УТВЕРЖДАЮ СОГЛАСОВАНО

Директор школы №262 Заместитель директора №262

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Р.Иваненкова \_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Левчук

« 29» августа 2011 года «29» августа 2011 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о составлении примерного тематического планирования уроков по учебным предметам.

**1.Общие положения**

**1.1.**Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании»;

- Базисным учебным планом общеобразовательных учреждений РФ (Приказ Минобразования России от 09.02.98 №322);

- Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, образования (Приказ Минобразования России от 05.03.2004 №1089) в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.

**1.2**. Положение принято на заседании педагогического совета и утверждено директором школы с целью систематизации и упорядочения написания примерного тематического планирования уроков ,реализации учебного плана и соблюдения требований государственного стандарта образования.

**1.3.** Примерное тематическое планирование разрабатывается учителем для учебного курса по учебному предмету. Примерное тематическое планирование рассматривается на заседаниях школьных методических объединений и согласовывается с заместителем директора школы, курирующим данный предмет.

**2.Порядок оформления титульного листа примерного тематического планирования.**

**2.1.** На титульном листе тематического планирования указываются:

- полное наименование ОУ;

- гриф рассмотрения и согласования тематического планирования уроков на заседании школьных методических объединений, номер протокола заседания и дата рассмотрения;

- гриф утверждения тематического планирования заместителем директора школы, курирующим данным предмет;

-ФИО учителя- составителя тематического планирования с указанием должности;

- учебный год, на который составлено примерное тематическое планирование.

**2.2.** В центре титульного листа делается запись: «Примерное тематическое планирование по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( указывается предмет) для \_\_\_\_\_\_ класса.(параллели)»

**2.3.**Сроки согласования тематического планирования на заседаниях школьных методических объединений.

**3. Порядок оформления пояснительной записки к примерному тематическому планированию**

Пояснительная записка включает в себя сведения:

- об учебной программе, на основе которой составлено тематическое планирование;

- о количестве учебных часов, на которое рассчитано , в том числе количество часов для прохождения практической и контрольной части;

- об используемом учебно-методическом комплекте ;

- название учебника;

- класс;

-автор учебника;

-издательство, год издания.

В учебно-методический комплект могут входить учебник, рабочая тетрадь, тетради для контрольных работ (на печатной основе), атлас, контурная карта.

Дополнительная литература – это сборники материалов для подготовки к итоговой аттестации и ЕГЭ, сборники контрольных работ, тестов и т.д.

- о планируемом уровне подготовки выпускников в соответствии с государственными образовательными стандартами.

**4. Порядок оформления примерного тематического планирования**

**4.1.Номер урока.**

Применяется сплошная нумерация уроков с целью показа соответствия количества часов используемой программы учебного курса и учебного плана;

**4.2. Наименование раздела программы (модуля) и темы урока** .(Одна тема может быть рассчитана на несколько уроков, что указывается в графе «Количество уроков»)

**4.3. Количество уроков.**

**4.4. Формы и методы контроля на уроке.**

 Контроль планируется на каждый урок, может проводиться индивидуально, путем фронтального или группового оценивания. Основные виды контроля: контрольная работа, самостоятельная работа, лабораторная работа, практическая работа, изложение, сочинение, словарный диктант, орфографический диктант, терминологический диктант, работа с карточками, взаимопроверка, самопроверка, графический диктант, тест, математический диктант и т.д.

**4.5. Домашнее задание.**

 Параграф № \_\_\_\_ стр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Задание № , стр. \_\_\_\_.

В случае планирования блока уроков домашнее задание определяется на весь блок. По мере прохождения материала педагог имеет право перераспределить домашнее задание между уроками, но обязан выполнить весь объем.

**4.6.Дата проведения.**

При составлении планирования дата проведения урока планируется. При проведении и заполнении классного журнала делается запись фактического проведения урока. Необходимое требование: совпадение дат урока по плану, по фактическому проведению и по записи в классном журнале.

 **ПРИЛОЖЕНИЕ.**

**ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА.**

# Государственное общеобразовательное учреждение

# средняя общеобразовательная школа № 262

# Красносельского района Санкт-Петербурга

 **(ГОУ СОШ № 262)**

 **УТВЕРЖДАЮ СОГЛАСОВАНО**

**Заместитель директора школы на заседании МО учителей**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**« » августа 20 Протокол № \_\_\_\_ от « »20\_\_**

 **Председатель МО \_\_\_\_\_\_(ФИО)**

**ПРИМЕРНОЕ ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ УРОКОВ**

 по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(предмет)

 для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса

 20\_\_\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_\_учебный год

 Составлено учителем \_\_\_\_\_\_(предмет)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

 САНКТ - ПЕТЕРБУРГ

 20\_\_\_ год