

**ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ «ПРЕСТИЖ»
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

СХВАЛЕНО

педагогічною радою .
пр. №10/215 від 30.08.2021р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ від 30.08.2021р. №120
Директор Чернівецького ліцею «Престиж»
Світлана МАТВІЙЧИНА



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАЛЕНДАРНЕ ПЛАНУВАННЯ
ПРИ ВИВЧЕННІ БАЗОВИХ ПРЕДМЕТІВ
в Чернівецькому багатoproфільному ліцеї №11
«Престиж» Чернівецької міської ради**

Чернівці, 2021 р.

I. Загальні положення

- 1.1. Це положення складено на основі Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Державних стандартів загальної середньої освіти в контексті модернізації української освіти, відповідає Інструктивно-методичним рекомендаціям щодо викладання навчальних предметів в закладах загальної середньої освіти .
- 1.2. Положення містить вимоги щодо оформлення календарно-тематичного планування вчителів Чернівецького багатoproфільного ліцею №11 «Престиж» Чернівецької міської ради (далі - Ліцей) на рівні початкової освіти (1-4 класи) та модульно-календарного планування учителів на рівнях базової середньої (5-9 класи) та профільної середньої освіти (10-12 класи).
- 1.3. Календарно-тематичне та модульно-календарне планування вчителів розробляють відповідно до навчальної програми й вимог Державного освітнього стандарту.
- 1.4. Календарно-тематичне планування розробляє вчитель початкових класів, модульно-календарне планування розробляє вчитель-предметник, розглядається на засіданні методичного об'єднання, узгоджується із заступником директора з навчально-виховної роботи, затверджується директором навчального закладу не пізніше ніж 10 вересня (I семестр), 10 січня (II семестр)
- 1.5. Завдання календарно-тематичного та модульно-календарного планування:
 - визначення місця кожної теми в річному курсі й місце кожного уроку в темі;
 - визначення взаємозв'язку між окремими уроками, темами річного курсу;
 - організація раціональної роботи учителя та учнів з опанування програмовим матеріалом з метою формування предметних компетентностей учнів;
- 1.6. Якість розробки календарно-тематичного та модульно-календарного планування є критерієм професіоналізму вчителя.

II. Структура та вимоги щодо оформлення календарно-тематичного планування при вивченні базових предметів на рівні початкової освіти

1. **Календарно-тематичний** план учителя, що викладає в 1-4 класах, передбачає такі розділи:

1.1. **Титульний лист** (книжкової орієнтації) повинен містити такі відомості:

- найменування освітнього закладу;
- назва документа (Календарно-тематичне планування);
- назва предмета (ідентична назві предмета в робочому плані);
- навчальний рік;
- класи, в яких викладає учитель;
- прізвище, ім'я та по батькові вчителя.
- Записи-відомості щодо планування:

Розглянуто на засіданні методичного об'єднання вчителів початкових класів. Пр. № _від____20__р.	«Погоджено» Заступник директора _____ ПІБ _____20__р.	«Затверджую» Директор _____ ПІБ _____20__р.
--	---	---

1.2. **Вступна частина**, в якій є:

- найменування навчального предмета;
- мета вивчення курсу;
- завдання (освітні, розвивальні, виховні);
- обґрунтування змін, внесених до програми (за необхідності);
- освітні технології.

1.3. **Програмне й навчально-методичне забезпечення** вивчення предмету згідно годин навчального плану:

- назва навчального курсу, його статус (базовий, спецкурс, факультатив);
- реквізити програми;
- кількість годин на тиждень згідно з програмою та робочим планом;
- навчально-методичний комплекс (НМК).

1.4. **Перелік видів тематичних контрольних робіт з термінами** їх проведення (вказати тип роботи - диктант, переказ, твір, контроль аудіювання, читання, письма, говоріння, захист проєктів, тощо, кількість кожного з них та дати, в які планується їх проведення).

1.5. **Планування навчального матеріалу за темами** відповідно програми включає в себе:

- повну назву курсу;
- кількість годин на рік;
- кількість годин на тиждень;
- назви тем програмового річного курсу,
- кількість годин кожного теми;
- номер і дату проведення уроку, зміст уроку, примітку.

За бажанням, вчитель може передбачити домашні завдання із запланованих тем. У графі «Примітка» можуть міститися помітки, зроблені вчителем у

процесі роботи з тематичним плануванням (використання додаткової літератури, зміст індивідуальних завдань для учнів, які відстають у навчанні, нетрадиційні форми роботи на уроках, індивідуальна або групова проєктна діяльність, яка планується тощо)

Зміст плану навчального курсу має відповідати змісту програми, за якою організовано навчання.

1.6. Оформлення.

Календарно-тематичне планування вчитель оформляє в двох екземплярах у друкованому вигляді на аркушах формату А-4 та скріплює в папки. Один екземпляр надає до навчальної частини, другий залишає собі для роботи. Обидва екземпляри мають бути ідентичними.

II. Структура та вимоги щодо оформлення модульно-календарного планування при вивченні базових предметів в 5-11-х класах.

2.1. Модульно-календарний план учителя передбачає такі розділи:

- титульний лист;
- вступна частина;
- програмне й навчально-методичне забезпечення навчального плану;
- перелік видів обов'язкових контролів з предмету ;
- власне модульне планування навчального предмета.

2.2. Модульно-календарне планування вчитель оформляє в двох екземплярах у друкованому вигляді на аркушах формату А-4 та підшиває у папки з файлами. Один екземпляр надає до навчальної частини, другий залишає собі для роботи. Обидва екземпляри мають бути ідентичними.

2.3. Титульний лист повинен містити такі відомості:

- найменування освітнього закладу;
- назва документа (модульно-календарне планування);
- назва предмета (має відповідати назві предмета в робочому плані закладу);
- навчальний рік;
- класи, в яких викладає учитель;
- прізвище, ім'я та по батькові вчителя.

2.4. На титульній сторінці мають бути записи:

Схвалено на засіданні методичного об'єднання вчителів освітньої галузі Пр. № від 20 р.	«Погоджено» Заступник директора ____ ПІБ ____ 20__ р.	«Затверджую» Директор ____ ПІБ ____ 20__ р.
--	--	--

2.5. У **вступній частині** необхідно вказати:

- назву навчального предмета (біологія, історія та ін.);
- мету вивчення курсу;
- навчально-методичне забезпечення викладання предмету передбачає такі відомості:

№ з/п	Предмет	Клас	Назва програми	Автор і назва підручника

- пояснювальну записку з обґрунтуванням змін, внесених до програми (за необхідності) за формою:

Назва теми за програмою	Кількість годин за програмою	Кількість додаткових годин	Планування за МРСН (№, назва модуля, кількість годин)	Зміст роботи в додаткових годинах

- Критерії оцінювання загальнонавчальної предметної компетентності здобувача освіти.

2.6. В **основному розділі** здійснюється модульне планування навчального курсу, в якому слід зазначити:

- повну назву курсу;
- кількість годин на рік;
- кількість годин на тиждень;
- назви модулів, на які розбитий річний курс, кількість годин кожного модуля;
- номер і дату проведення уроку, скориговану дату (за потреби), зміст модуля (тема уроку), вид обов'язкового контролю, предметні компетентності, домашнє завдання тощо.

№	Дата	Скоригована дата	Зміст модуля	Види ОК	Предметні компетентності	Інше (д/з тощо)

Відповідним рішенням методичних об'єднань вчителів здійснюються узгоджені зміни (за потреби).

2.7. **Розділ «Перелік видів обов'язкових контролів з предмету»** передбачає перерахування усіх видів обов'язкового проміжного та підсумкового контролю із вказанням типу роботи (самостійна, практична, модульна контрольна робота, диктант, переказ, твір, контроль аудіювання, читання, письма говоріння, захист проєктів, тощо), кількість кожного з них.

- 2.8. Зміст плану навчального курсу має відповідати змісту програми, за якою організовано навчання. Відмінність від змісту програми допускається не більше, ніж на 25 %. Усі зміни необхідно вказати в пояснювальній записці вступної частини.

III. Оцінювання досягнень

- 3.1. Оцінювання навчальних досягнень учнів 1-4 класів з базових предметів згідно наказу МОНУ № 813 від 13 липня 2021 року «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти».
- 3.2. Оцінювання навчальних досягнень учнів 5-11 класів здійснюється відповідно до орієнтовних вимог до оцінювання, затверджених наказом Міністерства від 21.08.2013 № 1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти».
- 3.3. По завершенню кожного модуля має бути передбачений Контроль з модуля та вказана форма його проведення (Модульна контрольна робота, тест, захист проєктів тощо).
- 3.4. У графі «Інше» можуть міститися помітки, зроблені вчителем у процесі роботи з плануванням (використання додаткової літератури, зміст індивідуальних завдань для учнів, які відстають у навчанні, нетрадиційні форми роботи на уроках, індивідуальна або групова проєктна діяльність, яка планується тощо).
- 3.5. На початку вивчення модуля (частини теми, сукупності тем) учитель має ознайомити учнів із тривалістю його (їх) вивчення (кількістю занять), кількістю й тематикою обов'язкових робіт і термінами їх проведення, орієнтовними питаннями, завданнями (прикладними задачами), умовами оцінювання.
- 3.6. Атестація з модуля виставляється у класному журналі в колонці з написом «Атестація з модуля» без зазначення дати на підставі результатів опанування учнями матеріалу модуля, з урахуванням поточних оцінок, різних видів навчальних робіт (лабораторних, практичних, самостійних, контрольних, творчих робіт) та навчальної активності школярів. Проведення окремого уроку атестації з модуля, з метою здійснення відповідного оцінювання, не передбачається.

ПОГОДЖУЮ

Голова ПК  Ольга МАРТИНЮК

_____ 2021 р.