

РАССМОТРЕНО:

на заседании педагогического
совета

Протокол №1 от 30.08.2017

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора МОБУ

«Волховская средняя
общеобразовательная школа №7»

от 30 августа 2017 года № 81



1. Общие положения.

1.1. Календарно – тематическое планирование (далее КТП) является обязательным документом учителя – предметника, руководителя кружка, спортивной секции, факультета.

1.2. КТП составляется на конкретный учебный год по каждому предмету в соответствии с учебным планом школы, федеральным компонентом государственного стандарта образования, рабочей программой.

1.3. Задачами составления КТП являются:

- определение места каждой темы в годовом курсе и месте каждого урока в теме;
- определение взаимосвязи между отдельными уроками, темами годового курса.

1.4. КТП рассматривается на предметных школьных методических объединениях учителей, согласовывается с заместителем директора по УБР и утверждается директором школы.

1.5. КТП составляется в двух экземплярах: один – директор по УБР не позднее 10 сентября текущего года.

Положение

о календарно-тематическом планировании

1.6. Составляется КТП учителем, ответственным за предмет в школе.

1.7. При разработке КТП 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.

Календарно – тематическое планирование включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- календарно – тематический план;
- лист коррекции.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания

профсоюзного комитета

от 01.09.2017 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о календарно-тематическом планировании

Календарно – тематическое планирование – персонифицированный документ, регламентирующий деятельность конкретного педагога по выполнению программы по учебному предмету и курсам дополнительного образования в конкретном классе.

1. Общие положения.

1.1. Календарно – тематическое планирование (далее КТП) является обязательным документом учителя – предметника, руководителя кружка, спортивной секции, факультатива.

1.2. КТП составляется на конкретный учебный год по каждому предмету в соответствии с учебным планом школы, федеральным компонентом государственного стандарта образования, рабочей программой.

1.3. Задачами составления КТП являются:

- определение места каждой темы в годовом курсе и место каждого урока в теме;
- определение взаимосвязи между отдельными уроками, темами годового курса.

1.4. КТП рассматривается на предметных школьных методических объединениях учителей, согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается директором школы.

1.5. КТП сдается в двух экземплярах заместителю директора по УВР не позднее 10 сентября текущего года.

1.6. Степень разработанности КТП является критерием профессионализма учителя.

1.7. При разработке КТП 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.

Календарно – тематическое планирование включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- календарно – тематический план;
- лист коррекции.

3. Требования к оформлению календарно – тематического планирования

3.1. Календарно-тематическое планирование оформляется в печатной форме.

3.2. Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- реквизиты рассмотрения и утверждения календарно-тематического планирования.

- название документа (календарно-тематический план);
- название предмета (должно соответствовать названию в учебном плане)
- класс;
- количество часов в неделю;
- общее количество часов в соответствии с программой;
- учебный год;
- Ф. И. О. учителя;
- базовый учебник;
- программа.

3.3. КТП должно включать следующие графы:

- № п/п урока в году;
- № п/п урока в четверти;
- тема раздела;
- тема урока;
- дата по плану (планируется заранее);
- дата по факту (вносится после фактического проведения урока);
- контроль;
- примечания.

В графе «Контроль» учитель прописывает виды и названия работ:

- по русскому языку - контрольные работы, диктанты, сочинения, изложения, уроки развития речи, тесты, контрольное списывание;
- по литературе - контрольные работы, уроки развития речи, тексты для заучивания наизусть, тесты;
- по математике - контрольные и самостоятельные работы, тесты;
- по физике, химии, биологии - контрольные и лабораторные работы, тесты;
- по географии - контрольные и практические работы;
- по истории и обществознанию - контрольные срезы знаний, тесты;
- по черчению - контрольные и графические работы;
- по иностранному языку - контрольные работы, тесты;
- по ОБЖ - контрольные и практические работы, тесты;
- по музыке, изобразительному искусству - практические работы и контрольные срезы знаний;
- по физической культуре - нормативы физической подготовленности учащихся;
- по информатике - контрольные срезы знаний, тесты.

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

- используемая дополнительная литература;
- содержание индивидуальных заданий для слабоуспевающих учащихся;
- запланированная индивидуальная работа с одаренными учащимися;
- используемые нетрадиционные формы уроков;
- необходимое оборудование на уроке и др.

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

В течение учебного года возможна корректировка планирования в зависимости от уровня обучаемости и обученности классов, темпов прохождения программы, других ситуаций, при условии полного выполнения учебной программы по предмету. Корректировка отображается в листе коррекции КТП и закрепляется приказом по школе (приказ издается один раз в четверть).

Прошито и пронумеровано

4 (четыре)

листа(ов)

Директор МОБУ «Волховская
средняя общеобразовательная
школа № 7»

Г.К. Федотова

«25»

08

2017 г.

