

**Положение
об оформлении календарно-тематического планирования
учителя-предметника ГКОУ «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-интернат №15»**

1. Общие положения.

1.1. Данное положение составлено на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации. Положение содержит требования к оформлению календарно-тематического планирования учителя-предметника.

1.2. Календарно – тематическое планирование учителя является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса, обеспечивающим методически правильное планирование выполнения учебной программы в строгой последовательности и выполнение государственного образовательного стандарта.

1.3. Календарно – тематическое планирование составляется каждым учителем в начале учебного года на основе АООП по предмету. Отличие от содержания программы допускается не более чем на 10% (изменения и обоснования необходимо указать в пояснительной записке).

1.4. Календарно – тематическое планирование должно быть рассмотрено на первом заседании методического объединения, что необходимо отразить в протоколе, согласовано с заместителем директора и утверждено директором школы.

1.5. Календарно – тематическое планирование сдается в двух экземплярах заместителю директора не позднее 10 сентября.

2. Оформление календарно-тематического плана.

2.1. Структура календарно-тематического планирования учителя-предметника:

- Титульный лист.
- Пояснительная записка.
- Собственно тематическое планирование учебного предмета.

2.2. Требования к оформлению титульного листа (см. приложение 1).

Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- Название документа (календарно-тематическое планирование).
- Название предмета (должно соответствовать названию в учебном плане).
- Класс.
- Ф. И. О. учителя.
- Учебный год.
- «Утверждаю: директор школы».
- Название школы в соответствии с Уставом.

2.3. Требования к оформлению пояснительной записки (см. приложение 2).

- «Рассмотрено на заседании МО учителей..... протокол №1 от.....20.... г.»
- «Согласовано: зам. директора»

- Количество часов в год, по четвертям, в неделю.
- Темы разделов программы, количество контрольных работ по видам (по четвертям и за год).
- Программа (название, автор, год издания (не позднее 5 лет текущего года), издательство).
- Учебник (название, автор, год издания (не позднее 5 лет текущего года), издательство).
- Дополнительная литература.
- Корректировка тем объяснением причин, в том случае, если она проводилась.
- Подпись учителя.

2.4. Требования к оформлению собственно календарно-тематического планирования (см. приложения 3-4).

Календарно-тематическое планирование учителя составляется в двух экземплярах (краткое и развёрнутое).

Краткое календарно-тематическое планирование учителя должно содержать следующие графы:

- № урока по порядку.** Применяется сплошная нумерация уроков с целью показа соответствия количества часов используемой программы учебного курса и учебного плана.
- Наименование раздела программы и количество часов на раздел.**
- Содержание (тема) урока.** Одна тема может быть рассчитана на несколько уроков, на что указывается в графе «Количество уроков». По завершению изучения темы должен быть указан контроль. Должны быть указаны названия практических и лабораторных работ.
- Количество часов.**
- Дата** (планируемая дата проведения урока, которая должна быть проставлена на момент сдачи тематического планирования). В случае планирования блока уроков дата проведения определяется на каждый урок. **Необходимое требование: совпадение дат урока по плану, по фактическому проведению и по записи в классном журнале.**

Развёрнутое календарно-тематическое планирование учителя должно содержать всю информацию краткого тематического планирования и требования к уровню подготовки обучающихся, которые формулируются в деятельностной форме (знать, уметь).

2.5. Технические требования к оформлению календарно-тематического планирования

Календарно-тематическое планирование учителя должно соответствовать следующим техническим требованиям:

- Формат А-4.
- Шрифт - Times New Roman.
- Начертание основного текста – обычное, начертание заголовков и названий разделов – полужирное, видов работ – курсивом.
- Размер – 12, на титульном листе - не более 18.
- Интервал – одинарный.

•

Утверждаю
директор ГКОУ
«Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа –
интернат №15»
Е.А. Даутхаджиева
Приказ № 1/28 от «01» сентября 2016г.

**Календарно-тематическое планирование
по чтению в 9 классе**

**учителя Даутхаджиевой Елены Алексеевны
на 2016 -2017 учебный год**

Планирование составлено на основе Программы

Автор _____ год издания _____ г,

издательство _____

Учебник ___ кл.,

Автор _____ год издания _____ г,

издательство _____

Дополнительная

литература _____

Корректировка тем

Тематическое планирование составил(а) _____

