



Інтерактивні тренінги в роботі з молодшими школярами та батьками



Використання електронних підручників та інших цифрових матеріалів у навчанні

Основні переваги:

1. Забезпечення активної взаємодії
2. Забезпечення індивідуального підходу
3. Підвищення ефективності навчання
4. Розвиток соціальних навичок
5. Підвищення здоров'я та фізичної форми





Потенційні недоліки:

1. Потребують більше часу на підготовку та реалізацію.
2. Вимагають від учасників відповідальності та самодисципліни.





Підготовка і проведення тренінгу

Три послідовні етапи :



Перший етап підготовки - опрацювання змісту тренінгу



Другий етап підготовки - розробка плану проведення занять



Третій етап підготовки - детальне опрацювання процесу ведення тренінгу відповідно до його структури.



На першій сторінці плану наводяться такі дані:

- *назва тренінгу;*
- *мета тренінгу;*
- *очікувані результати;*
- *характеристика групи учасників (наприклад, освітяни, молодь та ін.);*
- *назва заняття;*
- *основні навчальні методи, які передбачається використати;*
- *роздаткові матеріали (книги, посібники, тексти, рисунки, таблиці, плакати, тощо);*
- *наочні аудиторні матеріали (рисунки, таблиці, плакати, тощо);*
- *технічне обладнання та апаратура;*
- *особливі умови (якщо потрібно) проведення тренінгу.*

Послідовність розробки плану заняття:



- 1.Відбір змістовних матеріалів заняття, їх загальний опис у потрібній послідовності.
- 2.Відбір методів для кожного компоненту заняття.
- 3.Визначення часу викладання кожного компоненту заняття, установлення часових меж цілісного заняття у загальній тривалості тренінгу.
- 4.Визначення часових меж перерв, враховуючи, що:
для економії часу доцільніше організувати харчування на місці, ніж користуватися відповідними закладами, розташованими в іншому місці; під час тривалих занять у складі малих груп учасникам зручно самим визначати час коротких перерв.
- 5.Передбачення часу на початку кожного навчального дня для аналізу основних досягнень, відповідей на запитання та пояснення нез'ясованих питань попереднього дня.
- 6.Передбачення часу наприкінці кожного навчального дня для запитань та зауважень учасників, відповіді на які даватимуться наступного ранку. (Це допомагає контролювати перебіг тренінгових подій.)
- 7.Передбачення часу наприкінці останнього навчального дня для зведення всіх нез'ясованих питань та надання учасникам можливості завершити оцінювання тренінгу (це забезпечує тренера інформацією про те, які компоненти занять були відпрацьовані ефективно, а які варто поліпшити в майбутньому).



Структура тренінгу

Частина тренінгу	Етап частини тренінгу	Рекомендована тривалість етапів, %
Вступна	Вступ	5
	Знайомство	5
	Правила	5
	Очікування	5
Основна	Оцінка рівня поінформованості про проблему	5-10
	Актуалізація проблеми	10-30
	Пошук шляхів розв'язання проблеми, отримання інформації	20-40
	Розвиток практичних навичок	20-60
Заключна	Рефлексія та завершення роботи	5