

Принято на заседании
педагогического совета
МОУ «СОШ №11»
Протокол №9 от 28.02.2015

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ №11»
 С.А. Калдина
«12» 03 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оформлении календарно-тематического
планирования учителя-предметника

Введено в действие
Приказ № 99 от 12.03.2015 г.

г. Саратов

1. Общие положения.

1.1. Данное положение составлено в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ. Положение содержит требования к оформлению календарно-тематического планирования учителя-предметника.

1.2. Календарно – тематический планирование учителя является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса, обеспечивающим систематизацию и упорядочение реализации учебного плана, соблюдения требований государственного стандарта образования, методически грамотное планирование выполнения учебной программы в строгой последовательности.

1.3. Календарно – тематический планирование составляется каждым учителем в начале учебного года на основе программы по предмету. Отличие от содержания программы допускается не более чем на 10% (изменения необходимо указать в плане и обосновать).

1.4. Календарно – тематический планирование рассматривается на первом заседании МО (отражено в протоколе), согласован с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утвержден директором школы не позднее 10 сентября.

2. Оформление календарно-тематического плана.

2.1. Структура календарно-тематического планирования учителя-предметника:

- Титульный лист.
- Пояснительную записку.
- Собственно тематическое планирование учебного предмета.

2.2. Требования к оформлению титульного листа (см. приложение 1).

Титульный лист должен содержать следующие сведения:

1. Название документа (календарно-тематический планирование).
2. Название предмета (должно соответствовать названию в учебном плане)
3. Учебный год, класс.

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

4. Ф. И. О. учителя.
5. «Рассмотрен на заседании МО учителей..... протокол №.....от.....200__ г.»
6. «Согласовано: зам. директора по учебной работе».
7. «Утверждён: директор школы».

2.3. Требования к оформлению пояснительной записки.

Пояснительная записка включает в себя сведения:

1. Об учебной программе, на основе которой составлено календарно-тематическое планирование;

2. О количестве учебных часов, на которое рассчитано календарно-тематическое планирование, в том числе количество часов для прохождения практической и контрольной части;
3. Об используемом учебно-методическом комплекте и дополнительной литературе по форме: название учебника; класс; автор учебника; издательство, год издания.
4. В учебно-методический комплект могут входить учебник, рабочая тетрадь, тетради для контрольных работ (на печатной основе), атлас, контурная карта. Дополнительная литература – это сборники материалов для подготовки к итоговой аттестации и ЕГЭ, сборники контрольных работ, тестов и т.п.;
5. О планируемом уровне подготовки выпускников в соответствии с государственными стандартами Сведения, перечисленные в п.2.3., могут быть изложены на титульном листе (см. приложение 2).

2.4. Требования к оформлению календарно-тематического плана.

Календарно-тематический план учителя должен содержать следующие графы:

1. № урока по порядку.Графа «**№ урока**» включает: номер урока по порядку Применяется сплошная нумерация уроков с целью показа соответствия количества часов используемой программы учебного курса и учебного плана
2. Дата.Графа «**Дата**» включает: планируемую дату проведения урока, которая должна быть проставлена ручкой, и фактическую дату проведения урока.
3. Наименование разделов программы и содержание(тем) урока., название темы каждого урока. Одна тема может быть рассчитана на несколько уроков.
4. Количество часов.

Календарно-тематический план учителя может содержать следующие разделы:

- 1.Цели и задачи урока.
2. Элементы содержания, УУД, ЗУН учащихся, формирующиеся на данном уроке.Отбор элементов содержания осуществляется на основе образовательного стандарта (примерной программы) при отсутствии государственного образовательного стандарта по учебному предмету, элективному курсу, предметному модулю. Элементы содержания определяются в соответствии с учебной программой. Элементы содержания по практикуму, проектной или исследовательской деятельности определяются на основе их целей и задач.

3. Контроль

В графе «**Контроль**» учитель прописывает виды и названия работ:

- по русскому языку - контрольные работы, диктанты, сочинения, изложения, уроки развития речи, тесты, контрольное списывание;
- по литературе - контрольные работы, уроки развития речи, тексты для заучивания наизусть, тесты;
- по математике - контрольные и самостоятельные работы, тесты;
- по физике, химии, биологии - контрольные и лабораторные работы, тесты;

- по географии - контрольные и практические работы;
- по истории и обществознанию - контрольные срезы знаний, тесты;
- по черчению - контрольные и графические работы;
- по иностранному языку - контрольные работы, тесты;
- по ОБЖ - контрольные и практические работы, тесты;
- по музыке, изобразительному искусству - практические работы и контрольные срезы знаний;
- по физической культуре - нормативы физической подготовленности учащихся;
- по информатике - контрольные срезы знаний, тесты.

4. Требования к уровню подготовки обучающихся, которые формулируются в деятельностной форме (знать, уметь, осознавать, иметь представление).

5. Домашнее задание в письменной или цифровой форме (задание № ____, стр. ____). В случае планирования блока уроков домашнее задание определяется на весь блок. По мере прохождения материала педагог имеет право перераспределить домашнее задание между уроками, но обязан выполнить весь объем;

6. Повторение и др.

Примерная форма календарно- тематического планирования

№ урока	Тема раздела /урока	Кол-во часов	Планируемая дата	Фактическая дата проведения урока	Практикум, лабораторная работа	Контроль	Примечание
---------	---------------------	--------------	------------------	-----------------------------------	--------------------------------	----------	------------

РАССМОТРЕНО
на заседании МО

Протокол № _____ от
« _____ » _____ 201_г

СОГЛАСОВАНО
зам. директора по УВР

« _____ » _____ 201_г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ №11»
С.А. Калдина

« _____ » _____ 201_г.

Календарно-тематическое планирование
по _____
предмет

Учебный год: _____

Класс _____

Учитель _____

Количество часов:

Всего _____ в неделю _____

Плановых контрольных работ- _____, зачетов _____, тестов _____
(по видам)

Административных контрольных уроков _____

Планирование составлено на основе _____
Указать документ (программу)

Учебник _____
(название, автор, издательство, год издания)

Дополнительная литература _____
(название, автор, издательство, год издания)