

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ «Шелковичненская средняя
школа»
Протокол от 26.08.2020 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО
приказ от 02.09.2020 г. № 182
директор МБОУ «Шелковичненская
средняя школа»
И.И.Искра



ПОЛОЖЕНИЕ О КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНИРОВАНИИ МБОУ «ШЕЛКОВИЧНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г., Уставом МБОУ «Шелковичненская средняя школа» (далее – ОО)

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 ОО.

Календарно-тематическое планирование по учебному предмету (далее - КТП) – это последовательное тематическое (поурочное) планирование учителем части содержания рабочей программы по учебному предмету на один учебный год для определенного класса (параллели классов).

Календарно-тематический план является обязательной частью рабочей программы, разрабатывается на один учебный год и утверждаются в установленном порядке. В нем отражается количество часов, отведенное на изучение предмета в целом, отдельных тем, разделов, уроков.

1. Порядок разработки календарно-тематического планирования

1.1. Задачами составления календарно-тематического планирования являются:

- определение места каждой темы в годовом курсе и места каждого урока в теме;
- определение взаимосвязи между отдельными уроками, темами годового курса;

1.2. При разработке календарно-тематического 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 приемов для их осуществления;
- точный расчет деятельности во времени и установление сроков начала и окончания ее этапов;
- определение форм и методов учета и контроля результатов деятельности.

1.3. Календарно – тематическое планирование (КТП) является обязательным документом учителя – предметника, руководителя кружка, спортивной секции, факультатива.

1.4. Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.

1.5. Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем ежегодно. Оно является обязательным условием организации учебных занятий с обучающимися.

1.6. Календарно-тематическое планирование составляется учителем с учетом учебных часов, определенных учебным планом школы для освоения учебного курса или предмета обучающимися класса (параллели классов).

2. Структура календарно-тематического планирования

2.1. Календарно – тематическое планирование включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;

- календарно – тематические планы по классам.

2.2. Календарно-тематическое планирование оформляется в печатной форме.

2.3. Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- название школы;

- название документа (календарно-тематический план);

- название предмета (должно соответствовать названию в учебном плане)

- класс;

- учебный год;

- Ф. И. О. учителя;

- «Рассмотрено на заседании ШМО учителей ... , протокол от.. №... , руководитель МО (подпись);

- «Согласовано» (заместителем директора по учебно-воспитательной работе)(
подпись);

«Утверждено» (приказом директора от... №...)

2.4. КТП, как правило, оформляется в табличном виде и имеет следующее содержание:

- дату проведения урока по плану и по факту;

- темы уроков; темы контрольных, практических, лабораторных работ;

- графа основные виды учебной деятельности (универсальные учебные действия, далее – УУД – ФГОС) может быть включена по усмотрению учителя;

- графа «Домашнее задание» может быть включена по усмотрению учителя;

- примечания.

2.5. В календарно-тематическом планировании могут содержаться пометки (в графе «Примечания»), сделанные учителем в процессе работы, например:

- используемая дополнительная литература;

- содержание индивидуальных заданий для слабоуспевающих;

- запланированная индивидуальная работа с одаренными детьми;

- необходимое оборудование;

- планируемый тип ведущей деятельности обучающихся на уроке;

- планируемые виды работы, формы контроля.

2.6. При составлении КТП дата проведения урока планируется заранее, а при проведении и заполнении классного журнала делается запись фактического проведения урока.

2.7. Учитель имеет право по своему усмотрению включить в КТП графы, необходимые для работы: домашние задания, тип урока и др.

2.8. 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. Отличие от содержания программы допускается не более чем на 24 % (изменения необходимо указать в тематическом планировании и обосновать).

2.9. В течение учебного года возможна корректировка планирования в зависимости от уровня обучаемости и обученности классов, темпов прохождения программы, других ситуаций, при условии прохождения тем, в соответствии с Государственным стандартом обязательного минимума содержания образования.

2.11. Календарно-тематический план обязательно должен включать следующие элементы: № урока, тема, дата проведения (план, факт), примечание.

2.12. В КТП по предмету «Иностранный язык», в соответствии со спецификой, вносятся колонки на изучение четырёх видов речевой деятельности (аудирование, чтение, говорение, письмо) и различных аспектов языка (лексика, грамматика, фонетика).

2.13. При заполнении даты проведения по плану праздничные дни исключаются.

2.14. Даты в КТП должны быть напечатаны или написаны на полугодие учебного года.

3. Правила утверждения календарно-тематического планирования

3.1 Утверждение календарно-тематического планирования предполагает согласование учителем с руководителем кафедры (председателем ШМО) .

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

3.3 Для утверждения календарно-тематического планирования учитель предоставляет заместителю директора образовательного учреждения рабочую программу по предмету или учебному курсу, календарно-тематическое планирование.

4. Принятие, прекращение и изменение Положения





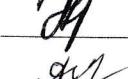

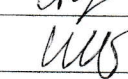
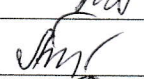
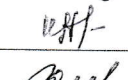

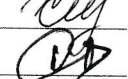





4.1. Положение о разработке и утверждении календарно-тематического планирования является локальным нормативным актом, регулирующим организацию образовательного процесса в МБОУ «Шелковичненская средняя школа».

4.2. Положение принято на заседании педагогического совета и утверждено приказом директора.

4.3. Изменения и дополнения могут быть внесены после обсуждения на педагогическом совете. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся только с согласия директора образовательного учреждения.

4.4. Положение принимается на неопределенный срок.

ОЗНАКОМЛЕНЫ:

	Ю.В.Новикова		Л. Р.Саганджиева
	З.С.Бекирова		З.С.Байрашевская
	С.Р.Велиева		А.Э.Велияева
	Л.А.Искра		А.А.Некрытый
	А.В. Швец		Л.Л.Бешинская
	И.А.Кан		Р.И.Сейдаметова
	Э.С.Халилова		Л. С.Хабипова
	В.Н.Кебало		Л.Н.Асанова

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ «Шелковичненская средняя
школа»
Протокол от 15.01.2019 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказ от 21.01.2019 г. № 11
директор МБОУ «Шелковичненская
средняя школа»



И.И.Искра

ПОЛОЖЕНИЕ О КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНИРОВАНИИ

Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г., Уставом МБОУ «Шелковичненская средняя школа» (далее – ОО)

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 ОО.

Календарно-тематическое планирование по учебному предмету (далее - КТП) – это последовательное тематическое (поурочное) планирование учителем части содержания рабочей программы по учебному предмету на один учебный год для определенного класса (параллели классов).

Календарно-тематический план является обязательной частью рабочей программы, разрабатывается на один учебный год и утверждаются в установленном порядке. В нем отражается количество часов, отведенное на изучение предмета в целом, отдельных тем, разделов, уроков.

1. Порядок разработки календарно-тематического планирования

1.1. Задачами составления календарно-тематического планирования являются:

- определение места каждой темы в годовом курсе и места каждого урока в теме;
- определение взаимосвязи между отдельными уроками, темами годового курса;

1.2. При разработке календарно-тематического 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 приемов для их осуществления;
- точный расчет деятельности во времени и установление сроков начала и окончания ее этапов;
- определение форм и методов учета и контроля результатов деятельности.

1.3. Календарно – тематическое планирование (КТП) является обязательным документом учителя – предметника, руководителя кружка, спортивной секции, факультатива.

1.4. Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.

1.5. Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем ежегодно. Оно является обязательным условием организации учебных занятий с обучающимися.

1.6. Календарно-тематическое планирование составляется учителем с учетом учебных часов, определенных учебным планом школы для освоения учебного курса или предмета обучающимися класса (параллели классов).

2. Структура календарно-тематического планирования

2.1. Календарно – тематическое планирование включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;

- календарно – тематические планы по классам.

2.2. Календарно-тематическое планирование оформляется в печатной форме.

2.3. Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- название школы;
- название документа (календарно-тематический план);
- название предмета (должно соответствовать названию в учебном плане)
- класс;
- учебный год;
- Ф. И. О. учителя;
- «Рассмотрено на заседании ШМО учителей, протокол от.. №..., руководитель МО (подпись);
- «Согласовано» (заместителем директора по учебно-воспитательной работе)(подпись);
- «Утверждено» (приказом директора от... №...)

2.4. КТП, как правило, оформляется в табличном виде и имеет следующее содержание:

- дату проведения урока по плану и по факту;
- темы уроков; темы контрольных, практических, лабораторных работ;
- основные виды учебной деятельности (универсальные учебные действия, далее – УУД – ФГОС).
- графа «Домашнее задание» может быть включена по усмотрению учителя;
- примечания.

2.5. В календарно-тематическом планировании могут содержаться пометки (в графе «Примечания»), сделанные учителем в процессе работы, например:

- используемая дополнительная литература;
- содержание индивидуальных заданий для слабоуспевающих;
- запланированная индивидуальная работа с одаренными детьми;
- необходимое оборудование;
- планируемый тип ведущей деятельности обучающихся на уроке;
- планируемые виды работы, формы контроля.

2.6. При составлении КТП дата проведения урока планируется заранее, а при проведении и заполнении классного журнала делается запись фактического проведения урока.

2.7. Учитель имеет право по своему усмотрению включить в КТП графы, необходимые для работы: домашние задания, тип урока и др.

2.8. 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. Отличие от содержания программы допускается не более чем на 24 % (изменения необходимо указать в тематическом планировании и обосновать).

2.9. В течение учебного года возможна корректировка планирования в зависимости от уровня обучаемости и обученности классов, темпов прохождения программы, других ситуаций, при условии прохождения тем, в соответствии с Государственным стандартом обязательного минимума содержания образования.

2.11. Календарно-тематический план обязательно должен включать следующие элементы: № урока, тема урока, количество часов, дата проведения (план, факт).

2.12. В КТП по предмету «Иностранный язык», в соответствии со спецификой, вносятся колонки на изучение четырёх видов речевой деятельности (аудирование, чтение, говорение, письмо) и различных аспектов языка (лексика, грамматика, фонетика).

2.13. При заполнении даты проведения по плану праздничные дни исключаются.

2.14. Даты в КТП должны быть **напечатаны или написаны** на полугодие учебного года.

3. Правила утверждения календарно-тематического планирования

3.1 Утверждение календарно-тематического планирования предполагает согласование учителем с руководителем кафедры (председателем ШМО) .

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

3.3 Для утверждения календарно-тематического планирования учитель предоставляет заместителю директора образовательного учреждения рабочую программу по предмету или учебному курсу, календарно-тематическое планирование.

4. Принятие, прекращение и изменение Положения







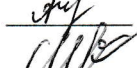
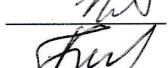
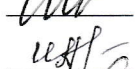





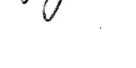

4.1. Положение о разработке и утверждении календарно-тематического планирования является локальным нормативным актом, регулирующим организацию образовательного процесса в МБОУ «Шелковичненская средняя школа».

4.2. Положение принято на заседании педагогического совета и утверждено приказом директора.

4.3. Изменения и дополнения могут быть внесены после обсуждения на педагогическом совете. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся только с согласия директора образовательного учреждения.

4.4. Положение принимается на неопределенный срок.

ОЗНАКОМЛЕНЫ:

	Ю.В.Новикова		Л. Р.Саганджиева
	З.С.Бекирова		З.С.Байрашевская
	С.Р.Велиева		А.Э.Велиляева
	Л.А.Искра		А.А.Некрытый
	А.В. Швец		Л.Л.Бешинская
	И.А.Кан		Р.И.Сейдаметова
	С.В.Кузнецова		Л. С.Хабипова
	А.М.Русин		Л.Н.Асанова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575820

Владелец Искра Игорь Иванович

Действителен с 25.03.2021 по 25.03.2022