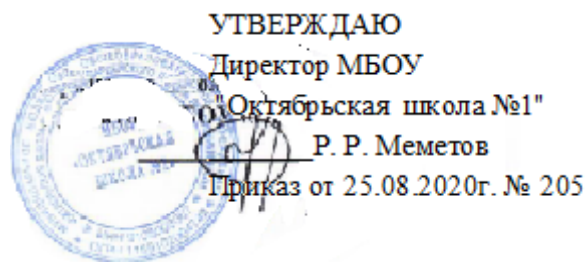


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ОКТЯБРЬСКАЯ ШКОЛА №1"
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета
МБОУ "Октябрьская школа №1"
Протокол № 14 от 24.03.2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о поурочном плане**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в РФ» №273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом начального, основного и среднего общего образования, Уставом образовательной организации.

1.2. Наличие поурочного плана на каждом уроке обязательно (Письмо Минобрнауки РФ от 01.04. 2005 №03-417 «О перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательного учреждения»).

1.3. Поурочный план – документ, регламентирующий деятельность учителя по планированию и организации образовательного процесса на уроке в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. Поурочный план урока – способ графического проектирования урока, таблица, позволяющая структурировать урок по выбранным учителем параметрам. Такими параметрами могут быть этапы урока, его цели, содержание учебного материала, методы и приемы организации учебной деятельности обучающихся. Поурочный план урока – обобщенно-графическое выражение сценария урока, основа его проектирования, средство представления индивидуальных методов работы учителя общеобразовательного учреждения.

1.5. Поурочный план урока составляется учителем в соответствии с рабочей программой учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

1.6. Поурочный план урока может быть составлен в форме конспекта, технологической карты, таблицы, в которой фиксируются узловые блоки.

1.7. Наличие поурочного плана урока является обязательным для работы учителя общеобразовательного учреждения.

1.8. Основное назначение поурочного плана урока:

- определение места урока в изучаемой теме, разделе, курсе.
- определение цели урока и фиксация планируемых результатов на личностном, предметном и метапредметном уровнях в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- постановка задач урока и группировка отобранного учителем содержания учебного материала, определение последовательности его изучения.
- выбор форм и методов организации деятельности обучающихся на уроке с целью активизации познавательного интереса обучающихся и создание оптимальных условий для овладения обучающимися универсальными учебными действиями.

1.9. Положение принимается педагогическим Советом, утверждается директором школы, вводится в действие приказом по школе.

1.10. Положение вступает в силу с момента утверждения директором школы и обязательно к исполнению.

2. Основные понятия

Проект урока – это представленный учителем план проведения урока с возможной корректировкой (заложенной изначально вариативностью урока).

Технологическая карта – это вид методической продукции, обеспечивающей эффективное и качественное преподавание учебных курсов и возможность достижения планируемых результатов освоения основных образовательных программ в соответствии с ФГОС второго поколения.

Технологическая карта урока – обобщеннографическое выражение сценария урока, основа его проектирования, средство представления индивидуальных методов работы.

Конспект урока – это подробное описание содержания этапов работы учителя и обучающихся на уроке.

3. Разработка поурочного плана урока

3.1. В поурочном плане урока учителю необходимо зафиксировать узловые блоки:

- целеполагание (что необходимо сделать, воплотить);
- инструментальный (какими средствами это необходимо сделать, воплотить);
- организационно-деятельностный (какими действиями и операциями это необходимо сделать, воплотить).

3.2. Основными компонентами блока целеполагания являются тема урока, цель урока и планируемые результаты урока.

-*Тема урока* – проблема, определяемая рабочей программой учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), материал, подлежащий преобразованию в процессе познавательной деятельности обучающихся на уроке, который должен превратиться в результате технологического процесса в сущностную характеристику обучающегося, содержание его компетенций, вектор личностного развития.

-*Цель урока* - в данном разделе необходимо отразить формирование универсальных учебных действий: личностных, регулятивных, коммуникативных и познавательных.

-*Планируемые результаты урока* в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования необходимо отразить как личностные, предметные и метапредметные (регулятивные, коммуникативные и познавательные универсальные учебные действия).

3.3. Основными компонентами инструментального блока, фиксируемыми в поурочном плане урока, являются: тип урока и учебно-методический комплекс урока.

-*Тип урока* играет служебную роль и определяется учителем самостоятельно в соответствии с логикой его сущностных целей и задач.

-*Учебно-методический комплекс* урока должен отражать следующие разделы: источники информации, оборудование, дидактическое сопровождение, материалы для познавательной деятельности обучающихся.

3.4. Основными компонентами организационно-деятельностного блока, фиксируемыми в поурочном плане урока, являются: основные понятия, организация пространства, межпредметные связи, действия обучающихся, диагностика результатов, домашнее задание.

-*Основные понятия* – ключевые термины, названия, правила, алгоритмы, которые в результате изучения учебного материала должны быть усвоены обучающимися.

-*Организация пространства* определяется учителем самостоятельно и отражает те формы деятельности обучающихся, которые максимально способствуют эффективному усвоению учебного материала, формированию и развитию универсальных учебных действий обучающихся.

-*Межпредметные связи* отражаются в поурочном плане урока при их наличии. Учителю необходимо указать предметную область, дисциплину, которая будет интегрирована с изучаемым предметом.

-*Действия обучающихся* как раздел поурочного плана урока отражает деятельность обучающихся на уроке – действия и операции, выполняемые ими в индивидуальной, парной или групповой форме работы. Кроме того, учитель может отобразить задания и упражнения, которые направлены на формирование и развитие универсальных учебных действий.

-*Диагностика результатов* отображает в поурочном плане урока разнообразные методы контроля и самоконтроля обучающихся, подведение итога урока и проектирование самостоятельной работы дома.

-*Домашнее задание* указывается в поурочном плане урока при его наличии и должно определяться целью урока, его планируемыми результатами, носить дифференцированный характер.

3.5. Этапы планирования урока:

- ❖ определение типа урока, разработка его структуры;
- ❖ отбор оптимального содержания учебного материала урока;
- ❖ выделение главного опорного учебного материала в общем содержании урока;
- ❖ выбор технологий, методов, средств, приемов обучения в соответствии с типом урока;
- ❖ выбор организационных форм деятельности обучающихся на уроке и оптимального объема их самостоятельной работы;
- ❖ определение формы и объема домашнего задания;
- ❖ определение форм подведения итогов урока, рефлексии;
- ❖ оформление поурочного плана.

3.6. Соблюдение правил, обеспечивающих успешное проведение планируемого урока:

- учет индивидуальных возрастных и психологических особенностей обучающихся класса, уровня их знаний, а также особенностей всего классного коллектива в целом;
- подбор разнообразных учебных заданий и ситуаций, которые способствуют актуализации познавательной активности обучающихся на уроке и развитию универсальных учебных действий;
- дифференциация учебных заданий.

4. Оформление поурочного плана

4.1. Поурочный план оформляется в виде:

- рукописного конспекта (плана) урока;
- конспекта (плана) урока на электронном носителе, адаптированный под контингент обучающихся данного класса с учетом их психолого-физиологических особенностей;
- технологической карты урока;
- конспекта (плана, технологической карты) урока в печатном издании (при условии, что поурочное планирование, напечатанное в пособии для учителя, относится к конкретному УМК и классу, в конспектах уроков печатного издания проставлены даты и номера уроков, учитель адаптирует конспекты из пособия к познавательным особенностям данного класса, делает корректировки и заметки в печатном издании или отдельно в тетради для записей, указав в ней тему и номер урока, дату проведения урока)

4.2. Учитель самостоятельно определяет объем содержательной части поурочного плана урока и ее оформления.

4.3. Если в рабочей программе на одну тему отводится 2 и более часа, то разрешается учителю составлять один поурочный план на все повторяющиеся темы при условии указания даты уроков, доработки отдельных этапов урока (например: устный счет, проверка домашнего задания, разминка и т.д.).

4.4. Учителям высшей квалификационной категории (имеющим звания, являющимся победителями или призерами профессиональных конкурсов, «Учитель года») разрешается писать краткие поурочные планы (такие, какие будут удобны учителю). Однако, если в случае осуществления внутришкольного контроля (планового и внепланового) администрацией школы будет указано на недостаточно высокий уровень проведенного урока и сделаны серьезные замечания, администрация школы имеет право обязать учителя писать поурочные планы на общих основаниях.

4.5. Молодые специалисты оформляют поурочный план в форме развернутого плана-конспекта урока.

4.6. **Запрещается** всем педагогическим работникам использовать методические пособия без их корректировки согласно особенностям класса.

5. Порядок хранения поурочного плана урока

5.1. Планы-конспектов уроков хранятся до конца рабочего дня.

5.2. В случае актуальности данных поурочных планов допускается их использование в течение 2-х лет, для чего дата проведения урока записывается карандашом.

6. Права педагогических работников и администрации

6.1. Учитель имеет право:

- 1) вносить изменения в предлагаемую форму Поурочного плана, технологической карты, конспекта урока;
- 2) иметь на уроке Поурочный план в рукописном, печатном или электронном виде;
- 3) разрабатывать Поурочный план на перспективу в соответствии с календарно-тематическим планированием;
- 4) использовать авторские поурочные разработки по предмету при соответствии содержательной части теме урока;
- 5) на методическую помощь заместителя директора по УВР при разработке Поурочного плана.

6.2. Администрация школы имеет право:

- 1) проверять в рамках внутришкольного контроля наличие Поурочного плана учителя без посещения урока, занятия непосредственно перед его началом;
- 2) проверять содержательную часть Поурочного плана учителя после посещения урока, занятия.

7. Обязанности педагогических работников

7.1. Учитель обязан:

- 1) разрабатывать Поурочный план по своему предмету в соответствии с данным Положением, календарно-тематическим планом;
- 2) иметь Поурочное планирование при проведении урока;
- 3) при плановой проверке предоставлять Поурочный план заместителю директора по УВР;
- 4) иметь копию данного Положения для осуществления деятельности.

7.2. Заместитель директора по УВР:

- 1) включает в план внутришкольного контроля проверку Поурочных планов;
- 2) проверяет Поурочные планы на наличие и соответствие требованиям данного Положения;
- 3) оказывает методическую помощь учителям, воспитателю при разработке Поурочного плана урока, занятия.

8. Заключительные положения

8.1. Положение принимается на неопределенный срок.

8.2. Дополнения и изменения в Положение вносятся в соответствии с порядком, установленным Положением «О локальном акте МБОУ «Октябрьская школа №1»».

8.3. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.

8.4. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором школы.

8.5. Копии данного Положения размещаются на сайте школы для всеобщего обозрения и в методическом кабинете педагогических работников.

8.6. Заместитель по УВР знакомит учителей и педагогов дополнительного образования школы с Положением под подпись, осуществляет контроль исполнения данного Положения и проводит необходимые мероприятия по решению возникающих проблем.