

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНСКАЯ ШКОЛА»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «ДОНСКАЯ ШКОЛА»)**

297523, ул. Комсомольская, д. 87, с. Донское, Симферопольский район, Республика Крым
тел. (0652) 337-224, e-mail:donskoye@mail.ru

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета (протокол № 17
от 19.12. 2017г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом по школе
от 19.12. 2017г. № 463-о
Директор _____
Н.В. Мельник

Локальный акт № 188

ПОЛОЖЕНИЕ

о поурочном планировании

**в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Донская школа» Симферопольского района Республики Крым**

(с изменениями и дополнениями от 26.01. 2021г.)

Изменения приняты
на заседании педагогического
совета (протокол № 2
(от 26.01.2021г.)

Изменения утверждены
приказом по школе
от 26.01. 2021г. № 83-о
Директор _____
Н.В. Мельник

с. Донское

1. Общие положения

1.1. Положение о поурочном планировании в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Донская школа» Симферопольского района Республики Крым (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ ст. 28 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (далее - ФГОС начального общего образования), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее - ФГОС основного общего образования), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897;
- Приказом Минобрнауки от 31.12.2015г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки от 06.10.2009г. № 373»;
- Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015г. № 1576 « О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки Российской Федерации от 06.10.2009г №373»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.15 №1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.15 №1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413».

1.2. Положение определяет подходы к формированию единых требований по написанию поурочных планов педагогами Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Донская школа» Симферопольского район Республики Крым (далее – Школа).

1.3. Наличие поурочного плана на каждом уроке обязательно. Проведение урока без поурочного плана является недопустимым.

1.4. Поурочный план – документ, регламентирующий деятельность учителя и обучающихся на уроке по организации учебно-воспитательного процесса и овладению знаниями, умениями, навыками по предмету в соответствии с рабочей программой.

1.5. Поурочный план составляется учителем в соответствии с государственным стандартом (ФГОС, ФК ГОС), рабочей программой, календарно-тематическим планированием по предмету.

1.6. Основные задачи поурочного плана:

- определение места урока в изучаемой теме;
- определение методической цели, образовательных, воспитательных, развивающих задач, планируемых предметных и метапредметных результатов деятельности учащихся (УУД) на уроке;
- отбор содержания урока в соответствии с целями и задачами урока;
- группировка отобранного учебного материала и определение последовательности его изучения;
- отбор методов обучения и форм организации познавательной деятельности учащихся, направленных на создание условий для усвоения ими учебного материала.

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

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

1.8. Поурочный план может быть востребован администрацией и другими контролирующими органами после проведения конкретного урока и самоанализа учителя.

2. Разработка поурочного плана

2.1. Основными компонентами поурочного плана по ФГОС являются:

- целевой;
- содержательный;
- технологический;
- контрольно-оценочный.

2.2. Цели и задачи урока должны способствовать формированию системы предметных навыков и личностных качеств, соответствующих требованиям стандарта.

2.3. Планируемые результаты включают:

- *предметные достижения;*
- *метапредметные достижения;*
- *личностные достижения.*

2.4. Этапы планирования урока:

- определение типа урока, разработка его структуры;
- отбор оптимального содержания учебного материала урока, разделение его на ряд опорных знаний;
- подбор методов, технологий, средств, приемов обучения в соответствии с типом урока и каждым отдельным его этапом;
- выбор форм организации деятельности учащихся на уроке, форм организации и оптимального объема их самостоятельной работы;
- определение форм и объема домашнего задания;
- продумывание форм подведения итогов урока, рефлексии;
- оформление поурочного плана.

2.5. Основными компонентами поурочного плана по ФК ГОС являются:

- целевой;
- содержательный;
- технологический;
- контрольно-оценочный.

Определение триединой цели на каждый урок обязательно. Триединая цель урока включает следующие аспекты:

- образовательный: вооружение обучающихся системой знаний, умений и навыков;
- воспитательный: формирование у обучающихся научного мировоззрения, положительного отношения к общечеловеческим ценностям, нравственных качеств личности;
- развивающий аспект: развитие у обучающихся познавательного интереса, творческих способностей, речи, памяти, внимания, воображения.

3. Оформление поурочного планирования

3.1. Поурочный план содержит две основные части: формальную и содержательную.

3.2. В формальную часть поурочного плана включается:

№ урока в изучаемой теме, дата проведения урока, класс, тема урока, цель урока, планируемые результаты (предметные, метапредметные, личностные), оборудование.

3.3. Содержательная часть конспекта включает описание этапов урока, названия этапов, последовательность и содержание которых зависит от специфики конкретного предмета.

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

Поурочный план может быть выполнен:

- в форме структурно-логической схемы;
- в форме развернутого плана-конспекта;
- в форме полной методической разработки;
- в форме технологической карты и др.

3.5. Допускается применение методических пособий с поурочным планированием при условии его корректировки с учетом особенностей класса.

3.6. Выбор формы поурочного плана зависит от стажа и опыта работы педагога:

3.6.1. Педагоги со стажем работы менее 5 лет составляют развернутый план-конспект урока в рукописном или печатном варианте.

3.6.2. Педагоги со стажем работы более 5 лет, имеющие первую квалификационную категорию либо прошедшие аттестацию на соответствие занимаемой должности, составляют план-конспект урока в рукописном или печатном варианте.

3.6.3. Педагогам со стажем работы более 20 лет или имеющим высшую квалификационную категорию разрешается писать краткие поурочные планы. Однако, если в случае осуществления внутришкольного контроля (планового и внепланового) учителю 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. Порядок хранения поурочного плана урока

4.1. Поурочные планы хранятся у учителя до окончания текущего учебного дня.

4.2. Допускается использование ранее разработанного плана (в течение двух предыдущих лет).

В случае актуальности данных поурочных планов и в следующем учебном году, допускается указание учебного года простым карандашом.

5. Контроль за наличием поурочного планирования

5.1. Контроль за наличием поурочного планирования, соответствием поурочных планов настоящему Положению осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе проверяет наличие у учителей поурочных планов и их соответствие настоящему Положению.

5.3. При отсутствии у учителя поурочного планирования заместитель директора по учебно-воспитательной работе подает представление директору Школы о применении мер дисциплинарного характера к данному учителю.

6. Ответственность

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение настоящего Положения заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.