

Принято на заседании педагогического совета ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье

Протокол № 6
от « 26 » мая 2021 г

Рассмотрено на заседании совета родителей ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье

Протокол № 2
от « 25 » мая 2021 г

Рассмотрено на заседании совета обучающихся ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье

Протокол № 2
от « 25 » мая 2021 г

Утверждено приказом ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье
_____/Л.Ю.Сергачева/

Приказ № 69/5-од
от « 26 » мая 2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о календарно-тематическом планировании ГБОУ СОШ №2 с. Приволжье

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом планировании ГБОУ СОШ №2 с. Приволжье (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального, основного и среднего общего образования, Уставом ГБОУ СОШ №2 с. Приволжье, ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО ГБОУ СОШ №2 с. Приволжье.
- 1.2. Настоящее Положение определяет понятие, структуру, требования к оформлению календарно-тематического планирования (далее – КТП) по учебным предметам, а также порядок его разработки, согласования, утверждения, внесения дополнений и изменений.
- 1.3. Под календарно-тематическим планированием в настоящем Положении понимается последовательное тематическое планирование учителем части содержания рабочей программы по учебному курсу или предмету на один учебный год для определенного класса (параллели классов).
- 1.4. Календарно-тематическое планирование является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания рабочей программы учебного курса или предмета.
- 1.5. Основанием для разработки КТП является рабочая программа по конкретному учебному предмету.

2. Порядок разработки Календарно-тематического планирования

- 2.1. КТП отражает плановость реализации содержания рабочей программы по учебному курсу или предмету в одном классе (параллели классов).
- 2.2. КТП самостоятельно разрабатывается учителем на основе рабочей программы учебного предмета.
- 2.3. Классный электронный журнал заполняется в соответствии с КТП.
- 2.4. КТП разрабатывается учителем ежегодно. Оно является обязательным условием организации учебных занятий с обучающимися.
- 2.5. КТП составляется учителем с учетом учебных часов, определенных учебным планом школы для освоения учебного курса или предмета обучающимися класса (параллели классов).
- 2.6. При планировании учитель учитывает соотношение между учебным временем по четвертям и распределением учебного времени, отведенного на прохождение темы, указанной в рабочей программе по учебному курсу или предмету.

3. Оформление, структура и составляющие календарно-тематического планирования

3.1. КТП должно быть оформлено по образцу. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля: верхнее и нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, переносы не ставятся, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. Структура КТП включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист
- Таблица КТП
- График контрольных работ, заносимых в электронный журнал АСУ РСО с протоколом, других форм тематического контроля
- Спецификации контрольных работ, заносимых в электронный журнал АСУ РСО с протоколом
- Контрольно-измерительные материалы (или Демоверсии) к контрольным работам, заносимых в электронный журнал АСУ РСО с протоколом

3.3. Структурные элементы КТП:

Элементы КТП	Содержание элементов КТП
Титульный лист (Приложение 1)	<ul style="list-style-type: none">– полное наименование учреждения в соответствии с Уставом;– гриф утверждения КТП (рассмотрения на заседании методического совета, проверки заместителем директора по УВР; утверждения директором школы);– название учебного курса, для изучения которого написано КТП;– год обучения;– класс (параллель);– количество часов, отведенных на изучение учебного курса в соответствии с Учебным планом учреждения (на неделю, всего на учебный год);– количество контрольных, лабораторных, практических и других видов работ в соответствии с Рабочей программой по учебному курсу;– учебник для реализации КТП и Рабочей программы по данному учебному курсу;– сведения о составителе с указанием должности.
Таблица КТП (Приложение 2)	<ul style="list-style-type: none">– номер урока в сквозной нумерации;– наименование разделов (тем), уроков;– количество часов, отведенное на изучение каждого раздела (темы);– количество часов, отведенных на контрольные, практические и другие виды работы по каждому разделу (теме);– дата проведения каждого урока;– столбец «домашнее задание» (остаётся свободным и

	заполняется каждым педагогом по факту проведения каждого урока вручную и вносится в электронный журнал АСУ РСО);
График контрольных работ, других форм тематического контроля (Приложение 3)	<ul style="list-style-type: none"> – нумерация работ; – указание темы/раздела, по которым проводится тематический контроль; – вид работы; – наличие протокола – планируемая дата проведения.
Спецификация контрольных работ (Приложение 4)	<ul style="list-style-type: none"> – назначение работы; – пособия, определяющие содержание КИМ; – структура работы и распределение заданий контрольной работы по содержанию, видам деятельности и уровню сложности, с указанием и расшифровкой кодов элементов содержания (КЭС); – время проведения; – система оценивания работы;
Контрольно-измерительные материалы (или Демоверсии) к контрольным работам	– рекомендуется использовать материалы для учителя соответствующего УМК по предмету, официальные сайты для подготовки к ВПР, ОГЭ, ЕГЭ.

4. Рассмотрение и утверждение календарно-тематического планирования

- 4.1.** КТП рассматривается на заседании методического совета.
- 4.2.** Решение методического совета оформляется протоколом.
- 4.3.** Заместитель директора по УВР на основании решения заседания методического совета проверяет КТП.
- 4.4.** Для проверки КТП учитель предоставляет заместителю директора по УВР календарно-тематическое планирование в электронном и распечатанном виде.
- 4.5.** Утверждение КТП осуществляется директором образовательного учреждения до начала учебного года.
- 4.6.** КТП хранится в распечатанном виде у каждого учителя в течение учебного года для использования в работе, в том числе для заполнения столбца «домашнее задание».
- 4.7.** В течение учебного года в КТП могут вноситься изменения и корректировки.
- 4.8.** Основанием для корректировки КТП является отмена учебных занятий по различным причинам (низкие температуры, карантин и т.д.).
- 4.9.** Корректировка КТП осуществляется 3 раза в год по итогам I, II и III четверти в целях обеспечения освоения образовательной программы, в том числе выполнение ее практической части в полном объеме.
- 4.10.** При корректировке КТП происходит изменение количества часов, отводимого на изучение раздела. При этом запрещено исключение тем, а также контрольных работ.
- 4.11.** Изменения в КТП вносятся на отдельном документе.

- 4.12. Корректировка КТП проходит согласование с заместителем директора ГБОУ СОШ №2 с. Приволжье и утверждается директором школы.

Приложение 1

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 2 с. Приволжье
муниципального района Приволжский Самарской области**

РАССМОТРЕНО

На методическом совете
ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье

Протокол № _____

от « ___ » _____ 20__ г

ПРОВЕРЕНО

Заместитель директора по УВР
ГБОУ СОШ №2 с. Приволжье

_____/ _____ /

« ___ » _____ 20__ г

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СОШ №2 с. Приволжье
_____/ Л.Ю. Сергачева/

Приказ № _____

от « ___ » _____ 20__ г

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по русскому языку
2021-2022 учебный год

Класс _____

Количество часов: в неделю _____, всего _____

- контрольных работ по теме (группе тем) _____;
- самостоятельных работ _____;
- диктантов _____;
- изложений _____;
- сочинений _____;
- лабораторных работ _____;
- практических работ _____.

Учебник:

Название: _____

Авторы: _____

Издание: _____

Год издательства: _____

Учитель:

Приложение 2

Календарно-тематическое планирование

Номер темы урока (сквозная нумераци я)	Наименование раздела/темы, темы урока	Количество часов		Дата проведения	Домашнее задание
		Всего	Контрол ьные работы/ другие формы тематиче ского контроля		
Наименование раздела/темы (5 часов)					
1.	<i>Тема урока. Повторение 5 класс.</i>	1			
2.	<i>Тема урока. Входной мониторинг.</i>	1			
3.	<i>Тема урока (потенциал урока для реализации ПВ)</i>	1			
4.	<i>Тема урока</i>	1			
5.	<i>Контрольная работа №1 по теме "....."</i>	1	1		
	ИТОГО	5	1/0		
6.	<i>Тема урока</i>	1			
7.	<i>Тема урока</i>	1			
	ИТОГО	2	0/0		
	ВСЕГО	7	1/0		

Приложение 3

График контрольных работ (вносимых в электронный журнал АСУ РСО с протоколом) и других форм тематического контроля по теме (группе тем)

№	Указание темы/раздела, по которым проводится контрольная работа	Вид работы	Наличие протокола	Дата проведения
			да	

Приложение 4

Спецификация контрольной работы №1

класс _____

предмет _____

тема (группа тем) _____

1. Назначение работы -

Образец:

– оценить качество общеобразовательной подготовки обучающихся 8 классов в соответствии с требованиями ФГОС по теме...

2. Пособия, определяющие содержание КИМ:

Образец:

http://oge.fipi.ru/os/xmodules/qprint/index.php?theme_guid=5DFCD8CD8A13B5F64E731110A2430759&proj_guid=BD98FF424631BFE24D6010A4B1266CA8

<https://rus-oge.sdangia.ru/>



<https://catalog.prosv.ru/item/39860>

Ресурсы для задач на формирование ФГ (в папке)

3. Структура работы и распределение заданий контрольной работы по содержанию и видам деятельности:

Контрольная работа состоит из одной (или нескольких) частей. Содержит 5 заданий базового, 3 задания повышенного уровня сложности. Контрольная работа содержит 1

(можно больше) задание по функциональной грамотности . (НАЛИЧИЕ ДАННЫХ ЗАДАНИЙ В К.Р. ЯВЛЯЕТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ)

Номер задания	Проверяемый элемент содержания	Уровень сложности (базовый или повышенный)	Максимальный балл за выполнение задания	Соответствие задания работы заданиям КИМ ВПР, ОГЭ, ЕГЭ, заданиям по функциональной грамотности (если соответствует)

Текст проверяемого элемента содержания содержится в кодификаторах для процедур оценки качества образования:

<https://fipi.ru/metodicheskaya-kopilka/univers-kodifikatory-oko>

4. Время проведения.

40 минут или 80 минут (если к/р содержит 2 части)

5. Система оценивания отдельных заданий и работы в целом.

Образец:

Вид работы	Отметка «2»	Отметка «3»	Отметка «4»	Отметка «5»
Контрольная работа	от 26% до 52%	от 53% до 72%	от 73% до 85%	от 86% до 100%

6. Контрольно-измерительные материалы.