

Принят на заседании
педагогического совета
« 30 » августа 2018 года
протокол № 1

Утверждаю
директор МБОУ СОШ 68
С.Н. Фатейчев
« 30 » августа 2018 года



Положение о поурочных планах педагогических работников.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о поурочных планах педагогических работников ГБОУ Школа № 2127 разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и письмом Минобразования РФ от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений».

1.2. Поурочный план - обязательный документ каждого педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в образовательной организации на основании трудового договора в соответствии с Основной образовательной программой.

1.3. Поурочный план регламентирует деятельность:

- педагогического работника на уроке (занятии);
- обучающихся при овладении учебными компетенциями по предмету в соответствии с рабочей программой по учебному предмету, модулю, курсу.

1.4. Основные задачи поурочного плана:

- определение места урока в изучаемой теме;
- определение целей урока;
- определение структуры урока;
- отбор содержания урока в соответствии с темой и целью урока;
- отбор методов обучения и форм организации познавательной деятельности обучающихся, направленных на создание условий для усвоения ими учебного материала.

2. Разработка поурочного плана.

2.1. Поурочный план разрабатывается педагогическим работником самостоятельно на каждый урок по каждому предмету.

2.2. При разработке поурочного плана педагогический работник руководствуется рабочей программой по предмету, календарно-тематическим планированием, утвержденными руководителем образовательной организации, знаниями особенностей коллектива класса, результатами предыдущего урока (занятия).

2.3. Основными компонентами поурочного плана являются:

- целевой: постановка целей, как на весь урок, так и на отдельные его этапы;

- коммуникативный: определение уровня общения учителя с классом;
- содержательный: подбор материала для изучения, закрепления, повторения, самостоятельной работы и т. д.;
- технологический: выбор форм, методов и приемов обучения;
- контрольно-оценочный: использование оценки деятельности ученика на уроке для стимулирования его активности и развития познавательного интереса.

2.4. Определение целей на каждый урок обязательно.

2.5. Этапы планирования урока:

- определение типа урока, разработка его структуры;
- отбор оптимального содержания учебного материала урока, разделение его на ряд опорных знаний;
- выделение главного материала, который обучающийся должен понять и запомнить на уроке;
- подбор методов, технологий, средств, приемов обучения в соответствии с типом урока, отдельным его этапом, психофизиологическими особенностями обучающихся;
- выбор форм организации деятельности обучающихся на уроке, форм организации и оптимального объема их самостоятельной работы;
- определение списка обучающихся, освоение программы по предмету которых будет проверяться;
- определение форм и объема домашнего задания;
- продумывание форм подведения итогов урока, рефлексии;
- оформление поурочного плана.

2.6. Соблюдение правил, обеспечивающих успешную реализацию планируемого урока:

- учет индивидуальных, возрастных и психологических особенностей обучающихся класса, уровня их знаний, а также особенностей всего классного коллектива в целом;
- подборка разнообразных учебных заданий, целью которых является: узнавание нового материала, воспроизведение, применение знаний в знакомой ситуации, применение знаний в незнакомой ситуации, творческий подход к знаниям;
- определение способов развития познавательного интереса, мотивации обучающихся;
- «изюминки» урока (интересный факт, эффектный опыт и т.п.), «ловушки» (проблемная ситуация, невозможность применить имеющиеся знания для решения проблемы).
- продумывание приемов педагогической техники;
- включение заданий для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- разноуровневое домашнее задание.

3. Оформление поурочного плана.

3.1. Поурочный план может оформляться в рукописном или печатном виде. Как правило, для поурочных планов одного класса по предмету отводится общая тетрадь или выделяется папка с файлами, в которую последовательно

подшиваются поурочные планы.

3.2. Могут использоваться технологические карты, методические пособия, поурочные разработки, соответствующие рабочим программам, с необходимыми корректировками.

3.3. Поурочный план оформляется педагогическим работником в любой удобной для него форме: в форме конспекта, в форме сценария, в форме таблицы, в форме технологической карты.

3.4. Поурочный план, составленный в любой форме, содержит две основные части: формальную и содержательную.

3.5. Формальная часть поурочного плана включает:

- номер урока по порядку в соответствии с календарно-тематическим планированием;
- дата проведения урока;
- тема урока;
- цели урока;
- оборудование, ТСО;
- тип урока;
- планируемые результаты освоения темы урока (занятия).

3.6. Содержательная часть поурочного плана включает названия этапов урока, последовательность и содержание которых зависит от конкретного предмета и типа урока; способы, приемы и методы обучения; формы организации деятельности обучающихся; содержание деятельности педагогического работника. Объем содержательной части поурочного плана определяется педагогическим работником самостоятельно.

3.7. Допускается использование педагогическим работником ранее разработанного им поурочного плана (в течение двух предыдущих лет), но в таком случае в обязательном порядке делается необходимая корректировка в поурочном плане (учитываются особенности класса).

4. Контроль поурочных планов педагогических работников.

4.1. Руководитель образовательной организации и его заместитель вправе осуществлять контроль наличия и качества разработки поурочных планов педагогическими работниками образовательной организации в соответствии с планом внутришкольного контроля, а также в случае жалобы на качество работы педагогического работника.

4.2. Предъявление поурочных планов педагогическим работником за текущий учебный год по требованию руководителя образовательной организации и его заместителя обязательно.

4.3. Отсутствие поурочного плана у педагогического работника по неуважительной причине является основанием отстранения от работы педагогического работника руководителем образовательной организации.

4.4. Сроки хранения поурочных планов определяются лично педагогическим работником.