

Принято

педагогическим советом МБОУ «Мордва-Кармалкинская ООШ»

Протокол №1

от 24.08.2015 г.

Председатель педагогического совета

_____Звонарева Г.Х.

Утверждаю

Директор МБОУ «Мордва-Кармалкинская ООШ»

_____Звонарева Г.Х.

Введено в действие приказом

№103 от 24.08.2015 г.

**Положение
о поурочном плане педагогических работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Мордва-Кармалкинская основная общеобразовательная школа»
Муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о поурочном плане педагогических работников (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Мордва-Кармалкинская основная общеобразовательная школа» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее – МБОУ) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ и профессиональным стандартом педагога, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 №544н.

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

1.3. Поурочный план регламентирует деятельность на уроке(занятии) педагогического работника- по организации учебно-воспитательного процесса и учащихся –по овладению знаниями, умениями, навыками 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 триединой цели урока(обучение, воспитание, развитие);
- отбор содержания урока в соответствии с темой и целью урока;
- группировка отобранного учебного материала и определение последовательности его изучения;
- 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 для протарифицированных классов или в случае замены в другом классе.

2.2. При разработке поурочного плана педагогический работник руководствуется утвержденной в общеобразовательной организации на уровень общего образования рабочей программой по предмету, календарно-тематическим планированием, утвержденным руководителем общеобразовательной организации на учебный год, знаниями особенностей детского коллектива, результатами предыдущего урока(занятия).

2.3. Основными компонентами поурочного плана являются :

-целевой: постановка целей учения перед учащимися ,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 триединой цели (образовательная, воспитательная, развивающая) 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 учащихся на уроке, форм организации и оптимального объема их самостоятельной работы;

- определение списка обучающихся, освоение программы по предмету которых будут 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 учащихся 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;

- дифференциация учебных заданий в соответствии с принципом «от простого к сложному»;

- определение способов развития познавательного интереса учащихся - «изюминки» урока (интересный факт, эффектный опыт и т.п.)

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

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

3.4. Формальная часть поурочного плана включает:

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

3.5. 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. В содержательной части урока отражается реализация требований СанПиН к организации образовательного процесса. Объем содержательной части поурочного плана определяется педагогическим работником самостоятельно.

3.6. Допускается использование педагогическим работником ранее разработанного им поурочного плана (в течение двух предыдущих лет), печатные издания порочных планов, но в таком случае в обязательном порядке делается необходимая корректировка в поурочном плане (учитываются особенности класса, уровень знаний, умений и навыков обучающихся и т.д.).

4. Контроль поурочных планов педагогических работников.

4.1. Руководитель общеобразовательной организации вправе осуществлять контроль наличия и качества разработки поурочных планов педагогическими работниками общеобразовательной 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 день по требованию руководителя общеобразовательной организации обязательно.

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

4.4. Сроки хранения поурочных планов предыдущих уроков определяются лично педагогическим работником.

