

Инструкция

1. Ход **занятия** описывается в последовательности использования указанных средств: *когда и какой слайд будет использован, какие вопросы будут заданы детям, какая игра будет проведена*. Если игра составлена автором самостоятельно и не отражена в методических пособиях, следует указать и ход ее проведения, и цель использования на этом этапе **занятия**.

Не забывайте про методическое обеспечение педагогического процесса. Любая деятельность начинается с мотива. Мотив – это причина побуждающая к действию. Раньше мотивом мы называли заинтересовывающий момент перед занятием.

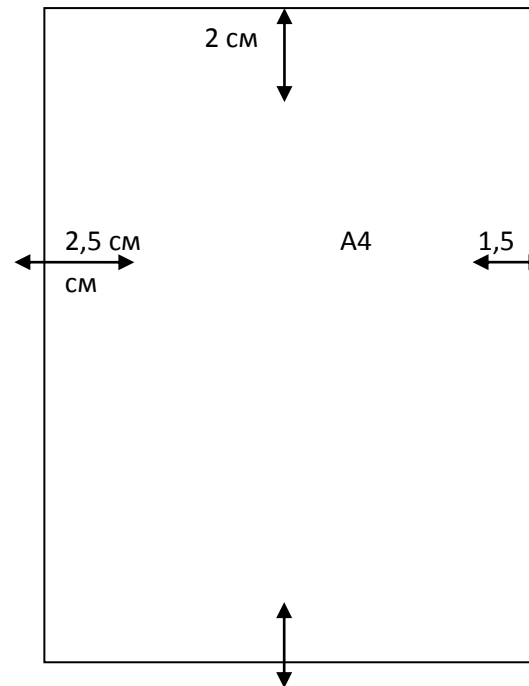
Выделяют следующие мотивы деятельности для детей:

- Игровая. Потребность своей значимости ребёнок может реализовать, «помогая» различным игрушкам решать их практические и интеллектуальные проблемы.
- Мотивация общения. Мотивация строится на желании ребёнка чувствовать свою необходимость и значимость в условии помощи взрослому.
- Мотивация личной заинтересованности. Эта мотивация побуждает ребёнка к созданию разных предметов для собственного потребления.

2. Обязательно должно быть описано заключение **занятия**: как педагог подводит итог, рефлексию, как хвалит детей, что узнали, чему научились. организует выставку из их работ или эти работы будут подарены гостям, которые присутствуют на занятии.

3. Если дети выполняют работу по образцу, то к конспекту обязательно должно быть сделано

приложение в виде заранее выполненной воспитателем готовой работы. Если конспект оформляется для отчетности, то в приложении необходимо предоставить результаты детских работ или фотографии, отражающие ход и результат **занятия**.



Полезный совет

Если конспект занятия отправляется на конкурс, обратите внимание на требования к оформлению, которые обычно прописаны в информационном письме.

Например, шрифт Times New Roman, размер 14, интервал одинарный 1,0.

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Звездочка»**

Консультация для воспитателей «Как оформить конспект»



Подготовила:
Чуклова Е.Л.,
старший воспитатель.

Медынь, 2016

Как оформить конспект занятия

Оформление конспекта занятия требует от воспитателя дошкольного учреждения четкого понимания того, для кого и для чего нужен данный конспект: чтобы провести занятие по плану, написать для другого воспитателя, который будет это занятие проводить с детьми или оформить на конкурс конспектов занятий по определенной тематике. Для оформления любого конспекта занятия существуют общепринятые правила, но могут быть внесены и изменения, если это обосновано и целесообразно.

Требования к оформлению конспекта и титульного листа.

Начнём с титульного листа.

Вверху титульного листа указывается **полное название дошкольного учреждения**. Примерно посередине листа идёт надпись:

**Конспект
образовательной деятельности по
(область)
на тему: «.....»
для детей старшей группы.**

Ниже названия конспекта справа указывается фамилия автора и его должность, номер группы и название.

В конце титульного листа, посередине пишется ваш город, а ещё ниже год, когда написан конспект.

**Медынь
2016**

**Следующий лист начинается с
цели ОД.**

Цель: Что такое цель? **Цель** – это конечный результат, то к чему мы стремимся. Цель осуществляется через задачи, которые по отношению к цели являются средствами, т.е. как мы будем выполнять эту цель.

Задачи: Задача – то, что требует исполнения, решения. **Задачи** по отношению к цели являются и бывают:

- **Обучающими;**
- **Развивающими;**
- **Воспитывающими.**

Рекомендуется цель определять существительным от глагола: **создание условий, формирование, воспитание, укрепление и т.д.** А задачи формировать глаголам в неопределённой форме: **создавать, укреплять, воспитывать, осуществлять и т.п.** цели и задачи занятия заменяют программное содержание.

Возраст детей:

Образовательная область: первой указывается основная образовательная область, а в скобках указываются другие образовательные области, включённые в данное занятие.

В конспекте указывается и

Словарная работа: – это новые слова, значение которых детям надо объяснить.

Тип занятия: Напоминаем типы занятий:

1. Занятия по сообщению новых знаний.
2. Занятия по закреплению знаний, умений, навыков.
3. Занятия по обобщению и систематизации.
4. Итоговые.
5. Учётно-проверочные.
6. Комбинированные (смешанные, объединённые).
7. Комплексные.
8. Интегрированные (по принципу

объединения нескольких видов детской деятельности и разных средств речевого развития).

Методы и приемы: Игровая ситуация с использованием художественного слова, показ и объяснения воспитателя, наблюдение, беседа, анализ и т.д.

Форма проведения: совместная деятельность воспитателя с детьми, самостоятельная деятельность детей.

Оборудование и материалы: атрибуты, демонстрационный материал, технические средства и т.д.

Предварительная работа: (если имеется) *Например*, чтение стихотворений, рассказов, загадывание загадок, рассматривание альбомов, наблюдение и т.д. **И, наконец, с третьего листа начинается описание хода занятия.**

Ход образовательной деятельности
Ход занятия в прямой речи, предполагаемые ответы детей курсивом в скобках, обобщение воспитателя. Если по ходу занятия воспитателю нужно выполнить какие-то действия, это указывается в конспекте. В конце завершающие фразы или анализ занятия.

Ответы детей в конспектах не пишутся.
Все действия в конспекте пишется курсивом по центру. Например, дети садятся..., под музыку входит..., появляется..., дети читают стихи...и т.д.)