

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чураевская основная общеобразовательная школа Шебекинского района Белгородской области»

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 10
от 22.06 2016 г.



**Положение
о календарно-тематическом планировании по предмету
учителя МБОУ «Чураевская основная общеобразовательная школа
Шебекинского района Белгородской области»**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о разработке и утверждении календарно-тематического планирования (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического планирования в образовательном учреждении.
- 1.2 Под календарно-тематическим планированием в настоящем Положении понимается последовательное тематическое планирование учителем части содержания рабочей программы по учебному курсу или предмету на один учебный год для определенного класса.
- 1.3 Календарно-тематическое планирование является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания рабочей программы учебного курса или предмета.
- 1.4 Календарно-тематическое планирование оформляется, разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

2. Правила разработки календарно-тематического планирования

- 2.1 Календарно-тематическое планирование отражает плановость реализации содержания рабочей программы по учебному курсу или предмету в одном классе.
- 2.2 Календарно-тематическое планирование самостоятельно разрабатывается учителем на основе рабочей программы учебного предмета.
- 2.3 Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.
- 2.4 Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем ежегодно. Оно является обязательным условием организации учебных занятий с обучающимися.

- 2.1 Календарно-тематическое планирование составляется учителем с учетом учебных часов, определенных учебным планом школы для освоения учебного курса или предмета обучающимися класса.
- 2.2 При планировании учитель учитывает соотношение между учебным временем по четвертям и распределением учебного времени, отведенного на прохождение темы, указанной в рабочей программе по учебному курсу или предмету.
- 2.3 Учитель имеет право при составлении планирования скорректировать количество часов, отведенных для изучения программной темы (тем) при условии целесообразности коррекции. Целесообразность коррекции определяется наличием ситуации связанной с проведением заключительных по теме обобщающих или(и) контрольных занятий после текущего каникулярного периода.

3. Структура календарно-тематического планирования (к программам по БУП-2004)

Календарно-тематическое планирование имеет:

- 3.1 титульную страницу (приложение 3), на которой может быть прописано практическое выполнение программы. В отдельных случаях (приложение 4) запись «практическое выполнение программы» или «график контрольных работ» выносится на отдельный лист после пояснительной записки.
- 3.2 Пояснительную записку, в которой прописывается количество часов, определенных учебным планом школы для освоения учебного курса или предмета обучающимися класса, указывается авторская программа, на основе которой разработана рабочая программы и КТП.
- 3.3 Таблицу поурочного планирования содержания рабочей программы для класса по учебному предмету . В связи с разной спецификой предметов наименование, количество и порядок следования граф КТП определяется педагогом самостоятельно (приложение 1).
- 3.4 При заполнении даты проведения по плану праздничные дни исключаются.
- 3.5 Графы «Даты проведения» поурочного планирования заполняются учителем по факту проведения урока (от руки).
- 3.6 После таблицы поурочного планирования необходимо приложить комплект оценочных материалов для проведения внутреннего школьного мониторинга.

4. Структура календарно-тематического планирования (к программам по ФГОС НОО и ООО)

Календарно-тематическое планирование имеет:

- 4.1 титульную страницу (приложение 3), на которой **может быть** прописано практическое выполнение программы. В отдельных случаях (приложение 4) запись «практическое выполнение программы» или «график контрольных работ» выносится на отдельный лист в форме приложения к КТП.
- 4.2 Пояснительную записку, в которой прописывается количество часов, определенных учебным планом школы для освоения учебного курса или предмета обучающимися класса, указывается авторская программа, на основе которой разработана рабочая программы и КТП.
- 4.3 Таблицу поурочного планирования содержания рабочей программы для класса по учебному предмету . В связи с разной спецификой предметов наименование, количество и порядок следования граф КТП определяется педагогом самостоятельно (приложение 1).
- 4.4 При заполнении даты проведения по плану праздничные дни исключаются.
- 4.5 Графы «Даты проведения» поурочного планирования заполняются учителем по факту проведения урока (от руки).
- 4.6 После таблицы поурочного планирования необходимо приложить комплект оценочных материалов для проведения внутреннего школьного мониторинга.

5. Правила утверждения календарно-тематического планирования

5.1. Календарно-тематическое планирование с пояснительной запиской на текущий учебный год с 1 по 30 июня рассматривается на заседании методического совета на предмет его соответствия требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования к освоению содержания программы. Решение методического совета отражается в протоколе заседания, на титульном листе календарного тематического плана ставится гриф: РАССМОТРЕНО. Протокол заседания методического совета № ___ от _____, подпись руководителя МС, расшифровка подписи.

5.2. После этого эти материалы изучаются заместителем директора на предмет соответствия программы учебному плану Учреждения и требованиям государственного образовательного стандартов; проверяется наличие учебника, предлагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе календарно-тематического плана в таблице ставится гриф: СОГЛАСОВАНО. Заместитель директора, подпись, расшифровка подписи, дата.

Утверждение календарно-тематического планирования осуществляется заместителем директора образовательного учреждения до начала учебного года.

5.3. С 1 по 30 августа календарно-тематическое планирование с рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором Учреждения.

5.4. Для утверждения календарно-тематического планирования учитель предоставляет заместителю директора образовательного учреждения папку документов, включающих в себя примерную или авторскую программу, на основе которой создана рабочая программа по предмету, рабочую программу по предмету или учебному курсу, календарно-тематическое планирование.

Приложение №1
Образец оформления
календарно-тематического планирования по БУП 2004

| № п/п | Планируемые сроки | Фактические сроки | Количество часов | Раздел программы Тема урока |
|-------|-------------------|-------------------|------------------|--------------------------------|
| | | | | |

Приложение №2
Образец оформления
календарно-тематического планирования по ФГОС НОО и ООО

| № п/п | Планируемые сроки | Фактические сроки | Количество часов | Раздел программы Тема урока | Характеристика видов деятельности |
|-------|-------------------|-------------------|------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |

«Чураевская основная общеобразовательная школа Шебекинского района Белгородской области»

Согласовано
Руководитель
методического совета

Согласовано
Заместитель директора

Утверждаю
Директор школы

Ф.И.О.
«__» _____ 201__г.

Ф.И.О.
«__» _____ 201__г.

Ф.И.О.
«__» _____ 201__г.

КАЛЕНДАРНО- ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ РУССКИЙ ЯЗЫК

Остапенко Лилия Алексеевна

КЛАСС 7

Количество часов -5

Практическая часть выполнения программы.

контрольные сочинения – 2 (уроки 7,15);

контрольные изложения – 2 (уроки 25, 115);

контрольные тестирования- 2 (уроки 43, 100);

контрольные диктанты – 5 (уроки 24, 48, 115, 168, 172)

Учебник

Баранов М. Т. Ладыженская Т. А., Дейкина А. Д. Русский язык. 7 класс.
М. : Просвещение, 2010.

2015 – 2016 учебный год

Вариант оформления титульного листа

«Чураевская основная общеобразовательная школа Шебекинского района Белгородской области»

Согласовано
Руководитель
методического совета

Согласовано
Заместитель директора

Утверждаю
Директор школы

Ф.И.О.
«__» _____ 201__г.

Ф.И.О.
«__» _____ 201__г.

Ф.И.О.
«__» _____ 201__г.

**КАЛЕНДАРНО- ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
РУССКИЙ ЯЗЫК**

Остапенко Лилия Алексеевна

КЛАСС 7

Количество часов -5

Учебник

Баранов М. Т. Ладыженская Т. А., Дейкина А. Д. Русский язык. 7 класс.
М. : Просвещение, 2010.

2015 – 2016 учебный год

