

Бюджетное общеобразовательное учреждение «Семёновская средняя школа»  
Знаменского муниципального района Омской области

Приказ

19.09. 2014

№ 13-1

**Об утверждении положения о календарно-тематическом планировании  
по основным предметам ФГОС**

В целях обеспечения единой формы планирования педагогической деятельности учителя на учебный год в БОУ «Семеновская средняя школа»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Рассмотреть Положение о календарно-тематическом планировании по основным предметам ФГОС на педагогическом совете (Положение). (Приложение №1)
2. Установить персональную ответственность учителей за составлением календарно-тематического планирования согласно Положению.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С.В. Репин

РАССМОТРЕНО

на Педагогическом  
совете  
«\_\_\_»

\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО.

Председатель Совета  
школы:

\_\_\_\_\_ Курченко О.Б.

УТВЕРЖДАЮ.

Директор БОУ  
«Семёновская средняя  
школа»

\_\_\_\_\_ С.В.

Репин



## Положение

### о составлении календарно-тематического планирования по ФГОС

#### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании»;
- Типовым Положением об общеобразовательном учреждении
- Уставом БОУ «Семёновская средняя школа»

1.2 Положение содержит требования к оформлению планирования учителя-предметника и разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения планирования в БОУ «Семёновская средняя школа»

1.3 Календарно-тематическое планирование является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания программы учебного курса или предмета.

1.4 Календарно-тематическое планирование 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 календарно-тематического планирования являются:

- определение места каждой темы в годовом курсе и места каждого урока в теме;
- определение взаимосвязи между отдельными уроками, темами годового курса;
- выделение в учебном курсе проверяемых элементов содержания и требований к уровню подготовки выпускников, сформулированных ФГОС с целью конкретизации результатов деятельности учащихся;
- формирование рациональной системы работы по вооружению обучающихся системой знаний, умений и навыков по предмету.

1.6 Степень разработанности предметного планирования является критерием профессиональной компетентности учителя.

## 2. Порядок согласования и утверждения поурочного планирования.

### 2.1 Календарно-тематическое планирование рассматривается на заседаниях

школьных предметных методических объединений. Срок рассмотрения планирования на заседаниях школьных предметных методических объединений — до 28 августа.

Председатель школьного методического объединения формирует предметную папку планирования и, в срок до 30 августа, передает ее заместителю директора по УВР для согласования.

Заместитель директора по УВР в первую неделю сентября рассматривает и передает все планирования на утверждение директору школы.

### 2.2 Календарно-тематическое планирование составляется в электронном и

печатном видах. Электронный утвержденный вариант планирования передается учителем заместителю директора по УВР для включения в информационный банк школы.

В печатном виде планирование составляется в 1 экземпляре и хранится у учителя.

## 3. Требования к оформлению титульного листа календарно-тематического планирования.

### 3.1. На титульном листе планирования указываются:

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф рассмотрения и согласования планирования уроков на заседании школьных предметных методических объединений, номер протокола заседания и дата рассмотрения;
- Ф.И.О. руководителя методического объединения;
- гриф согласования календарно-тематического планирования заместителем директора школы по УВР;
- гриф утверждения планирования директором школы;
- Ф.И.О. учителя — составителя календарно-тематического планирования

- учебный год, на который составлен поурочный план.

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

4. Требования к оформлению пояснительной записки к календарно-тематическому планированию.

Пояснительная записка включает в себя сведения:

- об учебной программе, на основе которой составлено планирование;
- о количестве учебных часов, на которое рассчитано планирование;
- о количестве часов для прохождения практической и контрольной части (в том числе о количестве административных работ);

- об используемом учебно-методическом комплекте и дополнительной литературе по форме:

— 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.

Дополнительная литература — это сборники материалов для подготовки к итоговой аттестации и ЕГЭ, 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:

1. *номер урока*. Применяется сплошная нумерация уроков с целью показа соответствия количества часов используемой программы учебного курса и учебного плана;

2. *название раздела и темы урока* ;

количество часов, отведенных на изучение данной темы;

При записи контрольных, лабораторных, практических работ тема указывается обязательно;

3. Дата проведения урока по плану и по факту. Учителя-предметники могут менять структуру календарно-тематического планирования по своему усмотрению, добавляя разделы:

1. *Элементы содержания*. Отбор элементов содержания осуществляется на основе ФГОС (примерной программы при отсутствии государственного образовательного стандарта по учебному предмету, элективному курсу, предметному модулю). Элементы содержания определяются в соответствии с учебной программой.

2. *Виды деятельности учителя и учащегося*.

3. *Требования к уровню подготовки обучающихся, которые формулируются в деятельностной форме (перечень проверяемых умений и познавательных действий). Формулировка должна соответствовать элементам содержания.*

3. *При проведении занятий с ИКТ-поддержкой:*

- программное обеспечение
- описание деятельности с ним

8. *Домашнее задание в письменной или цифровой форме (задание № \_\_, стр. \_\_).*

Оформление основного раздела календарно - тематического планирования

Приложение №1

Номер урока	Название раздела, темы.	Дата проведения по плану	Дата проведения по факту

