

Принят.

Решение педагогического совета
МБОУ Школа № 51 г.о. Самара

Протокол № 5 от 29.02.2016г.

Утверждаю.

Директор МБОУ Школа № 51 г.о. Самара
_____ М.А. Шинкарева

Приказ № 65-од от 29.02.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о календарно-тематическом
планировании
по учебным предметам (ФГОС)

1. Общие положения

1.1. Календарно–тематическое планирование (далее КТП) учителя является нормативным документом, способствующим организации учебного процесса в МБОУ Школе № 51 г.о. Самара по предметам, обеспечивающим методически правильное планирование выполнения учебной программы в строгой последовательности.

1.2. Хорошо продуманное и своевременно составленное планирование помогает заблаговременно подготовить к занятиям необходимые наглядные пособия, дидактический материал, правильно спланировать проведение лабораторных и практических работ и является проектом учебной деятельности учителя.

- КТП разрабатывается преподавателем на каждую специальность в соответствии с требованиями ФГОС, учебным планом и рабочей программой учебной дисциплины;
- КТП, разработанное учителем, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается заместителем директора по УВР и утверждается директором ОУ не позднее 15 сентября текущего года, оригинал КТП хранится у заместителя директора по УВР, учитель оставляет себе его копию.

1.3 Наличие календарно-тематического планирования дает возможность осуществлять систематический контроль за ходом выполнения учебной программы и равномерным распределением учебной нагрузки обучающихся.

1.4 Задачами составления КТП являются:

- определение места каждой темы в курсе и место каждого занятия в теме;
- определение взаимосвязи между отдельными занятиями, темами курса; создание рациональной системы по формированию у студентов ключевых компетенций, умений и навыков по учебной дисциплине;
- повышение качества профессионального образования.

1.5 При разработке КТП учебного предмета — м р и

- Гриф «Рассмотрен на заседании методического объединения, протокол № ____ от «__» _____ 201__ г.»
- Гриф согласования заместителем директора по УВР, протокол № ____ от «__» _____ 201__ г.»;
- Гриф «Рассмотрен на педагогическом совете», протокол № ____ от «__» _____ 201__ г.»;
- Гриф утверждения директором Школы, приказ от «__» _____ 201__ г. № _____.

2.3. Таблица КТП с указанием объема часов, отводимых на занятия на уроках, лабораторные и практические занятия, количество обязательных контрольных работ и итоговый контроль за год в соответствии с учебным планом. Итоговые цифры должны совпадать с данными рабочей программы по предмету.

3. Требования к оформлению

календарно-тематического планирования по учебному предмету

3.1. В календарно-тематическом планировании отражается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы, распределение объема времени по разделам и темам учебного предмета.

3.2. Количество часов по КТП на учебный предмет включает максимальную учебную нагрузку.

3.3. Календарно–тематическое планирование оформляется в печатной форме в виде таблицы:

- Графа 1 «№ урока». Записывается номер урока.
- Графа 2 «Количество часов». Записывается количество часов, отводимых на изучение данной темы.
- Графа 3 «Дата». Записывается дата проведения урока, допускается указывать не конкретную дату, а номер учебной недели в соответствии с учебным планом, или номер недели месяца, на которой проводится занятие.

- Графа 4 «Тема». Указывается тема для изучения на уроке.
- Графа 5 «Код КЭС». Указывается код (коды) элементов содержания в соответствии с кодификатором.
- Графа 6 «Код КПУ». Указывается код (коды) планируемых умений обучающихся в соответствии с кодификатором.
- Графа 7 «Виды контроля». Указываются виды контроля, применяемые на данном уроке.
- В конце таблицы указывается итоговое количество часов по учебному предмету.

3.4. Календарно-тематическое планирование заполняется на листах в альбомном формате, 12 кеглем шрифта Times New Roman, с одинарным междустрочным интервалом.

Данное Положение действует бессрочно, либо до принятия нового Положения.