

«ПРИНЯТО»
Педагогическим Советом
Протокол № 1 от 30.08.2013 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «СОШ №3 г.Харабали»
Воропаева И.С.

Положение о календарно-тематическом планировании

Общие положения.

- 1.1. Положение содержит требования к оформлению календарно-тематического плана по учебному предмету. Календарно-тематическое планирование – документ, регламентирующий деятельность учителя по выполнению учебной программы по предмету.
- 1.2. Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем на каждый класс в соответствии с учебной программой и требованиями Государственного образовательного стандарта.
- 1.3. Календарно-тематическое планирование представляется в электронном и бумажном виде. Электронный вариант хранится на сервере школы и с согласия педагога публикуется на сайте школы.
- 1.4. Календарно-тематическое планирование, разработанное учителем, рассматривается и согласовывается на заседании МО и утверждается заместителем директора по УВР не позднее 15 сентября.
- 1.5. Задачами составления календарно-тематического планирования являются:
 - определение места каждой темы в годовом курсе и место каждого урока в теме;
 - определение взаимосвязи между отдельными уроками, темами годового курса;
 - формирование рациональной системы работы по вооружению обучающихся системой знаний, умений и навыков по предмету.
- 1.6. Степень разработанности календарно-тематического плана является критерием профессионализма учителя.
- 1.7. 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.

2. Структура календарно-тематического планирования и требования к оформлению.

2.1. Структура календарно-тематического планирования:

2.2. Календарно-тематическое планирование оформляется в печатной форме. Календарно-тематическое планирование, как правило, оформляется в табличном виде
КТП содержит следующие сведения:

- название школы;
- название документа (календарно-тематическое планирование);
- учебный год;
- название предмета (должно соответствовать названию в учебном плане);
- класс;
- ФИО учителя;
- «Рассмотрено на заседании МО учителей, протокол №.....от....., руководитель МО (подпись)»;
- «Согласовано (заместителем директора по учебно-воспитательной работе)»;
- «Утверждено: (директором школы)».
- документ(ы), на основании которого(ых) составлено календарно тематическое планирование (базисный учебный план, Федеральный государственный стандарт, Примерная программа, авторская программа, программа, рекомендованная министерством образования и науки РФ);
- УМК учителя (методическое пособие, учебник, рабочие тетради, др.);
- количество практических и лабораторных работ, демонстрационных опытов за год;
- количество контрольных работ за год;
- информация о внесенных изменениях и их обоснование;
- планируемый уровень подготовки выпускников на конец учебного года (ступени) в соответствии с требованиями, установленным федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой школы.
- общее название раздела (модуля, темы);
- количество часов, отведенных на изучение данной темы;
- название темы каждого урока;
- дата (срок) проведения.

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

2.4. Отличие от содержания программы допускается не более чем на 10% (изменения необходимо указать в плане и обосновать).

