

Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж отраслевых технологий «Краснодеревец»

**.Принято**

Общим собранием работников  
СПб ГБПОУ «Колледж отраслевых  
технологий «Краснодеревец»

Протокол № 2 от «31» сентября 2015г

**Утверждено**

Приказом директора СПб ГБПОУ  
«Колледж отраслевых технологий  
«Краснодеревец»

от «01» сентября 2015г. № 445

Директор СПб ГБПОУ «Колледж  
отраслевых технологий «Краснодеревец»

З.Ш.Джгамадзе



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, ТРЕБОВАНИЯХ К СОДЕРЖАНИЮ И  
ОФОРМЛЕНИЮ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ  
РАБОЧИХ ПРОГРАММ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Санкт-Петербургского государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Колледж отраслевых технологий «Краснодеревец»**

## **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании» в Российской Федерации №273-ФЗ
- 1.2 Настоящее Положение о разработке и утверждении календарно-тематического планирования (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического планирования в СПб ГБПОУ «Колледж отраслевых технологий «Краснодеревец».
- 1.3 Под календарно-тематическим планированием в настоящем Положении понимается последовательное тематическое планирование учителем части содержания рабочей программы по учебному курсу или предмету на один учебный год для определенного класса (параллели классов).
- 1.4 Календарно-тематическое планирование является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания рабочей программы учебного курса или предмета.
- 1.5 Календарно-тематическое планирование оформляется, разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

## **2. Правила разработки календарно-тематического планирования**

- 2.1 Календарно-тематическое планирование отражает плановость реализации содержания рабочей программы по учебному курсу или предмету в одном классе (параллели классов).
- 2.2 Календарно-тематическое планирование самостоятельно разрабатывается учителем на основе рабочей программы учебного предмета.
- 2.3 Классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием по предмету.
- 2.4 Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем ежегодно и является обязательным условием организации учебных занятий с обучающимися.
- 2.5 Календарно-тематическое планирование составляется учителем с учетом учебных часов, определенных учебным планом колледжа для освоения учебного курса или предмета обучающимися класса (параллели классов).
- 2.6 При планировании учитель учитывает соотношение между учебным временем по четвертям и распределением учебного времени, отведенного на прохождение темы, указанной в рабочей программе по учебному курсу или предмету.
- 2.7 Учитель имеет право при составлении планирования скорректировать количество часов, отведенных для изучения программной темы (тем) при условии целесообразности коррекции. Целесообразность коррекции определяется наличием ситуации, связанной с проведением заключительных по теме, обобщающих или(и) контрольных занятий после текущего каникулярного периода.

## **3. Структура календарно-тематического планирования (к программам по БУП-2004)**

### **Календарно-тематическое планирование имеет:**

- 3.1 титульная страница 1 (приложение 1).
- 3.2 страница № протокола МК, утвержденная зам.директора по ОД ( (приложение 2)
- 3.3 распределение учебных часов по предмету (приложение 3)
- 3.4 перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы (приложение 4)

3.5 таблица поурочного планирования содержания рабочей программы для класса (параллели классов) по учебному предмету (приложение 5)

3.6 таблица содержание внеаудиторной самостоятельной работы (приложение 6)

**3.2.1. Таблица имеет следующую структуру:**

- номер по порядку;
- тема урока, основное содержание;
- количество часов;
- даты проведения по плану, по факту (корректировка);
- формы и методы контроля;
- примечание (домашнее задание).

3.2.2. Изменение содержания и количества тематических граф таблицы обсуждается на педагогическом совете. Удаление, замена или введение тематических граф определяется решением педагогического совета.

3.2.3. Графа «Даты проведения по факту» поурочного планирования заполняется учителем по факту проведения урока (от руки).

#### **4. Правила утверждения календарно-тематического планирования**

4.1 Утверждение календарно-тематического планирования предполагает согласование учителем с руководителем предметной методической комиссии (председателем МК) .

4.2 Утверждение календарно-тематического планирования осуществляется заместителем директора по ОД СПб ГБПОУ «Колледж отраслевых технологий «Краснодеревец» до начала учебного года.

4.3 Для утверждения календарно-тематического планирования учитель предоставляет заместителю директора по ОД СПб ГБПОУ «Колледж отраслевых технологий «Краснодеревец» папку документов, включающих в себя примерную или авторскую программу, на основе которой создана рабочая программа по предмету, рабочую программу по предмету или учебному курсу, календарно-тематическое планирование.

## **КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

Учитель \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Профессия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж отраслевых технологий «Краснодеревец»**

УТВЕРЖДАЮ

УТВЕРЖДАЮ

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по ОД

Заместитель директора по ОД

Заместитель директора по ОД

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_/\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

**Учитель** \_\_\_\_\_

**Предмет** \_\_\_\_\_

**Профессия** \_\_\_\_\_  
(код и наименование профессии)

**составлен в соответствии с рабочей программой, утверждённой**

**класс** \_\_\_\_\_

**Рассмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии** \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Распределение часов по предмету**

Учебный год	Учебная нагрузка обучающихся (час.)					
	Максимальная нагрузка	Самостоятельная учебная нагрузка	Обязательная аудиторная нагрузка			
			Всего часов	в т.ч.		
				теоретические занятия	лабораторные работы	практические занятия
1	2	3	4	5	6	7
<b>Всего</b>						

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Автор</b>	<b>Издательство, год издания</b>

**Дополнительные источники:**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Автор</b>	<b>Издательство, год издания</b>





