

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Акбашевская основная общеобразовательная школа»
Бардымского муниципального района Пермского края

ПРИНЯТО

на педагогическом

совете школы

протокол № 7

"21" января 2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Приказом директора

школы

Пр.№91/2 от 10.01.2014 г.

**Положение
о рабочих программах, календарно-
тематическом планировании.**

Положение о рабочих программах, календарно-тематическом планировании .

1. Общие положения.

1.1. Рабочая программа, календарно – тематическое планирование (КТП) является обязательным документом учителя – предметника, руководителя кружка, учителя ведущего внеурочную деятельность в соответствии ФГОС

1.2. Рабочая программа, календарно – тематическое планирование составляется на конкретный учебный год в соответствии с учебным планом школы, федеральным компонентом государственного стандарта образования, рабочей программой.

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

- права учащихся на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии с п.4 ст.50 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- права учителей на свободу творчества (ст. 55 ФЗ-273 «Об образовании В РФ» и ст.44 Конституции РФ);

- права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства (ст. 32 Закона РФ «Об образовании»);

1.4. Задачами составления рабочей программы, 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. Структура рабочих программ, календарно – тематического планирования:

2.1. Структура рабочей программы аналогична структуре примерной учебной программы:

- титульный лист;

- пояснительная записка,

- содержание обучения (перечень разделов и тем, краткое содержание тем, а также, при необходимости, перечень практических работ);

- требования к подготовке по предмету (в соответствии с примерными учебными программами);

- список используемой учебно-методической литературы.

2.1 Календарно – тематическое планирование включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;

- пояснительная записка;

3. Требования к оформлению календарно – тематического планирования

Календарно-тематическое планирование оформляется в печатной форме.

Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- название документа (календарно-тематический план);
- название предмета (должно соответствовать названию в учебном плане)
- класс;
- учебный год;
- Ф. И. О. учителя;
- название школы;
- реквизиты рассмотрения и утверждения календарно – тематического планирования.

Пояснительная записка включает в себя:

- перечень нормативных и инструктивно-методических документов, регламентирующих преподавание учебного предмета;
- материалы учебно-методического комплекта (учебники, учебные пособия, рабочие тетради по предмету и т.д.), обеспечивающие полноту изучения учебной дисциплины,
- рекомендуемая для учителя литература (методические рекомендации по изучению курса),
- список литературы включает библиографические описания изданий с указанием автора, названия книги, места и года издания.

В пояснительной записке должна быть отражена специфика работы в конкретном классе, особенности работы с учащимися с ограниченными возможностями здоровья и др.

Форма составления календарно – тематического планирования должна быть следующей (возможно использование большего количества граф):

- № урока;
- Тема урока (раздела);
- Дата проведения урока (план, факт);
- Количество часов;
- Контроль;
- Примечания .

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 одаренными учениками;
- используемые нетрадиционные формы уроков;
- необходимое оборудование на уроке и др.

Учитель имеет право по своему усмотрению включить в КТП графы, необходимые для работы: домашние задания, тип урока и др.

В течение учебного года возможна корректировка планирования в

прохождения программы, других ситуаций, при условии прохождения тем, в соответствии с Государственным стандартом обязательного минимума содержания образования.

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

4.1 Календарно-тематическое планирование на каждый учебный год составляется заблаговременно, до начала учебного года.

4.2 Календарно-тематическое планирование рассматривается на заседании предметного методического объединения, согласовывается с заместителем директора школы и утверждается директором школы до начала учебного года.