

П Р И М Е Р составления

Структура конспекта тренировки:

Место и время проведения тренировочного занятия: _____

Тема: _____

Тип тренировки: _____

Вид тренировки: _____

Цель: _____

Задачи: _____

Используемые методы и приемы: _____

Оборудование: _____

Ход урока: _____

Используемые источники информации: _____

ТЕМА: название темы берется из учебных программ, из Вашего календарно-тематического (поурочного) планирования.

УРОК № ../. : порядковый номер занятия и его название выписываете из Вашего календарно -тематического (поурочного) планирования.

ТИП тренировки: определяете сами, исходя из целей и задач проводимого урока.

Могут быть следующие:

- *изучения нового материала,
- *закрепления изучаемого материала,
- *повторения пройденного материала,
- *обобщения и систематизации новых знаний,
- *комбинированная тренировка, и др

ВИД ЗАНЯТИЯ: должен быть согласован с типом тренировки.

Тренировка может быть:

- *традиционная
- *соревновательная и проч.

ЦЕЛЬ занятия: СТАВИТЕ ЕЕ САМИ, ЖЕЛАТЕЛЬНО КОНКРЕТНО. ЭТО ЗАРАНЕЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫЙ РЕЗУЛЬТАТ, КОТОРЫЙ ДОЛЖЕН БЫТЬ ДОСТИГНУТ В КОНЦЕ ЗАНЯТИЯ (СМ.РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ)

Как ставить цель и задачи?

Цель - это результат деятельности (что я хочу получить в итоге работы).

Формулировать цель при помощи существительного как части речи (т.е. что?)

Задача характеризует действия педагога по организации процесса, направленного для достижения цели.

Формулировать задачи при помощи глагола как части речи (т.е. ответить на вопрос «как?» вы будете достигать поставленную цель)

Как оценить результаты собственной деятельности?

Правило 1. Цель должна быть: реально достижимой, конкретной, обладать временной определенностью, гибкой, обладать способностью к корректировке при необходимости, диагностичной (КАК решается цель на всех этапах тренировки).

Правило 2. Нужно различать результаты и эффекты своей деятельности. Помнить, что результаты есть следствие его целенаправленных действий, они «запрограммированы»

Педагог несет ответственность за результаты. Эффекты возникают, как дополнительные результаты, как следствие актуализации возможностей тех или иных воспитательных средств. Эффекты могут быть спрогнозированы.

ЗАДАЧИ ЗАНЯТИЯ: выбранную Вами вышеназванную цель достигаете путем совместного решения общеизвестных дидактических задач: образовательной, развивающей и воспитательной. Кратко приводите содержание поставленных перед собой задач.

ТРИЕДИНАЯ ЗАДАЧА ТРЕНИРОВКИ:

Образовательная: создавать условия для овладения учащимися системой знаний, умений и навыков (предметные результаты).

Воспитательная: формировать у учащихся научное мировоззрение, нравственные качества личности, взгляды и убеждения (Воспитательные задачи урока связаны с нравственными объектами: «я» сам; «я» и другие; общество, мир, коллектив, природа; труд; Родина и т. п.). (личностные результаты).

Развивающая: при обучении развивать у учащихся познавательный интерес, творческие способности, волю, эмоции, речь, память, внимание, воображение, восприятие и т.п. (метапредметные результаты).

Оценка цели и результатов проведенного занятия

1. Степень конкретности, четкости и лаконичности формулировки цели занятий.
2. Реальность, целесообразность, сложность и достижимость цели одновременно.
3. Степень обучающего воздействия проведенного занятия на учащегося (чему и в какой степени научились).
4. Степень воспитательного воздействия (что способствовало их воспитанию).

5. Степень воздействия занятия на развитие учащегося (что способствовало их развитию).

СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ:

Здесь перечисляете оборудование и инвентарь. Сюда же включаете список технических средств обучения (ТСО), которые планируете использовать на уроке (компьютер, проектор, магнитофон, видеоманитофон и т.д.). Разрешается включать в этот раздел дидактический материал и наглядные пособия (карточки, тесты, плакаты, диафильмы, таблицы, аудиокассеты, видеофильмы и др.).

ОСНОВНЫЕ КОМПОНЕНТЫ СОВРЕМЕННОЙ ТРЕНИРОВКИ:

1. Организационный – организация группы в течение всего тренировочного занятия, порядок и дисциплина.
2. Целевой – постановка целей занятия перед группой, как на всю тренировку, так и на отдельные его этапы.
3. Мотивационный – определение значимости изучаемого материала как в данной теме, так и во всем тренировочном цикле.
4. Коммуникативный – уровень общения тренера с группой.
5. Содержательный – подбор материала для изучения, закрепления, повторения, самостоятельной работы и т.п.
6. Технологический – выбор форм, методов и приемов обучения, оптимальных для данного типа занятия, для данной темы, для данной группы и т.п.
7. Контрольно-оценочный – использование оценки деятельности юного спортсмена для стимулирования его активности и развития познавательного интереса.
8. Аналитический – подведение итогов тренировки, анализ деятельности учащихся на ней, анализ результатов собственной деятельности по организации занятия.

ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ЗАНЯТИЯ:

Отражаете этапы, которые обязательно должны быть проработаны на тренировке, даже если он складывается трудно и, может быть, не так, как задумывалось: не пошел эксперимент, сокращена проверка заданных элементов индивидуально, в парах и др. Без отработки этих этапов занятие заканчивать не рекомендуется.

Этапы занятия

Мотивационный этап:

организационный момент,
этап проверки домашнего (индивидуального) задания,
этап целеполагания, постановка задач тренировки,
этап подготовки к усвоению нового материала.

Операционный этап (формирование учебных действий):

этап усвоения новых знаний,
этап закрепления новых знаний,

этап первичной проверки понимания нового материала,
этап повторения пройденного материала,
этап обобщения и систематизации новых знаний.

Аналитический этап:

формирование умений оценки и самоконтроля учащихся
этап подведения итогов занятия,
этап рефлексии (выполнение цели и задач),
этап комментирования домашнего задания.

ХОД ТРЕНИРОВОЧНОГО ЗАНЯТИЯ

Основная часть Вашего плана-конспекта. Здесь в развернутом виде изложите последовательность своих действий по проведению занятия и покажите всю процедуру Вашего взаимодействия с учащимися от «звонка до звонка». Кроме этого, укажите те материалы, которыми Вы пользуетесь на тренировке, включая учебники, различную дополнительную литературу по специальным заданиям вашей специализации, демонстрационным работам.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ВАМИ ЛИТЕРАТУРЫ:

здесь перечисляете все учебники, задачки, дидактические материалы, книги для внеклассного чтения, которыми Вы и дети пользовались при проведении урока. Не стесняйтесь вносить в этот список свой рабочий конспект, поурочное планирование, свои планы- конспекты других занятий и ссылаться на них в соответствующих местах разделов.

Конспект выполняется на: стандартных листах формата А 4 с интервалом 1,5,
шрифтом не менее 12-го, нумерация страниц сквозная, поля страниц – сверху и снизу по 2 см, слева – 3 см, справа – 1,5 см., выравнивание основного текста.

Составитель: инструктор-методист Н.А. Мельник