

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА имени Л.В. СМИРНЫХ  
с.ЛЕОНИДОВО (МБОУ СОШ с. Леонидово)

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 2 от 16.10.2020г.

Утверждено  
приказом директора  
МБОУ СОШ с.Леонидово  
№ 339 от 19.10.2020г

ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОСТАВЛЕНИИ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО  
ПЛАНИРОВАНИЯ

ЛЕОНИДОВО

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом “Об образовании в РФ”;
- Уставом МБОУ СОШ с.Леонидово.

1.2. Положение содержит требования к оформлению календарно-тематического планирования (далее - КТП) учителя-предметника и разработано с целью установки общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического планирования в ОО.

1.3. КТП является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания программы учебного курса или предмета.

1.4. КТП разрабатывается учителем для учебного курса по учебному предмету и классу в соответствии с учебной программой и требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

1.5. Задачами составления КТП являются:

- определение места каждой темы в курсе по предмету и места каждого урока в теме;
- определение взаимосвязи между отдельными уроками, темами курса;
- выделение в учебном курсе проверяемых элементов содержания и требований к уровню подготовки выпускников, сформулированных в ФГОС, с целью конкретизации результатов деятельности учащихся;
- формирование рациональной системы работы по освоению учащимися планируемыми результатами образовательной программы.

1.6. Степень разработанности предметного поурочного планирования является показателем профессиональной компетентности учителя.

## **2. Порядок согласования и утверждения КТП**

2.1. КТП рассматривается на заседании школьного методического совета(далее – МС). Срок согласования КТП – до 28 августа.

Председатель школьного МС формирует предметную папку КТП и в срок до 30 августа текущего года передает ее заместителю директора по УВР для согласования.

Заместитель директора по УВР в срок до 1 сентября передает все календарно-тематические планы на утверждение директору школы.

2.2. КТП составляется в электронном и печатном виде. Электронный утвержденный вариант вносится в ЭЖ учителем для включения в информационный банк школы.

В печатном виде планирование составляется в 2-х экземплярах. Один экземпляр хранится у учителя, второй передается заместителю директора по УВР.

## **3. Требования к оформлению титульного листа**

3.1. На титульном листе календарно-тематического планирования указываются:

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф рассмотрения и согласования КТП уроков на заседании школьного МС, номер протокола заседания и дата рассмотрения;
- гриф согласования планирования с заместителем директора школы по УВР и дата;
- гриф утверждения планирования директором школы;
- Ф. И.О. учителя – составителя КТП с указанием должности;
- учебный год, на который составлен поурочный план.

3.2. В центре титульного листа делается запись: “ Календарно-тематическое планирование по \_\_\_\_\_ (указывается предмет) для \_\_\_\_\_ класса ”.

Если планирование составлено для одного класса, указывается конкретный класс (например, 5), если для нескольких классов по одной программе для данной параллели – указывается параллель (например, 5-е классы и ФИО всех учителей, работающих по этой программе).

#### **4. Требования к оформлению информации о календарно-тематическом планировании.**

В начале КТП помещается информация:

- об учебной программе, на основе которой составлено календарно-тематическое планирование;
- количестве учебных часов, на которое рассчитано календарно-тематическое планирование;
- используемом учебно-методическом комплекте:
  - название учебника;
  - автор учебника;
  - издательство, год издания.

В учебно-методический комплект могут входить учебник, рабочая тетрадь, тетради для контрольных работ (на печатной основе), атлас, контурная карта и т. п.

Также указывается дополнительная литература: сборники материалов для итоговой аттестации, сборники контрольных работ, тестов и т.п.

#### **5. Требования к содержанию разделов календарно-тематического планирования**

Календарно-тематическое планирование оформляется в табличном виде и имеет следующее содержание:

- номер урока. Применяется сплошная нумерация уроков с целью выяснения соответствия количества часов используемой программы учебного курса и учебного плана;
- дата урока;
- общее название темы, количество часов, отведенных на изучение данной темы;
- тема урока; при записи контрольных, лабораторных, практических работ тема указывается;
- элементы содержания и их код. Отбор элементов содержания осуществляется на основе ФГОС или ФК ГОС или примерной образовательной программы – при отсутствии государственного образовательного стандарта по учебному предмету, элективному курсу, предметному модулю). Элементы содержания определяются в соответствии с кодификаторами ФИПИ и Примерной основной образовательной программой начального и основного общего образования;
- требования к уровню подготовки обучающегося, которые определяются в деятельностной форме (перечень проверяемых умений и познавательных действий) и их код. Формулировка требований к уровню подготовки должна соответствовать кодификаторам ФИПИ и Примерной основной образовательной программой начального и основного общего образования;
- *домашнее задание в письменной или цифровой форме (задание № \_\_\_\_, стр. \_\_\_\_).*

1. Пример оформления титульного листа

Согласовано:	Утверждено:
Зам. директора по УВР	Директор _____ № _____
_____	_____
“ ___ ” _____ 20__ г.	“ ___ ” _____ 20__ г.

**Календарно-тематическое планирование**

по \_\_\_\_\_ (предмет)

для \_\_\_ класса

на 20\_\_/20\_\_ учебный год

Календарно-тематическое планирование разработано в соответствии с основными положениями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, Примерной основной образовательной программой начального общего образования и УМК \_\_\_\_\_.

Автор учебно-методического комплекта \_\_\_\_\_.

Учебник: \_\_\_\_\_ – М.: \_\_\_\_\_, 201\_\_.

Составлено учителем  
\_\_\_\_\_ (Ф. И.О.)

№ п/п	Тема урока	<b>Планируемые результаты освоения образовательной программы</b>				
		Предметные результаты				Метапредметные результаты
		КЭС	Контролируемые элементы содержания	КПУ	Проверяемые умения	
1	2	3	4	5	7	

