**ПРИНЯТО УТВЕРЖДЕНО**

**на заседании Приказом МБОУ СОШ д. Болотня**

**Педагогического Совета Школы от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.**

**Протокол № \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г. Директор МБОУ СОШ д. Болотня**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Л.В. Краснобаева/**

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**ПО ФОРМИРОВАНИЮ ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ**
**УЧИТЕЛЯ-ПРЕДМЕТНИКА**
**МБОУ СОШ Д. БОЛОТНЯ**

1. ***ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ***

1.1 Настоящее положение разработано на основании следующих документов: Федерального компонента государственного стандарта общего образования в контексте модернизации российского образования. Федеральный компонент разработан в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» (ст.7).

1.2Положение содержит требования к оформлению календарно-тематического планирования (далее КТП) по учебным предметам.

1.3 Календарно-тематическое планирование – это проект учебной деятельности педагога. Оно  составляется в начале учебного года по каждому предмету учебного плана школы. КТП составляется на основе программы по предмету и образовательных стандартов в соответствии с количеством часов, отведенных учебным планом школы.

1.4 КТП рассматривается на методическом объединении учителей-предметников, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором школы. КТП сдается в двух экземплярах заместителю директора школы не позднее 10 сентября текущего года.

1.5 Если обозначена дата повторной проверки КТП, учитель обязан предоставить план в указанный срок с необходимыми доработками.

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

1.7. 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;
* Формирование рациональной системы работы по вооружению учащихся системой знаний, умений и навыков по предмету.
* Степень разработанности календарно-тематического плана является критерием профессионализма учителя.
	1. При разработке календарно-тематического плана 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.

***II.СТРУКТУРА КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ
УЧИТЕЛЯ-ПРЕДМЕТНИКА***

2.1 КТП составляется и оформляется следующим образом:

* **Титульный лист**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА Д.БОЛОТНЯ

 СОГЛАСОВАНО                                                        УТВЕРЖДАЮ

 Зам.директора по УВР                                          Директор школы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Будникова                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Л.В. Краснобаева/
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.                                   «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 г.

* **Календарно-тематическое планирование уроков**

(предмет)
Учебный год\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Класс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Учитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* **Пояснительная записка**.

2.1.1.  Планирование составлено на основе (указать: авторскую программу, на основе которой составлено планирование)
2.1.2. Количество часов:
Всего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в неделю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2.1.3. Плановых контрольных уроков\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зачетов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тестов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, уроков с использованием ИКТ, административные контрольные уроки (если таковые будут)
2.1.4. Программное и учебно-методическое оснащение учебного плана; (УМК- методическое  пособие, учебник, рабочие тетради, др.)
2.1.5. Электронные образовательные ресурсы (которые используются в учебном процессе).
2.1.6. Корректировка тем, внесенная учителем в программу с указанием причины по которым это сделано.
2.1.7. Не надо переписывать пояснительную записку авторов программ.
2.1.8. Нельзя использовать УМК и планирование авторов не рекомендованных (допущенных) Министерством образования РФ
2.3.Собственно тематическое планирование учебного предмета.

***III. УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА***3.1. Нельзя разбивать отдельные блоки тем. Необходимо сохранять целостность изложения материала**.**

3.2. Необходимо соблюдать расчасовку, предлагаемую примерной программой авторами учебников +-1-2 часа.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п  | Содержание учебного материала | Количество часов |
| 1. | Раздел «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» | 10 часов |

***IV ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СОБСТВЕННО ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ УЧИТЕЛЯ-ПРЕДМЕТНИКА***
4.1.Календарно-тематическое планирование оформляется в печатной (прописной)форме

**Форма    составления   тематического    планирования:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание (Тема****урока)** | **Количество часов** | **Дата** | **Примечание****(корректировка, оборудование)** |
|   |   |   |   |   |

 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 одарёнными учениками;
* планируемая инновационная деятельность;
* необходимое оборудование;
* планируемые учителем виды уроков в соответствии с заявленными образовательной моделью и образовательной технологией, а также определенные учителем формы контроля;
* корректировка  учебного материала

4.2. Тема урока должна быть четкой, лаконичной, емкой.

4.3. Тема, записанная в журнале должна соответствовать теме планирования.

4.4. Если в планировании есть колонки, они должны быть заполнены.

 4.5. Выделять каждый блок тем и прописывать отведенное количество часов.

4.6. Даты в КТП должны быть напечатаны (написаны на весь учебный год, а коррективы вносятся в отдельную колонку.

4.7. Практические работы можно вносить в отдельную колонку. Например «Практикум».

4.8. По окончании изучения курса в классном журнале учитель-предметник делает запись о выполнении программы (и возможной корректировке).

4.1.1. Варианты КТП:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Содержание учебного материала. Тема урока. | Количество часов | дата | Корректировка |
| 1 | Первый урок в учебном году- «Введение в…» или «Повторение изученного материала за… класс) | 1 | 02.09.2010 г |   |
|   | ТБ записывается в журнал 2 раза в год | 1 полугодие |   |   |
|   |   | 2 полугодие |   |   |
|   | После прохождения раздела или блока проводится периодический контроль – контрольная работа, зачет или тестирование |   |   |   |
|   | Не должно быть следующих тем: «подготовка к контрольной работе…» |   |   |   |

4.1.2. Каждый учитель выбирает форму КТП в зависимости от специфики учебного предмета или по собственному усмотрению, соблюдая при этом необходимые (общие) требования.
4.1.3. Содержание плана учебного курса должно соответствовать содержанию программы, по которой ведется обучение.