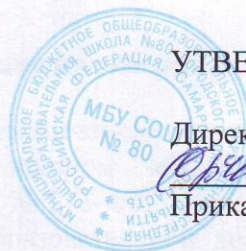


Принято:

Педагогическим Советом  
Протокол № 1  
От 31.08.2015 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ «Школа № 80»

*С.В.Бабий* С.В.Бабий

Приказ № 153 от 04.09.2015

## **ПОЛОЖЕНИЕ о тематическом планировании по предмету**

муниципального общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы № 80 городского округа Тольятти

г.Тольятти

ПОЛОЖЕНИЕ

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о тематическом планировании разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 года № 1015; с приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 года № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» ред. 29.12.2014 года.

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. Тематическое планирование по предмету должно обеспечивать реализацию применяемых в образовательном учреждении образовательных программ в соответствии с учебным планом и способствовать обеспечению уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям государственного образовательного стандарта.

1.4. Тематический план изучения предмета - это документ, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки школьников по конкретной учебной дисциплине.

## **2. Структура и содержание ТП.**

2.1. ТП должно соответствовать государственному стандарту по изучаемому предмету, учебно-методическому комплексу.

2.2. ТП должно включать:

- Титульный лист;
- Пояснительную записку (*основные умения и навыки, которые должны быть сформированы у учащихся по окончании изучения данного курса, либо требования к уровню подготовки выпускников по данному курсу, программное и учебно-методическое оснащение учебного плана*);

- Собственно тематическое планирование учебного предмета.
- Формирование универсальных учебных действий (предметных, метапредметных и личностных результатов в рамках ФГОС, КЭС и КПУ).

2.3. Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- название документа (календарно-тематический план);
- название предмета (должно соответствовать названию в учебном плане);
- класс;
- учебный год;
- Ф. И. О. учителя;
- название школы;
- реквизиты рассмотрения и утверждения тематического планирования.

2.4. Пояснительная записка включает в себя:

- материалы учебно-методического комплекта (программа, учебники, рабочие тетради по предмету и т.д.), обеспечивающие полноту изучения учебной дисциплины;
- лабораторные и практические работы, предусмотренные программой.

В пояснительной записке должна быть отражена специфика работы в конкретном классе, особенности работы с учащимися с ограниченными возможностями здоровья и др.

**Тематический план** выполняется в виде таблицы со следующими столбцами:

ТП для обучающихся в рамках ФГОС:

№ урока по порядку	Тема урока	Тип урока	КЭС КПУ	УУД (КУУД, ПУУД, РУУД, Л УУД)	Планируемые результаты

ТП для обучающихся в рамках ФКГОС:

№ урока по порядку	Тема урока	КЭС КПУ	Тип урока	Планируемые результаты (требования к учащимся)	Сроки проведения

2.5. Тематическое планирование оформляется в печатной форме.

### **3. Сроки составления и порядок утверждения тематического планирования.**

3.1 Тематическое планирование на каждый учебный год составляется заблаговременно, до начала учебного года.

3.2 Тематическое планирование рассматривается на заседаниях школьных методических объединений, утверждается заместителем директора по УВР.

3.3. Тематическое планирование сдается в двух экземплярах заместителю директора по учебно-воспитательной работе не позднее 1 сентября.

Один экземпляр тематического планирования хранится у заместителя директора по УВР, другой экземпляр находится у учителя.

3.4. У заместителя директора по УВР тематическое планирование хранится в течение 1 года.

### **4. Деятельность педагогов.**

4.1. Педагогический работник школы обязан иметь тематическое планирование по всем преподаваемым им предметам.

4.2. ТП может быть составлено на целый учебный год.

4.3. Корректировка ТП осуществляется учителем по мере необходимости.

4.4. ТП должно быть представлено заместителю директора по учебно-воспитательной работе на проверку соответствия программе, утвержденной заместителем директора по УВР, и

государственным образовательным стандартам по предмету к 1 сентября текущего учебного года.

4.5. При составлении ТП педагогический работник должен:

- в соответствии с учебной программой определить последовательность изучения тем;
- определить количество часов на изучение каждой темы, подтемы, главы, раздела, параграфа;
- на основе программы определить основные цели и задачи изучения темы;
- определить результаты обучения;
- определить типы и формы проведения уроков (экскурсии, семинары, практикумы, диспуты, просмотры учебных фильмов и т.п.)
- определить средства и формы контроля знаний и умений учащихся.