**«Как правильно составить план-конспект урока»**

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](http://go.mail.ru/redir?q=%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%8D%D1%82%D0%BE&via_page=1&type=sr&redir=eJzLKCkpsNLXT0o11UvKrNJPzc7Py8_NzE7UTy0oTdQ3N9LLKMlluLD_wu4LGy7svbDjYsOFfRc2QdgXtipc7L3YdGEfg6GJhZm5saWRuRHDkTP1aUumBQht_HNu7v_o-fYASTgumQ)

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** **урока** − это отражение творческой мысли учителя, способной активизировать деятельность учащихся на творческое усвоение основ знаний.

Содержание уроков будет разным, в зависимости от предмета, от типа урока. 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.

Хотела бы остановиться и пошагово описать составление плана-конспекта урока, как основа деятельности педагога. Подробный, развернутый план поможет провести урок максимально результативно, сэкономит время и позволит быстрее достичь поставленных целей. А четко выстроенная структура урока помогает удерживать внимание учащихся в течение всего урока.

Поурочный план отражает объем и содержание изучаемого материала, последовательность этапов урока, виды деятельности учащихся, оснащение, объем домашнего задания.

Его структура зависит от особенностей личности учителя, его работы, от контингента учащихся. План можно составлять в виде конспекта, тезисов, форма должна быть удобной для самого учителя. Здесь можно давать советы и рекомендации, требования предъявляются к содержанию, где все должно быть продумано.

### Шаг 1. Тема урока

Тема урока всегда обозначена в поурочном годовом плане и переносится из тематических планов, должна быть конкретная, ясная и определенная.

### Шаг II. Цели урока

Современная методика не требует разделения целей на обучающие, воспитательные и развивающие. Но молодым учителям удобнее пользоваться старым, проверенным способом и четко разграничить цели урока 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 уроке 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.

### Шаг III. Планируемые задачи

Обозначается минимум тех знаний и умений, которые должны приобрести учащихся во время урока. Планируемые задачи стоит сопоставлять с требованиями к знаниям и умениям учащихся, которые обозначены Министерством Образования для каждого класса и для каждого предмета.

### Шаг: IV. Вид и форма урока

В плане их можно и не указывать, но для себя каждый раз стоит уточнять, будет это урок-объяснение, урок-беседа или вы нацелены провести нестандартный/комбинированный урок.
Для удобства приведем примеры самых распространенных видов и форм урока.

**Виды и формы урока**

1. Урок ознакомления с новым материалом.

Формы: беседа, проблемный урок, лекция.

2. Урок закрепления изученного.

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

3. Урок применения новых знаний и умений на практике.

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

4. Урок обобщения и систематизации знаний.

Форма выбирается свободная, по желанию учителя.

5. Контрольный урок.

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

6. Интегрированные уроки. Формы свободные, так как задействованы 2 и более предметов в одном уроке.

### Шаг V. Оборудование

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

### Шаг VI. Ход урока

1. Организационный момент – обязательный этап всех уроков. Помогает сконцентрировать внимание учащихся, определить их собранность и готовность к уроку.

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

Исключения составляют контрольные уроки.

3. Актуализация знаний учащихся по теме. Этот этап не обязателен, но весьма популярен в методике преподавания. Актуализация помогает учащимся настроиться на восприятие темы, обозначить круг вопросов, которые будут рассматриваться на уроке. К тому же, актуализация дает возможность постановки практической цели урока.

Например, прослушивание композиции П. Чайковского "Времена года" активизирует фантазию, настраивает учащихся на то, что речь пойдет о времени года.

4. Объявление темы и целей урока. Учитель может сам обозначить тем и цели урока. А можно подвести учащихся к этому в ходе предварительной беседы, составления кластера или мини-тестирования.

5. Основная часть урока.

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

6. Подведение итогов. Этап необязательный. Многие учителя заменяют этот этап рефлексией. Для учителя 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 выставлять сам учитель, анализируя и оценивая работу учащихся на уроке. 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 урока. Но домашнее задание можно дать и в начале, и в середине урока. Особенно, если на дом будет задано, например, написание эссе, сочинения или выполнение лабораторной. В этом случае учитель заранее ориентирует внимание, что тезисы, разрабатываемые на уроке, 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.

**P.S.**

Помните, что каждый урок должен содержать "изюминку". Это может быть интересный факт, нестандартное задание, необычная форма подачи материала, интригующий эпиграф – то, что будет способствовать заинтересованности учащихся.