

СОГЛАСОВАНО:
на заседании педсовета
Протокол № 2 от 30.09.2013



УТВЕРЖДАЮ:
Директор: *Н.И. Язева*
Приказ № 188 30.09.2013

**Положение
о календарно-тематическом планировании
по учебному предмету МОБУ «Угольная СОШ»**

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 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»

1.1. 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 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.

1.2. 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;
- 1.3. Содержание плана учебного курса должно соответствовать содержанию программы, по которой ведётся обучение.
- 1.4. Отличие от содержания программы допускается не более чем на 10% (изменения необходимо указать в плане и обосновать).

Приложение №1

Титульный лист

МОБУ «Угольная СОШ»
Календарно-тематическое планирование
на 20_ - 20_ учебный год

по предмету _____
учитель _____

Согласовано
Руководитель МО «»
_____ (_____)
Протокол № ____ от _____

Утверждаю
Заместитель директора по УВР
_____ (_____)

Приложение №2

Пояснительная записка

Календарно-тематическое планирование составлено на основе

_____ (указать автора и название учебной программы, название издательства, год издания)

Учебник _____
(название, автор, издательство, год издания)

Используемая литература _____
(название, автор, издательство, год издания)

Количество часов по учебному плану:

всего _____ ;

в неделю _____ ;

плановых контрольных уроков _____ ;

практических и лабораторных уроков (предметы естественного цикла) _____.