

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 15.09 2017 г.

Утверждаю  
Приказ № 133 от 18.09 2017 г.  
Директор школы: АД  
Е.Н.Абрашкина

## ПОЛОЖЕНИЕ О КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНИРОВАНИИ

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

### 1. Общие положения

1.1. Календарно – тематическое планирование (далее КТП) - является обязательным документом учителя – предметника, руководителя кружка, элективного предмета, курса, спортивной секции, факультатива, групповых и индивидуальных занятий с учащимися.

1.2. Календарно – тематическое планирование составляется на конкретный учебный год в соответствии с учебным планом школы, федеральным компонентом государственного стандарта образования, рабочей программой по предмету.

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 ст.34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- права учителей на свободу творчества (ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и ст.44 Конституции РФ);
- права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства (ст. 51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);

1.4. 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;

### 2. Структура календарно – тематического планирования

Календарно – тематическое планирование включает в себя следующие структурные элементы:

- 1) Титульного листа;
- 2) Пояснительной записки;
- 3) Программного и учебно-методического оснащения учебного плана;
- 4) Собственно календарно -тематического планирования по учебному предмету.

### 3. Требования к оформлению календарно – тематического планирования

Календарно-тематическое планирование оформляется в печатной форме.

**Титульный лист** должен содержать следующие сведения:

- полное название школы
- название документа (календарно-тематический план (планирование)).
- название предмета (должно соответствовать названию предмета в учебном плане)
- класс;
- Ф. И. О. учителя (составителя).
- учебный год
- количество часов по учебному плану,
- реквизиты рассмотрения, согласования и утверждения календарно – тематического планирования

**В пояснительной записке** необходимо указывать следующее:

- документ, на основании которого составлено календарно-тематическое планирование (базисный учебный план, федеральный государственный образовательный стандарт, примерная программа, авторская программа, рекомендованная МО РФ);
- УМК учителя (методическое пособие, учебник, рабочие тетради, др.)
- Класс
- Количество часов в неделю согласно учебному плану (федеральный, региональный, школьный компонент). Количество часов – резерв. Общее количество.

- Образовательная технология (традиционная, развивающая, др.). Образовательная модель («Школа России», система Л.В. Занкова и др.).

**Форма составления календарно – тематического планирования** должна быть следующей:

в КТП применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие количества часов программы и КТП, учитель по своему усмотрению в скобках может дать нумерацию и внутри каждого раздела.

При составлении КТП дата проведения урока планируется заранее, а при проведении и заполнении классного журнала делается запись фактического проведения урока.

Учитель имеет право по своему усмотрению включить в КТП графы, необходимые для работы: домашние задания, тип урока и др.

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.

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

#### **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 рассматривается на заседании предметного методического объединения, согласовывается с заместителем директора школы, утверждается директором школы до 15 сентября.

4.3. Календарно-тематическое планирование составляется в одном экземпляре. После утверждения директором школы, копия КТП предоставляется заместителю директора, курирующего данную дисциплину для осуществления контроля

Титульный лист

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с.Константиновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области**

РАССМОТРЕНО

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

на заседании МО учителей  
Протокол № ... от \_\_\_\_\_  
Руководитель ШМО  
\_\_\_\_\_ ФИО

Зам. директора по УВР  
\_\_\_\_\_ ФИО

Директор школы  
\_\_\_\_\_ ФИО  
Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Календарно-тематическое планирование**

Предмет \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Количество часов всего \_\_\_\_\_

№ урока	Тема урока	Дата проведения урока	Корректировка даты проведения урока	Примечания

**Планируемые контрольные, лабораторные и практические работы в учебном году**

№ п/п	Тема контрольной работы	Тема лабораторной работы	Тема практической работы	Предполагаемая дата проведения

**В графе «Примечания»** могут содержаться замечания, сделанные учителем в процессе работы по данному тематическому планированию, например:

- используемая дополнительная литература;
- содержание индивидуальных заданий для слабоуспевающих учащихся;
- запланированная индивидуальная работа с одаренными учениками;
- используемые нетрадиционные формы уроков;
- необходимое оборудование на уроке и др. (в зависимости от специфики предмета).

Учитель имеет право по своему усмотрению включить в КТП графы, необходимые для работы: домашние задания, тип и формы проведения урока (домашнее задание, формирование общеучебных умений и навыков, тип и формы проведения урока (экскурсия, семинары, практикумы, просмотры учебных фильмов) и др.

**Нельзя:**

- пользоваться УМК и планированием авторов не рекомендованными (допущенными) Министерством образования РФ.
- Необходимо соблюдать расписание, предлагаемую примерной программой авторами учебников ± 1-2 часа.
- **Тема урока** должна быть четкой, лаконичной, емкой.
- Тема, записанная в журнале должна соответствовать теме планирования.
- Даты в КТП должны быть напечатаны (написаны) на весь учебный год, а коррективы вносятся в отдельную колонку (фактическая дата проведения урока).
- Если в планировании есть колонки, то они должны быть заполнены.
- Выделять каждый блок тем и прописывать отведенное количество часов.
- Корректировка тем, внесенная учителем в программу с указанием причины по которым это сделано.
- Практические работы можно выносить в отдельную колонку, например «Практикум».
- КТП применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие количества часов программы и КТП.
- При составлении КТП дата проведения урока планируется заранее, а при проведении и заполнении классного журнала делается запись фактического проведения урока.

Учитель вправе ввести колонку в КТП «**Вид контроля**». Он планируется на каждый урок, может проводиться индивидуально, путем фронтально или группового оценивания. Основные

виды контроля: лабораторная работа, практическая работа, сочинение, изложение, тест, самопроверка, взаимопроверка, самостоятельная работа, математический диктант, орфографический диктант, словарная работа, контрольная работа, работа по карточкам.

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.

### Приложение 3.

#### Пояснительная записка.

Планирование составлено на основе \_\_\_\_\_

(указать: авторскую программу, на основе которой составлено планирование)

Количество часов:

Всего \_\_\_\_\_ в неделю \_\_\_\_\_.

Плановых контрольных уроков \_\_\_\_\_, зачетов \_\_\_\_\_, тестов \_\_\_\_\_, уроков с использованием ИКТ \_\_\_\_\_.

(если таковые будут)

Учебно – методический комплекс \_\_\_\_\_

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

(название, автор, издательство, допущен или рекомендован и года издания)

Электронные образовательные ресурсы \_\_\_\_\_

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

(которые используются в учебном процессе)