Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа № 10

станицы Губской муниципального образования Мостовский район

|  |  |
| --- | --- |
| Обсуждено на заседании Педагогического совета МБОУ СОШ № 10  станицы Губской Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Утверждено приказом  МБОУ СОШ № 10 станицы Губской  № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Директор \_\_\_\_\_\_\_ Н.М. Брежнева |

**Положение**

**о календарно-тематическом планировании**

Тематическое планирование – документ, регламентирующий деятельность учителя по выполнению учебной программы по предмету.

1. **Общие положения.**

1.1. Календарно-тематическое планирование (КТП) является обязательным документом учителя-предметника, руководителя кружка, спортивной секции, факультатива.  
1.2. Календарно-тематическое планирование составляется на конкретный учебный год в соответствии с учебным планом школы, федеральным компонентом государственного стандарта образования, рабочей программой.  
1.3. Настоящее Положение устанавливает единую форму планирования педагогической деятельности учителя на учебный год и призвано обеспечить:

* права учащихся на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии с п.4 ст.50 Закона РФ «Об образовании»;
* права учителей на свободу творчества (ст. 55 Закона РФ «Об образовании» и ст.44 Конституции РФ);
* права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства (ст. 32 Закона РФ «Об образовании»);

1.4. Задачами составления тематического планирования являются:

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

**2. Структура календарно-тематического планирования**

Тематическое планирование включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;

- тематические планы по классам.

**3. Требования к оформлению календарно-тематического планирования**

Календарно-тематическое планирование должно быть оформлено на компьютере аккуратно, без исправлений.

Титульный лист должен содержать следующие сведения:

* название школы;
* реквизиты рассмотрения и утверждения календарно-тематического планирования;
* название документа.
* название предмета (должно соответствовать названию в учебном плане);
* класс;
* Ф.И.О. учителя;
* Ф.И.О. автора рабочей программы, на основе которой составлено календарно-тематическое планирование и реквизиты её утверждения.

Примерная форма составления календарно - тематического планирования может быть выполнена по прилагаемому образцу.

В календарно-тематическом планировании применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие количества часов программы и КТП.

**Учитель имеет право по своему усмотрению включить или изменить порядок граф в КТП, необходимый для работы.**

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.

Содержание плана учебного предмета должно соответствовать содержанию программы, по которой ведётся обучение.

По структуре КТП состоит, как правило, из перечня разделов и тем, где также указывают практические и контрольные работы по изученным темам; количество часов, отводимое на изучение каждой темы; номера уроков и даты проведения уроков на весь учебный год, а также используемое оборудование.

В КТП возможно указывать вид занятия, дополнительную литературу, домашнее задание.

Классный журнал заполняется в соответствии с КТП, однако, если тема изучается в продолжение нескольких уроков, то в классном журнале не рекомендуется повторять её несколько раз, в этом случае в классном журнале записывают фактическое содержание темы.

**4. Сроки составления и порядок утверждения**

**календарно-тематического планирования.**

4.1 Календарно-тематическое планирование на каждый учебный год составляется заблаговременно, до начала учебного года.

4.2 Календарно-тематическое планирование согласовывается с заместителем директора школы по учебной работе до начала учебного года.

**Образец титульного листа**

Мостовский район станица Губская

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа № 10 станицы Губской

муниципального образования Мостовский район

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР

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

Подпись И.О.Ф.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ**

**ПЛАНИРОВАНИЕ**

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать учебный предмет, курс)

###### Класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество часов: всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов; в неделю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов;

## Планирование составлено на основе рабочей программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать Ф.И.О. учителя, реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

Планирование составлено на основе:

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

(указать программу учебного предмета, на основе которой составлена рабочая программа)

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФГОС начального, основного общего образования /ФКГОС – 2004)

Учебник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Образец № 1 оформления календарно – тематического планирования**

**(ФКГОС – 2004)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел** | **№ урока** | **Дата проведения** | | **Оборудование** | **Корректировка** |
| **План** | **Факт** |
| Указать раздел | Указать  номер  урока | Записываются планируемые даты, включая праздничные дни. | Записываются фактические даты проведения урока. | 1. Указать оборудование, используемое для проведение урока. | 1. Указать  причины корректировки |

**Образец № 2 оформления календарно – тематического планирования (ФГОС)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Раздел** | **Тема урока** | **Сроки** | **Планируемые результаты** | | | **Основ-ные виды учебной деятель-ности** | **Матери-ально – техниче-ское обеспе-чение** | **Формы организации образовательной деятель-ности** |
| **Личност-ные** | **Мета-пред-мет-ные** | **Пред-мет-ные** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |