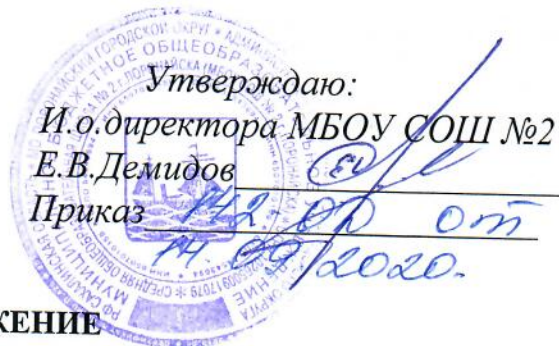


Согласовано:
Педсовет.
Протокол №1 от 30.08.2020



ПОЛОЖЕНИЕ о составлении календарно-тематического планирования в школе (далее КТП) в МБОУ СОШ №2 г.Поронайска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом “Об образовании в РФ”;
- Примерной основной образовательной программой НОО, ООО, СОО.
 - Уставом МБОУ СОШ №2 г.Поронайска.

1.2. Положение содержит требования к оформлению календарно-тематического планирования (далее - КТП) учителя и разработано с целью установки общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического планирования в МБОУ СОШ №2

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 НОО, ООО, СОО.

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

2. Порядок согласования и утверждения КТП

2.1. КТП рассматривается на заседаниях школьных методических объединений учителей-предметников (далее – МО). Срок согласования КТП на заседаниях школьных МО – до 28 августа.

Председатель школьного МО 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 и помещается на сайте ОО.

В печатном виде планирование составляется в 2-х экземплярах. Один экземпляр хранится у учителя, второй передается председателю школьного МО.

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 школьных МО, номер протокола заседания и дата рассмотрения;
- Ф. И.О. руководителя МО;
- гриф согласования планирования 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 (параллели)”.

Если планирование составлено для одного класса, указывается конкретный класс (например, 5а), 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 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.

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;
- *Планируемые результаты обучения:*

- *контролируемые элементы содержания и их код.* Отбор элементов содержания осуществляется на основе Примерной образовательной программы основного общего образования. Элементы содержания определяются в соответствии с Кодификаторами планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования для проведения процедур оценки учебных достижений обучающихся

- *проверяемые умения, которые определяются в деятельностной форме и их код.* Формулировка требований к уровню подготовки должна соответствовать Кодификаторам планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования для проведения процедур оценки учебных достижений обучающихся;

- *метапредметные результаты.* Вносятся в планирование из раздела Примерной основной образовательной программы НОО, ООО, СОО «Планируемые результаты освоения обучающимися основной образовательной программы» с градацией: П-познавательные, Р – регулятивные, К-коммуникативные.

- *домашнее задание в письменной или цифровой форме* (задание № __, стр. __) (по желанию учителя)

1. Пример оформления титульного листа

Утверждаю:	Согласовано:	Рассмотрено:
Директор _____ № _____	Зам. директора по УВР _____	на заседании МО
_____	_____	Протокол № _____ от “ ” _____ 20__ г.
“ ” _____ 20__ г.	“ ” _____ 20__ г.	Руководитель МО _____ (Ф. И.О.)

Календарно-тематическое планирование

по _____ (предмет)

для ____ класса

на 20__/20__ учебный год

Составлено учителем

_____ (Ф. И.О.)

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

Автор _____ учебно-методического комплекта _____.

Учебник:

_____ – М. : _____, 201__.

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

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Календарно-тематическое планирование разработано в соответствии с основными положениями федерального государственного образовательного стандарта общего образования, Примерной основной образовательной программой основного общего образования¹ и в соответствии с рабочей программой «Русский язык».

Автор учебно-методического комплекта Т. А. Ладыженская. Учебник: «Русский язык». 5 класс. Учеб. для общеобразоват. учреждений. В 2 ч./ (Т. А. Ладыженская, М. Т. Баранов, Л. А. Тростенцова и др.; науч. ред. Н. М. Шанский). – М.: Просвещение, 2016 г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ урока	Тема урока	Календарные сроки	Планируемые результаты обучения				Дом. задание
			Предметные результаты			Метапредметные результаты	
			КЭС	Контролируемые элементы содержания	КПУ		
ЯЗЫК И ОБЩЕНИЕ (3 +1)							
1	Читаем учебник.			2.3.	Владеть разными	П. Развитие основ	П. 3

¹ Примерная основная образовательная программа основного общего образования. В редакции протокола № 3/15 от 28.10.2015 федерального учебно-методического объединения по общему образованию.

	Слушаем на уроке.						видами чтения (изучающим,ознакомительным, просмотровым)	читательской компетенции	
2	Язык и человек.							П. Совершенствовани е приобретённых на первом уровне навыков работы с информацией	П. 1-2
3	Общение устное и письменное. Текст.	8.1.	Текст как речевое произведение. Смысловая и композиционная целостность текста.	2.1.	Адекватно понимать информацию устного письменного сообщения			К. Адекватно использовать речевые средства для решения различных коммуникативных задач	
4	Р. Р. Стили речи.	8.3	Стили и функционально- смысловые типы речи	2.2	Читать тексты разных стилей и жанров				П.4.
ВСПОМИНАЕМ, ПОВТОРЯЕМ, ИЗУЧАЕМ (19 + 4*)									
5	Звуки и буквы. Произношение и правописание.	1.1	Звуки и буквы					П. строить рассуждение на основе сравнения предметов и явлений, выделяя при этом общие	П.6

							признаки	
6	Орфограмма.					3.8	Соблюдать в практике письма основные правила орфографии и пунктуации	Упр. 7-9
7	Правописание проверяемых безударных гласных в корне.	6.5	Правописание корней	3.8	Соблюдать в практике письма основные правила орфографии и пунктуации	П.8	П. Обосновывать и осуществлять выбор наиболее эффективных способов решения учебных и познавательных задач	П.8
8	Правописание проверяемых согласных в корне слова.	6.5	Правописание корней	3.8	Соблюдать в практике письма основные правила орфографии и пунктуации	П.9	П.9	Упр.9-12
9	Правописание неизменяемых согласных в корне слова.	6.5	Правописание корней	3.8	Соблюдать в практике письма основные правила орфографии и пунктуации	П.10	П.10	Упр.13
10	Буквы и, у, а после шипящих.	6.2	Употребление гласных И/Ы, А/Я,	3.8	Соблюдать в практике письма	П.11.	П.11.	Упр. 19-

11	Разделительные ь и ы .			У/Ю после шипящих и Ц	3.8	основные правила орфографии и пунктуации	20
12	Раздельное написание предлогов с другими словами.	6.4	Употребление Ь и Ъ	3.8	Соблюдать в практике письма основные правила орфографии и пунктуации	П.12 Упр.21	
13	Раздельное написание предлогов с другими словами.	6.16	Слитное, дефисное, раздельное написание слов различных частей речи	3.8	Соблюдать в практике письма основные правила орфографии и пунктуации	П.13 Упр.22	
13	Тематическая проверочная работа по теме «Вспоминаем, повторяем, изучаем»	1.1 6.2. 6.4. 6.5. 8.1. 6.16 8.1.		3.8		Р. Владение основами самоконтроля, самооценки	