

## РЕКОМЕНДАЦІЇ

### щодо складання календарно-тематичного планування з навчальних предметів інваріантної та варіативної частини навчального плану

Календарно-тематичне планування – це розподіл у часі окремих уроків із врахуванням кількості годин, що визначаються програмою на кожну тему, кількості тижневих годин (визначених навчальним планом) і розкладу занять.

Планування розробляється вчителем на кожний клас у відповідності з навчальною програмою та вимогами Державних освітніх стандартів. У разі викладання предмету у кількох класах (паралелі) дозволяється загальне планування для класів паралелі.

Ступінь розроблення календарно-тематичного планування є критерієм професіоналізму вчителя. Тому у плані вчитель визначає послідовність вивчення окремих питань теми, відбирає зміст, продумує систему уроків навчання, повторення, закріплення і форми контролю.

Перед складанням календарно-тематичного планування вчителю необхідно ознайомитися з «Інструктивно-методичними рекомендаціями щодо вивчення у загальноосвітніх навчальних закладах предметів інваріантної складової навчального плану» МОНУ.

Календарно-тематичне планування навчального матеріалу вчителі можуть друкувати на окремих аркушах формату А4 або здійснювати безпосередньо у текстах навчальних програм за умови відповідності структури і форми тексту, таблиці програми зазначеним вимогам та за умови придбання програми за власний кошт (не бібліотечної).

Вчителі можуть користуватися друкowanими посібниками з календарно-тематичного планування за умови, що вони відповідають навчальним програмам і оформлені згідно викладених вимог. У разі використання друкowanих посібників тематику уроків зв'язного мовлення, позакласного читання, резервних годин учитель розробляє на власний розсуд.

Календарно-тематичний план учителя має відповідати наступним вимогам:

а) титульний аркуш, де зазначено найменування освітнього закладу; назву документа (календарно-тематичне планування); назву предмета (повинна відповідати назві предмета в робочому плані навчального закладу); навчальний рік (якщо на семестр, то обов'язково вказати) ; клас (класи); прізвище, ім'я та по батькові вчителя.

б) на титульному аркуші повинні бути записи: «Погоджено: заступник директора із навчально-виховної роботи»; «Затверджую: директор навчального закладу: (дата затвердження)».

в) якщо з варіативної частини робочого плану на викладання предмета відведені додаткові години, то сторінка планування у цьому класі починається словами «Розглянуто на засіданні ШМО вчителів – протокол № ... від ...», за зразком.

г) навчально-методичне забезпечення навчального плану на кожен клас може включати наступні відомості: річна кількість годин; кількість годин на тиждень згідно з програмою; планова кількість самостійних (практичних) робіт, реквізити програми; повні дані про підручники.

д) календарно-тематичне планування повинно обов'язково включати номер і дату проведення уроку, зміст (тему) уроку, колонку для корекції, може мати примітку.

е) графа «Зміст (тема) уроку» включає: загальні назви теми; кількість годин, відведених на вивчення даної теми; теми кожного уроку; контроль по завершенню вивчення даної теми. Обов'язково вказуються види робіт, які проводяться на уроці (самостійна, контрольна, лабораторна, урок розвитку зв'язного мовлення, урок позакласного читання, аудіювання, читання мовчки тощо.)

ж) у графі «Примітка» можуть міститися помітки, зроблені вчителем у процесі роботи з даним тематичним плануванням (використання додаткової літератури, зміст індивідуальних завдань для учнів, які відстають у навчанні, різноманітні форми роботи на уроках, індивідуальна діяльність, яка планується, необхідне обладнання, тип провідної діяльності учнів на уроці, види уроків тощо).

з) зміст плану навчального курсу повинен відповідати змісту програми, за якою ведеться навчання.

При складанні календарно-тематичного планування вчитель обов'язково повинен внести обов'язкову кількість видів контролю, лабораторних та практичних видів робіт, наведених у рекомендаціях МОНУ (учитель має право збільшити кількість видів контролю враховуючи рівень підготовки учнів, особливостей класу тощо).

При складанні календарно-тематичного планування учитель може аргументовано вносити зміни у розподіл годин (згідно з рекомендаціями МОНУ), на власний розсуд використовувати резервні години

Календарне планування друкується згідно з Типовою інструкцією з діловодства у загальноосвітніх навчальних закладах усіх типів і форм власності в одному форматі, таблиці повинні бути однакові, Для друкування текстів використовується гарнітура Times New Roman, шрифт розміром 12-14 друкарських одиниць.