

ПРИНЯТО

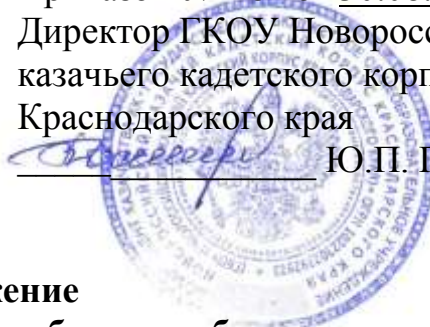
на заседании педагогического совета
ГКОУ Новороссийского
казачьего кадетского корпуса
Краснодарского края
протокол № 1
от «30» августа 2021 года.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 267 от 30.08.2021 г.

Директор ГКОУ Новороссийского
казачьего кадетского корпуса
Краснодарского края

Ю.П. Постников



Положение о порядке разработки и утверждения рабочих учебных программ и КТП ГКОУ Новороссийского казачьего кадетского корпуса Краснодарского края.

Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 (с изменениями от 11 декабря 2020 г.), (далее - ФГОС ООО), федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (с изменениями от 11 декабря 2020 г.), (далее - ФГОС СОО), примерной программой воспитания, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 2 июня 2020 г. № 2/20) (далее соответственно - Программа воспитания, ФУМО). В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом МОН и МП Краснодарского края от 13.07.2021 №47-01-13-14546/21 «О составлении рабочих программ учебных предметов и календарно-тематического планирования», примерными программами по предметам и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение о составлении рабочих программ учебного предмета, курса, календарно-тематического планирования (далее - Положение) в Государственном казённом общеобразовательном учреждении Новороссийском казачьем кадетском корпусе Краснодарского края составлено в соответствии:

С нормативными правовыми документами федерального уровня, регионального уровня, нормативными правовыми документами локального уровня:

- Уставом корпуса.
- основными образовательными программами образования и среднего общего образования корпуса.

1.2 Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса урочной и внеурочной образовательной деятельности, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

Под рабочей программой в Новороссийском казачьем кадетском корпусе понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и кадет по достижению

планируемых результатов освоения основной образовательной программы (далее - ООП) соответствующего уровня образования в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее - ФГОС ООО и ФГОС СОО). Рабочая программа является составной частью ООП и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию её содержания через урочную и внеурочную деятельность.

Рабочие программы как компонент ООП разрабатываются с учетом: примерной программы учебного предмета, включенной в содержательный раздел примерной ООП общего образования, внесенной в реестр примерных основных общеобразовательных программ, одобренных ФУМО;

Примерной образовательной программы учебного предмета, составленной на основе ФГОС общего образования, внесенной в реестр основных образовательных программ в части учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одобренной ФУМО программы (рабочей программы) учебно-методического комплекта по учебному предмету, с учетом авторских программ учебно-методического комплекта по учебному предмету (если в программе есть ссылка, на то, что она составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего уровня образования и (или) примерной программой учебного предмета, а учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию).

Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией, - это локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание обучения, учебного предмета и междисциплинарных программ (программа развития универсальных учебных действий, включающая формирование компетенций обучающихся в области использования информационно-коммуникационных технологий, учебно-исследовательской и проектной деятельности), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) на основании ФГОС соответствующего уровня образования в условиях конкретной образовательной организации.

Рабочая программа, как компонент ООП образовательной организации, является средством фиксации содержания образования, планируемых метапредметных, личностных и предметных результатов на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательной организации.

Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения ООП образовательной организации соответствующего уровня общего образования.

1.3 Рабочие программы в корпусе составляются на уровень образования (основное общее, среднее общее образование) или на учебный курс по предмету (например, информатика 7-9 классы, химия 8-9 классы, астрономия 11 класс и т.д.).

Рабочая программа учебного предмета, курса разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями соответствующего стандарта, целями и задачами ООП корпуса. Рабочая программа по учебному предмету на конкретный уровень образования в образовательной организации может быть одна даже при использовании нескольких учебно-методических комплектов по

предмету (далее - УМК). Особенности используемого УМК и специфика классов учитываются при формировании календарно-тематического планирования.

Реализуются согласно расписанию в полном объёме.

Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом программ, включенных в ее структуру.

Стандарт является основой объективной оценки соответствия установленным требованиям образовательной деятельности и подготовки обучающихся, освоивших основную образовательную программу соответствующего уровня общего образования, независимо от формы получения образования и формы обучения.

ФГОС установлены требования к предметным результатам освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования с учетом общих требований ФГОС и специфики изучаемых предметов, входящих в состав предметных областей (п. 11 ФГОС ООО; п. 9 ФГОС СОО).

1.4. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена приказом директора на основании решения педагогического совета в корпусе не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.5. Рабочая программа является объектом внутрикорпусного контроля в соответствии с планом работы корпуса.

1.6. Положение о рабочей программе разрабатывается педагогическим коллективом и утверждается приказом директора в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ТК РФ.

В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы.

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по предмету, курсу, в соответствии с установленным количеством часов учебного плана.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объёма, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учётом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации) образовательной деятельности корпуса и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности - обеспечение «сквозной» преемственности;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учётом конкретных условий корпуса, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся;

- представление практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса).
- 2.3. Основными функциями рабочей программы являются:
- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
 - целеполагающая (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
 - содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, 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 ООО и ФГОС СОО).

3. Требования к составлению рабочей программы.

3.1. Рабочая программа учителя должна соответствовать требованиям и положениям:

- ФГОС основного, среднего общего,
- основной образовательной программы образовательной организации.

3.2. При разработке рабочей программы необходимо соблюдать преемственность изучения предмета на разных уровнях общего образования; обеспечивать увеличение количества часов учебных занятий практикоориентированной направленности и логическую последовательность освоения программного содержания в ходе реализации образовательного процесса. Моделирование программного содержания производится на основе современных образовательных технологий с учетом механизмов достижения планируемых результатов освоения учебной программы.

Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3.3. Программа (рабочая программа) автора учебно-методического комплекта по учебному предмету может использоваться без изменений при соблюдении следующих условий:

- если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего уровня государственных образовательных стандартов основного общего и среднего общего образования и (или) примерной программой учебного предмета;
- соответствие программы автора УМК основной образовательной программе .
- учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию;
- наличия в корпусе возможности для выполнения учителем всей практической части, запланированной в рабочей программе.

3.4. Структура и содержание рабочей программы.

Рабочая программа педагога, реализующего ФГОС основного и среднего общего образования, по предметам и курсам содержит обязательные разделы:

- 1) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса
- 2) Содержание учебного предмета, курса;
- 3) Тематическое планирование, в том числе с учетом программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

При необходимости пояснения может быть введен раздел: «Пояснительная записка». Рабочие программы учебных предметов и курсов могут содержать и другие разделы

- общая характеристика учебного предмета;
- описание места учебного предмета в учебном плане;
- личностные, метапредметные результаты освоения предмета;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности и т.д..

Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса

В ООП корпуса в пункте «Планируемые результаты освоения ООП» приводятся результаты либо на конец обучения, т.е. для основного уровня - окончание 9-го класса, для среднего уровня - окончание 11 класса, либо на конец изучения раздела, если авторская программа предполагает такую информацию. По усмотрению учителя возможна детализация планируемых результатов, распределение сроков освоения результатов по годам обучения. Все формулировки в этом пункте, как и в рабочей программе, прописываются

- для базового уровня результатов «выпускник научится»,
- для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться».

В первом разделе рабочей программы отражаются: личностные результаты в соответствии с Программой воспитания и рабочей программой воспитания образовательной организации; метапредметные результаты (межпредметные понятия и универсальные учебные действия) в соответствии с программой развития УУД; предметные результаты освоения учебного предмета, курса, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы. Результаты отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированные в деятельностной форме, что позволяет затем разрабатывать необходимые контрольно-измерительные материалы для оценки степени достижения запланированных результатов.

Содержание учебного предмета, курса включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий,
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий,
- использование резерва учебного времени.

Проектирование содержания (порядок изучения разделов и тем) учебного предмета, количество часов на изучение каждой темы осуществляется в соответствии с

ФГОС индивидуально учителем (автором или коллективом Авторы рабочей программы) с учётом используемого УМК, особенностей образовательной организации и специфики обучающихся классов.

Тематическое планирование в том числе с учетом рабочей программы воспитания указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы:

- разделы программы (должны совпадать с наименованиями разделов, указанными в предыдущем компоненте рабочей программы «Содержание учебного предмета»);
- темы, входящие в данный раздел;
- основное содержание по темам;
- характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий),
- указание основных направлений воспитательной деятельности, реализуемых на уроках каждой темы.

Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, составляется на уровень образования или на учебный курс по предмету. Указывается разбивка содержания образования по часам и годам обучения.

Тематическое планирование с учетом рабочей программы воспитания образовательной организации может быть представлено в следующем виде:

Класс					
Раздел	Количество часов	Темы	Количество часов	Основные виды деятельности обучающихся (на уровне универсальных учебных действий)	Основные направления воспитательной деятельности*
					Патриотическое воспитание, экологическое воспитание или 1.8

* в колонке возможно указывать наименования направлений воспитательной деятельности, реализуемых на уроках каждой темы, или через запятую только номера этих направлений в перечне основных направлений воспитательной деятельности (из Положения о рабочих программах учебных предметов/курсов образовательной организации)

В соответствии с ФГОС ООО, ФГОС СОО рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

Рабочая программа курса внеурочной деятельности может быть составлена на год, либо на уровень обучения. Программы курсов внеурочной деятельности, требующие пояснения, могут содержать и другие разделы.

4. Оформление, размещение и хранение рабочей программы.

4.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 в 2-х экземплярах: один экземпляр сдаётся заместителю директора по УР корпуса, курирующему направление, вторая остаётся у педагога.

4.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта для основного текста составляет 12-14 пт (обычный), для заголовка раздела - 14-16 пт (полужирный), для заголовка подраздела - 12-14 пт (полужирный). Межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст;
- титульный лист (Приложение 1) считается первым, но не нумеруется, как и листы других приложений.
- в соответствии с требованиями ФГОС ООО и ФГОС СОО, на основании рабочих программ отдельных учебных предметов, курсов, занятий внеурочной деятельностью составляется календарно-тематическое планирование с определением тем для учебной деятельности обучающихся (Приложение 2-4). КТП должно содержать информацию о темах уроков, применяемом оборудовании, планируемых и фактических датах проведения и оформляется в виде таблицы (Приложение 5), структура которой выбирается учителем самостоятельно.

5. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы.

5.1. **Рабочая программа рассматривается** на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям соответствующему ФГОС. Решение методического объединения учителей "рекомендовать рабочую программу к утверждению" отражается в протоколе заседания, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Протокол заседания методического объединения учителей от _____ №_____, подпись руководителя МО корпуса, расшифровка подписи.

Рабочая программа сдаётся на согласование заместителю директора по учебной или воспитательной работе, курирующему предмет, курс, внеурочное занятие; Заместитель директора анализирует программу на предмет соответствия учебному плану корпуса и требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также проверяет наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования, ставит гриф согласования на последнем листе программы в правом нижнем углу.

Рецензирование рабочих программ по специально разработанным учебным курсам, обеспечивающим интересы и потребности участников образовательных от-

ношений, (часть учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений) осуществляется:

- для программ элективных курсов и курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки и профильного обучения - в территориальных методических службах,
- для программ учебных курсов (в том числе, обеспечивающих углубленную подготовку обучающихся) по заявке общеобразовательной организации и рекомендации территориальной методической службы - на предметных кафедрах ГБОУ "Институт развития образования" Краснодарского края или в других организациях профессионального образования, имеющих лицензию на образовательную деятельность.

5.2. Заместитель директора представляет рабочую программу на заседании педагогического совета для утверждения. Председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе; в случае, если имеют место авторские рабочие программы, то перед процедурой их утверждения проводится рецензирование по заявке корпуса на предметных кафедрах Краснодарского института развития образования или в других учреждениях профессионального образования, имеющих лицензию на образовательную деятельность. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения заместитель директора выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.3. Педагог, принятый на работу в корпус, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утверждённой на соответствующий учебный год.

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

- все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данное направление, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением, и быть закреплены приказом по корпусу.
- изменения и/или дополнения, внесённые в рабочую(ие) программу(мы), должны быть в течение 3-х дней включены во 2-й экземпляр рабочей программы. Полный перечень рабочих программ, используемых в образовательной организации в учебном году, утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора образовательной организации (в том числе и ранее утвержденные программы).

Утвержденные рабочие программы предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации и по запросу предоставляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, родительской общественности.

Рабочие программы размещаются на сайтах образовательных организаций.

6. Компетенция и ответственность учителя.

6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- организация своей профессиональной деятельности и деятельности учащихся в соответствии с календарно-тематическим планированием, являющимся приложением к рабочей программе;
- осуществление текущего и итогового контроля в соответствии с планируемыми результатами освоения ООП;
- отчетность о выполнении учащимися практической части рабочих программ;
- ведение документов строгой отчетности в соответствии с содержанием рабочих программ.

6.2. Учитель несет ответственность за:

- содержание программы и выбор учебно-методического комплекса;
- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- несоответствие результатов обучения учащихся планируемыми личностным, метапредметным и предметным результатам;
- реализацию обучающимися практической части рабочих программ не в полном объеме;

Заместитель директора по УР



С.И. Астрецова

Образец титульного листа

Государственное казенное общеобразовательное учреждение
Новороссийский казачий кадетский корпус
Краснодарского края

(полное наименование образовательного учреждения)

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета
от _____ 20__ года протокол № ____

Председатель _____
подпись руководителя ОУ Ф.И.О.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____
(указать предмет, курс, модуль)

Степень обучения (класс) _____
(начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование с указанием классов)

Количество часов _____ Уровень _____
(базовый, профильный)

Учитель _____

Программа разработана на основе

(указать примерную или авторскую программу/программы, издательство, год издания при наличии)

Вариант последней страницы рабочей программы

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания методического
объединения _____

ГКОУ НККК

от _____ 20__ года № 1

подпись руководителя МО

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР

подпись

Ф.И.О.

_____ 20__ года

Рекомендации по составлению календарно-тематического планирования

В соответствии с требованиями ФГОС ООО и ФГОС СОО, программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.

КТП составляется на один учебный год.

Предлагаем несколько вариантов КТП с определением основных видов деятельности учащихся (на уровне учебных действий), образцы КТП приведены в приложении. Структура КТП:

- дата проведения урока (возможно указание планируемой недели с последующим уточнением фактической даты проведения урока);
- раздел учебной программы по предмету;
- тема урока, которая записывается согласно тематическому планированию рабочей программы и представляет собой короткую фразу, которая отражает основу изучаемого материала, выбранную из текста тематического планирования или содержания без копирования, дублирования и переноса всего содержания, предполагаемого к изучению;
- темы контрольных, практических, лабораторных работ (возможно сформировать приложение с нумерованным перечнем тем работ, а в КТП вносить только соответствующие номера);
- количество часов, отведенных на освоение программного материала;
- оборудование
- универсальные учебные действия (далее - УУД), соответствующие пункту «характеристика основных видов деятельности ученика» раздела «Тематическое планирование» данной рабочей программы учителя.

КТП составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета/курса внеурочной деятельности.

Классный (электронный) журнал заполняется в соответствии с КТП. В КТП возможно указывать требования к уровню подготовки обучающихся (результат), вид контроля (измерители), дополнительную литературу.

КТП может быть оформлено в соответствии с прилагаемым образцом, плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год.

Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований квалификационной характеристики должностей работников образования, учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной организации.

Пути корректировки КТП:

- оценка содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины; слияние близких по содержанию тем уроков; укрупнение дидактических единиц по предмету;
- использование блочно-модульной технологии подачи учебного материала;

- использование лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;
- предоставление учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно (в форме домашних заданий) с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

В ходе реализации программы учитель осуществляет корректировку КТП. При коррекции КТП следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка КТП должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

Корректировка КТП производится на основании приказа директора. Если число последовательных уроков, у которых фактически изменилась планируемая дата проведения составляет более 5, то учитель заполняет лист корректировки, который прикладывается к КТП.

Приложение 3

ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

на период с _____ по _____ 20__ -20__ учебного года

Предмет _____

Класс _____

Учитель _____

№ урока	Тема	Дата проведения урока		Причина корректировки	Способ корректировки
		по плану	по факту		

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР

подпись

Ф.И.О.

20

года

Государственное казенное общеобразовательное учреждение
Новороссийский казачий кадетский корпус
Краснодарского края
(наименование образовательного учреждения)

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по _____
(указать предмет, курс, модуль)

Класс _____

Учитель _____

Количество часов: всего _____ часов; в неделю _____ часов;

Планирование составлено на основе рабочей программы

(указать ФИО учителя, реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

Номер Урока	Содержание (разделы, темы)	Количество часов	Даты проведения		Материально-техническое оснащение	Универсальные учебные действия (УУД), проекты, ИКТ- компетенции, межпредметные понятия
			план	факт		
	Указать раздел, главу	Указать общее количество часов			Указать печатные (электронные) пособия,экранно-звуковые пособия, технические средства обучения, цифровые и электронные образовательные ресурсы, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование, демонстрационные пособия и др. оборудование, используемое при изучении данного раздела, главы	Указать формируемые и развиваемые УУД при изучении данного раздела, главы (по видам: личностные, регулятивные, познавательные, коммуникативн
Указать номер урока напротив тем, которые будут на нём изучаться	Указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а также практические и контрольные работы	Указать количество часов, отводимое на изучение данной темы, а также на проведение практических и контрольных работ	Возможно, указывать неделю, когда будет изучаться данная тема	Конкретная дата проведения урока		
ИТОГО:		час.				к/р,
						л/р,
						пр