занятия. Но принцип построения один: от простого – к сложному, от общего – к частному.

6. *Подведение итогов.* Многие преподаватели заменяют этот этап рефлексией. Для преподавателя важно понять, что усвоили учащиеся, какие вопросы остались непонятыми, какие проблемы – неразрешенными.

7. *Выставление оценок.* Данный этап не требует разъяснений. Есть лишь уточнение. Оценки может выставять сам преподаватель, анализируя и оценивая работу учащихся на занятии. В последнее время больше

практикуют самооценку или систему накопительных баллов. В этом случае ученики сами оценивают свою работу.

8. *Домашнее задание.*

Традиционно этот этап оставляют на конец занятия. Но домашнее задание можно дать и в начале, и в середине занятия. Особенно, если на дом будет задано, например, написание эссе, сочинения или выполнение лабораторной. В этом случае преподаватель заранее ориентирует внимание, что тезисы, разрабатываемые на занятии, будут важны при выполнении домашнего задания.

Современная методика рекомендует помимо обязательного задания, предлагать учащимся и варианты более сложного уровня или направленные на развитие творческих способностей. Например, не просто выучить стихотворение, а еще и создать коллаж, нарисовать рисунок по теме или подготовить доклад, презентацию.

Рекомендации: Помните, что каждое занятие должно содержать "изюминку". Это может быть интересный факт, нестандартное задание, необычная форма подачи материала, интригующий эпиграф – то, что будет способствовать заинтересованности учащихся.

План – конспект это есть оптимальное распределение ресурсов для достижения поставленных целей, деятельность (совокупность процессов), связанная с постановкой целей (задач) и действий в будущем. С точки зрения математики, **планирование** — это функция, одним из аргументов которой является время.

Основные принципы планирования

Еще А. Файоль определил четыре основных принципа планирования, назвав их общими чертами хорошей программы действий.

1. **Принцип единства** предполагает, что планирование в организации должно иметь системный характер. Система означает существование совокупности взаимосвязанных элементов и наличие единого направления их развития, ориентированного на общие цели.

Элементами планирования в организации являются отдельные подразделения, входящие в нее, и отдельные части процесса планирования.

2. **Принцип участия** тесно связан с принципом единства. Этот принцип означает, что каждый член организации становится участником плановой деятельности независимо от должности и выполняемой им функции. То есть процесс планирования должен привлекать к себе всех тех, кого он непосредственно затрагивает. Планирование, основанное на принципе участия, называют партисипативным.

3. **Принцип непрерывности** предполагает, что:

- процесс планирования на предприятии должен осуществляться постоянно в рамках установленного цикла;
- разработанные планы должны непрерывно приходить на смену друг другу (второй – на смену первому, третий – на смену второму и т. д.).

Второе из условий непрерывности планирования – постоянное следование планов друг за другом – компании, как правило, соблюдают. В то

же время нередки случаи прерывания процесса планирования: фирмы разрабатывают план в течение определенной части года, утверждают его и прекращают планирование до следующего периода.

4. **Принцип гибкости** связан с принципом непрерывности и заключается в придании планам и процессу планирования способности менять свою направленность в связи с возникновением непредвиденных обстоятельств.

Для осуществления принципа гибкости планы должны составляться так, чтобы в них можно было вносить изменения, увязывая их с изменяющимися внутренними и внешними условиями.

Поэтому планы обычно содержат определенные резервы.

Однако существуют определенные пределы резервов планирования:

- резервы, заложенные в показателях, не должны быть слишком большими, иначе планы окажутся неточными;
- низкие резервы влекут за собой частые изменения в планах, что размывает ориентиры деятельности фирмы.

5. **Принцип точности** означает, что всякий план должен быть составлен с такой степенью точности, которая совместима с определенной долей неизвестности.

Другими словами, планы должны быть конкретизированы и детализированы в той степени, в какой позволяют внешние и внутренние условия деятельности фирмы.

План-конспект занятия - это отражение творческой мысли преподавателя, способной активизировать деятельность учащихся на творческое усвоение основ знаний.

Содержание занятий будет разным, в зависимости от предмета, от типа занятия. Но основные принципы составления грамотного плана-конспекта во всех случаях одинаковы. Вы должны знать, какие виды конспектов существуют, и какой вид нужно использовать в той или иной ситуации.

Плановый конспект. Такой конспект пишется на основе уже составленного плана материала. Плановый конспект разбивается на несколько пунктов и подпунктов. В процессе конспектирования каждый заголовок дополняется текстом так, чтобы содержание каждого пункта было раскрыто в максимальной степени. Плановый конспект особенно пригодится для составления речи к семинару или публичному выступлению.

Схематически-плановый конспект. Все пункты схематически-планового конспекта представлены в виде вопросительных предложений, на которые вы должны дать ответ. Каждый пункт должен быть раскрыт максимально кратко (2-3 предложения).

Текстуальный конспект. Этот вид конспекта насыщеннее других и составляется из цитат и отрывков источника. Текстуальный конспект легко дополнить планом, тезисами и терминами. Обычно его используют для изучения науки или литературы, то есть там, где важны цитаты авторов. Однако составление текстуального конспекта – задача не из легких. Дело в

том, что вы должны правильно определить, какая цитата действительно важна, а какой отрывок текста несет наиболее значимую информацию.

Свободный конспект. Свободным конспектом могут пользоваться те, кто уже освоил все остальные способы изложения материала. В таком конспекте присутствуют цитаты, тезисы, выписки, термины и прочие элементы, присущие другим видам конспектов.

Тематический конспект. Цель этого вида изложения – раскрыть определенный вопрос, при этом используется сразу несколько источников. С помощью данного конспекта вы сможете глубоко проанализировать заданную тему и изучить поставленные вопросы с разных сторон. Однако для составления тематического конспекта будьте готовы переработать немало литературных источников.