

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
МОУ «Колотилловская ООШ»  
протокол №2 от 05.11.2014г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МОУ «Колотилловская ООШ»  
Литвиненко В.Р.  
приказ №111 от 11.11.2014г.



## **Положение о календарно-тематическом планировании МОУ «Колотилловская ООШ»**

Календарно-тематическое планирование – документ, регламентирующий деятельность учителя по выполнению учебной программы по предмету.

### **1. Общие положения.**

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

1.2. Тематическое планирование составляется на конкретный учебный год в соответствии с учебным планом школы, федеральным компонентом государственного стандарта образования, рабочей программой.

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
- права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства;

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;

### **2. Структура тематического планирования**

2.1. Календарно-тематическое планирование включает в себя следующие структурные элементы(ФКГОС):

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- календарно-тематический план.
- формы и средства контроля
- перечень учебно-методических средств обучения включают основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы).

- описание материально- технического обеспечения образовательного процесса включает в себя перечень оборудования и приборов и т.ч. необходимого для реализации программы.

- лист коррекции;
- приложение ( контрольные работы, тесты, тексты контрольных диктантов, изложений, и т.п.) либо ссылка на источник, который содержит данные приложения.

2.2. Календарно-тематическое планирование включает в себя следующие структурные элементы(ФГОС НОО, ФГОС ОО):

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- календарно-тематический план класса.
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- лист коррекции.

### **3. Требования к оформлению календарно – тематического планирования**

3.1. Календарно-тематическое планирование оформляется в печатной форме.

3.2. КТП должно соответствовать следующим техническим требованиям: шрифт Times New Roman, кегль 12, межстрочное расстояние 1,0, поля верхнее нижнее - 1,5 см, левое - 2,5 см, правое - 1,5 см. Учитывая табличную форму оформления календарно-тематического планирования, оно может оформляться шрифте меньшего размера, поля страницы также могут быть уже.

3.3. В течение учебного года в календарно-тематического планирование разрешается вносить коррективы для объединения часов отведенные для изучения той иной темы с целью реализации образовательной программы, если данные часы приходятся на праздничные и выходные дни, совпадают с днями командировки при невозможности организации полноценной замены отсутствующего учителя.

3.4. Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- название документа (тематический план).
- название предмета (должно соответствовать названию в учебном плане)
- класс;
- учебный год.
- Ф. И. О. учителя.
- название школы
- реквизиты рассмотрения и утверждения тематического планирования

3.5. В тексте пояснительной записки к КТП указывается:

- на основе каких документов разработана рабочая программа (указываются ФКГОС (2004г.) или ФГОС (2010г.) примерная программа по учебном предмету и авторскую программу));
- название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;
- изменения, внесенные в КТП и их обоснование;
- название учебно-методического комплекта (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения;
- количество учебных часов, на которое рассчитана КТП, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований.

В пояснительной записке должна быть отражена специфика работы в конкретном классе, особенности работы с учащимися с ограниченными возможностями здоровья и др.

3.6. Форма составления календарно-тематического планирования может быть следующей:

3.6.1.

№ урока	Наименование темы урока, раздела	Сроки прохождения		Характеристика основной деятельности ученика	Содержание (№ § )	Повторение, подготовка к ОГЭ	Реализация электронного обучения и дистанционного обучения	Примечание
		По плану	Фактическая дата					

3.7.2

№ урока	Содержание материала	№ пункта, параграфа	Сроки прохождения		Повторение, подготовка к ОГЭ	Ресурсы ЭОР, ЦОР, «Сетевой класс Белогорья»
			По плану	Фактическая дата		

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

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

В течение учебного года возможна корректировка планирования в зависимости от уровня обучаемости и обученности классов, темпов прохождения программы, других

ситуаций, при условии прохождения тем, в соответствии с Государственным стандартом обязательного минимума содержания образования.

3. 7. «Виды и средства контроля»(ФКГОС) 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 и др.;
  - по географии - контрольные и практические работы;
  - по истории и обществознанию - контрольные срезы знаний, тесты;
  - 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.

#### **4. Сроки и порядок рассмотрения календарно-тематического планирования**

4.1. Сроки и порядок рассмотрения КТП определяется данным положением.

4.2. Сроки и порядок рассмотрения КТП осуществляется следующим образом:

4.2.1. Первый этап - 1 - 30 июня - КТП рассматривается на заседании методического объединения учителей или на заседании методического совета (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с заместителем директора. Заместитель директора проводит экспертизу КТП на предмет соответствия общим требованиям, требованиям государственного образовательного стандарта, базисному учебному плану, целям и задачам образовательного учреждения, его концепции и программе развития, положению о рабочей программе. При несоответствии КТП установленным требованиям заместитель директора накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

Второй этап - 1 - 31 августа КТП рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

4.2.2. После утверждения руководителем образовательного учреждения КТП становится нормативным документом, реализуемым в образовательном учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

4.2.3. КТП по предметам разрабатывается на срок один год.

4.2.4. Заместителю директора по учебно- воспитательной работе предъявляется КТП в электронном виде и один экземпляр КТП на бумажном носителе. Распечатанный экземпляр КТП может использоваться учителем в течение учебного года, но ежедневно по окончании уроков сдаётся в методический кабинет.

ОБРАЗЕЦ титульного листа КТП  
Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Колотиловская основная общеобразовательная школа»

Согласовано  Заместитель директора МОУ «Колотиловская ООШ»  _____Мижурецкая В.И.  «___» _____ 201__ г	Утверждаю  Директор МОУ «Колотиловская ООШ»  _____Литвиненко В.Р.  Приказ № _____ от «___» _____ 201__ г
--	--

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

по предмету «Математика»

5 класс (базовый уровень)

на 201\_\_ - 201\_\_ учебный год

учителя Литвиненко Валентины Романовны

(Приложение к рабочей программе по \_\_\_\_\_, утвержденной приказом директора  
школы № от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.)

201\_\_ г.

**Календарно – тематическое планирование**

по предмету « МАТЕМАТИКА»

для обучающихся 3 класса

на 201\_\_- 201\_\_ учебный год

*(Приложение к рабочей программе по \_\_\_\_\_ утвержденной приказом директора  
школы № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_г.)*

**Составитель:** Гнатчук Елена Виктровна