

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 41 г.Владикавказ

Принято решением  
педагогического совета  
Протокол № 1  
от «31» 08. 2017г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 41  
Цебоева Э.К.  
Приказ № 15 от 04.08.2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о составлении календарно-тематического планирования**  
**в МБОУ СОШ № 41 г.Владикавказ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Базисным учебным планом общеобразовательных учреждений Российской Федерации (Приказ Минобрнауки России от 09.02.98 № 322);
  - Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (Приказ Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089);
  - Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.
- 1.2. Положение принято на заседании педагогического совета МБОУ СОШ №41 и утверждено директором школы с целью систематизации и упорядочения написания календарно-тематического планирования уроков, реализации учебного плана и соблюдения требований государственного стандарта образования.
- 1.3. Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем для учебного курса по учебному предмету. Календарно-тематическое планирование рассматривается на заседаниях школьных научно-методических кафедр (методических объединений) и согласовывается с заместителем директора школы, курирующим данный предмет.

**2. Порядок оформления титульного листа календарно-тематического планирования**

- 2.1. На титульном листе календарно-тематического плана указываются:
- полное наименование образовательного учреждения;
  - гриф рассмотрения и согласования календарно-тематического планирования уроков на заседании школьных научно-методических кафедр (методических объединений), номер протокола заседания и дата рассмотрения;

- должность и Ф.И.О. руководителя кафедры (методического объединения);
  - гриф утверждения календарно-тематического планирования заместителем директора школы, курирующим данный предмет;
  - Ф.И.О. учителя – составителя календарно-тематического планирования с указанием должности;
  - учебный год, на который составлен календарно-тематический план.
- 2.2. В центре титульного листа делается запись: «Календарно-тематическое планирование по (указывается предмет) для класса (параллели)».
- В случае если календарно-тематическое планирование составлено для одного класса, указывается конкретный класс (например, 5а), если для нескольких классов в одной параллели – указывается параллель (например, 5-е классы).
- 2.3. Сроки согласования календарно-тематического планирования на заседаниях научно-методических кафедр школы (методических объединений по предмету) – до 29 августа, утверждения – до 1 сентября.

### **3. Порядок оформления пояснительной записки к календарно-тематическому плану**

Пояснительная записка включает в себя сведения:

- об учебной программе, на основе которой составлено календарно-тематическое планирование;
- о количестве учебных часов, на которое рассчитано календарно-тематическое планирование, в том числе количество часов для прохождения практической и контрольной части;
- об используемом учебно-методическом комплекте и дополнительной литературе по форме:
  - название учебника;
  - класс;
  - автор учебника;
  - издательство, год издания.

В учебно-методический комплект могут входить учебник, рабочая тетрадь, тетради для контрольных работ (на печатной основе), атлас, контурная карта. Дополнительная литература – это сборники материалов для подготовки к итоговой аттестации и ЕГЭ, сборники контрольных работ, тестов и т.п.;

- о планируемом уровне подготовки выпускников в соответствии с государственными образовательными стандартами.

### **4. Порядок оформления календарно-тематического плана**

В календарно-тематическом плане указываются:

- 4.1. **номер урока.** Применяется сплошная нумерация уроков с целью показа соответствия количества часов используемой программы учебного курса и учебного плана;
- 4.2. **наименование раздела программы и количество часов на раздел;**
- 4.3. **тема урока** (уроков). Одна тема может быть рассчитана на несколько уроков, на что указывается в графе «Количество уроков»;

- 4.4. **количество уроков;**
- 4.5. **элементы содержания.** Отбор элементов содержания осуществляется на основе образовательного стандарта (примерной программы) при отсутствии государственного образовательного стандарта по учебному предмету, элективному курсу, предметному модулю. Элементы содержания определяются в соответствии с учебной программой. Элементы содержания по практикуму, проектной или исследовательской деятельности определяются на основе их целей и задач. В случае планирования блока уроков элемент содержания планируется на все уроки;
- 4.6. **требования к уровню подготовки обучающихся,** которые формулируются в деятельностной форме (знать, уметь, осознавать, иметь представление). Формулировка выносится из примерной или авторской программы. Она должна полностью соответствовать элементам содержания. В случае планирования блока уроков требования планируются на весь блок;
- 4.7. **вид контроля.** Он планируется на каждый урок, может проводиться индивидуально, путем фронтального 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;
- 4.8. **элементы дополнительного содержания,** не обозначенные в образовательном стандарте или выделенные в Примерной программе курсивом как необязательные для изучения. В календарно-тематическом планировании по практикуму, проектной или исследовательской деятельности данная графа может отсутствовать;
- 4.9. **домашнее задание в письменной или цифровой форме** (задание №\_\_\_, стр. \_\_\_). В случае планирования блока уроков домашнее задание определяется на весь блок. По мере прохождения материала педагог имеет право перераспределить домашнее задание между уроками, но обязан выполнить весь объем;
- 4.10. **дата проведения.** При составлении календарно-тематического планирования дата проведения урока планируется. При проведении и заполнении классного журнала делается запись фактического проведения урока. В случае планирования блока уроков дата проведения определяется на каждый урок. Необходимое требование: совпадение дат урока по плану, по фактическому проведению и по записи в классном журнале.