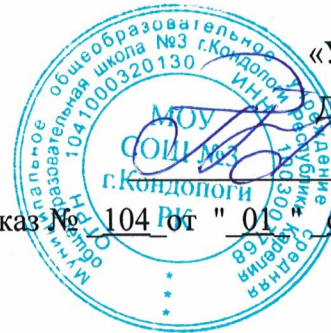


ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

Протокол № 1 от 29 августа 2017 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы

Э.А.Титова

Приказ № 104 от "01" сентября 2017 г

Положение о календарно – тематическом планировании¹

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом, образовательными программами общего образования МОУ СОШ № 3 г. Кондопога Республики Карелия всех уровней.

1.2. Положение о календарно-тематическом планировании регламентирует порядок реализации рабочих программ по учебным предметам (дисциплинам, модулям), элективным или факультативным курсам, курсам внеурочной деятельности, реализуемым в школе.

1.3. Календарно-тематическое планирование педагогического работника является нормативным документом, определяющим объём, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета (дисциплины, модуля), элективного или факультативного курса, курса внеурочной деятельности.

1.4. Календарно-тематическое планирование основывается на федеральном государственном образовательном стандарте, рабочей программе по учебному предмету (дисциплине, модулю), элективному или факультативному курсу, курсу внеурочной деятельности.

2. Цель и задачи разработки календарно-тематического планирования

Цель: создание условий для планирования, организации, руководства и контроля образовательного процесса по определенному учебному предмету (дисциплине, модулю), элективному или факультативному курсу, курсу внеурочной деятельности.

Задачами составления календарно-тематического планирования являются:

- определение места каждой темы в годовом курсе и место каждого урока (занятия) в теме;

¹ С изменениями и дополнениями, принятыми на педагогическом совете 30.08.2022 г. (протокол № 1), утверждёнными приказом № 134 от 30.08.2022 г.

- определение взаимосвязи между отдельными уроками (занятиями) и темами годового курса;
- формирование рациональной системы работы по передаче учащимся системы знаний, умений и навыков по предмету и универсальных учебных действий.

3. Требования к разработке календарно – тематического планирования

3.1. Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем на каждый класс (классы одной параллели) в соответствии с рабочей программой и требованиями ФГОС.

3.2. Календарно-тематическое планирование представляется в электронном и печатном (бумажном) виде. Электронный вариант хранится в локальной папке учителя в на google-диске школьного аккаунта, к которой имеет доступ администрация школы. Печатный (бумажный) вариант хранится у учителя.

3.3. Календарно-тематическое планирование, разработанное учителем, рассматривается на заседании школьного методического объединения, согласовывается с заместителем директора школы по УВР, утверждается директором школы.

4. Структура календарно – тематического планирования и требования к его оформлению для учебного предмета (дисциплины, модуля), элективного или факультативного курса

4.1. Структура календарно – тематического планирования:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- собственно календарно - тематическое планирование учебного предмета (дисциплины, модуля), элективного или факультативного курса.

4.2. Требования к оформлению титульного листа (приложение 1).

Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- полное наименование общеобразовательного учреждения (по уставу);
- название документа (календарно-тематическое планирование);
- название предмета (дисциплины, модуля), элективного или факультативного курса (в соответствии с учебным планом);
- класс (классы);
- ФИО учителя;
- учебный год;
- грифы рассмотрения на заседании школьного методического объединения

с подписью руководителя, согласования с заместителем директора школы по УВР, утверждения директором школы.

4.3. Требования к оформлению пояснительной записки.

В пояснительной записке необходимо указать:

- документы, на основании которых составлено календарно-тематическое планирование (рабочая программа, программа воспитания; учебный план ООП соответствующего уровня на текущий учебный год; календарный учебный график ООП соответствующего уровня текущего учебного года);
- УМК учителя (учебник, методические пособие, задачник (при наличии) и др.);
- количество часов, отводимых на изучение по учебному плану (всего, в неделю).

4.4. Требования к оформлению собственно календарно - тематического планирования по учебному предмету².

Календарно-тематическое планирование оформляется в табличном виде и имеет следующее содержание (приложение 3):

- номер урока по порядку;
- название темы урока;
- количество часов, отводимое по теме урока, в том числе контролирующего характера³;
- дата проведения урока;
- электронные образовательные ресурсы (номер или ссылка);
- примечание.

В графе «ЭОР» должна содержаться информация об электронных учебно-методических материалах, которые можно использовать при изучении темы. В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов, собственных мультимедийных презентаций.

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

- запланированная индивидуальная работа для слабоуспевающих учащихся;
- запланированная индивидуальная работа с одарёнными учениками;

² П.4.4 изложен в новой редакции (принят на заседании педагогического совета, протокол № 1 от 01.09.2023 г., утвержден приказом директора школы № 118 от 01.09.2023 г.)

³ В КТП элективного (факультативного) курса указывается только количество часов, отводимое по теме занятия.

- планируемая инновационная деятельность;
 - планируемые учителем виды уроков (практические, лабораторные, экскурсии и др.), а также определенные учителем формы контроля;
 - корректировка учебного материала.
- 4.5. Содержание календарно – тематического плана учебного предмета (дисциплины, модуля), элективного или факультативного курса должно соответствовать содержанию рабочей программы, по которой ведётся обучение.
- 4.6. Тема урока, записанная в журнале, должна соответствовать теме планирования.

5. Структура календарно – тематического планирования и требования к его оформлению для курса внеурочной деятельности

5.1. Структура календарно – тематического планирования:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- собственно тематическое планирование курса внеурочной деятельности.

5.2. Требования к оформлению титульного листа (приложение 1).

Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- полное наименование общеобразовательного учреждения (по уставу);
- название документа (календарно-тематическое планирование);
- название курса внеурочной деятельности (в соответствии с планом внеурочной деятельности);
- класс (классы);
- ФИО учителя;
- учебный год;
- грифы рассмотрения на заседании школьного методического объединения с подписью руководителя, согласования с заместителем директора школы по ВР, утверждения директором школы.

5.3. Требования к оформлению пояснительной записки (приложение 2).

В пояснительной записке необходимо указать:

- документы, на основании которых составлено календарно-тематическое планирование (рабочая программа, программа воспитания; план внеурочной деятельности, календарный учебный график ООП соответствующего уровня текущего учебного года);

- количество часов, отводимых на изучение по плану внеурочной деятельности (всего, в неделю);
- перечень электронных образовательных ресурсов.

5.4. Требования к оформлению собственно тематического планирования по курсу внеурочной деятельности

Календарно-тематическое планирование оформляется в табличном виде (приложение 4) и имеет следующее содержание

- номер занятия по порядку;
- название темы занятия;
- количество часов, отводимое по теме занятия;
- дата проведения занятия;
- электронные образовательные ресурсы (номер или ссылка);
- примечание.

В графе «Примечания» могут содержаться пометки, сделанные учителем в процессе работы по данному тематическому планированию.

5.5. Тема занятия, записанная в журнале внеурочной деятельности, должна соответствовать теме планирования.

Приложение 1

Титульный лист

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3 г. Кондопоги Республики Карелия

«РАССМОТРЕНО»
на заседании ШМО
(название)
Руководитель ШМО
ФИО Подпись
Протокол №
Дата

«СОГЛАСОВАНО»
Зам. директора школы по
УВР ФИО Подпись
Дата

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы
ФИО Подпись
Приказ № от /дата/

Календарно-тематическое планирование
по (название предмета)
для учащихся (класс (классы))
Учитель: (ФИО)

на 20... - 20... учебный год

Пояснительная записка

Календарно – тематическое планирование по предмету для учащихся класса составлено на основе:

Учебно-методический комплект:

.....
.....
.....

Дополнительные ресурсы:

.....
.....

Количество часов по учебному плану:

- всего –
- в неделю –

Приложение 3

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов			Дата проведения урока	ЭОР	Примечание
		Всего	Контрольных работ	Практических работ			
1							
2							
3							
...							

Приложение 4

№ п/п	Тема занятия	Кол-во часов	Дата проведения занятия	ЭОР	Примечание
1					
2					
3					
...					