

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
МБОУ «Гимназия №1-Центр  
национального образования» ЕМР РТ  
Протокол № 1  
от «31» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ «Гимназия №1-Центр  
национального образования» ЕМР РТ  
Г.Ф. Аслямова  
Введено в действие приказом № 220-шо  
от «01» сентября 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА,  
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г № 373, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки России от 17.05.2012 № 413; Федеральным компонентом государственных стандартов основного общего и среднего общего образования (утверждён приказом Министерства образования и науки РФ от 05 марта 2004 г. №1089), приказом МО и Н РФ от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6.10.2009 №373», № 1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 №1897», № 1578 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 №413», основных образовательных программ, уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №1-Центр национального образования» (далее – гимназия).

Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее - рабочая программа) урочной и внеурочной деятельности, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.1. Рабочая программа по учебному предмету - это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС, ФКГОС к минимуму содержания, уровню подготовки обучающихся и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана гимназии.

1.2. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования (далее - ООП) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность.

1.3. Рабочая программа в обязательном порядке:

1.3.1. Разрабатывается на соответствующий уровень образования:

- по предметам обязательной части учебного плана;
- по учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, элективных и спецкурсов, курсов внеурочной деятельности, дополнительного

образования.

1.3.2. Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.

1.4. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.5. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы гимназии, в исключительных случаях - других видов контроля.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности.

2.2. Задачи программы:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности и контингента учащихся;

- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности - обеспечение "сквозной" преемственности.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);

- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);

- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности);

- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);

- оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС).

## **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений; программам элективных и спецкурсов, курсов внеурочной деятельности, дополнительного образования, групп продленного дня.

3.2. Структура рабочей программы по ученому предмету, на основе требований ФК ГОС.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, - указание классов, где реализуется рабочая программа; - профильность образования; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы
Требования к уровню подготовки обучающихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС
Содержание программы учебного предмета (приложение №2)	Краткая характеристика содержания предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФК ГОС.

Календарно-тематическое планирование (приложение №3)	Темы отдельных уроков, расположенных в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, количество часов, отводимое на их изучение, календарные сроки, дата проведения, примечание.
--	---

3.2.1. Оценочный материал для текущего контроля является приложением к рабочей программе. Оценочный материал может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию.

### 3.3. Структура рабочей программы по ученному предмету (курсу) реализующему ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование ОУ;</li> <li>- гриф принятия, утверждения Рабочей программы;</li> <li>- название учебного предмета,</li> <li>- указание классов, где реализуется рабочая программа;</li> <li>- профильность и уровень образования;</li> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- год разработки рабочей программы</li> </ul>
Планируемые результаты изучения учебного предмета (приложение №2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС.</li> </ul>
Содержание учебного предмета (приложение №3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>- краткое содержание учебной темы</li> </ul>
Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на усвоение каждой темы (приложение №4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- название раздела, темы уроков,</li> <li>- количество часов;</li> <li>- примечание</li> </ul>

3.3.1. Оценочный материал для текущего контроля является приложением к рабочей программе. Оценочный материал может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию. Он разрабатывается, хранится и используется учителями-предметниками в учебном процессе.

### 3.4. Структура программы курсов внеурочной деятельности, групп продленного дня

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование ОУ;</li> <li>- гриф принятия, утверждения программы;</li> <li>- название программы, класс ;</li> <li>- указание направления, по которому реализуется программа;</li> <li>- фамилия, имя и отчество учителя, составителя программы;</li> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- год разработки программы</li> </ul>

Планируемые результаты освоения курса по внеурочной деятельности; программы (приложение №2)	Предметные, метапредметные, личностные результаты освоения курса по внеурочной деятельности;
Содержание курса внеурочной деятельности (приложение №3)	- перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы.
Тематическое планирование (приложение №4)	- название разделов; - тема занятий; - количество часов; - формы организации - виды деятельности - примечание

### 3.5. Структура программы дополнительного образования

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение №1)	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения программы; - название программы, класс ; - указание направления, по которому реализуется программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя программы; - название населенного пункта; - год разработки программы
Планируемые результаты освоения курса по внеурочной деятельности; программы (приложение №2)	Предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения курса по внеурочной деятельности;
Содержание курса дополнительного образования (приложение №3)	- перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы.
Тематическое планирование (приложение №4)	- название разделов; - тема занятий; - количество часов; - формы организации - виды деятельности

### 3.6. Структура программы курсов платных образовательных услуг, спецкурсов, элективных курсов

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы

Титульный лист (приложение 1)	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения программы; - название программы, класс ; - указание направления, по которому реализуется программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя программы; - название населенного пункта; - год разработки программы
Планируемые результаты освоения программы (приложение №2)	Предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения курса по внеурочной деятельности;
Содержание спецкурса электива (приложение №3)	- перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы. - формы организации
Тематическое планирование (приложение №4)	- название разделов; - тема занятий; - количество часов; - примечание

#### **4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И/ИЛИ ДОПОЛНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

4.1. Рабочая программа составляется рабочей группой учителей-предметников по определенному учебному предмету (курсу) на уровень образования 1 -4 классы, 5-9 классы, 10-11 классы. Календарно-тематическое планирование составляется педагогом на учебный год.

4.2. Рабочие программы спецкурсов, курсов внеурочной деятельности, группы продленного дня составляется учителем на один год; программы дополнительного образования от 1 до 3-х лет.

4.3. Педагог или рабочая группа разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2.1. Порядок утверждения рабочей программы предполагает следующие этапы:

4.2.2. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года на основании решения педагогического совета, закрепленного приказом по гимназии.

4.2.3. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения.

По итогам принимается решение, которое протоколируется;

- рабочая программа после рассмотрения на заседании методического объединения за подписью руководителя МО сдается на согласование курирующему заместителю директора;

4.2.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения заместитель директора выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3.1. После согласования рабочей программы заместителем директора программа направляется на утверждение директору гимназии, который утверждает программу приказом по гимназии.

4.4. Педагог, принятый на работу обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий уровень образования.

4.5. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

4.5.1. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данное направление.

4.5.2. Администрация гимназии осуществляет контроль реализации рабочих программ

в соответствии с планом внутришкольной работы.

4.5.3. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, программам элективных и спецкурсов, курсов внеурочной деятельности, дополнительного образования, групп продленного дня в соответствии с утвержденной рабочей программой.

4.5.4. Учитель по окончании каждой четверти вносит корректировку (при необходимости) в календарно-тематическом планировании в графе «Примечание», согласно проведенным урокам и занятиям.

4.5.5. Гимназия несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

## **5. ОФОРМЛЕНИЕ, РАЗМЕЩЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

5.1. Рабочая программа и календарно-тематическое планирование педагогов оформляется в электронном и печатном варианте на листах формата А4. Печатный вариант рабочей программы и календарно-тематическое планирование сдается заместителю директора, курирующему направление, электронный вариант храниться у руководителя ШМО и у педагога.

5.2. Все рабочие программы после утверждения приказом директора по гимназии сшиваются и хранятся у заместителя директора. В электронном виде (формат ПДФ) размещаются на официальном сайте.

5.3. Рабочие программы учебных предметов и курсов внеурочной деятельности, элективных курсов и курсов по выбору являются приложением к Основной образовательной программе.

5.4. Технические требования к оформлению рабочей программы:

Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое планирование представляется в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется. Листы рабочей программы нумеруются и прошиваются с фиксацией количества пронумерованных страниц и утверждением подписью директора на последней странице. Возможна двухсторонняя распечатка листа (кроме титульного листа).

5.5. Оценочный материал для административного контроля хранится у заместителя директора.

5.6. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы гимназии и хранится в гимназии в течение всего срока её реализации.

## **6. Порядок проведения мероприятий по преодолению отставания в освоении содержания при реализации программ**

6.1 Выполнение рабочей программы, утвержденной приказом директора, не в полном объеме по различным причинам (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) влечет за собой необходимость её корректировки.

6.2 Выполнение рабочей программы в полном объеме педагог может обеспечить проведением дополнительных учебных занятий взамен отсутствующего педагога с оплатой занятий, проведенных в порядке замещения.

6.3. При отсутствии возможности проведения дополнительных учебных занятий педагог обязан инициировать процесс корректировки рабочей программы.

6.4. Корректировка рабочих программ с целью ликвидации отставания учащихся по освоению содержания образования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) может быть осуществлена следующими способами:

- использование часов, предусмотренных для повторения и обобщения по разделам (темам) содержания образования;

- слияние близких по содержанию тем уроков;
- уменьшение количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе и др.);
- предоставление учащимся права на самостоятельное изучение части учебного материала с последующим осуществлением контроля их работы по теме в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и в иной форме.

6.5. При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (темы) учебного предмета, курса, дисциплины (модуля). Уменьшение объёма часов за счёт полного исключения раздела (темы) из рабочей программы не допускается.

6.7. Факт проведенных мероприятий учитель фиксирует в соответствующей графе «Примечание» в календарно-тематическом планировании.

**Приложение 1**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №1-Центр национального образования»  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

**«Рассмотрено»**

Руководитель ШМО

\_\_\_\_\_ / Прокопьева Л.А./

Протокол № от « » 2021г.

**«Согласовано»**

заместитель директора по УР

\_\_\_\_\_ / Нигматуллова Р.Н./

« » 2021г.

**«Утверждаю»**

Директор МБОУ «Гимназия №1-Центр  
национального образования» ЕМР РТ

/Г.Ф.Аслямова/

Приказ № \_\_\_\_\_ от « » 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА «РУССКИЙ ЯЗЫК»  
5-9 КЛАСС**

Рассмотрено на заседании

педагогического совета

Протокол № \_\_\_\_\_ от « »

2021 г

Елабуга  
2021 год

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №1-Центр национального образования»  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

**«Согласовано»**

Зам. директора по ВР МБОУ «Гимназия  
№1-центр национального образования»  
EMP РТ

\_\_\_\_\_ /Л.Г.Вагизова /  
« » 2021 г.

**«Утверждаю»**

Директор МБОУ «Гимназия №1-Центр  
национального образования»

\_\_\_\_\_ /Г.Ф.Аслямова/  
Приказ № \_\_\_\_\_ от  
« » 2021 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА КУРСА  
«ЮНЫЙ ЭКСКУРСОВОД»**

туристско-краеведческой направленности  
педагога дополнительного образования Мурзиной Эльмиры Рашитовны  
для учащихся 7-12 лет  
Срок реализации - 1 год

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_\_ от « » 2021 г

г.Елабуга  
2021 год

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №1-Центр национального образования»  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

**«Рассмотрено»**

Руководитель ШМО

\_\_\_\_\_ / Прокопьева Л.А./

Протокол № от « » 2021г.

**«Согласовано»**

Зам. директора по УР МБОУ «Гимназия  
№1-Центр национального образования»  
EMP РТ

\_\_\_\_\_ /Р.Н.Нигматуллова/  
« » 2021 г.

**«Утверждаю»**

Директор МБОУ «Гимназия №1-Центр  
национального образования» EMP РТ

\_\_\_\_\_ /Г.Ф.Аслямова/

Приказ № \_\_\_\_\_ от  
« » 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «ЗАНИМАТЕЛЬНАЯ ЛИНГВИСТИКА»  
ОБЩЕЙ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ**  
учителя русского языка Нафикову Р.З.

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № от « » 2021 г

г.Елабуга  
2021 год

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №1-Центр национального образования»  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

**«Рассмотрено»**

Руководитель ШМО  
\_\_\_\_\_ / Прокопьева Л.А./  
Протокол № от « » 2021г.

**«Согласовано»**

Зам. директора по УР МБОУ «Гимназия  
№1-Центр национального образования»  
EMP РТ  
\_\_\_\_\_ /Р.Н.Нигматуллова/  
« » 2021 г.

**«Утверждаю»**

Директор МБОУ «Гимназия №1-Центр  
национального образования» EMP РТ  
\_\_\_\_\_ /Г.Ф.Аслямова/  
Приказ № от  
« » 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА «РЕШЕНИЕ НЕСТАНДАРТНЫХ ЗАДАЧ ПО ФИЗИКЕ»  
10-11 КЛАСС**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № от « » 2021 г

г.Елабуга  
2021 год

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №1-Центр национального образования»  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

**«Рассмотрено»**

Руководитель ШМО

\_\_\_\_\_ / Прокопьева Л.А./

Протокол № от « » 2021г.

**«Согласовано»**

Зам. директора по УР МБОУ «Гимназия

№1-Центр национального образования»

EMP РТ

\_\_\_\_\_ /Р.Н.Нигматуллова/

« » 2021 г.

**«Утверждаю»**

Директор МБОУ «Гимназия №1-Центр  
национального образования» EMP РТ

\_\_\_\_\_ /Г.Ф.Аслямова/

Приказ № от

« » 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
СПЕЦКУРСА «РЕШЕНИЕ НЕСТАНДАРТНЫХ ЗАДАЧ ПО ФИЗИКЕ»  
9 КЛАСС  
учитель физики Исхаков Халил Мулланурович**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № от « » 2021 г

г.Елабуга  
2021 год

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №1-Центр национального образования»  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

**«Рассмотрено»**

Руководитель ШМО

\_\_\_\_\_ / Прокопьева Л.А./

Протокол № от «\_\_» 2021г.

**«Согласовано»**

заместитель директора по УР

\_\_\_\_\_ / Нигматуллова Р.Н./

«\_\_» 2021г.

**«Утверждаю»**

Директор МБОУ «Гимназия №1-Центр национального образования» ЕМР РТ

\_\_\_\_\_ /Г.Ф.Аслямова

Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_» 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
КУРСА ПО ВЫБОРУ «ЧЕЛОВЕК И ОБЩЕСТВО»  
10-11 КЛАСС**

Рассмотрено на заседании

педагогического совета

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_»

2021 г

Елабуга  
2021 год

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №1-Центр национального образования»  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

**«Согласовано»**

Зам. директора по ВР МБОУ «Гимназия  
№1-центр национального образования»  
EMP PT

\_\_\_\_\_ /Л.Г.Вагизова /  
« » 2021 г.

**«Утверждаю»**

Директор МБОУ «Гимназия №1-Центр  
национального образования»  
\_\_\_\_\_ /Г.Ф.Аслямова/

Приказ № \_\_\_\_\_ от  
« » 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ**  
воспитатель Хасанова Кадрия Габдулхаевна

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_\_ от « » 2021 г

**Елабуга  
2021 год**

Приложение 2

## ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

Название раздела	Предметные результаты		Метапредметные результаты	Личностные результаты
	Ученик научится	Ученик получит возможность научиться		

Приложение 3

## СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА (КУРСА)

Название раздела	Содержание

Приложение 4

## Тематическое планирование

№	Название разделов, тем уроков	Количество часов	Примечание
	Итого:	68 часов	

**Тематическое планирование внеурочной деятельности и дополнительного образования**

<b>№</b>	<b>Название разделов, тем уроков</b>	<b>Количество часов</b>	<b>формы организации</b>	<b>виды деятельности</b>	<b>Примечание</b>
	Итого:	68 часов			

