



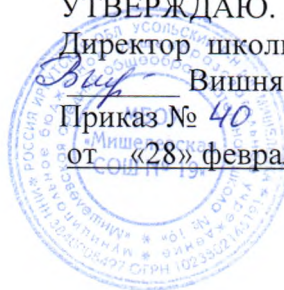
СОГЛАСОВАНО.

Председатель
методического совета
 Леонтьева О.А.
«28» февраля 2017 года

УТВЕРЖДАЮ.

Директор школы
 Вишнякова Г.Д.

Приказ № 40
от «28» февраля 2017 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о календарно - тематическом планировании
МБОУ «Мишелевская СОШ № 19»
Усольского района

1. Общие положения.

1.1. Календарно-тематическое планирование (КТП) является составной частью рабочей программы, обязательным документом учителя – предметника, факультатива, элективного курса.

1.2. Календарно-тематическое планирование составляется на конкретный учебный год в соответствии с учебным планом школы.

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 с ст.5 Закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- права учителей на свободу творчества (п.3 ст.47 Закона «Об образовании в Российской Федерации», ст.44 Конституции РФ).

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.

1.5. В течение учебного года возможна корректировка планирования в зависимости от уровня обучаемости и обученности классов, темпов прохождения программы, других ситуаций, при условии прохождения тем.

1.6. Содержание КТП учебного предмета должно соответствовать содержанию программы, по которой ведётся обучение.

2. Структура тематического планирования

Тематическое планирование включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- календарно-тематические планы по классам.

3. Требования к оформлению календарно – тематического планирования

3.1. Календарно-тематическое планирование оформляется в печатной форме.

3.2. Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- название документа (календарно-тематическое планирование).
- название предмета (должно соответствовать названию в учебном плане)
- класс;
- учебный год.

- Ф. И. О. учителя.
- название школы
- реквизиты рассмотрения и утверждения тематического планирования (см. Приложение №1)

3.3. Пояснительная записка включает в себя:

- наименование программы, на основе которой разработана рабочая программа по предмету;
- указание количества часов, отведенных на изучение данного предмета в учебном плане;
- материалы учебно-методического комплекта (учебники, учебные пособия, рабочие тетради по предмету и т.д.), обеспечивающие полноту изучения учебной дисциплины,

(см. Приложение №2)

3.4. В календарно тематическом планировании:

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

3.4.2. должно быть обязательно определено:

- тема каждого урока;
- количество часов, отведенное на изучение тем, разделов;
- даты прохождения каждой темы.

3.4.3. В примечании учитель показывает, на каких уроках проводятся контрольные работы, лабораторные работы, практические работы, осуществляется развитие речи условными значками: КР, ЛР, ПР, РР.

3.4.4. Учитель имеет право по своему усмотрению включить в КТП графы, необходимые для работы.

3.4.4. Даты прохождения темы при необходимости должны корректироваться.

4. Сроки составления и порядок утверждения тематического планирования.

4.1. Тематическое планирование на каждый учебный год составляется заблаговременно, до начала учебного года.

4.2. Тематическое планирование согласовывается с заместителем директора школы, курирующего предмет, утверждается директором школы.

4.3. Календарно-тематическое планирование сдается заместителю директора, курирующему предмет.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МИШЕЛЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19»
УСОЛЬСКОГО РАЙОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УВР

_____ /_Леонтьева О.А./

(подпись)

_____ 201 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

«Мишелевская СОШ № 19»

_____ Вишнякова Г.Д.

(подпись)

Приказ № ____ от ____ 201 г.

Календарно-тематическое планирование

по _____

для _____ класса (ов)

Составил(а) _____,

(ФИО)

учитель _____

(предмет)

_____ квалификационной категории

Приложение 2.

Пояснительная записка к календарно-тематическому планированию

Класс	Программа	Количество часов по программе	Учебники, рабочие тетради	Методическое обеспечение (поурочные разработки, др. метод. литература)

Приложение 3.

Разделы календарно-тематического планирования по (название предмета)

№п/п	Раздел, тема	Количество часов	Дата	Примечание
В нижней части таблицы количество часов суммируется, записывается количество часов, отведенных на контрольные, лабораторные, практические работы, развитие речи				