**БЕКІТЕМІН / УТВЕРЖДАЮ**

«Сарыкөл агробизнес және

құқық колледжі» КМҚК директор

Директор КГКП «Сарыкольский колледж

агробизнеса и права Управления образования

акимата Костанайской области»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Науменко И. В.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г/ж.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПЛАНЕ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ**

**КГКП «Сарыкольский колледж агробизнеса и права»**

**Управления образования акимата Костанайской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом Республики Казахстан «Об образовании», приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 (с изменениями от 16.09.2021 № 472).

1.2. План учебного занятия – документ, обеспечивающий методически правильное планирование учебного занятия. План представляет собой личный документ преподавателя, обязательный и необходимый для работы, облегчающий процесс проведения учебного занятия.

1.3 План учебного занятия регламентирует деятельность на уроке преподавателя - по организации учебно-воспитательного процесса; обучающихся - по овладению знаниями, умениями, навыками по дисциплине (модулю) в соответствии с учебной программой.

1.4. План учебного занятия составляется преподавателем (мастером производственного обучения) в соответствии с рабочей учебной программой и перспективно- тематическим планированием по дисциплине (модулю).

1.5. Наличие плана учебного занятия на каждом уроке обязательно.

1.6. Основные задачи плана учебного занятия:

1) определение темы, целей урока;

2) группировка отобранного учебного материала и определение последовательности его изучения;

3) отбор методов обучения и форм организации познавательной деятельности обучающихся, направленных на создание условий для усвоения ими учебного материала

**2. Разработка плана учебного занятия.**

2.1. Основными компонентами плана учебного занятия являются:

1) целевой: постановка целей перед обучающимися;

2) содержательный: подбор материала для изучения, закрепления, повторения, самостоятельной работы и т. д.;

3) технологический: выбор форм, методов и приемов обучения;

4) контрольно-оценочный: использование оценки деятельности обучающихся на уроке для стимулирования его активности и развития познавательного интереса.

2.2. Целеполагание является обязательной составляющей каждого урока. Цель - это заранее запланированный конечный результат обучения, развития и воспитания обучающихся.

2.3. Этапы планирования урока:

1) определение типа урока, разработка его структуры;

2) отбор оптимального содержания учебного материала урока, разделение его на ряд опорных знаний;

3) выделение главного материала, который обучающийся должен понять и запомнить на уроке;

4) подбор методов технологий, средств, приемов обучения в соответствии с типом урока и каждым отдельным его этапом;

5) выбор форм организации деятельности обучающихся на уроке, форм организации и оптимального объема их самостоятельной работы;

6) определение форм и объема домашнего задания;

7) продумывание форм подведения итогов урока, рефлексии.

8) оформление поурочного плана

2.4. Соблюдение правил, обеспечивающих успешное проведение планируемого урока:

1) учет индивидуальных особенностей обучающихся, уровня их знаний, а также особенностей всей группы в целом;

2) подборка разнообразных учебных заданий, целью которых является узнавание нового материала, воспроизведение, применение знаний в знакомой ситуации, применение знаний в незнакомой ситуации, творческий подход к знаниям;

3) дифференциация учебных заданий в соответствии с принципом «от простого к сложному»;

4) определение способов развития познавательного интереса обучающихся;

5) продумывание приемов педагогической техники.

**3. Оформление плана учебного занятия**

**для реализации общеобразовательных дисциплин и линейных программ**

3.1. План учебного занятия оформляется в виде конспекта. Конспект урока — это полный план предстоящего урока, который отражает его содержание и включает развернутое описание его хода.

3.2. Конспект плана учебного занятия содержит две основные части: формальную и содержательную.

 3.3. Формальная часть конспекта включает пункты согласно приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 (с изменениями от 16.09.2021 № 472).

3.4. Содержательная часть конспекта (ход занятия) включает описание этапов урока, названия, последовательность и содержание которых зависит от конкретной дисциплины.

3.5. Домашнее задание (что повторить и приготовить к уроку; творческая самостоятельная работа; объем и сроки выполнения домашнего задания).

3.6. Преподаватель самостоятельно определяет объем содержательной части конспекта поурочного плана, обеспечивая прозрачность деятельности участников образовательного процесса.

3.7. Преподаватель оформляет план учебного занятия в соответствии с приложением № 1 настоящего положения.

3.8. План учебного занятия должен быть в электронном или печатном виде.

3.9. В случае использования плана учебного занятия по одной и той же тематике для нескольких групп, допускается указание групп в одном плане.

3.10. Планы учебных занятий хранятся преподавателями до конца учебного года.

**4. Права педагогических работников и администрации**

4.1. Преподаватель, мастер производственного обучения имеет право:

1) иметь на уроке план учебного занятия в электронном или печатном виде;

2) использовать авторские поурочные разработки по дисциплине (модулю) при соответствии содержательной части теме урока;

3) на методическую помощь заместителя директора по УР, методиста или председателя МЦК при разработке плана учебного занятия.

4.2. Администрация имеет право:

1) проверять в рамках внутриколледжного контроля наличие плана учебного занятия при посещении и без посещения занятия непосредственно перед его началом или окончанием;

2) проверять содержательную часть плана учебного занятия;

3) проверять наличие и качество плана учебного занятия за определенный период времени в течение текущего учебного года.

**5. Обязанности педагогических работников**

5.1. Преподаватель обязан:

1) разрабатывать план учебного занятия по своей дисциплине (модулю) в соответствии с данным положением, перспективно-тематическим планом, рабочей учебной программой;

2) иметь план учебного занятия при проведении урока;

3) при проверке предоставлять планы учебных занятий за запрашиваемый период времени в течение текущего учебного года.

**Приложение № 1**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации образования)
   **План учебного занятия**

(теоретического или производственного обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тема занятия)

      Наименование модуля /дисциплины\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Подготовил педагог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ года
      1. Общие сведения
      Курс, группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Тип занятия
      2. Цели, задачи
      3. Перечень ожидаемых результатов и (или) профессиональных умений, которыми овладеют обучающиеся в процессе учебного занятия
      4. Необходимые ресурсы
      5. Ход занятия
      Данные пункты учебного занятия являются обязательными. Согласно [подпункту 1)](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1900000293#z35) пункта 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан "О статусе педагога" педагог имеет право внести дополнительные элементы в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования и с учетом особенностей дисциплины или модуля и потребностей обучающихся.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |