



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФОРМЛЕНИИ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ УЧИТЕЛЯ-ПРЕДМЕТНИКА СОШ №60

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом планировании разработано в соответствии с Законом КР "Об образовании" и на основании Положения «Об оформлении КТП учителя предметника муниципальных образовательных учреждений г. Бишкек» и определяет порядок осуществления тематического планирования в СОШ №60.
- 1.2. Под тематическим планированием понимается распределение учебного материала и форм работы в рамках учебного предмета в соответствии с учебной программой и учебным планом, распоряжениями, инструкциями, приказами и указаниями администрации.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает единую форму стратегического планирования педагогической деятельности педагогического работника на учебный год и призвано обеспечить:
- Права обучающихся на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии со ст.26 Закона КР «Об образовании»;
 - Права педагогических работников на свободный выбор методов и форм организации педагогической деятельности (ст. 29 Закона КР «Об образовании»).
- 1.4. Календарно-тематическое планирование по предмету должно обеспечивать реализацию применяемых в образовательной организации образовательных программ в соответствии с учебным планом и способствовать обеспечению уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям государственного образовательного стандарта.
- 1.5. Календарно-тематический план учителя является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса, обеспечивающим методически правильное планирование выполнения учебной программы в строгой последовательности.
- 1.6. Календарно-тематический план составляется каждым учителем на один год на основе программы по предмету.
- 1.7. Календарно-тематический план должен быть рассмотрен на первом заседании МО, что необходимо отразить в протоколе, согласован с заместителем директора по методической работе и утвержден директором школы до 15 сентября.
- 1.8. Календарно-тематическое планирование сдается двух экземплярах заместителю директора по учебно-воспитательной работе не позднее 10 сентября.
- 1.9. Один экземпляр календарно-тематического планирования хранится у заместителя директора по УВР другой экземпляр находится у учителя.
- 1.10. У заместителя директора по УВР календарно-тематическое планирование хранится в течение 1 года.

2. Оформление календарно-тематического плана.

- 2.1. Структура и содержание КТП.
- 2.1.1 КТП должно соответствовать государственному стандарту по предмету, учебно-методическому комплексу.
- 2.1.2. КТП должно включать:
- Титульный лист.
 - Собственно тематическое планирование учебного предмета.
- 2.2. Требования к оформлению титульного листа (см. приложение 1).

2.3. Требования к оформлению собственно календарно-тематического плана. Календарно-тематический план учителя должен содержать следующие графы:

№ урока по порядку.

Тема урока.

Содержание урока.

Домашнее задание

Дата.

Графа «№ урока» включает: номер урока по порядку.

Графа «Дата» включает: планируемую дату (неделю) проведения урока, и фактическую дату проведения урока. В том случае, если даты не совпадают, делается примечание с объяснением причин.

Графа «Тема урока» включает:

- - Название темы каждого урока.
- - Контроль по завершении изучения данной темы.
- - Названия практических, лабораторных, творческих работ.

Графа «Содержание урока» включает основные изучаемые понятия. краткий перечень ЗУН, формируемых на