ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МКУ ДО «ДШИ №1 г. Черкесска»
Протокол № 1 от 31 августа 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКУ ДО
«ДШИ №1 г. Черкесска»
_____ Джирикова Т.А.
«31» августа 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОУРОЧНОМ ПЛАНЕ
Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №1 г. Черкесска».

1. Общиеположения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ (с изм. и доп. вступившими в силу с 25.07.2022г).

1.2. Положение содержит требования к оформлению поурочного планирования преподавателя и разработано с целью определения общих правил оформления и разработки поурочного планирования в Муниципальном казенном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №1 г. Черкесска» (далее- ДШИ).

1.3. Поурочный план – обязательный документ преподавателя, регламентирующий деятельность на уроке групповых дисциплин.

1.4. Наличие поурочного плана на уроке групповых дисциплин является обязательным. Молодые преподаватели пишут поурочный план от руки или в печатной (набранной на компьютере) форме в развернутом виде, т.е. готовят план – конспект урока. Опытные учителя, которые имеют достаточный опыт педагогической работы, педагогические звания, качественные показатели в учебно-воспитательном процессе, методические разработки, могут составлять поурочный план в произвольной форме в виде конспекта, тезисов, таблицы, презентации и т.п. Допускается так же использование печатных поурочных планов, в которые преподаватель должен самостоятельно внести коррективы. Однако поурочный план должен отражать цели урока, структуру, методы, организационные формы и способы, которые будут использованы на уроке, необходимый учебный материал, домашнее задания.

1.5. Администрация ДШИ имеет право не допустить преподавателя к

проведению урока, если у него нет поурочного плана.

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

1.7. Основное назначение поурочного плана урока:

- определение места урока в изучаемой теме;
- определение цели 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 и оформление поурочного плана

2.1. Поурочный план пишется от руки или в печатной (набранной на компьютере) форме.

2.2. Поурочное планирование имеет следующее содержание:

- дата урока;
- тема урока;
- цель урока (образовательная, воспитательная, развивающая);
- оборудование урока;
- этапы урока (названия, последовательность и содержание которых зависит от конкретного предмета и типа урока).

2.3. Преподаватель самостоятельно определяет объём содержательной части поурочного плана и форму его оформления.

2.4. Основными компонентами поурочного плана являются:

- тема;
- цель;
- ход урока:

I этап - организационный.

Задача: подготовка учащегося к работе на уроке.

Содержание этапа:

Организация начала урока, создание психологического настроения на учебную деятельность и активизация внимания:

А) подготовка рабочего места;

Б) заполнение журнала, отметка отсутствующих, уточнение причин их отсутствия.

IIэтап - проверочный.

Задача: содержание этапа-проверка усвоенных знаний.

III - этап подготовительный.

Задача: обеспечение мотивации и принятие обучающимися цели учебно-познавательной деятельности.

Содержание этапа: сообщение темы и цели занятия, мотивация учебной деятельности.

IVэтап-основной.

Задача: усвоение навыков по теме урока.
Содержание этапа: усвоение и осознанность учебного материала, выявление неверных представлений и их коррекция.
Vэтап- контрольный.
Задача: выявление качества и уровня овладения знаниями, их коррекция.
Содержание этапа: закрепление навыков на основе нового материала.
VI этап- итоговый.
Задача: анализ и оценка достижения цели, перспектива последующей работы.
Содержание этапа: ответы преподавателю на вопросы:

- как работали обучающиеся на занятии;
- что нового узнали;
- какими умениями и навыками овладели;
- оценка и поощрение обучающихся за урок.

2.5. Преподаватель самостоятельно определяет объём содержательной части поурочного плана и форму его оформления.

3. Контроль и хранение поурочных планов.

3.1. Контроль над ведением и оформлением поурочного плана преподавателя осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе и директор школы.
3.2. Поурочный план может быть рукописным, напечатанным.
3.3. После посещения урока преподавателя проверяются поурочные планы по посещенному учебному предмету.
3.4. Хранение поурочных планов осуществляет преподаватель в течении всего учебного года.
3.5. Допускается использование ранее разработанного плана (в течении двух предыдущих лет), но в таком случае в обязательном порядке делается необходимая корректировка в конспекте (учитываются особенности класса, уровень знаний, умений и навыков обучающихся и т.д.).

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МКУДО
«ДШИ №1 г. Черкесска» Сотникова Н.Ю.
Юрисконсульт МКУДО
«ДШИ №1 г. Черкесска» Шхаева Э.С.