

## **Методические рекомендации по составлению календарно-тематического планирования**

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

Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем для учебного курса по учебному предмету и классу в соответствии с учебной программой и требованиями Федерального государственного образовательного стандарта.

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;
- выделение в учебном курсе проверяемых элементов содержания и требований к уровню подготовки выпускников, сформулированных ФГОС с целью конкретизации результатов деятельности учащихся;
- формирование рациональной системы работы по вооружению обучающихся системой знаний, умений и навыков по предмету.

Степень разработанности предметного планирования является критерием профессиональной компетентности учителя.

### **Порядок согласования и утверждения поурочного планирования.**

Календарно-тематическое планирование рассматривается на заседаниях школьных предметных методических объединений. Срок согласования планирования на заседаниях школьных предметных методических объединений — до 28 августа.

Председатель школьного методического объединения формирует предметную папку планирования и, в срок до 30 августа, передает ее заместителю директора по УВР для согласования.

Заместитель директора по УВР в срок до 1 сентября передает все планирования на утверждение директору школы.

### **Требования к оформлению титульного листа календарно-тематического планирования.**

На титульном листе планирования указываются:

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф согласования календарно-тематического планирования заместителем директора школы по УВР;
- гриф утверждения планирования директором школы;

- Ф.И.О. учителя — составителя календарно-тематического планирования с указанием должности;
- учебный год, на который составлен поурочный план.

В центре титульного листа делается запись: «Календарно-тематическое планирование по \_\_\_\_\_ (указывается предмет) для \_\_\_\_\_ класса (параллели)».

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

### **Требования к оформлению пояснительной записки к календарно-тематическому планированию.**

Пояснительная записка включает в себя сведения:

- об учебной программе, на основе которой составлено планирование;
- о количестве учебных часов, на которое рассчитано планирование;
- о количестве часов для прохождения практической и контрольной части (в том числе о количестве административных работ);
- об используемом учебно-методическом комплекте и дополнительной литературе по форме:
  - название учебника;
  - автор учебника;
  - издательство, год издания.

В учебно-методический комплект могут входить учебник, рабочая тетрадь, тетради для контрольных работ (на печатной основе), атлас, контурная карта и т.п.

Дополнительная литература — это сборники материалов для подготовки к итоговой аттестации и ЕГЭ, сборники контрольных работ, тестов и т.п.;

### **5Требования к содержанию разделов календарно-тематического планирования.**

Календарно-тематическое планирование оформляется в табличном виде и имеет следующее содержание:

1. *номер урока.* Применяется сплошная нумерация уроков с целью показа соответствия количества часов используемой программы учебного курса и учебного плана;
2. *дата урока;*
3. *общее название темы;*  
количество часов, отведенных на изучение данной темы;
4. *тема урока,* при записи контрольных, лабораторных, практических работ тема указывается;
5. *элементы содержания.* Отбор элементов содержания осуществляется на основе ФГОС (примерной программы при отсутствии государственного образовательного стандарта по учебному предмету, элективному курсу, предметному модулю). Элементы содержания определяются в соответствии с учебной программой.
6. *требования к уровню подготовки обучающихся,* которые формулируются в деятельностной форме (перечень проверяемых умений и познавательных действий). Формулировка должна соответствовать элементам содержания.
7. *при проведении занятий с ИКТ-поддержкой:*
  - программное обеспечение
  - описание деятельности с ним
8. *домашнее задание в письменной или цифровой форме* (задание №\_\_\_\_, стр.\_\_\_\_).

