

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 1
от « 29.08 » 2013г.

Утверждаю:
Директор МОБУ «СОШ №8 г. Волхова»
А.Ю. Романов
Приказ от « 29.08 » 2013г.



Положение о календарно-тематическом планировании по учебному предмету

1. 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 Федерального 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 на заседании МО, согласовывается заместителем директора по УВР и утверждается директором школы 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:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- собственно тематическое планирование учебного предмета.

2.2. Требования к оформлению титульного листа (приложение 1). Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- название ОУ;
- 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, дата, подпись».
- «Утверждено: директором школы, дата, подпись»

2.3. Требования к оформлению пояснительной записки. В пояснительной записке необходимо указать:

- документ(ы), на основании которого(ых) составлено календарно тематическое планирование (базисный учебный план, Федеральный государственный образовательный 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;
- пояснительная записка может в себе содержать: цели и задачи, решаемые при реализации календарно-тематического планирования с учетом особенностей региона; технологии обучения; формы организации образовательного процесса; виды и формы контроля; механизмы формирования ключевых компетенций обучающихся;
- 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.

2.4. Требования к оформлению собственно тематического планирования по учебному предмету. Календарно-тематическое планирование оформляется в печатной форме. Календарно-тематическое планирование, как правило, оформляется в табличном виде и имеет следующее содержание:

- общее название раздела (модуля, темы);
- название темы каждого урока;
- количество часов, отведенных на изучение данной темы;
- тип урока;
- элементы минимального содержания;
- требования к уровню подготовки обучающихся;
- вид контроля по завершении изучения данной темы;
- домашнее задание;
- дата (срок) проведения (по плану и фактически);
- названия практических, лабораторных, творческих работ;

Календарно-тематический план выполняется в виде таблицы со следующими обязательными столбцами:

Календарно-тематическое планирование с основными видами деятельности.

| № п/п | Наименование изучаемой темы | | Основное содержани е по теме | Характеристика основных видов деятельности (на уровне учебных действий) | | | | | | | | | |
|----------|---------------------------------------|-------------|------------------------------------|--|------------------|-------------------------|---------------------------|---|-----|--|--|---|-----|
| | Предпо лаг. | По факту | | Тема урока, тип урока | Тип уро ка | Кол -во час ов | Элемент содержани я | Требования к результатам (предметным и метапредметным) | | Контрольно- оценочная деятельность | | Инфо рмаци онное сопро вожде ние, цифро вые и электр онные образо ватель ные ресурс ы | Д.З |
| 1. | | | | | | | Учащий ся научится | Учащийся сможет научиться | Вид | Форма | | | |
| 1 | « Введение в предмет». Всего часов 1. | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | | | | | | |

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

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

3. Сроки составления и порядок утверждения календарно-тематического планирования.

3.1 Календарно-тематическое планирование на каждый учебный год составляется заблаговременно, до 26 августа текущего календарного года.

3.2 Календарно-тематическое планирование согласовывается с заместителем директора школы, курирующим предмет.

3.3 Копия календарно-тематического планирования сдается заместителю директора, курирующему предмет, и является приложением к рабочей программе.

