

Принято
на заседании педагогического совета
(протокол № 4 от « 08 » августа 2016 г.



МУК города Тулы
О.А. ЛЕРЕР

ПОЛОЖЕНИЕ
о календарно-тематическом планировании
в муниципальном казенном образовательном учреждении
«Межшкольный учебный комбинат города Тулы»

1. Общие положения

- 1.1. Под календарно-тематическим планированием в настоящем Положении понимается последовательное тематическое планирование учителем части содержания программы по предмету на один учебный год для определенного класса (параллели классов) в соответствии с учебной программой и требованиями федерального государственного образовательного стандарта.
- 1.2. Календарно - тематическое планирование (далее – КТП) является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания программы учебного предмета, курса.
- 1.3. Календарно-тематическое планирование оформляется, разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

2. Правила разработки календарно-тематического планирования.

- 2.1. Календарно-тематическое планирование отражает плановость реализации содержания программы по учебному предмету или курсу в одном классе (параллели классов).
- 2.2. Календарно-тематическое планирование самостоятельно разрабатывается учителем, ведущим соответствующий предмет (курс).
- 2.3. Календарно-тематическое планирование составляется учителем с учетом учебных часов для освоения учебного предмета (курса) обучающимися класса (параллели классов) на основе рабочей программы.
- 2.4. Отличие календарно-тематического планирования от содержания программы допускается не более чем на 10 % (изменения необходимо указать и обосновать).
- 2.5. Классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием.

3. Правила оформления календарно-тематического планирования.

- 3.1. Календарно-тематическое планирование имеет следующую структуру:
 - титульный лист (приложение 1);
 - тематическое планирование (приложение 2);
 - таблицу поурочного планирования (приложение 3)

4. Порядок согласования и утверждения календарно-тематического планирования.

- 4.1. Календарно-тематическое планирование рассматривается на заседании МО – срок до 28 августа.
- 4.2. Председатель МО формирует предметную папку календарно-тематического планирования и в срок до 30 августа и передает ее заместителю директора по УВР для согласования.
- 4.3. Заместитель директора по УВР в срок до 1 сентября передает календарно-тематическое планирование для утверждения директору Комбината.
- 4.4. Календарно-тематическое планирование составляется в электронном и печатном виде. В печатном виде календарно-тематическое планирование составляется в 2-х экземплярах. Один хранится у учителя, второй у заместителя директора по УВР.

Приложение 1

муниципальное казенное образовательное учреждение
«Межшкольный учебный комбинат города Тулы»

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
ПО ПРЕДМЕТУ «Технология»**

(направление)

_____ класс

Годовое кол-во часов –
Кол-во часов в неделю –
Кол-во контрольных работ –
Практические работы –

2016-2017 учебный год

Ф.И.О. учителя:

Рассмотрен:
на заседании УМО учителей технологии,
протокол № _____ от «___» _____ 20__

Согласовано
зам. директора по УВР
_____ Данилова Е.В.
«___» _____ 20__

Утверждаю
Директор МКОУ МУК города Тулы
_____ Лерер О.А.
«___» _____ 20__

Приложение 2

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ темы	ТЕМА	количество часов
	ИТОГО	

резерв

Приложение 3

№ урока	Дата проведения	Тема урока	Планируемые результаты			Д/з	Примечание
			предметные	метапредметные УУД	личностные УУД		
1	2	3	4	5	6	7	8
раздел программы							