

«ПРИНЯТО»
на педагогическом
совете школы

№ 1 «31» 08 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО «ДШИ г.Мамадыш
имени композиторов Яруллиных»

О.Б. Хасанова
О.Б. Хасанова



от «31» 08 2021 г.

Положение

**о календарно – тематическом планировании
муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Детская школа искусств г. Мамадыш имени
композиторов Яруллиных»**

1. Общие положения.

1.1. Календарно – тематическое планирование – документ, регламентирующий деятельность учителя по выполнению учебной программы по предмету.

Календарно – тематическое планирование (КТП) является обязательным документом преподавателя теоретических дисциплин (сольфеджио, музыкальная литература), руководителя ансамбля, оркестра, хора, преподавателей хореографического и изобразительного отделений.

1.2. Календарно – тематическое планирование составляется на конкретный учебный год в соответствии с учебным планом школы, федеральным компонентом государственного стандарта образования, рабочей программой.

1.3. Настоящее Положение устанавливает единую форму планирования педагогической деятельности учителя на учебный год и призвано обеспечить:

- права учащихся на получение дополнительного образования глава 10. ст.75 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012;

- права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации (ст. 47 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 и ст.44 Конституции РФ);

- правовой статус руководителя образовательной организации (ст. 51 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012).

1.4. Задачами составления календарно-тематического планирования являются:

- определение места каждой темы в годовом курсе и место каждого урока в теме;

- определение взаимосвязи между отдельными уроками, темами годового курса;

2. Требования к оформлению календарно – тематического планирования

Календарно-тематическое планирование оформляется в печатной форме.

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. преподавателя;

- название школы;

- реквизиты рассмотрения и утверждения календарно – тематического планирования

В КТП применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие количества часов программы и КТП, преподаватель по своему усмотрению в скобках может дать нумерацию и внутри каждого раздела.

При составлении КТП дата проведения урока планируется заранее, а при проведении и заполнении классного журнала делается запись фактического проведения урока.

Учитель имеет право по своему усмотрению включить в КТП графы, необходимые для работы: домашние задания, тип урока и др.

В течение учебного года возможна корректировка планирования в зависимости от уровня обучаемости и обученности классов, темпов прохождения программы, других ситуаций, при условии прохождения тем, в соответствии с Государственными требованиями обязательного минимума содержания образования.

Содержание плана учебного предмета должно соответствовать содержанию программы, по которой ведётся обучение.

Отличие от содержания программы допускается не более чем на 10% (изменения необходимо указать в плане).

Форма составления календарно – тематического планирования должна быть следующей:

«РАССМОТРЕНО»:
на заседании
(наименование) отделения
« ____ » _____ 20__ г

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор ДШИ

Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ г.

МБУ ДО «ДШИ г. Мамадыш имени композиторов Яруллиных»

Календарно-тематический план
по классическому танцу
на 201_-201_ учебный год

_____ класс, _____ отделения

Преподаватель: _____
I полугодие

№ п/п	Тема уроков	Даты уроков	примечания
I четверть			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

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

3.1 Календарно-тематическое планирование на каждый учебный год составляется заблаговременно, до начала учебного года (август).

3.2 Календарно-тематическое планирование рассматривается на заседании методического совета школы, утверждается директором школы до начала учебного года.

3.3. Копия календарно-тематического планирования сдается заместителю директора по учебно-воспитательной работе.