

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол от 21.09.2015 г. № 2

Утверждено
приказом директора
МКОУ «СОШ с. Мельница»
от 30.10.2015 г. № 217

Положение
*о структуре календарно-тематического планирования,
составленного на основе рабочих программ учебных предметов (курсов),
реализующих федеральные государственные образовательные стандарты*

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о структуре календарно – тематического планирования, составленного на основе программ учебных предметов (курсов), реализующих федеральные государственные образовательные стандарты разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения календарно - тематического планирования в образовательной организации.

1.2. Основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год является рабочая программа.

1.3. Календарно-тематическое планирование является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания рабочей программы учебного курса или предмета.

2. Правила разработки календарно-тематического планирования

2.1. Календарно-тематическое планирование отражает плановость реализации содержания рабочей программы по учебному предмету (курсу) в одном классе (параллели классов).

2.2. Календарно-тематическое планирование самостоятельно разрабатывается учителем, ведущим соответствующий учебный предмет (курс).

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

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

3. Оформление и структура календарно-тематического планирования

3.1. Календарно-тематическое планирование отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет проведение зачетов, контрольных, практических и др. видов работ за счет времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой.

3.2. Календарно-тематическое планирование, как правило, оформляется в табличном виде и имеет следующее содержание:

- номер урока;
- календарные сроки;
- фактические сроки проведения уроков;
- раздел;
- тема урока;
- тип урока;
- виды деятельности (элементы содержания, контроль);

- тема урока;
- тип урока;
- виды деятельности (элементы содержания, контроль);
- планируемые результаты: предметные, универсальные учебные действия, личностные;
- дополнительные разделы по усмотрению учителя.

3.3. Календарно – тематическое планирование должно быть оформлено в соответствии с прилагаемым образцом (**Приложение 1, 2**), плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год.

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

3.5. Графа «Даты проведения по факту» поурочного планирования заполняется учителем по факту проведения урока (от руки).

4. Оформление календарно – тематического планирования

4.1. Текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

5. Утверждение календарно – тематического планирования

5.1. Календарно – тематическое планирование утверждается ежегодно.

5.2. Утверждение календарно – тематического планирования предполагает следующие процедуры:

- обсуждение на заседании школьного межпредметного методического объединения; по итогам рассмотрения оформляется протокол; методическое объединение принимает решение «рекомендовать к утверждению»;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по УВР; календарно – тематическое планирование анализируется заместителем директора по УВР на предмет соответствия рабочим программам;
- утверждение календарно – тематического планирования в начале учебного года (до 05 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

5.3. При несоответствии календарно – тематического планирования установленным данным положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в календарно – тематическое планирование в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

Образец оформления рабочей программы педагога

Титульный лист

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Мельница»

Рассмотрено на
межпредметном
методическом объединении
Протокол от _____ № ____
Руководитель МО _____
(ФИО)

Согласовано
заместитель директора по УВР

(Скуматова М.Л.)
Дата: _____

«Утверждена»
приказом директора
МКОУ «СОШ с. Мельница»
от _____ № ____

Календарно – тематическое планирование

по _____
предмет

класс

Количество часов: всего _____ часа; в неделю _____ час

Планирование составлено на основе рабочей программы

(указать предмет, уровень, ФИО учителя, реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

Составитель программы

должность

квалификационная категория

Учебный год

Приложение 2

Календарно – тематическое планирование

№ п/п	Дата проведения		Тема урока	Тип урока	Виды деятельности (элементы содержания, контроль)	Планируемые результаты		
	план	факт				Предметные	УУД	Личностные
Раздел (количество часов)								

Приложение 3

Выполнение практической части программы

Запланировано:

Название работы	Общее количество за год
Контрольных работ	
Лабораторных работ	
Практических работ	
Сочинений	
Изложений	
Других творческих работ	