

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА «ОТКРЫТИЕ»
г. Хабаровск**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
«30» 08 2014 г
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказ «01» 09 2014 года
№ 104
Директор  Л.В.Змеева



ПОЛОЖЕНИЕ

**Об оформлении календарно-тематического планирования в
МАОУ НОШ «Открытие»**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ «об образовании в Российской Федерации»;
- Приказами Минобрнауки РФ « №1897 от 17.12.2010, № 413 от 17.05.2012г «Об утверждении Федеральных государственных образовательных стандартов начального, общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе образовательных учреждений, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.

1.2. Календарно-тематическое планирование (далее КТП) является обязательным документом учителя-предметника, руководителя кружка, спортивной секции.

1.3. КТП составляется на конкретный учебный год в соответствии с учебным планом школы, федеральным государственным стандартом образования, рабочей программой по предмету.

- 1.4. 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 со ст.34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
 - права учителей на свободу творчества (ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и ст. 44 Конституции РФ)

-права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства (ст. 51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»)

1.5. Задачами составления КТП являются:

- определение места каждой темы в годовом курсе и место каждого урока в теме;
- определение взаимосвязи между отдельными уроками, темами годового курса

1.6. КТП разрабатывается учителем для учебного курса по учебному предмету. КТП рассматривается на заседании методического объединения школы и согласовывается с заместителем директора по УВР

2. Структура календарно-тематического планирования

КТП включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист
- календарно – тематические планы по классам.

3. Требования к оформлению календарно – тематического планирования

3.1. КТП оформляется аккуратно, используется шрифт Times New Roman. Разметка страницы-ориентация альбомная.

3.2. На титульном листе календарно-тематического плана указываются:

- полное наименование образовательного учреждения согласно Уставу;
- гриф согласования календарно-тематического планирования на заседании МО школы;
- гриф рассмотрения и утверждения календарно – тематического планирования заместителем директора, директором школы;
- название документа (календарно-тематический план (планирование));
- ФИО учителя – составителя календарно-тематического планирования с указанием должности;
- класс/классы;
- количество часов по учебному плану;
- учебный год, на который составлен календарно-тематический план.

3.3. В центре титульного листа делается запись: «Календарно-тематическое планирование по ___ (указывается предмет) для ___ класса (параллели).

В случае если календарно-тематическое планирование составлено для одного класса, указывается конкретный класс (например (3а), если для нескольких классов в одной параллели – указывается параллель (например, 4-е классы).

3.4. В течение учебного года возможна корректировка планирования в зависимости от уровня обучаемости и обученности классов, темпов прохождения программы, других ситуаций, при условии прохождения тем, обозначенных Государственным стандартом.

3.5. Содержание календарно-тематического планирования должно соответствовать содержанию рабочей программы, по которой ведётся обучение.

4. Порядок оформления календарно-тематического плана

В календарно-тематическом плане указываются:

4.1. **Наименование раздела программы и количество часов на раздел.**

4.2. **Номер урока.** Применяется сплошная нумерация уроков с целью показа соответствия количества часов используемой программы учебного курса и учебного плана;

4.3. **Тема урока (уроков).**

4.4. **Элементы содержания.** Отбор элементов содержания осуществляется на основе образовательного стандарта по учебному предмету. Элементы содержания определяются в соответствии с учебной программой. Элементы содержания проектной деятельности определяются на основе их целей и задач. В случае планирования блока уроков элемент содержания планируется на все уроки;

4.5. **Вид/форма контроля.** Заносится в календарно-тематическое планирование на усмотрение педагога на каждый урок, может проводиться индивидуально, путем фронтального или группового оценивания. Основные виды контроля: практическая работа, сочинение, изложение, тест, самопроверка, самостоятельная работа, математический диктант, КУС, словарный диктант, контрольная работа, работа по карточкам;

4.6. **Дата проведения.** При составлении календарно-тематического планирования дата проведения урока планируется. При проведении и заполнении классного журнала делается запись фактического проведения урока. 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.

В приложении 2 даны варианты оформления КТП

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

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

5.2 Календарно-тематическое планирование рассматривается на заседании предметного методического объединения, согласовывается с заместителем директора школы, утверждается директором школы .

5.3. Календарно-тематическое планирование составляется в одном экземпляре. После утверждения директором школы, копия КТП предоставляется заместителю директора, курирующего данную дисциплину для осуществления контроля.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
начальная общеобразовательная школа «Открытие»

«Рассмотрено»
Руководитель МО

«__» __ 201 г

«Согласовано»
Заместитель директора
по УВР МАОУ НОШ
«Открытие»_

«__» сентября 201 г

«Утверждаю»
Директор школы

«__» сентября 201 г.

Календарно-тематическое планирование

УРОКОВ английского языка , 4 –е классы

предмет, класс

Романовой Лилии Константиновны

Ф.И.О.педагога

20__ - 20__ учебный год

город Хабаровск

Приложение 2

№ п/п	Дата	Тема урока	Тип урока	Характеристика деятельности учащегося	Планируемые предметные результаты	Универсальные учебные действия	Личностные результаты
Числа от 100 до 1000 (3 ч)							
1	01.09	День Знаний	Урок путешествия	Называть любое следующее (предыдущее) при счете число в пределах 1000 называть плоские и объёмные фигуры.	Находит геометрические фигуры в повседневной жизни. Отгадывает математические ребусы.	Активно использует математическую речь для решения разнообразных коммуникативных задач.	Заинтересованность в расширении и углублении получаемых математических знаний.

№ п/п	Название раздела, темы урока	Кол-во часов	Элементы содержания	Результаты освоения учебного предмета		Дата
				Предметные	Личностные, Метапредметные	
1.	<u>Добукварный период</u> Ориентировка на странице прописей.	16 ч. 1	Выработка ориентации на точку начала движения, на стрелку, указывающую направление движения. Коллективная работа над алгоритмом действия. Проведение линий в заданном направлении.	Проводить линии в заданном направлении; ориентироваться в пространстве и в рабочей тетради; обозначать предложения полосками; выявлять сходства и различия в объектах.	Регулятивные: - принимать и сохранять учебную задачу; - осуществляет контроль в форме сличения способа действия и его результата с заданным эталоном с целью обнаружения отклонений от него;	
2	Отработка алгоритма действий на страницах прописей.	1	Отработка способа действия. Проведение линий от определенной точки в заданной направлении.	Ориентироваться в пространстве и в рабочей тетради. Проводить линии от определенной точки в заданном направлении. Классифицировать предметы по заданному признаку; проводить вертикальные параллельные линии.	- выполнение коррекции – внесение необходимых дополнений и корректив в план и способ действия в случае расхождения ожидаемого результата действия и его реального продукта;	