

Поурочное планирование — критерий профессионализма учителя

Ольга
Карелина,
заместитель
директора
по экспериментальной
деятельности
средней
школы № 399
г. Москвы

Методические рекомендации по разработке. Положения о поурочном плане

Современное образование требует новых подходов к организации деятельности учителя. Один из основных аспектов, способствующих повышению качества образования, — грамотное планирование работы с учащимися.

Долгое время основу работы учителя составляло календарно-тематическое планирование. Однако сегодня, когда результат работы зависит от чёткости поставленных целей, такое планирование не обеспечивает качественное обучение. На первый план выходит предметное поурочное планирование материала, включающее не только разделы, темы, но и основные знаниевые и деятельностные компоненты содержания образования, осваиваемые на уроках.

При разработке предметного поурочного плана учебного курса учитель реализует последовательность следующих действий:

- прогнозирование, предвидение хода и результатов работы;
- разработку программы необходимых мер, последовательности действий;
- выбор наиболее оптимальных методов и приёмов для их осуществления;
- точный расчёт деятельности во времени и установление сроков начала и окончания её этапов;
- определение форм и методов учёта и контроля результатов деятельности.

Разработка поурочного планирования с фиксацией в нём запланированных результатов деятельности учащихся позволяет учителю уже на уровне предварительной подготовки чётко выделить ключевые составляющие материала, спланировать их поэтапное изучение и формирование предусмотренных программой предметных и метапредметных навыков в рамках учебного предмета.

Следующий важный организационный аспект — возможность стандартизации и технологизации разработки поурочного планирования. Сегодня нет единых требований к составлению и оформлению поурочного планирования учителем. Это существенно осложняет деятельность и учителя, не всегда пользующегося современной моделью планирования, и руководителя, который при контроле деятельности педагога значительную часть времени должен уделить тому, чтобы оценить качество документа. Единые требования к поурочному планированию позволят сделать процесс планирования и как следствие достижение запланированного результата более чётким и конкретным. Сегодня в школу приходит работать много молодёжи. Поурочное планирование с едиными требованиями позволит молодому педагогу быстрее включиться в образовательный процесс, понять и реализовать в практической деятельности современные подходы к обеспечению качества образования.

Работа нашей школы в рамках городской экспериментальной площадки по теме «Формирование модели оценки качества образования в г. Москве» позволила выработать Положение о поурочном планировании для систематизации и упорядочения самой подготовки поурочного плана, соблюдения требований Федерального государственного стандарта образования.

Разработка Положения о поурочном планировании велась ад-

министрацией школы. Затем Положение было передано для обсуждения на методических объединениях школы и доработано с учётом предложений и замечаний педагогического коллектива. Положение о поурочном планировании принято на педагогическом совете школы и введено в действие на основе распоряжения директора.

Положение включает такие разделы:

- общие требования к составлению поурочного планирования,
- требования к оформлению титульного листа,
- порядок согласования и утверждения документа,
- требования к пояснительной записке,
- требования к содержанию разделов поурочного плана.

Разработка в образовательном учреждении предметного поурочного планирования с определением обязательных образовательных результатов способствует существенному повышению качества образования. Подобный план позволит педагогу выделять и контролировать наиболее важный учебный материал, включать в контрольные работы и тесты те компоненты, усвоение которых определено требованиями государственных стандартов и войдут в той или иной форме в содержание контрольно-измерительных материалов единого государственного экзамена.

От редакции: документ, который мы предлагаем вашему вниманию, даётся, как вы понимаете, в качестве образца.

Принято на заседании
научно-методического совета
школы № 399
«__» _____ 201_ г.

«Утверждаю»
Директор ГОУ СОШ № 399
_____ Мерзляков О.В.
«__» _____ 201_ г.

Ольга Карелина
Поурочное планирование – критерий
профессионализма учителя

Положение о составлении предметного поурочного планирования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании»;
- Типовым Положением об общеобразовательном учреждении
- Уставом ГОУ СОШ № 399.

1.2. Положение содержит требования к оформлению поурочного планирования учителя-предметника и разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения поурочного планирования в школе.

1.3. Поурочное планирование является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания программы учебного курса.

1.4. Поурочное планирование разрабатывает учитель для учебного курса по учебному предмету и классу в соответствии с учебной программой и требованиями Федерального государственного образовательного стандарта.

1.5. Задачами составления поурочного планирования являются:

- определение места каждой темы в годовом курсе и места каждого урока в теме;
- определение взаимосвязи между отдельными уроками, темами годового курса;
- выделение в учебном курсе проверяемых элементов содержания и требований к уровню подготовки выпускников, сформулированных ФГОС с целью конкретизации результатов деятельности учащихся;
- формирование рациональной системы работы по вооружению обучающихся системой знаний, умений и навыков по предмету.

1.6. Степень разработанности предметного поурочного планирования — критерий профессиональной компетентности учителя.

2. Порядок согласования и утверждения поурочного планирования

2.1. Поурочное планирование рассматривается на заседаниях школьных предметных методических объединений. Срок согласования поурочного планирования на заседаниях школьных предметных методических объединений — до 28 августа.

Председатель школьного методического объединения формирует предметную папку поурочного планирования и в срок до 30 августа передаёт её заместителю директора по УВР для согласования.

Заместитель директора по УВР в срок до 1 сентября передаёт все планы на утверждение директору школы.

2.2. Поурочное планирование составляется в электронном и печатном вариантах. Электронный утверждённый вариант планирования учитель передаёт заместителю директора по ИКТ для включения в информационный банк школы.

В печатном виде планирование составляется в 2-х экземплярах. Один экземпляр хранится у учителя, второй передаётся председателю школьного методического объединения.

3. Требования к оформлению титульного листа поурочного планирования

3.1. На титульном листе указываются:

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф рассмотрения и согласования этого планирования на заседании школьных предметных методических объединений, номер протокола заседания и дата рассмотрения;
- Ф.И.О. руководителя методического объединения;
- гриф согласования поурочного планирования с заместителем директора школы по УВР;
- гриф утверждения планирования директором школы;
- Ф.И.О. учителя – составителя поурочного планирования с указанием должности;
- учебный год, на который составлен поурочный план.

3.2. В центре титульного листа делается запись: «Поурочное планирование по _____ (указывается предмет) для _____ класса (параллели)».

В случае если поурочное планирование составлено для одного класса, указывается конкретный класс (например, 5а); если для нескольких классов в одной параллели – указывается параллель (например, 5-е классы).

4. Требования к оформлению пояснительной записки к поурочному планированию

Пояснительная записка включает в себя сведения:

- об учебной программе, на основе которой составлено поурочное планирование;
- о количестве учебных часов, на которое рассчитано поурочное планирование;
- о количестве часов для прохождения практической и контрольной части (в том числе о количестве административных работ);
- об используемом учебно-методическом комплекте и дополнительной литературе по форме:

- название учебника;
- автор учебника;
- издательство, год издания.

В учебно-методический комплект могут входить учебник, рабочая тетрадь, тетради для контрольных работ (на печатной основе), атлас, контурная карта и т.п.

Дополнительная литература — это сборники материалов для подготовки к итоговой аттестации и ЕГЭ, сборники контрольных работ, тестов и т.п.

5. Требования к содержанию разделов поурочного планирования

Поурочное планирование оформляется в табличном виде и имеет следующее содержание:

1) номер урока. Применяется сплошная нумерация уроков с целью показа соответствия количества часов используемой программы учебного курса и учебного плана;

2) дата урока;

3) общее название темы; количество часов, отведенных на изучение данной темы;

4) тема урока. При записи контрольных, лабораторных, практических работ тема указывается;

5) элементы содержания. Отбор элементов содержания осуществляется на основе ФГОС (примерной программы при отсутствии государственного образовательного стандарта по учебному предмету, элективному курсу, предметному модулю). Элементы содержания определяются в соответствии с учебной программой;

6) требования к уровню подготовки учащихся; они формулируются в деятельностной форме (перечень проверяемых умений и познавательных действий). Формулировка должна соответствовать элементам содержания;

7) при проведении занятий с ИКТ-поддержкой:

- программное обеспечение
- описание деятельности с ним;

8) домашнее задание в письменной или цифровой форме (задание № ____, стр. ____).

