

## **ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
МБОУ «ЯСШ № 8»  
Протокол № 01  
от 31 августа 2021 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о поурочном плане**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Ялтинская средняя школа № 8 имени Д.М.Гребенкина» муниципального  
образования городской округ Ялта Республики Крым  
(МБОУ «ЯСШ № 8»)**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о поурочном плане (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Инструкцией по ведению деловой документации в общеобразовательных учреждениях Республики Крым, утвержденной Приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 11.06.2021 г. № 1018 «Об утверждении Инструкции по ведению деловой документации в общеобразовательных организациях Республики Крым», Уставом МБОУ «ЯСШ № 8», утвержденного постановлением администрации города Ялты Республики Крым от 18.11.2016 г. № 4948-п.

1.2. Положение содержит требования к оформлению поурочного плана учителя-предметника и разработано с целью определения общих правил оформления и разработки поурочного плана в МБОУ «ЯСШ № 8».

1.3. Поурочный план – обязательный школьный документ, регламентирующий деятельность на уроке:

- учителя - по организации учебно-воспитательного процесса;
- обучающихся - по овладению знаниями, умениями, навыками по предмету в соответствии с учебной программой.

1.4. Наличие поурочного плана на каждом уроке является обязательным.

1.5. Администрация школы имеет право не допустить учителя к проведению урока, если у него нет поурочного плана.

1.6. Поурочный план составляется учителем в соответствии с учебной программой и календарно-тематическим планированием по предмету.

1.7. Основные задачи поурочного плана:

- определение места урока в изучаемой теме;
- определение триединой цели урока;
- выбор содержания урока;

- группировка выбранного учебного материала и определение последовательности его изучения;
- выбор форм, способов, методов обучения, безопасных для здоровья обучающихся, направленных на создание условий для усвоения ими учебного материала.

1.8. Поурочные планы хранятся у учителя в течение рабочего дня.

## **2. Разработка поурочного плана**

2.1. Основными компонентами поурочного плана являются:

- целевой: постановка целей учения перед обучающимися, 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 приёмов обучения;
- контрольно-оценочный: использование оценки деятельности обучающихся на уроке для стимулирования их активности и развития познавательного интереса.

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. Определение цели и задач на каждый урок обязательно.

## **3. Оформление поурочного плана**

3.1. Поурочный план может быть составлен как в рукописной, так и в печатной (набранной на компьютере) форме.

3.2. Поурочный план урока составляется в произвольной форме, однако в нём должны быть отражены следующие элементы:

- дата проведения урока и его номер в соответствии с календарно-тематическим планированием;
- класс, в котором проводится данный урок;
- тема урока в соответствии с календарно-тематическим планом;
- тип урока;
- планируемые результаты урока (в соответствии с ФГОС);
- оборудование урока.

3.3. 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).

3.4. Примерный перечень этапов урока и их содержание в поурочном плане:

3.4.1. Повторение опорных знаний (определение понятий, законов, которые необходимо активизировать в сознании обучающихся, чтобы подготовить их к восприятию нового материала; самостоятельная работа обучающихся, ее объем, формы; способы развития интереса обучающихся к предмету, к теме; формы контроля за работой класса, отдельных обучающихся).

3.4.2. Усвоение новых знаний (новые понятия, законы и способы их усвоения; определение познавательных учебных задач урока, т.е. что должны узнать и усвоить обучающиеся; самостоятельная работа и ее содержание; проблемные и информационные вопросы; варианты решения проблемы; варианты закрепления изученного материала).

3.4.3. Формирование УУД (согласно ФГОС).

3.4.4. Домашнее задание (что повторить и приготовить к уроку; творческая самостоятельная работа; дифференциация, объем и сроки выполнения домашнего задания с обязательным инструктажем по его выполнению).

3.4.5. Учитель самостоятельно определяет объем содержательной части поурочного плана и ее оформление.

3.5. Выбор формы поурочного плана зависит от методической подготовленности педагога, профессионализма, опыта работы, специфики предмета, типа и формы урока.

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.

Молодые специалисты, а также учителя, не имеющие квалификационной категории, составляют поурочный план в форме развернутого плана-конспекта или в форме полной методической разработки.

Учителя, имеющие достаточный опыт педагогической работы, первую или высшую квалификационную категорию, качественные показатели в учебно-воспитательном процессе, методические разработки, могут составлять поурочный план в форме структурно-логической схемы или технологической карты. Допускается использование ранее разработанного плана, а также применение

методических пособий с поурочным планированием при условии его корректировки с учетом особенностей класса, уровня знаний, умений и навыков обучающихся.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).