

Утверждаю
Директор МОБУ СОШ №4 г. Сочи
им. В.Ф. Подгурского

Л.Ю. Евсеева



ПОЛОЖЕНИЕ о календарно-тематическом планировании.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает единую форму стратегического планирования педагогической деятельности учителя на учебный год и призвано обеспечить:

- ◆ Компетенции, права, обязанности и ответственность образовательной организации (ст. 28 Закона РФ №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в РФ»);
- ◆ Правовой статус педагогических работников. Права свободы педагогических работников, гарантии их реализации. (ст. 47, ст 48 Закона РФ №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в РФ»);

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

- КТП составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета/курса внеурочной деятельности.
- Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.

1.3. 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. Содержание календарно-тематического планирования:

Структура КТП указана в приложении 1.

По ФГОС в 1-11 классах:

- дата проведения урока/занятия (возможно указание планируемой недели с последующим уточнением фактической даты проведения урока/занятия);
- раздел учебной программы;
- тема урока/занятия;
- темы контрольных, практических, лабораторных работ (возможно сформировать приложение с нумерованным перечнем тем работ, а в КТП вносить только соответствующие номера);
- количество часов, отведенных на освоение программного материала;
- оборудование (считаем обязательным отражение использования оборудования, имеющегося в образовательной организации, на уроках/занятиях);
- универсальные учебные действия (далее - УУД), соответствующие пункту «характеристика основных видов деятельности ученика» раздела «Тематическое планирование» данной рабочей программы учителя.

В КТП возможно указывать требования к уровню подготовки обучающихся (результат), вид контроля (измерители), дополнительную литературу.

КТП может быть оформлено в соответствии с прилагаемым образцом (для программ ФГОС), плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год.

3. Сроки составления и порядок утверждения календарно-тематического планирования.

3.1 Календарно-тематическое планирование в бумажном и электронном виде на каждый учебный год составляется заблаговременно, до начала учебного года.

3.2. Календарно-тематическое планирование, разработанное учителем, согласовывается с заместителем директора не позднее 15 сентября.

3.3. Копия календарно-тематического планирования сдается заместителю директора по учебно-методической работе, курирующего научную и учебно-методическую работу в школе.

3.4. Проверку календарно – тематического контроля осуществляют заместители директора по УВР, в зависимости от распределения функционала.

3.5. По итогам проверки составляется справка с указанием недоработок, ошибок, рекомендаций, даты повторного контроля после исправлений недостатков.

3.6. В течение учебного года возможна корректировка планирования.

4. Корректировка КТП

4.1. Корректировка КТП рассматривается на заседании методического объединения, проходит согласование у заместителя директора образовательной организации по УВР.

4.2. Итоги проверки реализации КТП заместителями по УВР подводятся на совещании при директоре и отражаются в протоколах.

4.3. По итогам проверки реализации КТП заместителем директора по УВР по каждой учебной параллели составляется сводная таблица; в которую вносится информация о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, причине невыполнения рабочей программы, запланированных компенсирующих мероприятиях.

4.4. В случае необходимости корректировки КТП из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т. д.) заместитель директора по УВР согласует листы корректировки КТП, выбранным способом коррекции программы.

Пути корректировки КТП:

- оценка содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;
- слияние близких по содержанию тем уроков;
- укрупнение дидактических единиц по предмету;
- использование блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- использование лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;
- предоставление учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно (в форме домашних заданий) с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

4.5. Корректировка КТП проводится один раз в четверть по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ («отставание» по предмету в 1-й четверти ликвидируется во 2-й четверти). В 4-й четверти за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка КТП.

4.6. При коррекции КТП следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка КТП должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

Образец титульного листа

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

МОБУ СОШ № 4 г. Сочи им. В.Ф. Подгурского

_____/Ф.И.О./

« ____ » _____ 2021г.

Краснодарский край

г. Сочи

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение

средняя общеобразовательная школа №4 города Сочи

имени В.Ф. Подгурского

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по _____ (указать учебный предмет, курс)

Класс _____

Учитель _____

Количество часов: всего _____ часов: в неделю _____ часов;

Планирование составлено на основе рабочей программы

(указать ФИО учителя, реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

В соответствии с

(ФГОС начального, основного, среднего общего образования)

УМК: _____

(указать автора, издательство, год издания)

Образец оформления таблицы КТП

Номер урока/занятия	Содержание (разделы, темы)	Количество часов	Даты проведения		Материально-техническое оснащение	Основные виды учебной деятельности, способствующие формированию УУД
			план	факт		
	Указать раздел, главу	Указать общее количество часов			Указать печатные (электронные) пособия, экранно-звуковые пособия, технические средства обучения, цифровые и электронные образовательные ресурсы, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование. демонстрационные пособия и др. оборудование, используемое при изучении данного раздела, главы	Указать основные виды УУД
Указать номер урока/занятия напротив темы, которая будет на нём изучаться	Указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а также практические и контрольные работы	Указать количество часов, отводимое на изучение данной темы, а также на проведение практических и контрольных работ	Возможно, указывать неделю, когда будет изучаться данная тема	Конкретная дата проведения урока		
ИТОГО:		час.				к/р. л/р, пр/р

Темы проектных работ:

1. _____
2. _____