

ПОРЯДОК
разработки, согласования, утверждения календарно-тематических планов учителей
МБОУ СОШ №4, реализующих ФГОС второго поколения
(в новой редакции)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с
 - Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Законом Тамбовской области от 1 октября 2013 г. N 321-3 «Об образовании в Тамбовской области» (принят Тамбовской областной Думой 27 сентября 2013 г.);
 - приказом управления образования от 05.06.2009 №1593 «Об утверждении Примерного положения о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательными учреждениями, расположенными на территории Тамбовской области и реализующих программы общего образования»;
 - приказом Минобразования России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями);
 - приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями);
 - приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (с изменениями и дополнениями);
2. Календарно-тематический план – документ, регламентирующий деятельность учителя по выполнению рабочей учебной программы по предмету, курсу, дисциплине (модулю); является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов.
3. Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый год в соответствии с рабочей программой.
4. Задачами составления календарно-тематического плана являются:
 - определение места каждой темы (раздела) в годовом курсе и место каждого урока в теме (разделе);
 - определение взаимосвязи между отдельными уроками, темами годового курса;
 - организация рациональной системы работы по вооружению учащихся системой знаний, умений и навыков по предметам и формированию ключевых компетенций.
5. Степень разработанности календарно-тематического плана является критерием профессионализма учителя.
6. Структура календарно-тематического плана учителя:
 - 6.1. Титульный лист (приложение 1).

Титульный лист должен содержать: название ОУ;
название документа (календарно-тематический план); учебный год;
название предмета (должно соответствовать названию в учебном плане); класс, уровень обучения;
ФИО учителя;
количество учебных часов в неделю по учебному плану;
составлен в соответствии с рабочей программой _____,
утвержденной (когда и кем);

учебник (УМК) _____
грифы «Утвержден приказом директора (дата, номер), подпись директора школы»;
«Согласовано, заместитель директора по УВР, дата, подпись заместителя директора по УВР»; «Рассмотрен на заседании МО и рекомендован к утверждению, протокол от № _____, подпись руководителя МО».

6.2. Собственно календарно-тематический план.

Календарно-тематический план составляется в печатном виде в соответствии с приложением 2.

7. При разработке календарно-тематического плана учитель реализует последовательность следующих действий:

- прогнозирование, предвидение хода и результатов работы;
- разработку программы необходимых мер, последовательности действий;
- выбор наиболее оптимальных методов и приемов для их осуществления;
- точный расчет деятельности во времени и установление сроков начала и окончания ее этапов;
- определение форм и методов учета и контроля результатов деятельности.

8. Календарно-тематический план, разработанный учителем, рассматривается на заседании МО (решение о рекомендации к утверждению оформляется протоколом), согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается директором школы не позднее 15 сентября.

9. В календарно-тематический план могут быть внесены изменения, которые оформляются пояснительной запиской/листом коррекции с указанием причин и оснований для внесения изменений.

10. Внесенные изменения согласовываются с заместителем директора по УВР.

Приложение 1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4»

СОГЛАСОВАНО
заместитель директора по УВР

_____/_____/

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Приказ от

« ____ » _____ 20 ____ г. №

Директор школы

_____/_____/

Календарно-тематический план
на 20 ____ /2 ____ учебный год

по предмету (курсу)

Класс, уровень _____

(базовый, профильный)

Учитель _____

Количество часов в неделю по учебному плану _____

Составлен в соответствии с рабочей программой

Утвержденной _____

(когда и кем утверждена)

Учебник (УМК)

Рассмотрен на заседании

МО _____

Протокол № от « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель МО _____/_____/

№	Тема урока	Кол-во часов	Тип урока	Элементы содержания	Требования к уровню подготовки обучающихся (результат)	Вид контроля	УУД	Дата	
								План	Факт

Типы уроков и их сокращения, принятые в данном тематическом планировании

Урок изучения и первичного закрепления знаний – УИПЗЗ;

Урок закрепления знаний и выработка умений – УЗЗВУ;

Урок комплексного использования знаний – УКИЗ;

Урок обобщения и систематизации знаний – УОСЗ;

Урок проверки, оценки и контроля знаний – УПОКЗ;