ОТЯНИЧП

Решением педагогического совета протокол № \int от $^3/.$ OR. λOf



положение

о поурочном плане педагога школы, реализующего ФГОС

1. Общие положения

- 1.1. Положение о поурочном планировании учителя МБОУ СОШ №20 имени Н.И. Ходенко (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 1.2.Положение определяет подходы к формированию единых требований по написанию поурочных планов педагогами (далее Школа).
- 1.3. Наличие поурочного плана на каждом уроке обязательно.
- 1.4. Поурочный план документ, регламентирующий деятельность учителя и обучающихся на уроке по организации образовательного процесса по достижению планируемых результатов
- 1.5. Поурочный план составляется учителем в соответствии с рабочей программой, календарно-тематическим планированием по предмету, государственным стандартом.
- 1.6. Основные задачи поурочного плана:
 - определение места урока в изучаемой теме;
 - определение цели урока,
 - планирование результатов деятельности учащихся на уроке;
 - подбор содержания урока;
 - подбор методов обучения и форм организации познавательной деятельности учащихся,
 - создание условий для усвоения учащимися учебного материала.
- 1.7. Поурочный план может быть востребован администрацией и другими контролирующими органами после проведения конкретного урока и самоанализа учителя.
- 1.8. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся приказом директора школы на основании решения Педагогического совета школы.

2. Разработка поурочного плана по ФК ГОС

- 2.1. Основными компонентами поурочного плана учителя, работающего по ФК ГОС, являются:
 - целевой: постановка целей обучения как на весь урок, так и на отдельные его этапы;
 - коммуникативный: определение уровня общения учителя с классом;
 - содержательный: подбор учебного материала для организации деятельности учащихся (изучения, закрепления, повторения, самостоятельной работы и т. д.);

- технологический: выбор форм организации учебной деятельности, методов и приемов обучения;
- контрольно-оценочный: использование оценки деятельности ученика на уроке для стимулирования его активности и развития познавательного интереса.
- 2.2. Определение цели на каждый урок обязательно. Цель должна способствовать формированию системы предметных навыков и личностных качеств, соответствующих требованиям стандарта.
- 2.3. Цель может включать следующие аспекты:
 - образовательный: вооружение учащихся системой знаний, умений и навыков;
 - воспитательный: формирование у учащихся научного мировоззрения, положительного отношения к общечеловеческим ценностям, нравственных качеств личности;
 - развивающий: развитие у учащихся познавательногоинтереса, творческих способностей, речи, памяти, внимания, воображения.
- 2.4. 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 ученик должен понять и запомнить на уроке;
 - 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. Перечень этапов урока и их содержание является условным и зависит от типа урока, специфики предмета.
- 2.6. Соблюдение правил, обеспечивающих успешное проведение планируемого урока:
- 2.6.1. учет индивидуальных возрастных и психологических особенностей учащихся класса, уровня их знаний, а также особенностей классного коллектива в целом;
- 2.6.2. подборка разнообразных учебных заданий, целью которых является: изучение нового материала, воспроизведение, применение знаний в знакомой ситуации, применение знаний в незнакомой ситуации, творческий подход к знаниям;
- 2.6.3. дифференциация учебных заданий;
- 2.6.4. определение способов развития познавательного интереса учащихся (интересный факт, эффектный опыт и т.п.);
- 2.6.5. продумывание приемов и методов обучения современных педагогических технологий.
- 3. Разработка поурочного плана по ФГОС

- 3.1. В поурочном плане урока учителя, работающего по ФГОС, 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 учитель определяет как решение триединой задачи: образовательной, развивающей, воспитательной. Кроме этого, в данном разделе необходимо отразить формирование универсальных учебных действий (УУД): личностных, регулятивных, коммуникативных и познавательных.

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

3.3.Основными компонентами инструментального блока, фиксируемыми в поурочном плане урока, являются: задачи урока, тип урока и учебнометодический комплекс урока.

Задачи урока - ряд действий, структурирующих деятельность обучающихся на уроке, которые необходимо решить. Сформулированный перечень задач урока, позволяет выстроить их иерархическую последовательность как программу деятельности обучающихся на уроке.

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, метапредметные 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.

Метапредметные 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, разделение его на ряд опорных знаний;
 - выделение главного материала, который ученик должен понять и запомнить на уроке;
 - 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.
- 3.6. Соблюдение правил, обеспечивающих успешное проведение планируемого урока:
- 3.6.1. учет индивидуальных возрастных и психологических особенностей учащихся класса, уровня их знаний, а также особенностей классного коллектива в целом;
- 3.6.2. подборка разнообразных учебных заданий, целью которых является: изучение нового материала, воспроизведение, применение знаний в знакомой ситуации, применение знаний в незнакомой ситуации, творческий подход к знаниям;
- 3.6.3. дифференциация учебных заданий;
- 3.6.4. определение способов развития познавательного интереса учащихся (интересный факт, эффектный опыт и т.п.);
 - 3.6.5. продумывание приемов и методов обучения современных педагогических технологий.

4. Оформление поурочного планирования

4.1.Поурочный плана содержит две основные части: формальную и содержательную.

- 4.2. В формальную часть поурочного плана включается:№ урока в изучаемой теме, дата проведения урока, класс, тема урока, цель урока, планируемые результаты (предметные, метапредметные, личностные), тип урока, оборудование.
- 4.3. Содержательная часть конспекта включает описание этапов урока, названия этапов, последовательность и содержание которых зависит от специфики конкретного предмета.
- 4.4. Учитель самостоятельно определяет объем содержательной части поуроч ного плана урока и ее оформления. Поурочный план может быть выполнен:
- в форме плана-конспекта урока в виде рукописного или печатного варианта электронного документа;
 - в форме технологической карты;
- конспект (план, технологическая карта) урока в печатном издании (при условии, что поурочное планирование, напечатанное в пособии для учителя, относится к конкретному УМК и классу, в конспектах уроков проставлены даты и номера уроков, учитель адаптирует конспекты из пособия к познавательным особенностям данного класса, делает корректировки и заметки).
- 4.5. Выбор формы поурочного плана зависит от стажа и опыта работы педагога:
- 4.5.1. Педагоги со стажем работы менее 5 лет составляют развернутый планконспект урока в рукописном варианте или печатном варианте электронного документа.
- 4.5.2. Педагоги со стажем работы более 5 лет, имеющие первую квалификационную категорию либо прошедшие аттестацию на соответствие занимаемой должности, составляют план-конспект урока в рукописном варианте или печатном варианте электронного документа.
- 4.5.3. 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 серьёзные замечания, администрация школы имеет право обязать учителя писать поурочные планы на общих основаниях.

5. Порядок хранения поурочного плана урока

- 5.1. Поурочный план может быть рукописным, напечатанным или в электронном виде.
- 5.2. Поурочный план урока хранится у учителя до минования надобности.
- 5.3. В случае актуальности данных поурочных планов и в следующем учебном году, допускается указание учебного года простым карандашом.



о методическом совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №20 им.Н.И.Ходенко

муниципального образования город-курорт Геленджик

I. Общие положения.

- 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ №273ФЗ «Об образовании», Уставом школы и локальными актами и регламентирует работу Методического совета школы.
- 2. Методический совет координирует работу педагогического коллектива школы, направленную на повышение качества образования, развитие научнометодического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности.
- 3. Членами Методического совета являются заместители директора по воспитательной и учебно-воспитательной работе, учителя первой и высшей квалификационной категории представители разных образовательных направлений.
- 4. Возглавляет Методический совет заместитель директора по учебновоспитательной работе. В своей деятельности председатель Методического совета подчиняется директору школы, руководствуется решениями Педагогического совета школы.
 - 5. Заседания Методического совета проводятся не реже 1 раза в четверть.

II. Цели деятельности Методического совета

- 1. Обеспечение гибкости и оперативности методической работы школы.
- 2. Повышение квалификации педагогических работников.
- 3. Формирование профессионально значимых качеств учителя, роста его педагогического мастерства.
- 4. Организация и координация методического обеспечения учебновоспитательного процесса, методической учёбы педагогических кадров.

III. Задачи деятельности Методического совета

3.1. Методический совет как структурное подразделение школы создаётся для решения определённых задач, возложенных на образовательное учреждение:

- диагностика состояния методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической работы в школе;
- разработка новых методических технологий организации УВП в школе;
- создание сплочённого коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции школы, стремящихся к постоянному профессиональному росту, к развитию образовательных процессов в школе, повышению результативности образовательной деятельности;
- способствование поиску и использованию в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;
- изучение профессиональных достижений учителей, обобщение ценного опыта каждого и внедрение его в практику работы педагогического коллектива;
- стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие учебно-воспитательного процесса в школы и работы учителя;
- проведение первичной экспертизы стратегических документов школы (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов и т.д.);
- контроль хода и результатов комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых школой;
- анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, перегрузки обучающихся и учителей;
- способствование развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации участников образовательного процесса.

IV. Направления деятельности Методического совета.

- 4.1. Направления деятельности Методического совета определяются целями и задачами работы школы на учебный год, особенностями развития школы и региона.
- 4.1. Основными направлениями работы Методического совета являются:
- формирование целей и задач методического обеспечения УВП и методической учёбы;
- определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов;
- осуществление планирования, организации и регулирования методической учёбы педагогов, анализ и оценка её результатов;
- разработка системы мер по изучению педагогической практики, обобщению и распространению опыта;
- руководство и контроль работы школьной библиотеки;
- организация опытно-экспериментальной деятельности;
- оказание поддержки в апробации новых учебных программ, реализации новых педагогических методик и технологий; осуществление контроля этой деятельности;

- разработка планов повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогов;
- руководство методической и инновационной деятельностью, организация научно практических конференций, тематических педсоветов, конкурсов педагогических достижений, методических дней и декад;
- осуществление анализа и рекомендаций к печати и внедрению методических пособий, программ и других продуктов методической деятельности школы;
- планирование и организация работы временных творческих коллективов, создающихся по инициативе учителей, руководителей школы с целью изучения, обобщения опыта и решения проблем развития школы.

V. Документация Методического совета.

- 5.1. Для регламентации работы Методического совета необходимы следующие документы:
- Положение о Методическом совете;
- приказ директора школы о составе Методического совета и назначении на должность председателя Методического совета;
- анализ работы Методического совета за прошедший учебный год;
- план работы на текущий учебный год;
- картотека данных об учителях;
- сведения об индивидуальных темах методической работы учителей;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- планы проведения тематических (предметных) недель;
- сроки проведения школьных, районных, городских туров конкурсов и олимпиад;
- УМК по предметам;
- Положения о конкурсах и школьном туре олимпиад;
- протоколы заседаний Методического совета.