МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН

Утверждено
решением педагогического совета
МАОДОПО ЛУЦ
протокол от 30 августа 2017 года № 1
приказ МАОДОПО ЛУЦ
от 30 августа 2017 года № 48-У
приказ МАОДОПО ЛУЦ

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА МУНИЦИПАЛЬНОЙ АВТОНОМНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ «ЛЕНИНГРАДСКИЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР» СТАНИЦЫ ЛЕНИНГРАДСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН

353743, Россия, Краснодарский край,
Ленинградский район,
станица Ленинградская,
улица Пролетарская,33

2017 год

Содержание

1.	**Целевой раздел**	**с.4**
1.1.	Пояснительная записка	с.4
1.1.1.	Информационная справка об образовательной организации	с.4
1.1.2.	Аналитическое обоснование образовательной программы	с.4
1.1.3.	Приоритетные направления образовательной программы	с.5
1.1.4.	Цели и задачи образовательной организации на период действия программы	с.6
1.2.	Планируемые результаты реализации образовательной программы	с.7
1.3.	Система оценки качества реализации образовательной программы	с.7
2.	**Содержательный раздел**	**с.10**
2.1.	Дополнительные образовательные программы (ДОП):	с.10
2.1.1.	ДОП «Моделирование причесок с использованием техники плетения волос»	с.10
2.1.2.	ДОП «Менеджмент в сфере продаж»	с.21
2.1.3.	ДОП «Пользователь ПК со знанием бухгалтерского учета и 1 С: Бухгалтерия»	с.38
2.1.4.	ДОП «Офис-менеджмент»	с.62
2.1.5.	ДОП «Основы косметологии и макияж»	с.80
2.1.6.	ДОП «Веб-дизайн»	с.98
2.1.7.	ДОП «Основы фармацевтической деятельности»	с.114
2.2.	Программы профессиональной подготовки:	с.132
2.2.1.	Профессия «Повар»	с.132
2.2.2.	Профессия «Младшая сестра милосердия»	с.160
2.2.3.	Профессия «Делопроизводитель»	с.181

2.2.4.	Профессия «Маникюрша»	с.204
2.2.5.	Профессия «Парикмахер»	с.217
2.2.6.	Профессия «Слесарь по ремонту автомобилей»	с.232
2.2.7.	Профессия «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»	с.259
3.	**Организационный раздел**	**с.282**
3.1.	Учебный план образовательной организации	с.282
3.2.	Годовой календарный график	с.301
3.3.	Характеристика форм обучения по дополнительным образовательным программам и программам профессиональной подготовки	с.302
3.4.	Система условий реализации основной образовательной программы общеобразовательной организации	с.303
3.4.1.	Кадровые условия реализации основной образовательной программы общеобразовательной организации	с.303
3.4.2.	Психолого-педагогические условия реализации основной образовательной программы общеобразовательной организации	с.308
3.4.3.	Финансовые условия реализации основной образовательной программы общеобразовательной организации	с.308
3.4.4.	Материально-технические условия реализации основной образовательной программы общеобразовательной организации	с.308
3.4.5.	Информационно-методические условия реализации основной образовательной программы общеобразовательной организации	с.313
4.	**Тезаурус**	**с.314**

1. Целевой раздел

1.1. Пояснительная записка

1.1.1. Информационная справка об образовательной организации

Полное наименование: Муниципальная автономная организация дополнительного образования и профессионального обучения «Ленинградский учебный центр» станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район

Юридический адрес: 353743 Россия, Краснодарский край, Ленинградский район, станица Ленинградская, улица Пролетарская, 33

Фактический адрес: 353743 Россия, Краснодарский край, Ленинградский район, станица Ленинградская, улица Пролетарская, 33

353743 Россия, Краснодарский край, Ленинградский район, станица Ленинградская, улица Пролетарская, 33 А

Телефон/факс: 8(86145) 3-69-90, 7-17-54.

Лицензия: регистрационный № 06299 от 07.07.2014года, № бланка 23ЛО1 0003246.

Муниципальная автономная организация дополнительного образования и профессионального обучения «Ленинградский учебный центр» станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район была переименована на основании постановления администрации муниципального образования Ленинградский район № 559 от 05.05.2014г.

Учредителем организации является муниципальное образование Ленинградский район. Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального образования Ленинградский район.

МАОДОПО ЛУЦ расположена на территории станицы Ленинградской, в южной её части. В микрорайоне находятся МБОУ СОШ № 13, ГБСКОУ школа-интернат. Занимаемая площадь составляет 7581 кв.м. В оперативном управлении находятся 21 здание: одноэтажный учебный корпус №1, №2 с пристройкой, 9 боксов, 10 гаражей. Занятия проводятся в одноэтажных учебных корпусах №1 и №2, запущенных в эксплуатацию в 1905 году. В гаражах находится легковой, грузовой автотранспорт. С восточной и северной стороны

территории учреждения находится федеральная трасса, с южной стороны – жилой комплекс, с западной – река.

1.1.2.Аналитическое обоснование образовательной программы

Содержательный аспект развития дополнительного образования представлен в ракурсе концепции оптимизации деятельности образовательного процесса, как средство решения задач по формированию и развитию личности, адаптированной к современным условиям.

Понимая всю важность процесса реализации социального заказа, МАОДОПО ЛУЦ стремиться целенаправленно использовать возможности для удовлетворения социально-педагогической и культурно-образовательной потребностей обучающихся, что послужило основанием для определения основных направленностей деятельности:

- Социально-педагогическая направленность;
- Естественнонаучная направленность;
- Техническая направленность.

Данные опроса на услуги дополнительного образования показывают, что большинство родителей и детей не воспринимают дополнительное образование лишь как средство занятости в свободное от учёбы время.

Обучающиеся и родители видят в дополнительном образовании:

- средство овладения профессиональной деятельностью;
- средство развития творческой активности, самоопределения детей;
- средство развития и удовлетворения познавательного интереса;
- средство овладения трудовыми навыками.

На основе анализа работы, изучения мнений детей, родителей, педагогов, в процессе дискуссий проблемно-творческой группы была разработана программа развития, на основе которой работаем в настоящее время как образовательная организация, обеспечивающая профессиональное и дополнительное образование, нравственное, физическое и патриотическое воспитание детей.

Являясь учреждением дополнительного образования МАОДОПО ЛУЦ призванаспособствовать самосовершенствованию, познанию и творчеству, формированиюздорового образа жизни, профессиональному самоопределению, развитию интеллектуальных и нравственных способностей.

Дополнительное образование детей обладает такими преимуществами,как гибкость, разнообразие и доступность времени и пространства, а каждый обучающийся получает возможность понять, что сделанный им выбор не препятствует в будущемпродолжению образования в других областях.

1.1.3.Приоритетные направления образовательной программы

Приоритетными направлениями образовательной организации является реализация дополнительных образовательных программ; основных программ профессионального обучения и оказание дополнительных платных услуг населению.

МАОДОПО ЛУЦ реализует:

1. дополнительные образовательные программы - дополнительные общеразвивающие и дополнительные профессиональные программы.
2. основные программы профессионального обучения:

– программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
– программы переподготовки рабочих и служащих;
– программы повышения квалификации рабочих и служащих.

Полное наименование образовательной организации - Муниципальная автономная организация дополнительного образования и профессионального обучения «Ленинградский учебный центр» станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район (МАОДОПО ЛУЦ).

1.1.4.Цели и задачи образовательной организации на период действия программы

МАОДОПО ЛУЦ создана в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Основной целью деятельности образовательной организации является организация обучения учащихся 8-11 классов школ Ленинградского района профессиям и дополнительным образовательным программам, а также обеспечение реализации права каждого обучающегося МАОДОПО ЛУЦ на получение профессионального образования в соответствии с его потребностями и возможностями.

Реализация поставленной цели осуществляется путём решения следующих задач:

- развитие инфраструктуры образовательной организации и обеспечение инвестиционной привлекательности;

- работа над повышением качества образовательного процесса через сохранение уровня обученности слушателей на уровне 100%; формирование единого информационного пространства МАОДОПО ЛУЦ;

- повышение качеств образования на основе деятельностного характера обучения и улучшения качества знаний через стабилизацию положительных результатов освоения обучающимися программ по итогам мониторингов, проводимых МАОДОПО ЛУЦ;

- повышение ответственности педагогов за результаты собственной деятельности, повышение профессионализма;

- работа по внедрению эффективные педагогические технологии, направленных на повышение качества образовательного процесса в МАОДОПО ЛУЦ;

- работа по сопровождению педагогической деятельности информационной, научной, консультационной помощью;

- активизация научно-исследовательской и инновационной работы с целью повышения уровня профессиональной компетентности учителя и развития творческой индивидуальности обучающихся МАОДОПО ЛУЦ;

- создание условий для интеллектуального, нравственного, коммуникативного, эстетического самовыражения личности обучающихся МАОДОПО ЛУЦ;

- работа по формированию познавательного интереса, самостоятельности и творчества обучающихся.

1.2. Планируемые результаты реализации образовательной программы

В результате реализации основной образовательной программы ожидается:

- обновление содержания образования, обеспечивающее конкурентоспособность обучающихся как гарантию их социальной защищенности, развития личной инициативы и гражданской ответственности;
- укрепление социального статуса работников организации дополнительного образования;
- укрепление материальной базы организации;
- создание условий для эффективной работы МАОДОПО ЛУЦ за счет оптимизации образовательного процесса и улучшения материально-технического положения организации;
- улучшение информационно-нормативного обеспечения работы;
- внедрение современных методик и технологий обучения;

- поддержка творчески одаренных детей и педагогов.

1.3. Система оценки качества реализации образовательной программы

Итоговая аттестация выпускников МАОДОПО ЛУЦ представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями программ профессиональной подготовки и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки выпускников МАОДОПО ЛУЦ.

Состав аттестационной комиссии и ее функции.

Итоговая аттестация выпускников, осваивающих программы профессиональной подготовки, осуществляется аттестационной комиссией, состав которой формируется МАОДОПО ЛУЦ по каждой профессии/дополнительнойобщеобразовательнойобщеразвивающей программе в отдельности.

Аттестационная комиссия формируется изчисла членов администрации,педагогических работников и мастеров производственного обучения, а также при необходимости специалистов предприятий, организаций и учреждений - заказчиков кадров рабочих и специалистов.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора МАОДОПО ЛУЦ.

Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и его соответствия требованиям, предъявляемой квалификационной характеристикой по осваиваемой профессии;
- принятие решения о присвоении уровня квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего документа об уровне квалификации;
- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества профессионального обучения слушателей МАОДОПО ЛУЦ на основе анализа результатов итоговой аттестации выпускников.

Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, Законом РФ «Об образовании», квалификационными характеристиками, предъявляемыми к выпускникам по изучаемой профессии.

Содержание итоговой аттестации.

Слушатели, освоившие программы профессиональной подготовки/дополнительныеобщеобразовательныеобщеразвивающие программы, проходят итоговую аттестацию.

Итоговая аттестация выпускников, обучившихся по программам профессиональной подготовки, проводится в виде комбинированного квалификационного экзамена по изучаемым дисциплинам, включающего теоретические вопросы, решение практических и ситуационных задач, выполнение практических заданий.

Итоговая аттестация выпускников, обучившихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, проводится в виде итогового экзамена по изучаемым дисциплинам, включающего теоретические вопросы, решение практических и ситуационных задач, выполнение практических заданий.

МАОДОПО ЛУЦ не позднее, чем за полгода до начала итоговой аттестации по программам профессиональной подготовки и дополнительным образовательным программам доводит до сведения слушателей конкретный перечень экзаменационных вопросов по учебным дисциплинам, входящим в состав итоговой аттестации.

Педагоги МАОДОПО ЛУЦ составляют экзаменационные билеты из представленных на экзамен вопросов, подготавливают практические задания. Экзаменационный материал сдается заместителю директора по учебно-производственной работе за две недели до начала итоговой аттестации.

Содержание теоретической и практической части экзаменационных билетов, тем практических ситуаций предлагается педагогом в соответствии с квалификационными и программными требованиями к профессии/ дополнительной образовательной программе, обсуждается и утверждается на заседании методического объединения педагогов МАОДОПО ЛУЦ.

Сроки проведения итоговой аттестации устанавливаются МАОДОПО ЛУЦ, но не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации в общеобразовательных организациях.

Итоговая аттестация проводится по утвержденному директором МАОДОПО ЛУЦ расписанию, которое не позднее, чем за две недели до начала аттестационного периода доводится до сведения педагогических работников, слушателей и их родителей (законных представителей).

При проведении итоговой аттестации учебные группы, с наполняемостью более 20 человек, могут делится на две подгруппы.

В случае несогласия с оценкой, выставленной квалификационной комиссией:

- слушатели, проходившие итоговую аттестацию, имеют право в 3-х дневный срок подать апелляцию в письменной форме в конфликтную комиссию. Сроки и порядок работы конфликтной комиссии, ее состав и полномочия устанавливаются приказом руководителя МАОДОПО ЛУЦ.

Итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Слушатели, закончившие обучение по профессии, сдают квалификационный экзамен с присвоением соответствующего квалификационного разряда. Слушатели, закончившие обучение по дополнительной образовательной программе, сдают итоговый экзамен.

Порядок проведения итоговой аттестации.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, завершившие обучение по программе профессиональной подготовки/дополнительной образовательной программе и успешно прошедшие промежуточную аттестацию.

Выпускникам, не прошедшим аттестационных испытаний в полном объеме и в установленные сроки по уважительным причинам, может быть назначен другой срок проведения итогового экзамена.

При наличии разногласий между членами аттестационной комиссии в определении оценки уровня знаний и умений выпускника МАОДОПО ЛУЦ или несогласии выпускника с оценкой аттестационной комиссии качества его знаний и умений возможно проведение повторной аттестации аттестационной комиссией другого состава.

Выпускники, не прошедшие всех аттестационных испытаний по не указанным в настоящем Положении причинам, отчисляются из МАОДОПО ЛУЦ с выдачей им справки установленного образца, в которой указывается период обучения, перечень изученных предметов и полученные по ним оценки.

Ведомости итоговой аттестации выпускников хранятся в архиве МАОДОПО ЛУЦ.

По результатам итоговой аттестации выпускникам, прошедшим обучение по программе профессиональной подготовки, присваивается квалификация по профессии и выдается соответствующий документ об уровне квалификации.

По результатам итоговой аттестации выпускникам, прошедшим обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, выдается соответствующий документ о прохождении обучения по дополнительной образовательной программе.

2. Содержательный раздел

2.1. Дополнительные образовательные программы (ДОП)

2.1.1. ДОП «Моделирование причесок с использованием техники плетения волос»

Пояснительная записка

Как бы ни менялась экономическая ситуация, современный человек всегда стремится хорошо выглядеть. Поэтому на базе авторской программы по профессии «Парикмахер» была составлена авторская дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Моделирование причёсок с использованием техники плетения волос».

В целях социальной защиты выпускников общеобразовательных учреждений актуальной является подготовка учащихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам. В связи с этим в Муниципальной автономной организации дополнительного образования и профессионального обучения «Ленинградский учебный центр» станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район была разработана авторская дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Моделирование причёсок с использованием техники плетения волос» для обучения учащихся 8-11 классов общеобразовательных школ Ленинградского района.

Данная программа имеет социально-педагогическую направленность в системе дополнительного образования, т.к. принимая во внимание складывающуюся социально-экономическую ситуацию в стране, региональные особенности рынка труда, приобретённые навыки по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе «Моделирование причёсок с использованием техники плетения волос» являются одними из актуальных, востребованных населением. Как бы ни менялась экономическая ситуация, современный человек всегда стремится хорошо выглядеть.

Программа ориентирована на воспитание качеств личности, необходимых для успешной интеграции ребёнка в современное общество - лидерских качеств, воли, умения не пасовать перед жизненными трудностями и т.д.; ориентирована на изучение психологических особенностей личности, познание мотивов своего поведения, изучение методик самоконтроля, формирование личности как члена коллектива, а в будущем как члена общества, изучение межличностных взаимоотношений, адаптацию в коллективе.

Новизна данной программы объективная, заключается в том, что по результатам изучения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Моделирование причёсок с использованием техники плетения волос»каждый выпускник сможет на основе полученных знаний реализовать себя в области парикмахерского искусства. Программа раннее нигде и никем не использовалась, является новшеством для Ленинградского учебного центра.

Данная авторская программа была составлена впервые, на основе уже существующей программы по профессии «Парикмахер». Она направлена на углубленное изучение выполнения плетения кос и причёсок различного назначения. Направленность данной программы актуальна и важна для современных детей, для нашего времени, т.к. является востребованной на рынке труда. По результатам изучения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Моделирование причёсок с использованием техники плетения волос» каждый выпускник сможет на основе полученных знаний осуществить профессиональное самоопределение.

Педагогическая целесообразность программы состоит в том, что в ее содержании отражены существенные условия для социального и профессионального самоопределения личности обучающегося. Программа ориентирована на решение наиболее значимых для организации, общества, семьи, личности проблем, предназначена для обучения учащихся основам парикмахерского искусства, и в дальнейшем применении полученных знаний в своей практической деятельности, что предусматривает использование информационных, словесных, наглядных, проблемных, игровых, эвристических методов обучения, с организацией учебного процесса в виде теоретических и практических занятий.

Данная дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа помогает создать условия для социального, культурного, профессионального самоопределения и творческой самореализации личности обучающегося.

Отличительной особенностью данной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы является её отличие от уже существующей программы по профессии «Парикмахер». Она направлена исключительно на изучение плетения волос и составление причёсок различного назначения. Все уроки строятся на основе практического обучения, в ходе которыхобучающиеся приобретают профессиональные умения и навыки в области построения причёсок, которые в дальнейшем могут реализовать, работая в данном направлении.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Моделирование причёсок с использованием техники плетения волос» составлена для обучения детей в возрасте от 13 до 17 лет, имеющих общие интересы и мотивации к данной предметной области, с высокой творческой способностью, креативным мышлением.

Авторская дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Моделирование причёсок с использованием техники плетения волос» рассчитана на 1 год обучения, 34 учебные недели, в объеме 135 академических часов, которые включают 3 часа - консультирование и 4 часа – итоговый экзамен. Обучающиеся совершенствуют свои профессиональные умения и навыки в ходе практического обучения, на которое предусмотрено программой 32 часа.

Авторская дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Моделирование причёсок с использованием техники плетения волос» является программой базового уровня и направлена на изучение техники плетения волос и выполнение причёсок различного направления. Данная программа направлена на более углубленное обучение в данной области; формирование устойчивой мотивации к выбранному виду деятельности; формирование специальных знаний и практических навыков, развитие творческих способностей обучающихся.

Форма обучения – очная.

Режим занятий с периодичностью 1 раз в неделю по 4 часа, продолжительность урока 40 минут, в год – 400 часов.

1-ый урок – 14:20 – 15:00
2-ой урок – 15:05 – 15:45
3-ий урок – 15:55 – 16:35
4-ый урок – 16:40 – 17:20

Особенность организации образовательного процесса состоит в том, что формируются группы обучающихся разных возрастных категорий в количестве 15-20 человек с постоянным составом группы. Занятия несут практическую направленность, в основном являются групповыми. Виды занятийпо программе определяются содержанием программы и могут предусматривать практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые и ролевые игры, тренинги, тематические занятия, выполнение самостоятельной работы, выставки, творческие отчеты и другие виды учебных занятий и учебныхработ.

Цель и задачи программы

Целью обучения данной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе является формирование социально-ориентированной личности специалиста, обладающего потенциальными возможностями, ресурсами и способами реализации выбранного жизненного пути, способного к творчеству и самообразованию, владеющего элементарными знаниями и первоначальными умениями в области парикмахерского искусства. Также целью является содействие развитию у будущего специалиста компетенции через погружение в мир творчества, эстетики.

Задачи обучения:

- образовательные – развитие познавательного интереса к изучаемой программе, включение в познавательную деятельность, приобретение определённых знаний, умений, навыков, компетенций в области парикмахерского исскуства;
- личностные – формирование общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни;
- метапредметные – развитие мотивации к выполнению причёсок различного назначения, потребности в саморазвитии, самостоятельности, ответственности, активности, аккуратности.

Содержание программы

Программа создана на основе учебной литературы: Панченко О.А. «Парикмахерское дело», Черниченко Т.А. «Моделирование причёсок и декоративная косметика». Программа базируется на целостном развитии обучающихся и приобретении специальных знаний и умений.

Изучение программы способствует формированию социальной и профессиональной активности обучающихся, личной ответственности за престиж и деловую репутацию предприятия, бережного отношения к его имуществу, развитию познавательной деятельности, воспитанию культуры и аккуратности в работе.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

	Наименование учебной дисциплины	**Количество часов**			**Формы контроля**
		всего	**теория**	**практика**	
1	**Теоретическое обучение**	**96**	**5**	**91**	
1.1.	**Общетехнический курс**	**10**	**1**	**9**	
	Парикмахерские инструменты	10	1	9	зачёт
1.2.	**Специальный курс**	**86**	**4**	**82**	
	Технология плетения волос	86	4	82	оценка

2	**Практическое обучение**	**32**	**-**	**32**	оценка
3	**Консультации**	**3**	**3**	**-**	
4	**Итоговый экзамен**	**4**	**4**	**-**	оценка
	ИТОГО:	**135**	**12**	**123**	

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Парикмахерские инструменты»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1	Раздел 1. Парикмахерские инструменты	10	1	9
ИТОГО:		**10**	**1**	**9**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Парикмахерские инструменты»

Теория – 1 час.

Раздел 1. Парикмахерские инструменты - 1 час.

Зачёт по разделу «Парикмахерские инструменты».

Практика – 9 часов.

Раздел 1. Парикмахерские инструменты – 9 часов.

Электрические инструменты, используемые при укладке волос. Механические инструменты, используемые при укладке волос. Учебные головы.Работа с учебными головами. Использование аксессуаров в работе с волосами.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Технология плетения волос»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1	Раздел 1. Плетение волос	86	4	82
ИТОГО:		**86**	**4**	**82**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Технология плетения волос»

Теория – 4 часа.

Раздел 1. Плетение волос – 4 часа.

Косметические средства, используемые при плетении волос. Средства для укладки волос, моделирования и фиксирования причёски.

Практика – 82 часа.

Раздел 1. Плетение волос – 82 часа.

Диагностика волос.Подготовка волос к плетению. Техника сведения волос в хвост. Двухрядная коса. Техника плетения двухрядной косы. Обратная двухрядная коса. Техника плетения обратной двухрядной косы. Трёхрядная коса. Техника плетения трёхрядной косы. Обратная трёхрядная коса. Техника плетения обратной трёхрядной косы. Коса «Веер». Техника плетения косы «Веер». Четырёхрядная коса. Техника плетения четырёхрядной косы. Четырёхрядная коса с лентой. Техника плетения четырёхрядной косы с лентой. Пятирядная коса. Техника плетения пятирядной косы. Многорядная коса. Техника плетения многорядной косы. Многорядная коса из хвоста. Техника плетения многорядной косы из хвоста. Плетение косы бантиками. Техника плетения косы бантиками. Плетение косы узлами. Техника плетения косы узлами. Плетение косы восьмёрками. Техника плетения косы восьмёрками. Плетение волос жгутами. Техника плетения волос жгутами. Плетение косы «Голливудская волна». Техника плетения косы «Голливудская волна». Плетение косы «Водопад». Техника плетения косы «Водопад». Выполнение причёски «Роза». Техника выполнения причёски «Роза». Выполнение цветка из жгутов. Техника выполнения цветка из жгутов. Выполнение причёски «Бант». Техника выполнения причёски «Бант».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
практического обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов		
		всего	теория	практика
1	Раздел 1. Плетение волос.	28	-	28
2	Раздел 2. Выполнение причесок из кос.	4	-	4
ИТОГО:		**32**	**-**	**32**
Консультации		**3**	**3**	
Итоговый экзамен		**4**	**4**	

Содержание программы практического обучения

Практика – 32 часа.

Раздел 1. Плетение волос – 28 часов.

Двухрядная коса. Обратная двухрядная коса. Трёхрядная коса. Обратная трёхрядная коса. Коса «Веер». Четырёхрядная коса. Четырёхрядная коса с лентой. Пятирядная коса. Многорядная коса. Многорядная коса из хвоста. Плетение косы узлами. Плетение косы восьмёрками. Плетение волос жгутами. Плетение косы «Голливудская волна».

Раздел 2. Выполнение причесок из кос – 4 часа.

Плетение косы «Водопад». Выполнение причёски «Роза». Выполнение цветка из жгутов. Выполнение причёски «Бант».

Теория.

Консультация по теме: «Плетение волос жгутами**».**

Консультация по теме: «Выполнения цветочных композиций из волос**».**

Консультация по теме: «Плетение пятирядной косы**».**

Итоговый экзамен – 4 часа.

Планируемые результаты

Предметные результаты:

Обучающийся по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе должен знать:

-основы психологии, этики, эстетики;

-основы электротехники и парикмахерского оборудования;

-требования санитарии и гигиены;

-основы материаловедения;

-систему знаний и приёмы, которые во много определяют успех обслуживания клиентов;

- передовые приемы работы и способы организации труда и рабочего места;

- правила безопасности труда, пожарной безопасности, внутреннего распорядка.

Обучающийся по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе должен уметь:

-выполнять все виды плетения волос;

-выполнять ряд причесок;

-развивать зрительную память и оперативное мышление;

-быстро ориентироваться и принимать правильное решение в конфликтных ситуациях;

-соблюдать тактичность, доброжелательность, дисциплинированность, готовность к преодолению трудностей в обслуживание клиентов;

-соблюдать общительность, отзывчивость;
-соблюдать уважение к клиентам

<u>Личностные результаты:</u>

В ходе изучения программы обучающийся должен приобрести следующие качества:

- Мотивационно-ценностные
- Когнитивные
- Операциональные
- Эмоционально-волевые.

Календарный учебный график программы

Календарный учебный график является обязательным приложением к образовательной программе.

Год обучения: с 1 сентября 2016г. по 25 мая 2017г.

Год обучения	Недели обучения	
Сентябрь	01.09.16-04.09.16	1
	05.09.16-11.09.16	2
	12.09.16-18.09.16	3
	19.09.16-25.09.16	4
	26.09.16-02.10.16	5
Октябрь	03.10.16-09.10.16	6
	10.10.16-16.10.16	7
	17.10.16-23.10.16	8
	24.10.16-30.10.16	9
	31.10.16-02.11.16	10
каникулы	03.11.16-09.11.16	
Ноябрь	10.11.16-13.11.16	10
	14.11.16-20.11.16	11
	21.11.16-27.11.16	12
	28.11.16-04.12.16	13
Декабрь	05.12.16-11.12.16	14
	12.12.16-18.12.16	15
	19.12.16-25.12.16	16
	26.12.16-28.12.16	17
каникулы	29.12.16-11.01.17	
Январь	12.01.17-15.01.17	17
	16.01.17-22.01.17	18
	23.01.17-29.01.17	19
	30.01.17-05.02.17	20
Февраль	06.02.17-12.02.17	21
	13.02.17-19.02.17	22
	20.02.17-26.02.17	23
	27.02.17-05.03.17	24
Март	06.03.17-12.03.17	25
	13.03.17-19.03.17	26
	20.03.17-24.03.17	27
каникулы	25.03.17-02.04.17	
Апрель	03.04.17-09.04.17	28
	10.04.17-16.04.17	29
	17.04.17-23.04.17	30
	24.04.17-30.04.17	31
Май	01.05.17-07.05.17	32
	08.05.17-14.05.17	33
	15.05.17-21.05.17	34
	22.05.17-25.05.17	1
Всего учебных недель		34
Всего часов по программе		135

Условия реализации программы

К условиям реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Моделирование причёсок с использованием техники плетения волос» относится характеристика следующих аспектов:

- материально-техническое обеспечение – учебный кабинет на 20 посадочных мест, площадью 53,8 кв.м.;
- перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации программы – тренировочные головы, расчёски, щётки, плойки, утюжок, фены, зажимы для волос, фартуки, стерилизатор, мойка, ноутбук, экран мультимедийный, проектор мультимедийный, доска маркерная;
- информационное обеспечение – видеоматериалы с сайтов «Youtube», «Instagram», «parikmaxer.tv».

Данную программу реализует учитель МАОДОПО ЛУЦ Кузьмина Л.С., автор программы, имеющий соответствующую квалификацию и уровень профессионально-значимых качеств.

Формы аттестации

Аттестация обучающихся является средством контроля за усвоением обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и проводится по учебным дисциплинам в сроки, предусмотренные учебными планами.

Целями текущей и промежуточной аттестации являются:

- установление фактического уровня теоретических знаний по предметам, практических умений и навыков,
- контроль выполнения учебных программ и календарно-тематического планирования по изучаемой дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

Текущая аттестация слушателей включает в себя поурочное оценивание результатов учебы.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в баллах:

«5» - отлично,

«4» - хорошо,

«3» - удовлетворительно,

«2» - неудовлетворительно.

Отметку "5" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в полном объеме соответствуют учебной программе, допускается один недочет, объем знаний, умений и навыков составляет 90-100% содержания (правильный полный ответ, представляющий собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, умение применять определения, правила в конкретных случаях). Обучающийся обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит собственные примеры.

Отметку "4" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность или её результаты, в общем, соответствуют требованиям учебной программы, но имеются одна или две негрубые ошибки, или три недочета и объем знаний, умений и навыков составляет 70-90% содержания (правильный, но не совсем точный ответ).

Отметку "3" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты в основном соответствуют требованиям программы, однако имеется 1 грубая ошибка и 2 недочета, или 1 грубая ошибка и 1 негрубая, или 2-3 грубых ошибки, или 1 негрубая ошибка и 3 недочета, или 4-5 недочетов. Учащийся владеет

знаниями, умениями и навыками в объеме 50-70% содержания (правильный, но не полный ответ, допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил, недостаточно глубоко и доказательно обучающийся обосновывает свои суждения, не умеет приводить примеры, излагает материал непоследовательно).

Отметку "2" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объем знаний, умений и навыков обучающегося составляет 20-50% содержания (неправильный ответ).

Текущей аттестации подлежат все обучающиеся. Форму текущей аттестации определяет педагог с учётом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Оценки слушателей по завершению изучения дисциплин выставляются на основе результатов письменных работ и устных ответов, с учетом фактических знаний, умений и навыков слушателей.

Промежуточная аттестация представляет собой собеседование, тестирование, контрольные и практические работы, которые проводятся по предметам, изучаемым в течение всего учебного года. К промежуточной аттестации допускаются слушатели, выполнившие учебный план в объёме не менее 75%, у которых не менее 3-х оценок по учебной дисциплине и отработаны пропуски занятий.По дисциплинам, количество которых некратно количеству недель в полугодии, итоговая оценка выставляется по завершению изучения дисциплины, а по дисциплинам, которые изучаются в течение всего учебного года итоговая оценка выставляется по окончании учебного года. По данным дисциплинам промежуточная аттестация проводится в конце декабря каждого учебного года.Дисциплины, изучение которых завершается до начала промежуточной аттестации, оцениваются согласно форме контроля, указанной в учебном плане по дополнительной общеразвивающей программе.

Промежуточная аттестация слушателей МАОДОПО ЛУЦ может проводиться как письменно, так и устно.

Формами проведения ***письменной промежуточной аттестации*** являются:

- контрольная работа,
- письменный зачет (в том числе в форме тестирования).

Формами проведения ***устной промежуточной аттестации*** являются:

- зачет,
- практическая работа,
- защита проектов,
- лабораторная работа,

- самостоятельная работа.

В соответствии с Уставом и учебными планами по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам формами оценивания уровня усвоения учебной дисциплины в учебном плане являются оценка и зачет.

Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ. Итоговая аттестация выпускников, обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, проводится в виде итогового экзамена по изучаемым дисциплинам, включающего теоретические вопросы, решение практических и ситуационных задач, выполнение практических заданий. Итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации. По результатам итоговой аттестации выпускникам выдается свидетельство о прохождении обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

Формами отслеживания и фиксации образовательных результатов являются: аналитическая справка, ведомость промежуточной и итоговой аттестации, свидетельство о прохождении обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

Формами предъявления и демонстрации образовательных результатов являются: выставка, готовое изделие, защита творческих работ, конкурс «Лучший по профессии», контрольная работа, открытый урок.

Методические материалы

Для реализации программы используются следующие методы обучения: словесный, наглядный, практический, объяснительно-иллюстративный, эвристический, проблемный, игровой, дискуссионный, стимулирование.

Методами воспитания в рамках реализации программы являются: поощрение, упражнение, мотивация.

Основными технологиями обучения являются: индивидуализация обучения, групповое обучение, дифференцированное обучение, проблемное обучение, дистанционное обучение, игровая деятельность, проектная деятельность, здоровьесберегающая технология.

Формами организации учебного занятия являются: беседа, встреча с интересными людьми, выставка, диспут, защита проектов, игра, КВН, конкурс, круглый стол, лекция, мастер-класс, «мозговой штурм», открытое занятие, практическое занятие, презентация, экскурсия, итоговый экзамен.

Для реализации программы самостоятельно созданы методические рекомендации к практическим работам и методическое пособие для подготовки к итоговому экзамену.

В ходе обучения программе используются следующие дидактические материалы: карточки с различными заданиями.

Основным алгоритмом учебного занятия является следующая структура урока: организационный момент, основная часть и заключительная часть

Список литературы

Основная литература:

1. Панченко О.А. Парикмахерское дело: учеб. Пособие / О. А. Панченко. – Изд. 4-е. – Ростов н/Д : Феникс, 2011.
2. Чалова Л.Д. Санитария и гигиена парикмахерских услуг: учебник для студ. сред. проф. образования / Л.Д. Чалова, С.А. Галиева, А.В. Кузнецова. – 4-е изд., испр. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2010.
3. Черниченко Т.А. Моделирование причёсок и декоративная косметика: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Т.А. Черниченко, И. Ю. Плотникова. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2011.

Дополнительная литература:

1. Ашаева Н.В., Дмитриева А.К. Стрижки и причёски. – М.: Современная школа, 2006, (электронная версия).
2. Шешко Н.Б., Ивлева Л.А. Профессия парикмахер. Учебное пособие. – М.: Современная школа, 2006, (электронная версия).

2.1.2. ДОП «Менеджмент в сфере продаж»

Пояснительная записка

В современных российских условиях, в период активных социально-экономических преобразований, менеджмент играет особую роль, превращаясь в реальный фактор развития бизнеса в различных сферах экономической деятельности. Актуальность данной программы базируется на том, что на сегодняшний день в условиях жесткой конкуренции бизнесменам просто необходимы специалисты, которые смогут привлечь людей к их продукции, от результативной работы которых будет зависеть эффективность работы предприятия или фирмы,

Учитывая востребованность специалистов данного направления в Краснодарском крае и в целом в стране, а также отсутствие подготовки таких специалистов в нашем районе в Муниципальной автономной организации дополнительного образования и профессионального обучения «Ленинградский учебный центр» станицы Ленинградской муниципальное образование Ленинградский район была разработана авторская

дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Менеджмент в сфере продаж» для обучения учащихся 8-11 классов общеобразовательных школ Ленинградского района.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Менеджмент в сфере продаж» является программой социально-педагогической направленности в системе дополнительного образования, так как ориентирована на изучение психологических особенностей личности, познание мотивов своего поведения, изучение методик самоконтроля, формирование личности как члена коллектива, а в будущем как члена общества, изучение межличностных взаимоотношений, адаптацию в коллективе.

Новизна данной программы объективная, заключается в том, что по результатам изучения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Менеджмент в сфере продаж» каждый выпускник сможет на основе полученных знаний проводить переговоры с клиентами по условиям продажи товаров и оказания сопутствующих услуг, а также иметь свою точку зрения по конъюнктуре рынка.

Отличительной особенностью программы является, что при обучении особое внимание уделяется практическим навыкам деловой коммуникации, которая рассматривается как обязательное условие эффективного и быстрого решения задач, возникающих в работе. Сочетание различных форм организации деятельности обучающихся: групповой, работа в микрогруппах, парах, фронтальной, применение которых определяется учителем в зависимости от решаемых учебно-воспитательных задач на уроке, специфики содержания, его объема – приносит ожидаемые положительные результаты.

Особенность реализации данной программы выражается в применении современных форм образовательной деятельности, таких как деловые игры, ролевые игры, разработка проектов, работа в малых группах, метод кейсов; использовании интерактивных технологий обучения.

Адресат программы – это дети в возрасте 13-17 лет, мотивированные, заинтересованные и имеющие способности в данной предметной области.

Срок обучения - 1 год, количество учебных часов – 135, которые включают 3 часа - консультирование и 4 часа – итоговый экзамен. Занятия проходят один раз в неделю в количестве 4 часов. Практическое обучение в количестве 30 часов, предусмотренное программой, способствует более полному закреплению полученных знаний, умений и навыков, необходимых обучающемуся.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Менеджмент в сфере продаж» является программой базового уровня и направлена на освоение определенного вида деятельности, углубление и

развитие интересов и навыков обучающихся, расширение спектра специализированных знаний по основам маркетинга, менеджмента, практической психологии в сфере продаж, правового обеспечения профессиональной деятельности, телемаркетинга. Также программа направлена на формирование устойчивой мотивации к выбранному виду деятельности; формирование специальных знаний и практических навыков, развитие творческих способностей ребенка. В процессе обучения накапливаются базовые знания, умения и навыки, что способствует не только успешности обучения, но и создает возможности освоения творческо-продуктивной, проектной и учебно-исследовательской деятельностей.

Форма обучения – очная.

Режим занятий с периодичностью 1 раз в неделю по 4 часа, продолжительность урока 40 минут, в год – 135 часов.

1-ый урок – 14:20 – 15:00
2-ой урок – 15:05 – 15:45
3-ий урок – 15:55 – 16:35
4-ый урок – 16:40 – 17:20

Особенность организации образовательного процесса состоит в том, что формируются группы обучающихся разных возрастных категорий в количестве 10-20 человек с постоянным составом группы. Занятия могут носить теоретическую и практическую направленность, в основном являются групповыми. Виды занятийпо программе определяются содержанием программы и могут предусматривать лекции, практические и круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые и ролевые игры, тренинги, тематические занятия, выполнение самостоятельной работы, выставки и другие виды учебных занятий и учебныхработ.

Цель и задачи программы

Целью обучения данной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе является формирование социально-ориентированной личности специалиста, обладающего потенциальными возможностями, ресурсами и способами реализации выбранного жизненного пути, способного к творчеству и самообразованию, владеющего элементарными знаниями в области продаж и деловых коммуникаций.

Задачи обучения:

Образовательные:

- развитие экономического мышления у обучающихся,

формирование у них представлений о производственных отношениях и экономических связях,

- овладение навыками ведения деловых переговоров,
- умение грамотно разъяснять основные экономические события в своей стране и за рубежом,
- формирование знаний о договорных отношениях предприятия,

Личностные:

- формирование умений самостоятельно приобретать, усваивать и применять экономические знания, наблюдать и объяснять современные экономические явления,
- формирование общественной активности личности и культуры общения.

Метапредметные:

- Развитие мотивации к маркетингу и менеджменту, потребности в саморазвитии, самостоятельности, ответственности, активности и аккуратности.

Содержание программы

Данная программа была разработана на основе учебной литературы:Матюшенкова Н.Г. «Маркетинг», Румынина В.В. «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»,Шеламова Г.Н. «Этикет делового общения».

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

	Наименование учебной дисциплины	**Количество часов**			**Формы контроля**
		всего	**теория**	**практика**	
1	**Теоретическое обучение**	**98**	**54**	**44**	
1.	**Экономический курс**	**20**	**12**	**8**	
	Основы маркетинга	20	12	8	оценка
1.2.	**Общетехнический курс**	**28**	**15**	**13**	
	Практическая психология в сфере продаж	28	15	13	оценка
1.3.	**Специальный курс**	**50**	**27**	**23**	
	Телемаркетинг	10	6	4	зачет
	Основы менеджмента	22	12	10	оценка
	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	18	9	9	зачет

2	**Практическое обучение**	**30**		**30**	оценка
3	**Консультации**	**3**	**3**		
4	**Итоговый экзамен**	**4**	**4**		оценка
	ИТОГО:	**135**	**61**	**74**	

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины

«Основы маркетинга»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	**теория**	**практика**
1	Раздел 1. Понятие и сущность маркетинга	8	6	2
2	Раздел 2. Товарная и ценовая политика	4	2	2
3	Раздел 3. Методы маркетинга	4	2	2
4	Раздел 4. Реклама	4	2	2
	ИТОГО:	**20**	**12**	**8**
	Консультация	**1**	**1**	**-**

Содержание программы

учебной дисциплины

«Основы маркетинга»

Теория – 12 часов.

Раздел 1. Понятие и сущность маркетинга – 6 часов.

Определение и сущность маркетинга. Структура маркетинговой деятельности. Рынок как объект маркетинга. Сегментирование рынка. Классификация потребностей. Виды спроса. Потребители и их характеристики. Факторы, влияющие на поведение покупателей.

Раздел 2. Товарная и ценовая политика – 2 часа.

Товарная политика. Ценовая политика
Раздел 3. Методы маркетинга – 2 часа.
Методы изучения рынка. Стимулирование сбыта

Раздел 4. Реклама – 2 часа.
Понятие рекламы, ее цели, функции и особенности. Виды рекламы
Консультация – 1 час.
Практика – 8 часов.
Раздел 1. Понятие и сущность маркетинга – 2 часа.
Практическое занятие «Процесс сегментации рынка».
Практическое занятие «Факторы, влияющие на поведение покупателей».
Раздел 2. Товарная и ценовая политика – 2 часа.
Практическое занятие «Рыночная атрибутика товаров».
Контрольная работа по разделу «Товарная и ценовая политика».
Раздел 3. Методы маркетинга – 2 часа.
Ролевая игра «Опрос».
Практическое занятие «Средства стимулирования сбыта».
Раздел 4. Реклама – 2 часа.
Практическое занятие «Удачная реклама».
Обобщающий урок в форме зачета.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины

«Практическая психология в сфере продаж»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1	Раздел 1. Этикет делового человека	15	8	7
2	Раздел 2. Психологические аспекты делового общения	6	3	3
3	Раздел 3. Конфликты	5	3	2
4	Раздел 4. Стресс-менеджмент	2	1	1
	ИТОГО:	**28**	**15**	**13**

	Консультация	**1**	**1**	**-**
	Итоговый экзамен	**4**	**4**	**-**

Содержание программы

учебной дисциплины

«Практическая психология в сфере продаж»

Теория – 15 часов.

Раздел 1. Этикет делового человека – 8 часов.
Деловой этикет и его принципы. Словесный этикет. Жесты или невербальный этикет. Культура телефонного общения. Деловая беседа. Деловая переписка. Деловой протокол. Имидж делового человека
Раздел 2. Психологические аспекты делового общения – 3 часа.
Общение. Восприятие и понимание в процессе общения. Вербальное и невербальное общение
Раздел 3. Конфликты – 3 часа.
Конфликт и его структура. Стратегия и правила поведения в конфликтах
Раздел 4. Стресс-менеджмент – 1 час.
Стрессовые ситуации в работе.
Консультация – 1 час.
Итоговый экзамен – 4 часа.
Практика – 13 часов.
Раздел 1. Этикет делового человека – 7 часов.
Практическое занятие «Культура речи».
Практическое занятие «Такие разные жесты».
Ролевая игра «Образцовый телефонный разговор».
Ролевая игра «Успешная деловая беседа».
Практическое занятие «Деловое письмо».
Ролевая игра «Деловой прием».
Контрольная работа по разделу «Этикет делового человека».

Раздел 2. Психологические аспекты делового общения – 3 часа.
Практическое занятие «Типы собеседников».
Практическое занятие «Психологические механизмы восприятия».
Практическое занятие «Невербальные средства общения».
Раздел 3. Конфликты – 2 часа.
Практическое занятие «Типы конфликтов».
Практическое занятие «Стратегии поведения в конфликте».
Раздел 4. Стресс-менеджмент – 1 час.
Обобщающий урок в форме зачета.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины

«Телемаркетинг»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1	Раздел 1. Техника продаж по телефону	10	6	4
	ИТОГО:	**10**	**6**	**4**

Содержание программы

учебной дисциплины

«Телемаркетинг»

Теория – 6 часов.
Раздел 1. Техника продаж по телефону – 6 часов.
Особенности и возможности продаж по телефону. «Холодный» звонок.Выход на Лиц Принимающих Решение (ЛПР). Прием входящих звонков. Речевые модули при ведении продаж по телефону.
Практика – 4 часа.
Раздел 1. Техника продаж по телефону – 4 часа.

Ролевая игра «Техника ведения холодного звонка».
Практическое занятие «Переговоры с лицом, принимающим решение».
Практическое занятие «Правила приема входящих звонков».
Обобщающий урок в форме зачета.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины

«Основы менеджмента»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1	Раздел 1. Менеджмент как особая профессиональная деятельность	12	7	5
2	Раздел 2. Управление человеческими ресурсами	10	5	5
	ИТОГО:	**22**	**12**	**10**
	Консультация	**1**	**1**	**-**

Содержание программы

учебной дисциплины

«Основы менеджмента»

Теория – 12 часов.

Раздел 1. Менеджмент как особая профессиональная деятельность – 7 часов.

Общая характеристика менеджмента. Развитие теории и практики менеджмента. Разработка и внедрение стратегии. Мотивация. Контроль. Виды контроля. Коммуникации в системе управления. Принятие управленческих решений.

Раздел 2. Управление человеческими ресурсами – 5 часов.

Групповая динамика и руководство. Власть и влияние. Лидерство. Управление человеческими ресурсами. Эффективность управления.

Консультация– 1 час.

Практика – 10 часов.

Раздел 1. Менеджмент как особая профессиональная деятельность – 5 часов.

Практическое занятие «Разработка стратегии».

Практическое занятие «Лист желаний».

Практическое занятие «Виды контроля».

Практическое занятие «Коммуникационные барьеры и способы их преодоления».

Контрольная работа по теме «Принятие управленческих решений».

Раздел 2. Управление человеческими ресурсами – 5 часов.

Практическоезанятие «Формальные и неформальные группы в организации».

Практическое занятие «Формы власти и влияния».

Практическое занятие «Ситуационные модели лидерства».

Деловая игра «Отборочное интервью при устройстве на работу».

Обобщающий урок в форме зачета.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины

«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1	Раздел 1. Субъекты предпринимательской деятельности	4	2	2
2	Раздел 2. Гражданско-правовой договор	6	3	3
3	Раздел 3. Экономические споры	4	2	2

4	Раздел 4. Дисциплина труда и материальная ответственность	4	2	2
	ИТОГО:	**18**	**9**	**9**

Содержание программы

учебной дисциплины

«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Теория – 9 часов.

Раздел 1. Субъекты предпринимательской деятельности – 2 часа.

Юридические лица. Индивидуальные предприниматели.

Раздел 2. Гражданско-правовой договор – 3 часа.

Понятие и содержание договора. Виды договоров. Порядок заключения договора.

Раздел 3. Экономические споры – 2 часа.

Понятие экономических споров, их виды. Рассмотрение споров в арбитражном суде.

Раздел 4. Дисциплина труда и материальная ответственность – 2 часа.

Понятие дисциплины труда. Виды дисциплинарных взысканий. Понятие материальной ответственности, ее виды.

Практика - 9 часов.

Раздел 1. Субъекты предпринимательской деятельности – 2 часа.

Практическое занятие «Виды юридических лиц».

Практическое занятие «Гражданская правоспособность и дееспособность».

Раздел 2. Гражданско-правовой договор – 3 часа.

Практическое занятие «Содержание договора».

Практическое занятие «Основные и предварительные договоры».
Практическое занятие «Заключение договора в обязательном порядке и на торгах».

Раздел 3. Экономические споры – 2 часа.

Практическое занятие «Виды экономических споров».
Практическое занятие «Досудебный порядок урегулирования споров».

Раздел 4. Дисциплина труда и материальная ответственность – 2 часа.

Практическое занятие «Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности».
Обобщающий урок в форме зачета.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
практического обучения

№ п/п	Наименование тем	Количество часов		
		всего	теория	практика
1	Коммуникационные барьеры и способы их преодоления	2	-	2
2	Речевые модули	2	-	2
3	Невербальные средства общения	2	-	2
4	Образцовый телефонный разговор	2	-	2
5	Деловые переговоры	2	-	2
6	Холодные звонки	2	-	2
7	Работа с постоянными клиентами	2	-	2
8	Работа с новыми клиентами	2	-	2
9	Переговоры с лицом, принимающим решение	2	-	2
10	Работа с возражениями, претензиями и конфликтами	2	-	2
11	Предотвращение и разрешение конфликтов	2	-	2
12	Проведение опроса	2	-	2
13	Деловая презентация	2	-	2
14	Продажи по телефону	2	-	2
15	Средства стимулирования сбыта	2	-	2
	ИТОГО:	**30**	**-**	**30**

Содержание программы

практического обучения

Практическое занятие «Коммуникационные барьеры и способы их преодоления»
Практическое занятие «Речевые модули»
Практическое занятие «Невербальные средства общения»
Практическое занятие «Образцовый телефонный разговор»
Практическое занятие «Деловые переговоры»
Практическое занятие «Холодные звонки»
Практическое занятие «Работа с постоянными клиентами»
Практическое занятие «Работа с новыми клиентами»
Практическое занятие «Переговоры с лицом, принимающим решение»
Практическое занятие «Работа с возражениями, претензиями и конфликтами»
Практическое занятие «Предотвращение и разрешение конфликтов»
Практическое занятие «Проведение опроса»
Практическое занятие «Деловая презентация»
Практическое занятие «Продажи по телефону»
Практическое занятие «Средства стимулирования сбыта».

Планируемые результаты

Предметные результаты:

Обучающийся по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе должен знать:

- Законы и нормативные правовые документы, регламентирующие осуществление предпринимательской и коммерческой деятельности.
- Рыночную экономику, предпринимательство и основы ведения бизнеса.
- Конъюнктуру рынка.
- Порядок ценообразования, оптовые и розничные цены на товары.
- Порядок коммерческих условий соглашений, договоров, контрактов.
- Психологию и принципы продаж.
- Этику делового общения.

- Правила установления деловых контактов.

Обучающийся должен уметь:

- Осуществлять сбор информации о спросе на товары, причинах его изменения.
- Осуществлять поиск покупателей и устанавливать деловые контакты.
- Проводить переговоры с клиентами по условиям продажи товаров и оказания сопутствующих услуг.
- Разрабатывать преддоговорную документацию.
- Заключать от имени предприятия договоры.
- Осуществлять контроль за соблюдением сроков исполнения условий договоров
- Участвовать в проведении мероприятий по формированию спроса на товары (рекламных акциях, презентациях, ярмарках, выставках, пр.).

Личностные результаты:

В ходе изучения программы обучающийся должен приобрести следующие качества:

- Мотивационно-ценностные
- Когнитивные
- Операциональные
- Эмоционально-волевые.

Календарный учебный график программы

Календарный учебный график является обязательным приложением к образовательной программе.

Год обучения: с 1 сентября 2016г. по 25 мая 2017г.																																										
Год обучения	Сентябрь					Октябрь					каникулы	Ноябрь				Декабрь				каникулы	Январь				Февраль				Март			каникулы	Апрель				Май				Всего учебных недель	Всего часов по программе
Недели обучения	01.09.16-04.09.16	05.09.16-11.09.16	12.09.16-18.09.16	19.09.16-25.09.16	26.09.16-02.10.16	03.10.16-09.10.16	10.10.16-16.10.16	17.10.16-23.10.16	24.10.16-30.10.16	31.10.16-02.11.16	03.11.16-09.11.16	10.11.16-13.11.16	14.11.16-20.11.16	21.11.16-27.11.16	28.11.16-04.12.16	05.12.16-11.12.16	12.12.16-18.12.16	19.12.16-25.12.16	26.12.16-28.12.16	29.12.16-11.01.17	12.01.17-15.01.17	16.01.17-22.01.17	23.01.17-29.01.17	30.01.17-05.02.17	06.02.17-12.02.17	13.02.17-19.02.17	20.02.17-26.02.17	27.02.17-05.03.17	06.03.17-12.03.17	13.03.17-19.03.17	20.03.17-24.03.17	25.03.17-02.04.17	03.04.17-09.04.17	10.04.17-16.04.17	17.04.17-23.04.17	24.04.17-30.04.17	01.05.17-07.05.17	08.05.17-14.05.17	15.05.17-21.05.17	22.05.17-25.05.17		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		10	11	12	13	14	15	16	17		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27		28	29	30	31	32	33	34	1	34	135

Условия реализации программы

Кабинет для реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Менеджмент в сфере продаж», площадью 34,3 м.кв., оборудован новой мебелью, имеется ноутбук для работы учителя марки ASUSX534 2012г., мультимедийный проектор марки BENQMS 502-2011г. Искусственное освещение представлено люминесцентными лампами. Созданы условия для проведения влажной уборки кабинета. Уровни освещенности, параметры микроклимата в данном учебном кабинете соответствуют требованиям

Данную программу реализует учитель МАОДОПО ЛУЦ, имеющий соответствующую квалификацию и уровень профессионально-значимых качеств.

Формы аттестации

Аттестация обучающихся является средством контроля за усвоением обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и проводится по учебным дисциплинам в сроки, предусмотренные учебными планами.

Целями текущей и промежуточной аттестации являются:

- установление фактического уровня теоретических знаний по предметам, практических умений и навыков,
- контроль выполнения учебных программ и календарно-тематического планирования по изучаемой дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

Текущая аттестация слушателей включает в себя поурочное оценивание результатов учебы.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в баллах:

«5» - отлично,

«4» - хорошо,

«3» - удовлетворительно,

«2» - неудовлетворительно.

Отметку "5" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в полном объеме соответствуют учебной программе, допускается один недочет, объем знаний, умений и навыков составляет 90-100% содержания (правильный полный ответ, представляющий собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, умение применять определения, правила в конкретных случаях). Обучающийся обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит собственные примеры.

Отметку "4" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность или её результаты, в общем,

соответствуют требованиям учебной программы, но имеются одна или две негрубые ошибки, или три недочета и объем знаний, умений и навыков составляет 70-90% содержания (правильный, но не совсем точный ответ).

Отметку "3" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты в основном соответствуют требованиям программы, однако имеется 1 грубая ошибка и 2 недочета, или 1 грубая ошибка и 1 негрубая, или 2-3 грубых ошибки, или 1 негрубая ошибка и 3 недочета, или 4-5 недочетов. Учащийся владеет знаниями, умениями и навыками в объеме 50-70% содержания (правильный, но не полный ответ, допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил, недостаточно глубоко и доказательно обучающийся обосновывает свои суждения, не умеет приводить примеры, излагает материал непоследовательно).

Отметку "2" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объем знаний, умений и навыков обучающегося составляет 20-50% содержания (неправильный ответ).

Текущей аттестации подлежат все обучающиеся. Форму текущей аттестации определяет педагог с учётом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Оценки слушателей по завершению изучения дисциплин выставляются на основе результатов письменных работ и устных ответов, с учетом фактических знаний, умений и навыков слушателей.

Промежуточная аттестация представляет собой собеседование, тестирование, контрольные и практические работы, которые проводятся по предметам, изучаемым в течение всего учебного года. К промежуточной аттестации допускаются слушатели, выполнившие учебный план в объёме не менее 75%, у которых не менее 3-х оценок по учебной дисциплине и отработаны пропуски занятий.По дисциплинам, количество которых некратно количеству недель в полугодии, итоговая оценка выставляется по завершению изучения дисциплины, а по дисциплинам, которые изучаются в течение всего учебного года итоговая оценка выставляется по окончании учебного года. По данным дисциплинам промежуточная аттестация проводится в конце декабря каждого учебного года.Дисциплины, изучение которых завершается до начала промежуточной аттестации, оцениваются согласно форме контроля, указанной в учебном плане по дополнительной общеразвивающей программе.

Промежуточная аттестация слушателей МАОДОПО ЛУЦ может проводиться как письменно, так и устно.

Формами проведения ***письменной промежуточной аттестации*** являются:

- контрольная работа,
- письменный зачет (в том числе в форме тестирования).

Формами проведения ***устной промежуточной аттестации*** являются:

- зачет,
- практическая работа,
- защита проектов,
- лабораторная работа,
- самостоятельная работа.

В соответствии с Уставом и учебными планами по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам формами оценивания уровня усвоения учебной дисциплины в учебном плане являются оценка и зачет.

Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ. Итоговая аттестация выпускников, обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, проводится в виде итогового экзамена по изучаемым дисциплинам, включающего теоретические вопросы, решение практических и ситуационных задач, выполнение практических заданий. Итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации. По результатам итоговой аттестации выпускникам выдается свидетельство о прохождении обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

Формами отслеживания и фиксации образовательных результатов являются: аналитическая справка, ведомость промежуточной и итоговой аттестации, свидетельство о прохождении обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

Формами предъявления и демонстрации образовательных результатов являются: выставка, готовое изделие, защита творческих работ, конкурс «Лучший по профессии», контрольная работа, открытый урок.

Оценочные материалы

Перечень диагностических методик, позволяющих определить достижение обучающимися планируемых результатов:

Контрольная работа «Принятие управленческих решений».

Контрольная работа «Этикет делового человека».

Контрольная работа «Товарная и ценовая политика».
Зачет по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»
Зачет по дисциплине «Телемаркетинг»

Методические материалы

Реализация данной программы рассчитана на усвоение обучающимися основного содержания программы на уроке. Это достигается сочетанием различных форм и методов обучения, включая лекционную форму при подаче наиболее фундаментальных положений, изложение доступного материала в виде непрерывного диалога, проведение деловых игр.

Применение активных форм обучения, в частности деловых игр «Отборочное интервью при устройстве на работу», «Образцовый телефонный разговор», «Успешная деловая беседа», позволяет сделать учебную деятельность интереснее, моделируя управленческие, экономические, психологические ситуации и даёт возможность их анализировать и вырабатывать оптимальные действия в дальнейшем.

Для реализации программы используются следующие методы обучения: словесный, наглядный, практический, объяснительно-иллюстративный, эвристический, проблемный, игровой, дискуссионный, стимулирование.

Методами воспитания в рамках реализации программы являются: поощрение, упражнение, мотивация.

Основными технологиями обучения являются: индивидуализация обучения, групповое обучение, дифференцированное обучение, проблемное обучение, дистанционное обучение, игровая деятельность, проектная деятельность, здоровьесберегающая технология.

Формами организации учебного занятия являются: беседа, встреча с интересными людьми, выставка, диспут, защита проектов, игра, КВН, конкурс, круглый стол, лекция, мастер-класс, «мозговой штурм», открытое занятие, практическое занятие, презентация, экскурсия, итоговый экзамен.

По каждой изучаемой дисциплине разработаны методические рекомендации для выполнения практических работ, которые направлены на оказание помощи и содействия изучающим дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу «Менеджмент в сфере продаж», а также методическое пособие для подготовки к итоговому экзамену.

В ходе обучения программе используются следующие дидактические материалы: разработанные карточки, ситуационные задания, схемы.

Основным алгоритмом учебного занятия является следующая структура урока: организационный момент, основная часть и заключительная часть.

Список литературы

Основная литература:

1. Матюшенкова Н.Г. Маркетинг. - М.: ОИЦ «Академия», 2012.

2. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. - М.: ОИЦ «Академия», 2010.

3. Шеламова Г.Н. Этикет делового общения. - М.: ОИЦ «Академия», 2010.

Дополнительная литература:

1. Конституция Российской Федерации.

2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994г.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996г.

5. Барышев А.Ф. Маркетинг. - М.: ОИЦ «Академия», 2011.

6. Бруссер А.В. Телемаркетинг или Продай их за минуту. – Ростов-на-Дону: «Феникс», 2010.

7. Кабанова Л.А. Деловая культура. - М.: «Академкнига», 2010.

8. Комарова Н.В. Теоретические основы менеджмента. Курс лекций. - М.: Доброе слово, 2005, (электронная версия).

9. Семенов А.К. Маркетинг: учебное пособие. - Тверь: ТГТУ, 2007, (электронная версия).

10. Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента: Практикум. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2007, (электронная версия).

11. Сухов В.Д., Сухов С.В., Москвичев Ю.Л. Основы менеджмента. - М.: ОИЦ «Академия», 2008.

12. Усов В.В. Деловой этикет. - М.: ОИЦ «Академия», 2010.

13. Шиповских И.Ю. Основы маркетинга. Краткий курс: учебное пособие. - Ульяновск.: УлГТУ, 2010, (электронная версия).

2.1.3. ДОП «Пользователь ПК со знанием бухгалтерского учета и 1 С: Бухгалтерия»

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Пользователь ПК со знанием бухгалтерского учета и 1 С: Бухгалтерия» является программой технической направленности в системе дополнительного образования, так как ориентирована на изучение технических дисциплин и компьютерных программ, таких как 1С: Бухгалтерия.

Новизна данной программы объективная, заключается в том, что по результатам изучения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей

программы «Пользователь ПК со знанием бухгалтерского учета и 1С: Бухгалтерия» каждый выпускник сможет на основе полученных знаний охарактеризовать любой вид бухгалтерской деятельности в соответствии с нормативно-правовой основой, иметь свою точку зрения по различным видам экономической деятельности.

С учетом складывающейся социально-экономической ситуации в стране, с целью осуществления профессионального самоопределения обучающихся, базируется актуальность данной программы, учитывая востребованность специалистов данного направления в Краснодарском крае и в целом в стране, а также в связи с отсутствием подготовки таких специалистов в нашем районе в МАОДОПО ЛУЦ разработана авторская дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Пользователь ПК со знанием бухгалтерского учета и 1 С: Бухгалтерия» для учащихся 8-11 классов общеобразовательных школ Ленинградского района.

Педагогическая целесообразность программы состоит в том, что в ее содержании отражены существенные условия для социального и профессионального самоопределения личности обучающегося. Программа ориентирована на решение наиболее значимых для организации, общества, семьи, личности проблем, предназначена для обучения основам бухгалтерского учета и программы «1С: Бухгалтерия», и в дальнейшем применении полученных знаний в своей практической деятельности, что предусматривает использование информационных, словесных, наглядных, проблемных, игровых, эвристических методов обучения, с организацией учебного процесса в виде теоретических и практических занятий.

Отличительной особенностью дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Пользователь ПК со знанием бухгалтерского учета и 1С: Бухгалтерия» является то, что более прочное усвоение экономических и бухгалтерских знаний помогает решать постоянное использование практикумов, под которыми понимается активное практическое занятие с детальным разбором экономической ситуации и принятием решений, разбором альтернативных вариантов и проведение конкретных расчетов с использованием реальной экономической информации.

Выполняя и совершенствуя работу по экономике, бухгалтерскому учету и компьютерным технологиям обучающиеся приобретают профессиональные умения и навыки, которые закрепляются на летней производственной практике на предприятиях района.

Особенность реализации данной программы выражается в применении современных форм образовательной деятельности, таких как деловые игры,

ролевые игры, разработка проектов, работа в малых группах; использовании интерактивных технологий обучения.

Адресат программы – это учащиеся в возрасте 13-17 лет, мотивированные, заинтересованные и имеющие способности в данной предметной области, не имеющие медицинских противопоказаний для занятий по выбранному профилю.

Срок обучения программе - 2 года, в объеме 400 академических часов, 34 учебные недели, которые включают 3 часа - консультирование и 4 часа – итоговый экзамен, которым завершается курс обучения. Занятия проходят один раз в неделю в количестве 4 часов. Практическое обучение в количестве 128 часов, предусмотренное программой, способствует более полному закреплению полученных знаний, умений и навыков, необходимых обучающемуся.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Пользователь ПК со знанием бухгалтерского учета и 1С: Бухгалтерия» является программой базового уровня и направлена на освоение определенного вида деятельности, углубление и развитие интересов и навыков обучающихся, расширение спектра специализированных знаний по основам бухгалтерского учета, бухгалтерскому учету предприятий, налоговой политике, основам экономической деятельности, этике деловых отношений, предпринимательству и бизнесу, компьютерным технологиям, программе «1С: Бухгалтерия». Также программа направлена на формирование устойчивой мотивации к выбранному виду деятельности; формирование специальных знаний и практических навыков, развитие творческих способностей ребенка. В процессе обучения накапливаются базовые знания, умения и навыки, что способствует не только успешности обучения, но и создает возможности освоения творческо-продуктивной, проектной и учебно-исследовательской деятельностей.

Форма обучения – очная.

Режим занятий с периодичностью 1 раз в неделю по 4 часа, продолжительность урока 40 минут, в год – 400 часов.

1-ый урок – 14:20 – 15:00
2-ой урок – 15:05 – 15:45
3-ий урок – 15:55 – 16:35
4-ый урок – 16:40 – 17:20

Особенность организации образовательного процесса состоит в том, что формируются группы обучающихся разных возрастных категорий в количестве 10-20 человек с постоянным составом группы. Занятия могут носить теоретическую и

практическую направленность, в основном являются групповыми. Виды занятийпо программе определяются содержанием программы и могут предусматривать лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые и ролевые игры, тренинги, тематические занятия, выполнение самостоятельной работы, выставки, творческие отчеты и другие виды учебных занятий и учебныхработ.

Цель и задачи программы

Целью обучения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы является формирование социально-ориентированной личности специалиста, обладающего потенциальными возможностями, ресурсами и способами реализации выбранного жизненного пути, способного к творчеству и самообразованию, владеющего элементарными знаниями и первоначальными умениями в области компьютерных и информационных технологий. Также целью является содействие развитию у будущего специалиста компетенции через погружение в мир экономической и производственно-хозяйственной деятельности и знакомству с основами бухгалтерского учета, а так же принципам рыночной экономики и предотвращения отрицательных результатом деятельности предприятия.

Задачи обучения:

- Образовательные:
  - развитие экономического мышления у обучающихся, формирование у них представлений о производственных отношениях и экономических связях,
  - овладение хозяйственными операциями, которые производятся на предприятии и которые имеют денежное измерение,
  - применение и практическое использование показателей отчетности при анализе результатов хозяйственной деятельности предприятий,
  - умение грамотно разъяснять основные экономические события в своей стране и за рубежом,
  - формирование знаний об управлении предприятием и о его финансово-хозяйственной деятельности.
- Личностные:
  - формирование умений самостоятельно приобретать, усваивать и применять экономические знания, наблюдать и объяснять

современные экономические явления,
  - формирование общественной активности личности и культуры общения.
- Метапредметные:
  - Развитие мотивации к бухгалтерскому учету, потребности в саморазвитии, самостоятельности, ответственности, активности и аккуратности.

Содержание программы

Настоящая программа разработана на основе учебной литературы: «Основы бухгалтерского учета» Н.В. Брыкова, «Основы бухгалтерского учета» (раб. тетрадь) Н.В. Брыкова.

Программа соответствует особенностям подготовки обучающихся; практическая часть программа составлена с учетом материально-технической базы МАОДОПО ЛУЦ.

Программа представляет собой интегрированный курс бухгалтерских и экономических дисциплин. Изучение дисциплин по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе «Пользователь ПК со знанием бухгалтерского учета и 1 С: Бухгалтерия» вооружает специалистов различных отраслей народного хозяйства знаниями закономерностей развития экономики, позволяющим им правильно ориентироваться в решении проблем производства, ставить и решать задачи, связанные с их профессиональной деятельностью, с учетом экономической целесообразности. Усвоение дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы делает возможным более четко и правильно определять свое место и задачи в процессе развития предприятия, отрасли, региона, народного хозяйства в целом, вооружает будущих специалистов навыками самостоятельного экономического мышления.

Программа рассчитана на усвоение обучающимися основного содержания на уроке. Вместе с тем принципиальной особенностью преподавания предметов «Теория бухгалтерского учета», «Экономическая теория» является сочетание различных форм и методов обучения, включая лекционную форму подачи наиболее фундаментальных положений, изложение доступного материала в виде непрерывного диалога, проведения практических занятий, а также деловых игр, моделирующих конкретные экономические ситуации.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№	Наименование учебной дисциплины	Количество часов			Формы контроля
		всего	теория	практика	
	1 год обучения				
1.	**Теоретическое обучение**	**136**	**71**	**65**	
1.1.	**Экономический курс**	**35**	**20**	**15**	
	Основы экономической теории	25	15	10	оценка
	Предпринимательство и бизнес	10	5	5	зачет
1.2.	**Общетехнический курс**	**10**	**5**	**5**	
	Этика деловых отношений	10	5	5	зачет
1.3.	**Специальный курс**	**91**	**46**	**45**	
	Теория бухгалтерского учета	77	40	37	оценка
	Компьютерные технологии	14	6	8	оценка
2.	**Производственная практика**	**128**		**128**	оценка
	ИТОГО:	**264**	**71**	**193**	
	2 год обучения				
1.	**Теоретическое обучение**	**129**	**38**	**91**	
1.1.	**Специальный курс**	**129**	**38**	**91**	
	Бухгалтерский учет предприятий	68	22	46	оценка
	Компьютерные технологии	22	5	17	оценка
	Налоги и налоговая политика	13	6	7	зачет
	1С: «Бухгалтерия»	26	5	21	оценка
2.	**Консультации**	**3**	**3**		
3.	**Итоговый экзамен**	**4**	**4**		оценка
	ИТОГО:	**136**	**45**	**91**	
	ВСЕГО:	**400**	**116**	**284**	

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Основы экономической теории»

1 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего	Количество часов	
			теория	практика
1.	Раздел 1. Макроэкономика.	25	15	10
	ИТОГО:	**25**	**15**	**10**

Содержание программы
учебной дисциплины

«Основы экономической теории»

Теория - 15 часов.
Раздел 1. Макроэкономика – 15 часов.
Экономическая теория и ее предмет. Труд как фактор общественного производства. Сущность и функции денег. Цена. Современная рыночная экономика и ее характеристика. Рынок, его структура и механизм функционирования. Спрос. Закон спроса. Предложение. Закон предложения. Эластичность спроса и предложения. Контрольная работа по теме «Рынок и его общая характеристика». Общая характеристика рыночной экономики. Кредит и его функции. Банки, банковское дело. Инфляция. Финансы: сущность структура, функции.
Практика - 10 часов.
Раздел 1. Макроэкономика – 10 часов.
Факторы общественного производства. Источники денежных доходов моей семьи и моих личных доходов. Рынок и проблема морали. Деловая игра «Конкуренция фирм». Валютный курс рубля. Определение уровня инфляции в стране. Расчет подоходного налога на граждан. Отрасли, управляемые государственными органами.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Предпринимательство и бизнес»
1 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего	Количество часов	
			теория	практика
1.	Раздел 1. Предпринимательство и бизнес.	4	4	-
2.	Раздел 2. Элементы организаций и процесса управления.	1	1	-
3.	Раздел 3.Маркетинг.	5	-	5
	ИТОГО:	**10**	**5**	**5**

Содержание программы

учебной дисциплины
«Предпринимательство и бизнес»

Теория - 5 часов.

Раздел 1. Предпринимательство и бизнес – 4 часа.

Бизнес и риск. Осуществление бизнес-операции. Виды бизнеса. Понятие фирмы.

Раздел 2. Элементы организаций и процесса управления – 1 час.

Понятие менеджмента.

Практика - 5 часов.

Раздел 3. Маркетинг – 5 часов.

Разработка рекламы товара. Составление бизнес плана. Оценка ожидаемого риска. Зачет по дисциплине «Предпринимательство и бизнес».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Этика деловых отношений»

1 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего	Количество часов	
			теория	практика
1.	Раздел 1. Психологические основы делового общения.	10	5	5
	ИТОГО:	**10**	**5**	**5**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Этика деловых отношений»

Теория - 5 часов.

Раздел 1. Психологические основы делового общения - 5 часов.

Этические основы отношений между людьми. Одежда на службе. Организация рабочего места. Умение общаться. Основные виды делового общения.

Практика - 5 часов.

Раздел 1. Психологические основы делового общения - 5 часов.

Методы выхода из конфликтной ситуации. Подвержены ли вы стрессу.Отработка навыков делового общения. Прибыль честным путем. Зачет по разделу «Психологические основы делового общения».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины
«Теория бухгалтерского учета»
1 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего	Количество часов	
			теория	практика
1.	Раздел 1. Основы бухгалтерского учета.	8	8	-
2.	Раздел 2. Бухгалтерский баланс.	22	7	15
3.	Раздел 3. Документация и документооборот в бухгалтерском учете.	10	5	5
4.	Раздел 4. Счета и двойная запись.	20	10	10
5	Раздел 5. Техника и формы бухгалтерского учета.	7	4	3
6	Раздел 6. Бухгалтерская отчетность.	6	4	2
7	Раздел 7. Инвентаризация.	4	2	2
	ИТОГО:	**77**	**40**	**37**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Теория бухгалтерского учета»

Теория - 40 часов.

Раздел 1. Основы бухгалтерского учета - 8 часов.

Понятие бухгалтерского учета. Виды хозяйственного учета. Принципы ведения бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации.Содержание бухгалтерского учета и его нормативная база. Предмет бухгалтерского учета и его объекты. Основные элементы метода бухгалтерского учета.

Раздел 2. Бухгалтерский баланс – 7 часов.

Содержание разделов и расположение статей актива баланса. Содержание разделов и расположение статей пассива баланса. Строение и сущность пассива баланса. Четыре типа хозяйственных операций. Содержание бухгалтерского баланса. Содержание бухгалтерского баланса как источника информации о наличии основных фондов. Содержание бухгалтерского баланса как источника информации о наличии собственных средств.

Раздел 3. Документация и документооборот в бухгалтерском учете – 5 часов.

Документы как источник первичной информации. Содержание и значение основных первичных документов. Оформление и заполнение первичных документов. Схема движения информации. Способы исправления ошибок в учетных регистрах.

Раздел 4. Счета и двойная запись – 10 часов.

Счета бухгалтерского учета и их строение. Открытие счетов. Двойная запись. Двойная запись, её сущность и значение на счетах. Контрольная работа «Двойная запись, её сущность и значение на счетах». Стоимостные измерители данных учета. План счетов бухгалтерского учета. Контрольная работа «Бухгалтерские счета и хозяйственные операции».

Раздел 5. Техника и формы бухгалтерского учета - 4 часа.

Структура и состав бухгалтерии. Нормативно-законодательные документы. Учетные регистры, их виды и содержание.

Раздел 6. Бухгалтерская отчетность – 4 часа.

Сущность и значение бухгалтерской отчетности. Виды бухгалтерской отчетности, их значение. Содержание бухгалтерского баланса. Содержание отчета о прибылях и убытках. Контрольная работа «Составление и оформление бухгалтерской отчетности».

Раздел 7. Инвентаризация – 2 часа.

Инвентаризация имущества – как элемент бухгалтерского учета

Практика - 37 часов.

Раздел 2. Бухгалтерский баланс – 15 часов.

Содержание разделов и расположение статей актива баланса. Строение и сущность актива баланса. Строение и сущность пассива баланса. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций. Порядок расчета оборотной ведомости. Порядок расчета баланса. Порядок расчета вступительного баланса. Структура и строение бухгалтерского баланса.

Раздел 3. Документация и документооборот в бухгалтерском учете - 5 часов.

Оформление и заполнение первичных документов. Организация документооборота в бухгалтерском учете. Исправление ошибок в учетных записях.

Раздел 4. **Счета и двойная запись – 10 часов.**

Открытие счетов. Двойная запись. Занесение остатков на счета. Занесение дебетовых и кредитовых оборотов по счетам. Подсчет конечных остатков на счетах. Корреспонденция счетов и бухгалтерские проводки. Ведение счетов.

Раздел 5.Техника и формы бухгалтерского учета теория – 3 часа.

Построение и заполнение учетных регистров. Заполнение учетных регистров. Формы бухгалтерского учета.

Раздел 6. Бухгалтерская отчетность – 2 часа.

Составление бухгалтерской отчетности. Оформление бухгалтерской отчетности.

Раздел 7.Инвентаризация – 2 часа.

Составление и заполнение инвентаризационной описи. Заполнение инвентаризационной описи.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Компьютерные технологии»

№ п/п	Наименование разделов	Всего	Количество часов	
			теория	практика
	1-й год обучения			
1	Раздел 1. Технология создания и обработки текстовой информации.	14	6	8
	ИТОГО:	**14**	**6**	**8**
	2-й год обучения			
2	Раздел 2. Технология обработки числовой информации.	19	5	14
3	Раздел 3. Электронные таблицы.	3	-	3
	ИТОГО:	**22**	**5**	**17**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Компьютерные технологии»

Теория - 11 часов.

1 год обучения.

Раздел 1. Технология создания и обработки текстовой информации – 6 часов.

Интерфейс. Ввод и редактирование текста.Колонки. Формат страниц. Создание и редактирование таблиц.Работа с форматом таблицы.

2 год обучения.

Раздел 2. Технология обработки числовой информации – 5 часов.

Электронные таблицы. Основные объекты в электронных таблицах. Создание формул и автоматический расчет. Использование автосуммы.

Практика - 25 часов.

1 год обучения.

Раздел 1. Технология создания и обработки текстовой информации – 8 часов.

Копирование, вставка, перемещение и удаление блоков текста. Работа со шрифтами, размерами.Форматирование заданного текста.Отступы и интервалы. Добавление заливки.Создание колонок.Создание и вставка таблицы.Предварительный просмотр документа. Печать документа.

2 год обучения.

Раздел 2. Технология обработки числовой информации – 14 часов.

Ввод текста. Ввод чисел. Редактирование текста и чисел. Форматирование содержимого ячейки. Создание фона границ для ячеек и всей таблицы. Настройки параметров ячеек. Использование автосуммы.

Раздел 3. Электронные таблицы – 3 часа.

Решение задач при помощи Мастера функций. Создание формул и автоматический расчет.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Бухгалтерский учет предприятий»

2 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего	Количество часов	
			теория	практика
1	Раздел 1. Учет денежных средств на предприятиях.	10	4	6
2.	Раздел 2. Учет основных средств.	6	1	5
3.	Раздел 3. Учет материально-производственных запасов	7	1	6
4.	Раздел 4. Учет труда и его оплата.	9	3	6
5.	Раздел 5. Учет затрат на производство продукции.	9	3	6
6.	Раздел 6. Калькулирование себестоимости продукции.	4	1	3
7.	Раздел 7. Учет готовой продукции и товаров.	10	3	7
8.	Тема 8. Учет финансовых результатов.	7	2	5
9.	Тема 9. Бухгалтерская отчетность предприятий.	6	4	2
	ИТОГО:	**68**	**22**	**46**
	Консультации	**3**	**3**	**-**
	Итоговый экзамен	**4**	**4**	**-**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Бухгалтерский учет предприятий»

Теория - 22 часа.

Раздел 1. Учет денежных средств на предприятиях – 4 часа.

Понятие денежных средств, задачи учета денежных средств. Понятие кассовых операций. Учет операций по расчетному счету.Контрольная работа по теме «Учет денежных средств на предприятиях».

Раздел 2. Учет основных средств – 1 час.

Основные средства, их классификация.

Раздел 3. Учет материально-производственных запасов – 1 час.

Документное оформление поступления и расхода производственных запасов.

Раздел 4. Учет труда и его оплата – 3 часа.

Системы оплаты труда. Формы оплаты труда. Контрольная работа по теме«Порядок начисления средств на оплату труда. Удержания из заработной платы».

Раздел 5. Учет затрат на производство продукции – 3 часа.

Понятие издержек производства, их классификация. Синтетический учет затрат на производство. Основные операции по учету затрат.

Раздел 6. Калькулирование себестоимости продукции – 1 час.

Учет себестоимости продукции.

Раздел 7. Учет готовой продукции и товаров – 3 часа.

Понятие продукции, её оценка и группировка**.** Учет готовой продукции и товаров. Учет реализованной продукции.

Раздел 8. Учет финансовых результатов – 2 часа.

Понятие готовой продукции и товаров. Учет продажи продукции.

Раздел 9. Бухгалтерская отчетность предприятий – 4 часа.

Бухгалтерский баланс, его содержание, порядок составления. Отчет о финансовых результатах.Контрольная работа по теме«Определение финансового результата хозяйственной деятельности предприятия».

Консультации – 3 часа

- Учет денежных средств на предприятиях.
- Учет основных средств.
- Порядок начисления средств на оплату труда. Удержания из заработной платы.

Итоговый экзамен – 4 часа.

Практика - 46 часов.

Раздел 1. Учет денежных средств на предприятиях – 6 часов.

Оформление и заполнение основных документов по учету кассовых операций. Оформление документов по расчетному счету. Учет операций на специальных счетах в банке.

Раздел 2.Учет основных средств – 5 часов.

Заполнение документов по учету поступления и выбытия основных средств. Начисление амортизации по основным средствам.Синтетический учет основных средств.

Раздел 3. Учет материально-производственных запасов – 6 часов.

Методы оценки производственных запасов. Оформление документов по поступлению и выбытию производственных запасов. Синтетический учет производственных запасов. Классификация производственных запасов.

Раздел 4. **Учет труда и его оплата – 6 часов.**

Порядок начисления средств на оплату труда. Синтетический учет оплаты труда. Учет удержаний из заработной платы.

Раздел 5.Учет затрат на производство продукции – 6 часов.

Синтетический учет затрат на производстве. Учет затрат. Распределение затрат. Классификация затрат.

Раздел 6. Калькулирование себестоимости продукции – 3 часа.

Понятие себестоимости продукции. Расчет себестоимости продукции. Калькулирование себестоимости продукции.

Раздел 7. Учет готовой продукции и товаров – 7 часов.

Документальное оформление поступления готовой продукции. Поступление товаров.Документальное оформление реализации продукции. Основныеоперации по учету продукции.

Раздел 8.Учет финансовых результатов – 5 часов.

Определение финансового результата деятельности предприятия. Анализ финансового результата. Прогнозирование финансового результата.

Раздел 9.Бухгалтерская отчетность предприятия– 2 часа.

Составление бухгалтерской отчетности. Заполнение бухгалтерского баланса.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Налоги и налоговая политика»

2 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего	Количество часов	
			теория	практика
1.	Раздел 1. Налоговая система России.	13	6	7
	ИТОГО:	**13**	**6**	**7**

Содержание программы

учебной дисциплины
«Налоги и налоговая политика»

Теория - 6 часов.

Раздел 1. Налоговая система России – 6 часов.

Налоги. Виды налогов. Налог на добавленную стоимость. Другие федеральные налоги. Подоходный налог. Зачет по разделу «Налоговая система России».

Практика — 7 часов.

Раздел 1. Налоговая система России – 7 часов.

Расчет налога на добавленную стоимость. Расчет налога на прибыль предприятий. Расчет налога на землю. Расчет подоходного налога.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«1 С: Бухгалтерия»

2 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего	Количество часов	
			теория	практика
1.	Раздел 1. Общая характеристика системы 1 С: Предприятие.	2	2	-
2.	Раздел 2. Принципы работы с программой.	6	1	5
3.	Раздел 3. Учет в программе 1 С: Бухгалтерия.	8	2	6
4.	Раздел 4. Отчетность в программе 1 С: Бухгалтерия.	10	-	10
	ИТОГО:	**26**	**5**	**21**

Содержание программы
учебной дисциплины
«1 С: Бухгалтерия»

Теория - 5 часов.

Раздел 1. Общая характеристика системы 1 С: Предприятие – 2 часа.

Конфигурации комплекса «1С Предприятие». Общие сведения о конфигураторе.

Раздел 2. Принципы работы с программой – 1 час.

Способы ввода информации: проводки, документы, журналы-ордера.

Раздел 3. Учет в программе «1 С: Бухгалтерия» - 2 часа.

Подготовка первичных документов. Ввод хозяйственных операций на основании документов.

Практика - 21 час.

Раздел 2. Принципы работы с программой – 5 часов.

Ввод констант. Задание рабочего периода. Способы ввода информации: проводки, документы, журнал операций**.** Особенности заполнения справочников.

Раздел 3. **Учет в программе 1 С: Бухгалтерия – 6 часов.**

Ввод и редактирование справочников. Заполнение сведений об организации. Заполнение типовых документов.Учет основных средств и нематериальных активов. Формирование финансовых результатов. Отчетность.

Раздел 4. Отчетность в программе 1 С: Бухгалтерия – 10 часов.

Подготовка первичных документов. Заполнение первичных документов. Анализ документов. Выполнение бухгалтерской отчетности. Зачет по дисциплине «1 С: Бухгалтерия».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
производственной практики

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов
1.	Раздел 1. Основы бухгалтерского учета.	20
2.	Раздел 2. Финансовый учет.	28
3.	Раздел 3. Учет основных средств.	20
4.	Раздел 4. Порядок оформления документации.	10
5.	Раздел 5. Оплата труда.	30
6.	Раздел 6. Учет расчетов с поставщиками и покупателями.	20
ИТОГО:		**128**

Содержание программы
производственной практики

Раздел 1. Основы бухгалтерского учета – 20 часов.

Постановка целей, задач, времени и места прохождения учебной практики. Знакомство с руководителями практики. Инструктаж по ведению дневника практики, оформлению и защите отчета по практике. Организационные вопросы прохождения практики. Проведение инструктажа по технике безопасности и противопожарной безопасности. Ознакомление с предприятием. Ознакомление с организацией ведения учета на предприятии. Ознакомление с организационной структурой предприятия, наличием и использованием трудовых, денежных и материальных ресурсов. Ознакомление с организацией и ведением бухгалтерского учета. Знакомство с системой внутреннего контроля, анализом учетной политики предприятия. Ведение трудовых книжек

предприятия. Учет трудовых договоров. Заполнение личных карточек работников. Ведение журналов по учету приказов.

Раздел 2. Финансовый учет – 28 часов.

Изучение порядка ведения кассовых операций. Изучение порядка составления кассовой книги и первичных документов. Изучение условий хранения наличных денег, ценных бумаг и других денежных документов в кассе. Учет денежных средств на расчетном и валютном счетах. Отражение банковских операций в учете. Учет денежных средств по прочим счетам в банках. Состояние платежно-расчетной дисциплины. Заполнение первичной документации. Ведение главной книги. Заполнение счет-фактуры. Заполнение акта выполненных работ. Заполнение расчетной ведомости. Расчет затрат. Классификация затрат на производство продукции. Учет затрат на предприятии.

Раздел 3. Учет основных средств – 20 часов.

Ознакомление с делением основных средств по классификации, принадлежности, по характеру участия в производстве. Амортизация основных средств. Виды оценки основных средств. Ведение учета основных средств. Ознакомление с оформлением и отражением в учете операций по поступлению и выбытию основных средств. Расчет амортизируемой стоимости основных средств. Расчет среднегодовой стоимости основных средств. Ознакомление с начислением и отражением в учете размеров начисленной амортизации и расходов на ремонт основных средств. Знакомство с порядком проведения и документального оформления инвентаризации основных средств. Знакомство с ведением учета на синтетических и аналитических счетах, на забалансовых счетах. Акт на списание основных средств.

Раздел 4. Порядок оформления документации – 10 часов.

Изучение порядка документального оформления поступления, списания, учета материалов на складе и бухгалтерии. Изучение порядка ведения синтетического и аналитического учета материалов в организации. Изучение порядка проведения инвентаризации материалов, документального оформления и учета ее результатов. Заполнение инвентаризационной описи. Поступление товара. Акт на списание.

Раздел 5. Оплата труда – 30 часов.

Ознакомление с начислением оплаты по сдельным расценкам, тарифным ставкам и окладам. Знакомство с учетом депонированной заработной платы. Анализ отражения в бухгалтерском учете операций, связанных с выпуском готовой продукции. Анализ порядка оформления документов на сдачу продукции из производства на склад. Анализ определения производственной

себестоимости готовой продукции по видам и заказам. Оформление документов по приходу и расходу материалов, их внутреннему перемещению. Учет при заготовлении и реализации материалов. Тарифная оплата труда. Бестарифная оплата труда. Сдельная оплата труда. Расчет НДФЛ. Порядок начисления премии. Расчет надбавок работникам. Виды компенсационных выплат. Виды стимулирующих доплат.

Раздел 6. Учет расчетов с поставщиками и покупателями – 20 часов.

Учетом расчетов с поставщиками. Учет расчетов с подрядчиками. Учет расчетов с покупателями. Учет расчетов с заказчиками. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с учредителями. Учет по долгосрочным кредитам и займам. Учет краткосрочных обязательств. Виды капиталов. Учет продаж.

Планируемые результаты

Предметные результаты:

Обучающийся по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе должен знать:

• основные термины и понятия бухгалтерского учета и рыночной экономики, основные вопросы бухгалтерского учета и экономики, уровень экономики, общественное производство;

• теоретические основы организации бухгалтерского учета РФ;

• нормативное регулирование, основные принципы организации учета, документирование, порядок инвентаризации, характеристику счетов бухгалтерского учета, бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках;

• вопросы взаимоотношений предприятий с контролирующими (налоговая инспекция, налоговая полиция, комитет по политике цен) и консультирующими органами;

• характеристику основных налогов, взимаемых с предприятий в настоящее время;

• сущность предпринимательства и его роль в экономической жизни общества;

• возможности компьютерной поддержки ведения бухгалтерского учета и предпринимательства;

• роль маркетинга и менеджмента в эффективности предпринимательства;

• экономическую и социальную эффективность предпринимательства.

Обучающийся по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе должен уметь:

• определять место и роль любой организационно-правовой предпринимательской формы в экономической жизни общества;

• анализировать состояние бюджетов различных уровней, рассчитывать возможности пополнения доходной его части, рационального использования расходной части;
• вести учет материальных и финансовых ресурсов предприятия, учет кредитов и займов, учет оплаты труда;
• владеть правилами и приемами составления сводной, бухгалтерской отчетности предприятий;
• выявлять потребности рынка в изделиях и услугах, определять необходимые сегменты и ниши рынка;
• формировать прибыльные идеи, анализировать и оценивать их;
• определять себестоимость изделия, рентабельность его производства;
• использовать элементы маркетинга и менеджмента в предпринимательстве.

<u>Личностные результаты:</u>

В ходе изучения программы обучающийся должен приобрести следующие качества:

- Мотивационно-ценностные
- Когнитивные
- Операциональные
- Эмоционально-волевые

Календарный учебный график программы

Календарный учебный график является обязательным приложением к образовательной программе.

Год обучения: с 1 сентября 2016г. по 25 мая 2017г.

Год обучения	Недели обучения	
Сентябрь	01.09.16-04.09.16	1
	05.09.16-11.09.16	2
	12.09.16-18.09.16	3
	19.09.16-25.09.16	4
	26.09.16-02.10.16	5
Октябрь	03.10.16-09.10.16	6
	10.10.16-16.10.16	7
	17.10.16-23.10.16	8
	24.10.16-30.10.16	9
	31.10.16-02.11.16	10
каникулы	03.11.16-09.11.16	
Ноябрь	10.11.16-13.11.16	10
	14.11.16-20.11.16	11
	21.11.16-27.11.16	12
	28.11.16-04.12.16	13
Декабрь	05.12.16-11.12.16	14
	12.12.16-18.12.16	15
	19.12.16-25.12.16	16
	26.12.16-28.12.16	17
каникулы	29.12.16-11.01.17	
Январь	12.01.17-15.01.17	17
	16.01.17-22.01.17	18
	23.01.17-29.01.17	19
	30.01.17-05.02.17	20
Февраль	06.02.17-12.02.17	21
	13.02.17-19.02.17	22
	20.02.17-26.02.17	23
	27.02.17-05.03.17	24
Март	06.03.17-12.03.17	25
	13.03.17-19.03.17	26
	20.03.17-24.03.17	27
каникулы	25.03.17-02.04.17	
Апрель	03.04.17-09.04.17	28
	10.04.17-16.04.17	29
	17.04.17-23.04.17	30
	24.04.17-30.04.17	31
Май	01.05.17-07.05.17	32
	08.05.17-14.05.17	33
	15.05.17-21.05.17	34
	22.05.17-25.05.17	1
Всего учебных недель		34
Всего часов по 1 год		136

Год обучения: с 1 сентября 2016г. по 25 мая 2017г.

Год обучения	Недели обучения	
Сентябрь	1	01.09.16-04.09.16
	2	05.09.16-11.09.16
	3	12.09.16-18.09.16
	4	19.09.16-25.09.16
	5	26.09.16-02.10.16
Октябрь	6	03.10.16-09.10.16
	7	10.10.16-16.10.16
	8	17.10.16-23.10.16
	9	24.10.16-30.10.16
	10	31.10.16-02.11.16
каникулы		03.11.16-09.11.16
Ноябрь	10	10.11.16-13.11.16
	11	14.11.16-20.11.16
	12	21.11.16-27.11.16
	13	28.11.16-04.12.16
Декабрь	14	05.12.16-11.12.16
	15	12.12.16-18.12.16
	16	19.12.16-25.12.16
	17	26.12.16-28.12.16
каникулы		29.12.16-11.01.17
Январь	17	12.01.17-15.01.17
	18	16.01.17-22.01.17
	19	23.01.17-29.01.17
	20	30.01.17-05.02.17
Февраль	21	06.02.17-12.02.17
	22	13.02.17-19.02.17
	23	20.02.17-26.02.17
	24	27.02.17-05.03.17
Март	25	06.03.17-12.03.17
	26	13.03.17-19.03.17
	27	20.03.17-24.03.17
каникулы		25.03.17-02.04.17
Апрель	28	03.04.17-09.04.17
	29	10.04.17-16.04.17
	30	17.04.17-23.04.17
	31	24.04.17-30.04.17
Май	32	01.05.17-07.05.17
	33	08.05.17-14.05.17
	34	15.05.17-21.05.17
	1	22.05.17-25.05.17
Всего учебных недель	34	
Всего часов по 2 год	136	

Условия реализации программы

Кабинет бухгалтерского учета оборудован: доской белой с магнитной поверхностью; рабочим местом педагога; посадочными местами по количеству обучающихся; комплектом учебно-наглядных пособий и стендов; основными нормативными правовыми актами в необходимом количестве.

Материально-техническое обеспечение кабинета - 10 компьютеров для обучающихся, мультимедийный проектор, экран проекционный, стенды, учебники, Федеральный закон «О бухгалтерском учете», рабочая тетрадь, план счетов, тетради для контрольных работ, карточки, тесты, методические пособия, комплект электронных учебников, видео уроков, презентаций.

Кабинет бухгалтерского учета, оборудованный доступом к сети интернет, компьютерами с установленными на них лицензионными программами, где проходят лекционные, практические, самостоятельные, игровые занятия. На рабочих местах используется операционная система MicrosoftWindows, пакет MicrosoftOffice, 1С:Бухгалтерия.

Данную программу реализует учитель МАОДОПО ЛУЦ, имеющий соответствующую квалификацию и уровень профессионально-значимых качеств.

Формы аттестации

Аттестация обучающихся является средством контроля за усвоением обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и проводится по учебным дисциплинам в сроки, предусмотренные учебными планами.

Целями текущей и промежуточной аттестации являются:

- установление фактического уровня теоретических знаний по предметам, практических умений и навыков,

- контроль выполнения учебных программ и календарно-тематического планирования по изучаемой дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

Текущая аттестация слушателей включает в себя поурочное оценивание результатов учебы.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в баллах:

«5» - отлично,

«4» - хорошо,

«3» - удовлетворительно,

«2» - неудовлетворительно.

Отметку "5" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в полном объеме соответствуют учебной программе, допускается один недочет, объем знаний, умений и навыков составляет 90-100% содержания (правильный полный ответ, представляющий собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, умение применять определения, правила в конкретных случаях). Обучающийся обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит собственные примеры.

Отметку "4" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность или её результаты, в общем, соответствуют требованиям учебной программы, но имеются одна или две негрубые ошибки, или три недочета и объем знаний, умений и навыков составляет 70-90% содержания (правильный, но не совсем точный ответ).

Отметку "3" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты в основном соответствуют требованиям программы, однако имеется 1 грубая ошибка и 2 недочета, или 1 грубая ошибка и 1 негрубая, или 2-3 грубых ошибки, или 1 негрубая ошибка и 3 недочета, или 4-5 недочетов. Учащийся владеет знаниями, умениями и навыками в объеме 50-70% содержания (правильный, но не полный ответ, допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил, недостаточно глубоко и доказательно обучающийся обосновывает свои суждения, не умеет приводить примеры, излагает материал непоследовательно).

Отметку "2" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объем знаний, умений и навыков обучающегося составляет 20-50% содержания (неправильный ответ).

Текущей аттестации подлежат все обучающиеся. Форму текущей аттестации определяет педагог с учётом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Оценки слушателей по завершению изучения дисциплин выставляются на основе результатов письменных работ и устных ответов, с учетом фактических знаний, умений и навыков слушателей.

Промежуточная аттестация представляет собой собеседование, тестирование, контрольные и практические работы, которые проводятся по предметам, изучаемым в течение всего учебного года. К промежуточной аттестации допускаются слушатели, выполнившие учебный план в объёме не менее 75%, у которых не менее 3-х оценок по учебной дисциплине и отработаны пропуски занятий.По дисциплинам, количество которых некратно количеству недель в полугодии, итоговая оценка выставляется по завершению изучения дисциплины, а по дисциплинам, которые изучаются в течение всего учебного года итоговая оценка выставляется по окончании учебного года. По данным дисциплинам промежуточная аттестация проводится в конце декабря каждого учебного года.Дисциплины, изучение которых завершается до начала промежуточной аттестации, оцениваются согласно форме контроля, указанной в учебном плане по дополнительной общеразвивающей программе.

Промежуточная аттестация слушателей МАОДОПО ЛУЦ может проводиться как письменно, так и устно.

Формами проведения ***письменной промежуточной аттестации*** являются:

- контрольная работа,
- письменный зачет (в том числе в форме тестирования).

Формами проведения ***устной промежуточной аттестации*** являются:

- зачет,
- практическая работа,
- защита проектов,
- лабораторная работа,
- самостоятельная работа.

В соответствии с Уставом и учебными планами по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам формами оценивания уровня усвоения учебной дисциплины в учебном плане являются оценка и зачет.

Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ. Итоговая аттестация выпускников, обучающихся по дополнительным общеобразовательным

общеразвивающим программам, проводится в виде итогового экзамена по изучаемым дисциплинам, включающего теоретические вопросы, решение практических и ситуационных задач, выполнение практических заданий. Итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации. По результатам итоговой аттестации выпускникам выдается свидетельство о прохождении обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

Формами отслеживания и фиксации образовательных результатов являются: аналитическая справка, ведомость промежуточной и итоговой аттестации, свидетельство о прохождении обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

Формами предъявления и демонстрации образовательных результатов являются: выставка, готовое изделие, защита творческих работ, конкурс «Лучший по профессии», контрольная работа, открытый урок.

Оценочные материалы

Перечень диагностических методик, позволяющих определить достижение обучающимися планируемых результатов:

Контрольная работа «Рынок и его общая характеристика».

Контрольная работа «Двойная запись, её сущность и значение на счетах».

Контрольная работа «Бухгалтерские счета и хозяйственные операции».

Контрольная работа «Составление и оформление бухгалтерской отчетности».

Зачет по разделу «Психологические основы делового общения»

Зачет по дисциплине «Предпринимательство и бизнес»

Контрольная работа по теме «Учет денежных средств на предприятиях».

Контрольная работа «Порядок начисления средств на оплату труда. Удержания из заработной платы»

Контрольная работа «Определение финансового результата хозяйственной деятельности предприятия».

Зачет по разделу «Налоговая система России».

Зачет по дисциплине «1С: Бухгалтерия»

Методические материалы

Для реализации программы используются следующие методы обучения: словесный, наглядный, практический, объяснительно-иллюстративный, эвристический, проблемный, игровой, дискуссионный, стимулирование.

Методами воспитания в рамках реализации программы являются: поощрение, упражнение, мотивация.

Основными технологиями обучения являются: индивидуализация обучения, групповое обучение, дифференцированное обучение, проблемное обучение, дистанционное обучение, игровая деятельность, проектная деятельность, здоровьесберегающая технология.

Формами организации учебного занятия являются: беседа, встреча с интересными людьми, выставка, диспут, защита проектов, игра, КВН, конкурс, круглый стол, лекция, мастер-класс, «мозговой штурм», открытое занятие, практическое занятие, презентация, экскурсия, итоговый экзамен.

Для реализации программы самостоятельно созданы пособия по основам бухгалтерского учета и методическое пособие для подготовки к итоговому экзамену.

В ходе обучения программе используются следующие дидактические материалы: карточки с различными задачами и заданиями.

Основным алгоритмом учебного занятия является следующая структура урока: организационный момент, основная часть и заключительная часть.

Список литературы

Основная литература:

1 Алексеев А. 1С: Предприятие 8. Управление производственным предприятием. – М.: фирма «1С», 2009.

2 Алексеев А. 1С: Предприятие 8.1. Описание встроенного языка. 4 часть. – М.: фирма «1С», 2006.

3 Алексеев А. 1С: Предприятие 8.1. Описание встроенного языка. 5 часть. – М.: фирма «1С», 2006.

4 Алексеев А. 1С: Предприятие 8.1. Описание встроенного языка. 6-7 части. – М.: фирма «1С», 2006.

5 Богачёва Т.Г. 1С: Предприятие 8. Управление торговыми операциями. – М.: ООО «1С-Паблишинг», 2008.

6 Алексеев А. 1С: Предприятие 8. Конфигурация Управление торговлей. 1 часть. – М.: фирма «1С», 2007.

7 Алексеев А. 1С: Предприятие 8. Конфигурация Зарплата и управление персоналом. – М.: фирма «1С», 2009.

8 Алексеев А. 1С: Предприятие 8. Конфигурация Управление торговлей. 2 часть. – М.: фирма «1С», 2007.

9 Алексеев А. 1С: Предприятие 8. Конфигурация Управление производственным предприятием. – М.: фирма «1С», 2009.

10 Алексеев А. 1С: Бухгалтерия. Руководство по проведению учёта. – М.: фирма «1С», 2001.

11 Алексеев А. 1С: Предприятие. Руководство по установке и запуску. –

М.: фирма «1С», 2005.
12 Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета. – М.: ОИЦ «Академия», 2010.
13 Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета. Рабочая тетрадь. – М.: ОИЦ «Академия», 2010.
14 Гартвич А.В. Самоучитель по бухгалтерскому учету с обучающей программой, 2-е изд. - М: Проспект, 2008.
15 Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: «ИНФРА-М», 2011.
16 Касьянова Г.Ю. План счетов бухгалтерского учета: комментарий к последним изменениям. – М.: АБАК, 2012.
17 «1С: Предприятие 8». Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» (пользовательские режимы). – М.: ООО «1С-Учебный центр №3», 2010.

Дополнительная литература:

1 Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Р/н/Д.: Феникс, 2016.
2 Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Основы бухгалтерского учета: Рабочая тетрадь. – Р/н/Д.: Феникс, 2016.
3 Воронина Л.И. Теория бухгалтерского учета: 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Эксмо, 2010.
4 Гусева Т.М., Шеина Т.Н. Самоучитель по бухгалтерскому учету Бухгалтерский учет и аудит. – М.: "Проспект", 2009, (электронная версия).
5 Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и аудит, 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2011.
6 Кондраков Н.П. Самоучитель по бухгалтерскому учету: 5-е изд., перераб. и доп. -М.: Проспект, 2011.
7 Кондраков Н.П. Самоучитель по бухгалтерскому учёту (пятое издание, переработанное и дополненное). – М.: "Проспект", 2011, (электронная версия).
8 Сафронова Ю.В. Бухгалтерский учет. – М.: МИЭМП, 2010, (электронная версия).
9 Уткина С.А. Составление бухгалтерских проводок в организациях разных отраслей: практическое пособие, 3-е изд., стереотипное. – М.: Омега-Л, 2008.
10 Шишкоедова Н.Н. Бухучет для начинающих. Как научиться составлять проводки. – М.: «ГроссМедиа; РОСБУХ», 2010, (электронная версия).
11 ПБУ 1-23 Федеральный закон «О бухгалтерском учете». Методические указания от 21.11 1996 г. № 129-ФЗ.

2.1.4. ДОП «Офис-менеджмент»

Пояснительная записка

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа социально-педагогической направленности «Офис-менеджмент», является модифицированной, разработанной на основе авторской программы Панькив Е.В. «Делопроизводитель», адаптированной для работы в МАОДОПО ЛУЦ.

Новизна программы объективна и состоит в том, что в процессе обучения слушатели получают знания об умении компетентно, правильно, грамотно, в полном соответствии с действующими нормами, оформить служебный документ, наряду с глубокими специальными, этическими и деловыми знаниями. В программе особое место занимает раздел «Деловой этикет», в котором рассматриваются различные виды этикета делового общения.

Актуальность программы обусловлена новыми социально-экономическими условиями, требованиями к результатам образования.

В последнее время знание делового этикета и делопроизводства жизненная необходимость и востребовано как со стороны молодежи, так и со стороны взрослого населения. Прежде всего, это связано с существенными изменениями в политической, экономической и социальной сферах жизни российского общества за последние годы.

Успешная деятельность любой организации и фирмы в настоящее время практически невозможна без определенной культуры работы персонала с людьми и документами.

Обучающиеся знакомятся с нормами международного этикета, целью которого является создание в глазах окружающих имиджа уверенного в себе человека, обладающего высоким культурно-образовательным потенциалом. Процесс создания служебной документации в соответствии с действующими нормами и правилами, организация технологии работы с документами требует изучения всех действующих нормативно-правовых документов и современной общегосударственной системы делопроизводства, актуально на сегодняшний день.

Педагогическая целесообразность программы объясняется формированием высокого интеллекта, духовности через развитие знаний обучающихся. Целый ряд специальных заданий на наблюдение, сравнение, домысливание, фантазирование, проектирование служат для развития умений и навыков.

Отличительной особенностью дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы является то, что в ней заложены три образовательные линии: дидактическая, развивающая и воспитательная.

- Дидактическая – обучение специальным приемам и методам работы с документами;

В программе, кроме дидактической линии обучения основам делопроизводства, заложена линия формирования эстетической культуры обучающихся средствами восприятия красивого, развития личностных данных обучающихся, осознания роли этикета в жизни человека. Поэтому формируются еще две образовательных линии – развивающая и воспитательная.

- Развивающая - развитие универсальных учебных действий (личностных, познавательных, регулятивных, коммуникативных);
- Воспитательная – воспитание личностных качеств и способностей у обучающихся, направленных на саморазвитие, отражающие их индивидуально-личностную позицию к учению и познанию, социальные компетентности, общую и эстетическую культуру обучающихся.

Программой предусмотрено, что каждое занятие направлено на овладение основами делопроизводства, на приобщение детей к активной познавательной и творческой работе на основе личного интереса.

Программа составлена таким образом, что организация деятельности обучающихся предполагает использование активных и нетрадиционных методов обучения, индивидуальной и коллективной деятельности по созданию документов, их оценке (само- и взаимооценке), осознание своего места в образовательном процессе (рейтинг успешности).

Процесс обучения строится на единстве активных и увлекательных методов и приемов учебной работы, при которой в процессе усвоения знаний, законов и правил делопроизводства и культуры делового этикета у обучающихся развивается творческое начало.

Адресатом дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, являются дети в возрасте от 13 до 17 лет. Дети этого возраста способны на высоком уровне усваивать разнообразную информацию, преобразовывать в виде материальных объектов и оценивать в соответствии с предложенными критериями.

Сроки реализации: программа рассчитана на 1 год обучения.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Офис-менеджмент» реализуется на базовом уровне, направленном на освоение делопроизводства и этикета делового общения. В процессе обучения накапливаются базовые знания, умения и навыки, что способствует не только успешности обучения, но и создаёт возможности освоения творческо-продуктивной, проектной и учебно-исследовательской деятельностей.

Форма обучения – очная.

Режим занятий: занятия проводятся в группах по 10-12 человек (состав групп постоянный), один раза в неделю. Продолжительность занятий детей 4х40 мин, в год 135 часов.

Виды занятий определяются содержанием программы и предусматривают лекции, практические занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые и ролевые игры, тренинги, выездные тематические занятия, выполнение самостоятельной работы.

Обучение организовано на добровольных началах всех сторон (дети, родители, педагоги).

Цель и задачи программы

Основной **целью** обучения является овладение обучающимися правилами этикетного поведения в деловой среде, а также в сфере повседневного межличностного общения, умениями вести делопроизводство в пределах профессиональной компетенции. Особое внимание уделено нормам современного международного бизнес-этикета, правилам дипломатического этикета и деловой коммуникации.

В процессе изучения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Офис-менеджмент» реализуются следующие **задачи:**

- образовательная – развитие познавательного интереса ребенка, формирования практических умений и навыков в области делопроизводства, машинописи, организации компьютерного делопроизводства, управление персоналом;

- личностная – направлена на всестороннее развитие личности обучающегося, повышения культурного уровня общения и поведения в социуме, приобретение навыков здорового образа жизни и питания;

- метапредметная – направлена на развитие мотивации на приобретение новых знаний в области делопроизводства и делового этикета, формирование эмоционально-ценностного отношения к окружающему миру через восприятие эмоциональной стороны делового общения, формирование самостоятельности, ответственности, активности и аккуратности в работе с документами.

Содержание программы

Настоящая программа разработана на основе учебной литературы: Ленкевич Л.А. Делопроизводство: учебник для учащихся начальных профессиональных учебных заведений, Ленкевич Л.А. Делопроизводство. Рабочая тетрадь: учебное пособие для учащихся начальных профессиональных учебных заведений, Ленкевич Л.А. Контрольные материалы по профессии «Секретарь»: учебное пособие для учащихся начальных профессиональных учебных заведений, Ленкевич Л.А. Персональный компьютер в работе

секретаря: учебное пособие для начальных профессиональных учебных заведений, Ленкевич Л.А. Секретарь-референт. Техника машинописи: учебное пособие.

Теоретическая и практическая части программы составлены с учетом материально-технической базы МАОДОПО ЛУЦ.

Обучение – это живой процесс и дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа должна гибко реагировать на любые изменения в системе общества и образования. Данная дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа допускает возможность корректировки и видоизменения тематического содержания в процессе обучения. Чтобы обеспечить каждому обучающемуся возможность индивидуальной образовательной траектории дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа предусматривает включение личностного содержания образования. Один из источников личностного содержания образования – это предполагаемые в дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы элементы творчества на занятиях, личностно-ориентированная тематика, креативные и индивидуальные задания.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

	Наименование учебной дисциплины	**Количество часов**			**Формы контроля**
		всего	**теория**	**практика**	
1	**Теоретическое обучение**	**102**	**60**	**42**	
1.1.	**Экономический курс**	**17**	**15**	**2**	
	Основы рыночной экономики	17	15	2	зачет
1.2.	**Общетехнический курс**	**34**	**24**	**10**	
	Деловой этикет	34	24	10	оценка
1.3.	**Специальный курс**	**51**	**21**	**30**	
	Компьютерное делопроизводство	51	21	30	оценка
2	**Практическое обучение**	**26**	**-**	**26**	оценка
3	**Консультации**	**3**	**3**	**-**	
4	**Итоговый экзамен**	**4**	**4**	-	оценка
	ИТОГО:	**135**	**67**	**68**	

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Основы рыночной экономики»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1.	Раздел 1. Факторы общественного производства.	6	5	1
2.	Раздел 2. Рынок. Проблемы рыночной экономики.	4	4	-
3.	Раздел 3. Финансы и финансовая система.	7	6	1
ИТОГО:		**17**	**15**	**2**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Основы рыночной экономики»

Теория - 15 часов.

Раздел 1. Факторы общественного производства - 5 часов.

Основы теории общественного производства.Общие проблемы экономического развития. Факторы общественного производства и их характеристика. Теория собственности.Теоретические основы товарного производства.

Раздел 2. Рынок. Проблемы рыночной экономики – 4 часа.

Рынок и его структура. Принципы рыночной экономики. Теория конкуренции и монополии.Национальная экономика: основные показатели и пропорции общественного развития. Социально-экономические проблемы в рыночной экономике.

Раздел 3. Финансы и финансовая система - 6 часов.

Кредитно-банковская система. Инфляция: сущность, виды, социально-экономические последствия. Финансы и финансовая система. Основы теории государственного регулирования экономики. Мировой рынок. Международное разделение труда. Современные тенденции международных экономических отношений.

Практика - 2 часа.

Раздел 1. Факторы общественного производства – 1 час.

Практическое занятие (П.З.) Теория денег.

Раздел 3. Финансы и финансовая система – 1 час.

Зачет по дисциплине: «Основы рыночной экономики».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Деловой этикет»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1	Раздел 1. История этикета.	1	1	-
2	Раздел 2. Корпоративная культура и ее составляющие.	4	4	-
3	Раздел 3. Офисный этикет.	4	4	-
4	Раздел 4. Речевой этикет.	2	1	1
5	Раздел 5. Этикетное оформление внешности.	2	1	1
6	Раздел 6. Дизайн офиса, приемной, кабинета.	2	2	-
7	Раздел 7. Застольный этикет.	2	-	2
8	Раздел 8. Этикет официальных мероприятий.	2	2	-
9	Раздел 9. Этикет деловых переговоров.	4	2	2
10	Раздел 10. Организация презентации.	3	1	2
11	Раздел 11. Особенности национального этикета в разных странах.	4	4	-
12	Раздел 12. Этикетные ситуации вне деловой среды.	4	2	2
ИТОГО:		**34**	**24**	**10**
Консультация		**1**	**1**	**-**

Содержание программы учебной дисциплины «Деловой этикет»

Теория - 24 часа.

Раздел 1. История этикета – 1 час.

Эволюция этикета.

Раздел 2. Корпоративная культура и ее составляющие – 4 часа.

Современный деловой этикет, его тенденции. Понятие корпоративной культуры. Умение говорить и принимать комплименты, критику.Поведение в конфликтной ситуации.

Раздел 3. Офисный этикет – 4 часа.

Визиты в офис. Прием посетителей, ответный визит. Правила для посетителей, ранг и субординация. Деловая встреча: ее подготовка, ведение, завершение встречи.

Раздел 4. Речевой этикет – 1 час.

Приветствие, представление, обращение.

Раздел 5. Этикетное оформление внешности – 1 час.

Этикетное оформление внешности и гардероба. Индивидуальный стиль и этикетные нормы в одежде.

Раздел 6. Дизайн офиса, приемной, кабинета – 2 часа.

Этикетное оформление офиса, делового кабинета, приемной. Источники химического загрязнения в офисе.

Раздел 8. Этикет официальных мероприятий – 2 часа.

Виды приемов. Организация деловых переговоров.

Раздел 9. Этикет деловых переговоров – 2 часа.

Этикет деловых переговоров. Организация деловых переговоров.

Раздел 10. Организация презентации – 1 час.

Презентация и этикетные правила ее организации и проведения.

Раздел 11. Особенности национального этикета в разных странах – 4 часа.

Национальная и региональная специфика этикета в странах Европы, Азии, Америки. Особенности этикета в Европе. Этикет в странах Африки.

Раздел 12. Этикетные ситуации вне деловой среды – 2 часа.

Этикетные ситуации вне деловой среды.Поведение в театре: фойе, зрительном зале, во время спектакля, концерта, в театральном буфете.

Консультация – 1 час.

Практика – 10 часов.

Раздел 4. Речевой этикет – 1 час.

Практическое занятие (П.З.) Ведение разговора, телефонный разговор.

Раздел 5. Этикетное оформление внешности – 1 час.

Практическое занятие (П.З.) Стиль одежды и его социальные функции.

Раздел 7. Застольный этикет – 2 часа.

Практическое занятие (П.З.) Правила рассадки за столом, сервировка стола. П.З. Вход в банкетный зал. Шведский стол.

Раздел 9. Этикет деловых переговоров – 2 часа.

Практическое занятие (П.З.) Подготовка помещения для переговоров. П.З. Встреча делегации.

Раздел 10. Организация презентации – 2 часа.

Практическое занятие (П.З.) Виды презентаций, повод для проведения презентации.П.З. Прием (коктейль, фуршет, обед-буфет, холодный буфет), сопровождающие презентацию.

Раздел 12. Этикетные ситуации вне деловой среды – 2 часа.

Практическое занятие (П.З.) Правила поведения на улице, в лифте, на лестнице.П.З. Поведение в театре: фойе, зрительном зале, во время спектакля, концерта, в театральном буфете.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Компьютерное делопроизводство»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	**теория**	**практика**
1	Раздел 1. Основы деятельности секретаря.	2	2	-
2	Раздел 2. Состав реквизитов.	4	4	-
3	Раздел 3. Организационно-правовые документы.	7	5	2
4	Раздел 4. Распорядительные документы.	4	-	4
5	Раздел 5. Информационно-справочные документы.	7	2	5
6	Раздел 6. Документы по личному составу.	9	4	5
7	Раздел 7.Оформление документации по личному составу.	7	1	6
8	Раздел 8. Деловая переписка.	8	1	7
9	Раздел 9. Организация делопроизводства.	3	2	1
ИТОГО:		**51**	**21**	**30**
Консультация		**2**	**2**	**-**
Итоговый экзамен		**4**	**4**	**-**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Компьютерное делопроизводство»

Теория - 21 час.

Раздел 1. Основы деятельности секретаря – 2 часа.

Должностная инструкция секретаря-делопроизводителя. Рабочее место секретаря.

Раздел 2. Состав реквизитов – 4 часа.

Понятие реквизита. Бланк документов. Реквизиты содержательной части документа. Реквизиты оформляющей части документа.

Раздел 3. Организационно-правовые документы – 5 часов.

Понятие организационного документа предприятия. Устав предприятия. Учредительный договор предприятия. Штатное расписание предприятия. Должностная инструкция.

Раздел 5. Информационно-справочные документы – 2 часа.

Понятие информационно-справочного документа. Акт. Справка.

Раздел 6. Документы по личному составу – 4 часа.
Понятие документов по личному составу. Приказы по личному составу. Личная карточка работника. Правила написание резюме, заявлений и автобиографии.
Раздел 7. Оформление документации по личному составу – 1 час.
Правила ведения и оформления трудовой книжки.
Раздел 8. Деловая переписка - 1 час.
Разновидности деловых писем.
Раздел 9. Организация делопроизводства – 2 часа.
Номенклатура дел. Формирование и хранение дел.
Консультация – 2 часа.
Итоговый экзамен – 4 часа.
Практика - 30 часов.
Раздел 3. Организационно-правовые документы – 2 часа.
Практическое занятие (П.З.) Штатное расписание предприятия. Контрольная работа по разделу: «Организационно-правовые документы».
Раздел 4. Распорядительные документы – 4 часа.
Практическое занятие (П.З.) Приказы по основной деятельности. П.З. Приказы по личному составу. П.З. Распоряжение. Решение. Указания. Контрольная работа по разделу: «Организационно-правовые документы».
Раздел 5. Информационно-справочные документы – 5 часов.
Практическое занятие (П.З.) Информационно-справочные документы**.**П.З. Протокол. П.З. Докладная и объяснительная записки**.**П.З. Телеграмма. Телефонограмма. Факсимильная связь. Контрольная работа по разделу: «Информационно-справочные документы».
Раздел 6.Документы по личному составу – 5 часов.
Практическое занятие (П.З.) Реквизиты приказов по личному составу.П.З. Составление приказов по личному составуП.З. Личная карточка работника.П.З. Правила написание резюме. П.З. Написание заявления и автобиографии.
Раздел 7. Оформление документации по личному составу – 6 часов.
Практическое занятие (П.З.) Составление трудового договора. П.З. Внесение данных в личную карточку. П.З. Правила ведения и оформления трудовой книжки. П.З. Внесение записей в трудовую книжку. Контрольная работа по разделу: «Документы по личному составу».
Раздел 8. Деловая переписка – 7 часов.
Практическое занятие (П.З.) Реквизиты делового письма. П.З. Структура делового письма. П.З. Разновидности деловых писем. П.З. Язык изложения

делового письма. П.З. Написание деловых писем. Контрольная работа по разделу: «Деловая переписка».

Раздел 9. Организация делопроизводства - 1 час.
Практическое занятие (П.З.) Сдача дел в архив.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
практического обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1.	Раздел 1. Изучение и набор десятипальцевым методом слов, состоящих из букв среднего ряда клавиатуры.	5	-	5
2.	Раздел 2. Изучение и набор десятипальцевым методом слов, состоящих из букв нижнего ряда клавиатуры.	3	-	3
3.	Раздел 3. Изучение и набор десятипальцевым методом слов, состоящих из букв верхнего ряда клавиатуры.	3	-	3
4.	Раздел 4. Изучение четвёртого ряда клавиатуры.	3	-	3
5.	Раздел 5. Изучение и набор слепым десятипальцевым методом слов, состоящих из букв среднего, нижнего и верхнего ряда клавиатуры.	6	-	6
6.	Раздел 6. Организационно-правовые документы.	1	-	1
7.	Раздел 7. Распорядительные документы.	1	-	1
8.	Раздел 8. Информационно-справочные документы.	1	-	1
9.	Раздел 9. Документы по личному составу.	1	-	1
10.	Раздел 10. Деловой этикет.	2	-	2
ИТОГО:		**26**	**-**	**26**

Содержание программы практического обучения

Практика - 26 часов.

Раздел 1. Изучение и набор десятипальцевым методом слов, состоящих из букв среднего ряда клавиатуры – 5 часов.

Практическое занятие (П.З.) Изучение среднего ряда клавиатуры ФЫВА.П.З. Набор среднего ряда клавиатуры ФЫВА+ПР.П.З. Набор слепым методом слов, состоящих из букв среднего ряда клавиатуры.Контрольная работа по теме: «Набор слепым методом слов, состоящих из букв среднего ряда клавиатуры».

Раздел 2. Изучение и набор десятипальцевым методом слов, состоящих из букв нижнего ряда клавиатуры – 3 часа.

Практическое занятие (П.З.) Изучение нижнего ряда клавиатуры ЯЧСМИ. П.З. Изучение нижнего ряда клавиатуры ТЬБЮ. П.З. Набор слепым десятипальцевым методом слов, состоящих из букв нижнего ряда клавиатуры**.**

Раздел 3. Изучение и набор десятипальцевым методом слов, состоящих из букв верхнего ряда клавиатуры – 3 часа.

Практическое занятие (П.З.) Изучение верхнего ряда клавиатуры ЙЦУКЕ. П.З. Изучение верхнего ряда клавиатуры НГШЩЗХЪ. Контрольная работа по теме: «Набор слепым методом слов, состоящих из букв верхнего ряда».

Раздел 4. Изучение четвёртого ряда клавиатуры – 3 часа.

Практическое занятие (П.З.) Работа с клавишей Shift, CapsLock, Ctrl, Alt. П.З. Изучение клавиш с цифрами. П.З. Изучение клавиш со знаками препинания и символами.

Раздел 5. Изучение и набор слепым десятипальцевым методом слов, состоящих из букв среднего, нижнего и верхнего ряда клавиатуры – 6 часов.

Практическое занятие (П.З.) Набор слепым методом слов, состоящих из букв нижнего и среднего рядов**.** П.З. Набор слепым десятипальцевым методом слов, состоящих из букв нижнего и верхнего рядов. П.З. Набор слепым десятипальцевым методом документов.

Раздел 6. Организационно-правовые документы – 1 час.

Практическое занятие (П.З.) Организационно-правовые документы.

Раздел 7. Распорядительные документы – 1 час.

Практическое занятие (П.З.) Распорядительные документы.

Раздел 8. Информационно-справочные документы – 1 час.

Практическое занятие (П.З.) Информационно-справочные документы.

Раздел 9. Документы по личному составу – 1 час.
Практическое занятие (П.З.) Документы по личному составу.
Раздел 10. Деловой этикет – 2 часа.
Практическое занятие (П.З.) Деловой этикет. П.З. Этикет вне деловой среды.

Планируемые результаты

Планируемые результаты освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Офис-менеджмент»:

Обучающийся должен знать:
- что такое делопроизводство и деловой этикет;
- где и как можно его использовать;
- технику безопасности при работе;
- историю возникновения и развития делопроизводства и делового этикета;
- состав реквизитов документов;
- виды документов;
- приемы оформления документов;
- организацию делопроизводства на предприятиях, в учреждениях и в организациях;
- основы корпоративной культуры;
- офисный этикет;
- речевой этикет и этикет оформления внешности;
- дизайн офиса, приемной, кабинета;
- этикет оформления мероприятий, презентаций, застольный этикет;
- особенности делового этикета в разных странах.

Обучающийся должен уметь:
- подготавливать организационно-правовые, распорядительные, информационно-справочные документы;
- оформлять документы по личному составу;
- вести деловую переписку;
- готовить и сдавать дела в архив;
- уметь правильно говорить и слушать;
- готовить деловые встречи;
- формировать свой стиль в зависимости от ситуации;
- организовывать застолье, официальное мероприятие, деловые переговоры, презентации;
- применять полученные знания для ведения переговоров с представителями разных стран, культур и религий;
- владеть правилами поведения вне офиса.

Обучающийся способен проявлять следующие отношения:

- проявлять интерес к первым успехам товарищей;
- творчески откликаться на события окружающей жизни;
- проявлять интерес к обсуждению собственных документов;
- эмоционально откликаться на явления окружающей жизни, видеть красоту людей, их поступков;
- слушать собеседника и высказывать свою точку зрения;
- предлагать свою помощь и просить о помощи товарища.

Обучающийся сможет решать следующие жизненно-практические задачи:
- делиться своими знаниями и опытом с другими обучающимися, прислушиваться к их мнению;
- понимать значимость и возможности коллектива и свою ответственность перед ним;
- понимать необходимость добросовестного отношения к общественно-полезному труду и учебе;
- оформлять своё жизненное пространство на основе полученных умений по деловому этикету;
- участвовать в конкурсных проектах с документами и психологии;
- налаживать контакт и деловые коммуникации со сверстниками, профессионалами в данной области;
- создавать аудио – и видеопрезентации своих компетенций.

Календарный учебный график программы

Год обучения: с 1 сентября 2016г. по 25 мая 2017г.

Год обучения	Недели обучения	
Сентябрь	01.09.16-04.09.16	1
	05.09.16-11.09.16	2
	12.09.16-18.09.16	3
	19.09.16-25.09.16	4
	26.09.16-02.10.16	5
Октябрь	03.10.16-09.10.16	6
	10.10.16-16.10.16	7
	17.10.16-23.10.16	8
	24.10.16-30.10.16	9
	31.10.16-02.11.16	10
каникулы	03.11.16-09.11.16	
Ноябрь	10.11.16-13.11.16	10
	14.11.16-20.11.16	11
	21.11.16-27.11.16	12
	28.11.16-04.12.16	13
Декабрь	05.12.16-11.12.16	14
	12.12.16-18.12.16	15
	19.12.16-25.12.16	16
	26.12.16-28.12.16	17
каникулы	29.12.16-11.01.17	
Январь	12.01.17-15.01.17	17
	16.01.17-22.01.17	18
	23.01.17-29.01.17	19
	30.01.17-05.02.17	20
Февраль	06.02.17-12.02.17	21
	13.02.17-19.02.17	22
	20.02.17-26.02.17	23
	27.02.17-05.03.17	24
Март	06.03.17-12.03.17	25
	13.03.17-19.03.17	26
	20.03.17-24.03.17	27
каникулы	25.03.17-02.04.17	
Апрель	03.04.17-09.04.17	28
	10.04.17-16.04.17	29
	17.04.17-23.04.17	30
	24.04.17-30.04.17	31
Май	01.05.17-07.05.17	32
	08.05.17-14.05.17	33
	15.05.17-21.05.17	34
	22.05.17-25.05.17	1

Календарный учебный график является обязательным приложением к образовательной программе.

Условия реализации программы

Материально-техническая база реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы включает все необходимые составляющие: теоретические занятия проводятся в учебномкабинете с полезной площадью 34,3 кв.м. и числом посадочных мест - 21 чел.

В процессе теоретических занятий используется дидактический, лекционный и видеоматериал по темам: «Состав реквизитов». «Организационно-правовые документы», «Информационно-справочные документы», «Документация по личному составу», «Офисный этикет», «Речевой этикет», «Деловой этикет».

В кабинете имеется материально-техническое оснащение: ноутбуки, мультимедийная установка, мультимедийный экран, DVD-проигрыватель, телевизор, магнитно-маркерная доска, стенд по технике безопасности, учебные пособия, тематические тесты и карточки-задания для практического обучения.

В кабинете имеется стенды - «Виды документов», «Классификация документов», «Схема клавиатуры», «Положение рук во время удара». В процессе практических занятий используются инструкционные карты, раздаточный материал по темам: «Документооборот»,«Движение документов».

При проведении занятий с обучающимися применяются, как коллективные формы работы, так и индивидуальные, с учётом здоровьесберегающих компонентов: организационных моментов, динамических пауз, проветривания помещений, коротких перерывов.

Формы аттестации

Аттестация обучающихся является средством контроля за усвоением обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и проводится по учебным дисциплинам в сроки, предусмотренные учебными планами.

Целями текущей и промежуточной аттестации являются:

- установление фактического уровня теоретических знаний по предметам, практических умений и навыков,
- контроль выполнения учебных программ и календарно-тематического планирования по изучаемой дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

Текущая аттестация слушателей включает в себя поурочное оценивание результатов учебы.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в баллах:

«5» - отлично,

«4» - хорошо,
«3» - удовлетворительно,
«2» - неудовлетворительно.

Отметку "5" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в полном объеме соответствуют учебной программе, допускается один недочет, объем знаний, умений и навыков составляет 90-100% содержания (правильный полный ответ, представляющий собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, умение применять определения, правила в конкретных случаях). Обучающийся обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит собственные примеры.

Отметку "4" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность или её результаты, в общем, соответствуют требованиям учебной программы, но имеются одна или две негрубые ошибки, или три недочета и объем знаний, умений и навыков составляет 70-90% содержания (правильный, но не совсем точный ответ).

Отметку "3" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты в основном соответствуют требованиям программы, однако имеется 1 грубая ошибка и 2 недочета, или 1 грубая ошибка и 1 негрубая, или 2-3 грубых ошибки, или 1 негрубая ошибка и 3 недочета, или 4-5 недочетов. Учащийся владеет знаниями, умениями и навыками в объеме 50-70% содержания (правильный, но не полный ответ, допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил, недостаточно глубоко и доказательно обучающийся обосновывает свои суждения, не умеет приводить примеры, излагает материал непоследовательно).

Отметку "2" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объем знаний, умений и навыков обучающегося составляет 20-50% содержания (неправильный ответ).

Текущей аттестации подлежат все обучающиеся. Форму текущей аттестации определяет педагог с учётом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Оценки слушателей по завершению изучения дисциплин выставляются на основе результатов письменных работ и устных ответов, с учетом фактических знаний, умений и навыков слушателей.

Промежуточная аттестация представляет собой собеседование, тестирование, контрольные и практические работы, которые проводятся по

предметам, изучаемым в течение всего учебного года. К промежуточной аттестации допускаются слушатели, выполнившие учебный план в объёме не менее 75%, у которых не менее 3-х оценок по учебной дисциплине и отработаны пропуски занятий.По дисциплинам, количество которых некратно количеству недель в полугодии, итоговая оценка выставляется по завершению изучения дисциплины, а по дисциплинам, которые изучаются в течение всего учебного года итоговая оценка выставляется по окончании учебного года. По данным дисциплинам промежуточная аттестация проводится в конце декабря каждого учебного года.Дисциплины, изучение которых завершается до начала промежуточной аттестации, оцениваются согласно форме контроля, указанной в учебном плане по дополнительной общеразвивающей программе.

Промежуточная аттестация слушателей МАОДОПО ЛУЦ может проводиться как письменно, так и устно.

Формами проведения ***письменной промежуточной аттестации*** являются:

- контрольная работа,
- письменный зачет (в том числе в форме тестирования).

Формами проведения ***устной промежуточной аттестации*** являются:

- зачет,
- практическая работа,
- защита проектов,
- лабораторная работа,
- самостоятельная работа.

В соответствии с Уставом и учебными планами по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам формами оценивания уровня усвоения учебной дисциплины в учебном плане являются оценка и зачет.

Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ. Итоговая аттестация выпускников, обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, проводится в виде итогового экзамена по изучаемым дисциплинам, включающего теоретические вопросы, решение практических и ситуационных задач, выполнение практических заданий. Итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации. По результатам итоговой аттестации выпускникам выдается свидетельство о прохождении обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

Формами отслеживания и фиксации образовательных результатов являются: аналитическая справка, ведомость промежуточной и итоговой аттестации, свидетельство о прохождении обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

Формами предъявления и демонстрации образовательных результатов являются: выставка, готовое изделие, защита творческих работ, конкурс «Лучший по профессии», контрольная работа, открытый урок.

Оценочные материалы

Перечень диагностических методик, позволяющих определить достижение обучающимися планируемых результатов:

Контрольная работа по разделу: «Организационно-правовые документы».

Контрольная работа по разделу: «Распорядительные документы».

Контрольная работа по разделу: «Информационно-справочные документы».

Контрольная работа по разделу: «Документы по личному составу».

Контрольная работа по разделу: «Деловая переписка».

Зачет по дисциплине: «Основы рыночной экономики».

Контрольная работа по теме: «Набор слепым методом слов, состоящих из букв среднего ряда клавиатуры».

Контрольная работа по теме: «Набор слепым методом слов, состоящих из букв верхнего ряда».

Методические материалы

Методическое обеспечение дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Офис-менеджмент» включает использование современных образовательных технологий: технология проблемного обучения (вид данного урока – анализ ситуаций, урок – беседа); технология организации самостоятельной работы (вид данного урока – урок теоретических или практических работ,); игровые технологии (вид урока - урок взаимообучения, уроки - соревнования, уроки с групповыми формами работы, уроки - конкурсы, урок – игра).

Методами воспитания в рамках реализации программы являются: поощрение, упражнение, мотивация.

Основными технологиями обучения являются: индивидуализация обучения, групповое обучение, дифференцированное обучение, проблемное обучение, дистанционное обучение, игровая деятельность, проектная деятельность, здоровьесберегающая технология.

Основным алгоритмом учебного занятия является следующая структура урока: организационный момент, основная часть и заключительная часть.

Список литературы

Основная литература:

1. Ленкевич Л.А. Делопроизводство: учебник для учащихся начальных профессиональных учебных заведений, 3-е изд., переработанное. – М.: Издательский центр «Академия», 2009.
2. Ленкевич Л.А. Делопроизводство. Рабочая тетрадь: учебное пособие для начального профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2010.
3. Ленкевич Л.А. Контрольные материалы по профессии «Секретарь»: учебное пособие для начального профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2010.
4. Ленкевич Л.А. Персональный компьютер в работе секретаря: учебное пособие для начального профессионального образования, 2-е издание, исправленное. – М.: Издательский центр «Академия», 2010.
5. Ленкевич Л.А. Секретарь-референт. Техника машинописи. – М.: Издательский центр «Академия», 2007.

Дополнительная литература:

1 Андреева В.И. Делопроизводство: организация и ведение: учебно-практическое пособие/В.И.Андреева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2008, (электронная версия).

2 Басаков М.И. Делопроизводство. Конспект лекций // Серия «Зачет и экзамен». – Ростов на Дону: «Феникс», 2004.

3 Березина Н.М. Самоучитель быстрого и правильного набора на компьютере. Экспресс-курс: 23 этюда на клавиатуре. – М.: ОЛМА-ПРЕСС; ОЛМА Медиа Групп, 2006, (электронная версия).

4 Бороздина Г.В. Психология делового общения:Учебное пособие. - М.: ИНФРА-М., 2006, (электронная версия).

5 Дорошенко В.Ю., Зотова Л.И., Лавриненко В.Н. Психология и этика делового общения. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Культура и спорт, ЮНИТИ, 1997, (электронная версия).

6 Зельдович Б.З. Деловое общение: Учебное пособие. – М.: «Альфа-Пресс», 2007, (электронная версия).

7 Измайлова М.А. Деловое общение. Учебное пособие/М.А.Измайлова -4-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2011, (электронная версия).

8 Кикотя В.Я. Профессиональная этика и служебный этикет. – М.: ЮНИТИ ДАНА: Закон и право, 2012, (электронная версия).

9 Кирсанова М.В. Современное делопроизводство: Учеб. пособие. – 3-е изд. – М.: ИНФРА – М.; Новосибирск: Сибирское соглашение, 2003.

10 Кудина М.В. Основы экономики: учебник. - М.: ИД «ФОРУМ» - ИНФРА-М, 2009, (электронная версия).
11 Кузнецов И.Н. Делопроизводство: Учебно-справочное пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2006, (электронная версия).
12 Кузнецов С.Л. Делопроизводство на компьютере (Компьютерные технологии в делопроизводстве), издание 3-е, переработанное и дополненное, (электронная версия).
13 Лавриненко В.Н. Психология и этика делового общения: Учебник для вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005, (электронная версия).
14 Лопатникова Е.А. Делопроизводство: образцы документов с комментариями. – М.: Омега-Л, 2005, (электронная версия).
15 Михеева Е.В., Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности: учебник для студ. Учреждений сред. проф. – М.: Издательский центр «Академия», 2014, (электронная версия).
16 Охотников А.В., Булавина Е.А. Документирование и делопроизводство: Учебное пособие. – М.: ИКЦ «МарТ»; Ростов на Дону: Издательский центр «МарТ», 2005, (электронная версия).
17 Рытченко Т.А., Татаркова Н.В. Психология деловых отношений: Учебное пособие, руководство по изучению дисциплины, учебная программа по дисциплине. – М.: Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2005, (электронная версия).
18 Семенов А.К., Маслова Е.Н. Этика менеджмента. – М.: «Дашков и К», 2007, (электронная версия).
19 Столяренко Л. Д. Психология делового общения и управления. – Ростов на Дону: Феникс, 2005, (электронная версия).
20 Струнина Е.Н. Деловой этикет: методическое пособие для студентов всех форм обучения факультета «Менеджмент». – Нижний Новгород, 2009.
21 Холкин В.Ю. Десятипальцевый метод набора вслепую на компьютере: английский, немецкий языки и цифровая клавиатура: смешанный набор англо-русского текста. – М.: Астрель, АСТ: Транзиткнига, 2006.

2.1.5. ДОП «Основы косметологии и макияж»

Пояснительная записка

В современных условиях, в период активных социально-экономических преобразований в стране, искусства ухода за лицом и украшение лица играет особую роль, превращаясь в реальный фактор развития бизнеса в различных сферах экономической деятельности.

Лицо человека как открытая книга – все переживания, жизненные трудности, хлопоты и заботы предательски оставляют свой отпечаток на нем. Косметолог, косметик, эстетист, визажист – это специалисты, которые могут «прочесть» страницы этой книги и правильно подобрать средства по уходу за кожей и исправлению недостатков.

Слово «косметика» греческого происхождения, обозначает «украшение», косметология – это наука о красоте.

И сегодня термин «косметика» – означает искусство украшение внешности с помощью многочисленных способов и средств, понятие «косметология» - более широкое, включает научно-обоснованные методы ухода за кожей и удаления ее дефектов с помощью массажа, водных процедур, разных масел и мазей, применения декоративной косметики, т.е. макияжа. В настоящее время востребованы не только косметологи, косметики, но и эстетисты и визажисты.

Данная программа имеет естественнонаучную направленность в системе дополнительного образования, так как основная цель - воспитание качеств личности, необходимых для интегрирования подрастающего поколения в обществе. Программа ориентирована на изучение психологических особенностей личности, познание мотивов поведения, методик самоконтроля, формирование личности как члена коллектива и общества, межличностных взаимоотношений, адаптацию в коллективе, формирование лидерских качеств и навыков преодоление жизненных трудностей.

Новизна данной программы является объективной, так как программа является авторской, используется впервые, ранее нигде и никем не использовалась, а также корпоративной, так как данная программа является новшеством и впервые используется в Муниципальной автономной организации дополнительного образования и профессионального обучения «Ленинградский учебный центр» станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район.

На сегодняшний день в условиях жесткой конкуренции необходимо уметь подать в выгодном свете своё лицо и производить уход за ним, от этого зависит успешность бизнесмена или клерка, а также зависит эффективность работы предприятия либо фирмы. Также необходимо обучающимся привить с детства навыки ухода за своим лицом и этические правила применения декоративной косметики.

Анализируя рынок труда, учитывая востребованность специалистов данного направления в Краснодарском крае и в целом в стране, а также отсутствие подготовки таких специалистов в нашем районе в Муниципальной автономной организации дополнительного образования и профессионального обучения «Ленинградский учебный центр» станицы Ленинградской муниципального

образования Ленинградский район была разработана авторская дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Основы косметологии и макияж».

Педагогическая целесообразность программы заключается вобучении по основам косметологии и макияж, что способствует формированию у обучающихся умений и практических навыков в области косметологии и искусства макияжа, которые позволят им успешно осуществлять и добиться существенных результатов в трудовой деятельности в индустрии красоты. Данная программа имеет также профориентационное направление и ориентирует обучающихся на продолжение обучения в ВУЗ и СУЗ по профилю косметология и визажист. Содержание программы предполагает освоение обучающимися дисциплин с профильным уклоном: анатомия и физиология кожи, косметические средства, косметические процедуры и методы профилактического ухода, заболевания кожи, искусство макияжа.

Отличительной особенностью данной программы является ориентация на практические навыки по уходу за лицом, массажу лица, искусству наложения макияжа, для обучения учащихся общеобразовательных школ.

В программе предусмотрено применение различных форм организации учебной деятельности обучающихся: групповой, работа в микрогруппах, парах, фронтальной, применение которых определяется учителем в зависимости от решаемых учебно-воспитательных задач на уроке, специфики содержания, его объема и ожидаемых результатов. Особенность реализации данной программы выражается в применении современных образовательных технологий: игровая, здоровьесберегающая, ИКТ, практического обучения, проблемного, профориентационного, критического мышления, использование интерактивных технологий обучения, личностно-ориентированной технологии и др.

Адресатом программы являютсяучащиеся 8-11 классов общеобразовательных школ Ленинградского района. Группы формируются по желанию учащихся, заинтересованных в получении знаний и практических навыков в области косметологии и применении макияжа. Программа предназначена для девочек и мальчиков разновозрастного состава и разного уровня образования, разного физического развития и здоровья. Количество учащихся в группе от 10 человек.

Срок обучения - 1 год, количество учебных часов в год – 135, которые включают 2 часа - консультирование и 4 часа – итоговый экзамен. Занятия проходят один раз в неделю в количестве 4 часов. Практическое обучение в количестве 32часов, предусмотренное программой, способствует более полному закреплению полученных знаний, умений и навыков, необходимых обучающемуся, форма обучения - очная.

1-ый урок – 14:20 – 15:00

2-ой урок – 15:05 – 15:45
3-ий урок – 15:55 – 16:35
4-ый урок – 16:40 – 17:20

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Основы косметологии и макияж» направлена на освоение определенного вида деятельности в индустрии красоты, развитие углубленных интересов и навыков обучающихся в данной области, расширение спектра специализированных знаний по дисциплинам, предусмотренным программой; формирование устойчивой мотивации к выбранному виду деятельности; формирование специальных знаний, умений и практических навыков, а также развитие творческих способностей каждого обучающегося.

Программа составлена поэтапно, что позволяет в процессе обучения не только накапливать базовые знания, умения и навыки, способствующие успешному обучению, но и создает возможности развития и реализации творческо-продуктивной, проектной и учебно-научной деятельности обучающихся.

Особенностями организации учебного процесса являются групповые занятия (группы постоянного состава), а также индивидуальные занятия с обучающимся в группе. Реализация данной программы рассчитана на усвоение обучающимися основного содержания программы на уроке. Это достигается сочетанием различных форм и методов обучения: лекционных, практических и семинарских занятий, выполнение самостоятельной работы, показ мастер-классов, проведение конкурсов, защита творческий проектов, проведение итогового экзамена, изложение материала в виде диалога, решение ситуационных задач, применение активных форм обучения, в частности ролевых игр «Салон красоты», «Мой образ», «Рисунки на лице» и др., позволяет сделать учебную деятельность интереснее, моделируя реальные жизненные ситуации и даёт возможность их анализировать и вырабатывать оптимальные действия в дальнейшем.

Цели и задачи программы

Целью обучения по данной программе является развитие и формирование у обучающихся прочных умений и навыков в области косметологии и искусстве макияжа.

Задачи дополнительной общеобразовательной общеразвивающейпрограммы «Основы косметологии и макияж»:

- образовательные – развитие познавательного интереса к профессии косметолога, косметолога-эстета, косметика, визажиста; включение обучающихся в познавательную деятельность в области индустрии красрты; приобретение практических навыков и теоретических знаний, умений и компетенций в области косметологии и искусстве макияжа.

- личностные – формирование общественно-активной личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни, осознанного отношения к здоровью, как ценности, эстетического воспитания.

- межпредметные – развитие мотивации к деятельности в индустрии красоты, потребности в саморазвитии ребенка, самостоятельности, ответственности, аккуратности и активности.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование учебной дисциплины	Количество часов			Формы контроля
		всего	теория	практика	
1.	**Теоретическое обучение**	**97**	**46**	**51**	
1.1.	**Экономический курс**	**5**	**5**	**-**	
	Основы экономики отрасли	5	5	-	зачет
1.2.	**Общетехнический курс**	**30**	**16**	**14**	
	Анатомия, физиология, патология кожи	14	7	7	зачет
	Основы диетологии	16	9	7	зачет
1.3.	**Специальный курс**	**62**	**25**	**37**	
	Косметические средства	12	8	4	зачет
	Косметические процедуры и методы ухода	20	6	14	оценка
	Искусство макияжа	30	11	19	оценка
2.	**Практическое обучение**	**32**	**-**	**32**	оценка
3.	**Консультации**	**2**	**2**	**-**	
4.	**Итоговый экзамен**	**4**	**4**	-	оценка
	ИТОГО:	**135**	**52**	**83**	

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины

«Основы экономики отрасли»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1	Раздел 1. Основы экономики отрасли.	2	2	-
2	Раздел 2. Организация работы.	3	3	-

ИТОГО:	**5**	**5**	**-**

Содержание программы

учебной дисциплины

«Основы экономики отрасли»

Теория – 5 часов.
Раздел 1. Основы экономики отрасли – 2 часа.
Основы рыночной экономики. Психология общения и основы маркетинга.
Раздел 2. Организация работы – 3 часа.
История развития косметологии. Гигиена рабочего места и инструменты. Зачет по дисциплине «Основы экономики отрасли».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины

«Анатомия, физиология, патология кожи»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1	Раздел 1. Анатомия кожи и ее придатков.	4	2	2
2	Раздел 2. Физиология кожи.	4	1	3
3	Раздел 3. Патология кожи.	3	3	-
4	Раздел 4. Первая помощь.	3	1	2
ИТОГО:		**14**	**7**	**7**

Содержание программы

учебной дисциплины

«Анатомия, физиология, патология кожи»

Теория – 7 часов.

Раздел 1. Анатомия кожи и ее придатков - 2 часа.

Анатомия головы и шеи. Сосуды кожи и инервация.

Раздел 2. Физиология кожи – 1 час.

Физиология кожи.

Раздел 3. Патология кожи – 3 часа.

Патологические процессы в коже. Грибковые и вирусные заболевания. Аномалии пигментации кожи.

Раздел 4. Первая помощь - 1 час.

Зачет по дисциплине «Анатомия, физиология, патология кожи».

Практика - 7 часов.

Раздел 1. Анатомия кожи и ее придатков – 2 часа.

Практическое занятие (П.З.) «Строение кожи». П.З. «Ногти и волосы».

Раздел 2. Физиология кожи – 3 часа.

Практическое занятие (П.З.) «Функции кожи». П.З. «Типы кожи и сочетания физических факторов».П.З. «Возрастная эволюция кожи женщины».

Раздел 4. Первая помощь – 2 часа.

Практическое занятие (П.З.) «Помощь при обмороке».П.З. «Помощь при носовом кровотечении».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины

«Основы диетологии»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1	Раздел 1. Основы диетологии.	8	6	2
2	Раздел 2. Принцип рационального питания.	8	3	5
ИТОГО:		**16**	**9**	**7**

Содержание программы

учебной дисциплины

«Основы диетологии»

Теория – 9 часов.

Раздел 1. Основы диетологии – 6 часов.

Современная диетология. Виды обмена веществ. Пищевая ценность продуктов питания. Сбалансированное питание. Нутрициология.

Раздел 2. Принцип рационального питания – 3 часа.

Кожа - зеркало здоровья. Нутрицевтики и здоровье. 7 стадий загрязнения организма.

Практика - 7 часов.

Раздел 1. Основы диетологии – 2 часа.

Практическое занятие (П.З.) «Потребность организма в белке, жирах и углеводах».П.З. «Пирамида питания**».**

Раздел 2. Принцип рационального питания – 5 часов.

Практическое занятие (П.З.) «Нутрицевтики и здоровье». П.З. «Тарелка питания». П.З. «Роль нутрициентов в питании». Зачет по дисциплине «Диетология».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины

«Косметические средства»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1	Раздел 1. Базовые косметические средства ухода за кожей.	4	3	1
2	Раздел 2. Специальные косметические средства ухода за кожей.	3	2	1
3	Раздел 3. Маски.	3	2	1
4	Раздел 4. Средства для макияжа.	2	1	1

ИТОГО:	**12**	**8**	**4**

Содержание программы

учебной дисциплины

«Косметические средства»

Теория – 8 часов.
Раздел 1. Базовые косметические средства ухода за кожей – 3 часа.
Очищающие средства. Скрабы. Кремы.
Раздел 2. Специальные косметические средства ухода за кожей – 2 часа.
Специальные косметические средства. Средства по уходу за различными типами кожи.
Раздел 3. Маски – 2 часа.
Маски. Активные вещества, используемые в косметических средствах.
Раздел 4. Средства для макияжа – 1 час.
Средства для макияжа.
Практика - 4 часа.
Раздел 1. Базовые косметические средства ухода за кожей – 1 час.
Практическое занятие (П.З.) «Природные косметические средства».
Раздел 2. Специальные косметические средства ухода за кожей – 1 час.
Практическое занятие (П.З.) «Натуральные косметические средства».
Раздел 3. Маски – 1 час.
Практическое занятие (П.З.) «Маски из фруктов и овощей».
Раздел 4. Средства для макияжа – 1 час.
Зачет по дисциплине «Косметические средства».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины

«Косметические процедуры и методы ухода»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1	Раздел 1. Косметические	5	3	2

	процедуры.			
2	Раздел 2. Методы ухода.	15	3	12
ИТОГО:		**20**	**6**	**14**
Консультация		**1**	**1**	**-**
Итоговый экзамен		**2**	**2**	**-**

Содержание программы

учебной дисциплины

«Косметические процедуры и методы ухода»

Теория – 6 часов.
Раздел 1. Косметические процедуры – 3 часа.
Паровая ванна. Чистка лица. Маски. Физиотерапевтические процедуры.
Раздел 2. Методы ухода – 3 часа.
Аромотерапия. Техника аэробики лица. Техника массажа лица.
Консультация – 1 час.
Итоговый экзамен – 2 часа.
Практика – 14 часов.
Раздел 1. Косметические процедуры – 2 часа.
Практическое занятие (П.З.) «Техника нанесения масок».
Раздел 2. Методы ухода – 12 часов.
Практическое занятие (П.З.) «Аэробика лица». П.З. «Отработка техники». П.З. «Закрепление техники». П.З. «Массаж лица». П.З. «Самомассаж». П.З. «Лимфодренажный массаж». П.З. «Отработка техники массажа». П.З. «Косметика по часам». П.З. «Искусство благоухать». Контрольная работа (К.Р.) по дисциплине «Косметические процедуры и методы ухода».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины

«Искусство макияжа»

№	Наименование разделов	Количество часов

п/п		всего	теория	практика
1	Раздел 1. Форма лица.	3	1	2
2	Раздел 2. Макияж.	27	10	17
ИТОГО:		**30**	**11**	**19**
Консультация		**1**	**1**	**-**
Итоговый экзамен		**2**	**2**	**-**

Содержание программы

учебной дисциплины

«Искусство макияжа»

Теория – 11 часов.
Раздел 1. Форма лица – 1 час.
Форма лица. Цветовые типы лица.

Раздел 2. Макияж – 10 часов.
Разновидности макияжа. Критерии подбора макияжа. Эскизы макияжа. Брови. Макияж лица. Моделирование лица. Макияж глаз. СмокиАйс. Стрелы. Вечерний макияж.
Консультация – 1 час.
Итоговый экзамен – 2 часа.
Практика - 19 часов.
Раздел 1. Форма лица – 2 часа.
Практическое занятие (П.З.) «Моделирование лица».
Раздел 2. Макияж – 17 часов.
Практическое занятие (П.З.) «Колористика в макияже». П.З. «Коррекция бровей». П.З. «Техники в макияже». П.З. «Техника смокиайс». П.З. «Стрелы». П.З. «Макияж глаз». П.З. «Дневной макияж». П.З. «Вечерний макияж». П.З. «Возрастной макияж». Контрольная работа (К.Р.) по дисциплине «Искусство макияжа».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
практического обучения

№ п/п	Наименование тем	Количество часов		
		всего	**теория**	**практика**
1	Техника смокиайс.	2	-	2
2	Отработка техники смокиайс.	2	-	2
3	Карандашная техника.	2	-	2
4	Натуральный макияж.	2	-	2
5	Отработка техники натурального макияжа.	2	-	2
6	Вечерний макияж.	2	-	2
7	Отработка техники вечернего макияжа.	2	-	2
8	Закрепление техники вечернего макияжа.	2	-	2
9	Возрастной макияж.	2	-	2
10	Отработка техники возрастного макияжа.	2	-	2
11	Закрепление техники возрастного макияжа.	2	-	2
12	Массаж лица.	2	-	2
13	Отработка техники массажа лица.	2	-	2
14	Отработка техник.	2	-	2
15	Работа с моделями.	2	-	2
16	Контрольная работа по теме «Техники выполнения макияжа».	2	-	2
	ИТОГО:	**32**	**-**	**32**

Содержание программы
практического обучения

Практическое занятие. (П.З.) «Техника смокиайс». П.З. «Отработка техники смокиайс». П.З. «Карандашная техника». П.З. «Натуральный макияж». П.З. «Отработка техники натурального макияжа». П.З. «Вечерний макияж». П.З. «Отработка техники вечернего макияжа». П.З. «Закрепление техники вечернего макияжа». П.З. «Возрастной макияж». П.З. «Отработка техники возрастного макияжа». П.З. «Закрепление техники возрастного макияжа». П.З. «Массаж лица». П.З. «Отработка техники массажа лица». П.З. «Отработка техник». П.З.

«Работа с моделями».Контрольная работа (К.Р.) по дисциплине: «Практическое обучение».

Планируемые результаты

Предметные результаты:

В процессе освоения программы обучающийся должен приобрести знания и умения:

Обучающийся должен знать:

- Анатомию и физиологию кожи
- Основы экономики
- Элементы оказания первой помощи
- Психологию общения и основы маркетинга
- Базовые и специальные средства ухода за кожей
- Типы лица
- Формы лица
- Различные косметические процедуры
- Заболевания кожи
- Гимнастику лица
- Средства макияжа
- Порядок нанесения макияжа
- Цветовые типы лица
- Виды макияжа
- Основы правильного питания
- Состав пищи

Обучающийся должен уметь:

- Устанавливать деловые контакты
- Определять тип кожи
- Определять форму лица
- Выполнять несложные косметические процедуры
- Выполнять технику массаж лица
- Выполнять гимнастику лица
- Уметь пользоваться инструментарием для выполнения макияжа
- Уметь выполнять различные виды макияжа
- Уметь оказывать первую помощь при обмороке, кровотечении, травме
- Определять состав тарелки питания.

Личностные результаты:

В ходе изучения программы обучающийся должен приобрести следующие качества:

- Мотивационно-ценностные – иметь потребность в дальнейшем самосовершенствовании и самореализации.
- Когнитивные – уметь мыслить, понимать, рассуждать, анализировать, концентрироваться на материале, развить способность к изучению, сохранению знаний и обмену ими с другими.
- Операциональные – уметь реализовывать на практике знания и практические навыки в области индустрии красоты.
- Эмоционально-волевые способности – повысить свою самооценку, развить целеустремленность, самостоятельность, решительность, настойчивость, самоконтроль для достижения поставленных жизненных целей.

Календарно-учебный график

Календарный учебный график является обязательным приложением к образовательной программе.

Год обучения: с 1 сентября 2016г. по 25 мая 2017г.

Год обучения	Недели обучения	
Сентябрь	01.09.16-04.09.16	1
	05.09.16-11.09.16	2
	12.09.16-18.09.16	3
	19.09.16-25.09.16	4
	26.09.16-02.10.16	5
Октябрь	03.10.16-09.10.16	6
	10.10.16-16.10.16	7
	17.10.16-23.10.16	8
	24.10.16-30.10.16	9
	31.10.16-02.11.16	10
каникулы	03.11.16-09.11.16	
Ноябрь	10.11.16-13.11.16	10
	14.11.16-20.11.16	11
	21.11.16-27.11.16	12
	28.11.16-04.12.16	13
Декабрь	05.12.16-11.12.16	14
	12.12.16-18.12.16	15
	19.12.16-25.12.16	16
	26.12.16-28.12.16	17
каникулы	29.12.16-11.01.17	
Январь	12.01.17-15.01.17	17
	16.01.17-22.01.17	18
	23.01.17-29.01.17	19
	30.01.17-05.02.17	20
Февраль	06.02.17-12.02.17	21
	13.02.17-19.02.17	22
	20.02.17-26.02.17	23
	27.02.17-05.03.17	24
Март	06.03.17-12.03.17	25
	13.03.17-19.03.17	26
	20.03.17-24.03.17	27
каникулы	25.03.17-02.04.17	
Апрель	03.04.17-09.04.17	28
	10.04.17-16.04.17	29
	17.04.17-23.04.17	30
	24.04.17-30.04.17	31
Май	01.05.17-07.05.17	32
	08.05.17-14.05.17	33
	15.05.17-21.05.17	34
	22.05.17-25.05.17	1
Всего учебных недель		34
Всего часов по программе		135

Условия реализации программы

Занятия по данной программе проходят в оборудованном кабинете площадью - 34, 6 кв.м, число посадочных мест - 12. Имеется раковина для обработки рук, водогрейка для подогрева воды, водоснабжение горячее и холодное, 3 кушетки, тонометры, аптечка первой помощи, освещение лампами дневного света – 8 шт, отопление централизованное, температурный режим соответствует требованиям САНПИН, ПК в комплекте, проектор, экран, раздаточный материал.

Для обучения программе используется следующее оборудование, инструменты и материалы: кисти для макияжа, пинцет для бровей, зажимы для ресниц, наборы для нанесения масок, полотенца, постельные принадлежности, косметические средства (расходный материал: тени для век, бровей, лаймеры для глаз и губ, праймеры, средства для коррекции лица, ватный диски, ватные палочки, влажные салфетки, дезинфицирующие средства, тональные средства, жидкое мыло, средства для приготовления масок, масла для массажа лица).

Информационным обеспечением программы является:видеоролики «Дерсанвализация», «Ароматерапия», «Макияж лица. Типы, формы лица», «Парафиновая маска», ролики Школы Людмилы Таракановой и Школы Татьяны Бойко, «Вечерний макияж», «Колористика в макияже», «Скульптурный массаж лица», «Возрастной макияж», «Лифтинг макияж», «Кисти для макияжа», «Бархатные смоки»; презентации «Кожа сквозь призму косметологии», «Колористика», «Маска из шоколада для лица», «Скульптурирование лица», материал для демонстрации: «Этот фантастический визажист способен стать кем угодно», техника смоки-айс.

Данную программу реализует учитель МАОДОПО ЛУЦ Кузьмина Л.С., автор программы, имеющий соответствующую квалификацию и уровень профессионально-значимых качеств.

Формы аттестации

Аттестация обучающихся является средством контроля за усвоением обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и проводится по учебным дисциплинам в сроки, предусмотренные учебными планами.

Целями текущей и промежуточной аттестации являются:

- установление фактического уровня теоретических знаний по предметам, практических умений и навыков,
- контроль выполнения учебных программ и календарно-тематического планирования по изучаемой дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

Текущая аттестация слушателей включает в себя поурочное оценивание результатов учебы.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в баллах:

«5» - отлично,

«4» - хорошо,

«3» - удовлетворительно,

«2» - неудовлетворительно.

Отметку "5" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в полном объеме соответствуют учебной программе, допускается один недочет, объем знаний, умений и навыков составляет 90-100% содержания (правильный полный ответ, представляющий собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, умение применять определения, правила в конкретных случаях). Обучающийся обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит собственные примеры.

Отметку "4" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность или её результаты, в общем, соответствуют требованиям учебной программы, но имеются одна или две негрубые ошибки, или три недочета и объем знаний, умений и навыков составляет 70-90% содержания (правильный, но не совсем точный ответ).

Отметку "3" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты в основном соответствуют требованиям программы, однако имеется 1 грубая ошибка и 2 недочета, или 1 грубая ошибка и 1 негрубая, или 2-3 грубых ошибки, или 1 негрубая ошибка и 3 недочета, или 4-5 недочетов. Учащийся владеет знаниями, умениями и навыками в объеме 50-70% содержания (правильный, но не полный ответ, допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил, недостаточно глубоко и доказательно обучающийся обосновывает свои суждения, не умеет приводить примеры, излагает материал непоследовательно).

Отметку "2" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объем знаний, умений и навыков обучающегося составляет 20-50% содержания (неправильный ответ).

Текущей аттестации подлежат все обучающиеся. Форму текущей аттестации определяет педагог с учётом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Оценки слушателей по завершению изучения дисциплин выставляются на основе результатов письменных работ и устных ответов, с учетом фактических знаний, умений и навыков слушателей.

Промежуточная аттестация представляет собой собеседование, тестирование, контрольные и практические работы, которые проводятся по предметам, изучаемым в течение всего учебного года. К промежуточной аттестации допускаются слушатели, выполнившие учебный план в объёме не менее 75%, у которых не менее 3-х оценок по учебной дисциплине и отработаны

пропуски занятий.По дисциплинам, количество которых некратно количеству недель в полугодии, итоговая оценка выставляется по завершению изучения дисциплины, а по дисциплинам, которые изучаются в течение всего учебного года итоговая оценка выставляется по окончании учебного года. По данным дисциплинам промежуточная аттестация проводится в конце декабря каждого учебного года.Дисциплины, изучение которых завершается до начала промежуточной аттестации, оцениваются согласно форме контроля, указанной в учебном плане по дополнительной общеразвивающей программе.

Промежуточная аттестация слушателей МАОДОПО ЛУЦ может проводиться как письменно, так и устно.

Формами проведения ***письменной промежуточной аттестации*** являются:

- контрольная работа,
- письменный зачет (в том числе в форме тестирования).

Формами проведения ***устной промежуточной аттестации*** являются:

- зачет,
- практическая работа,
- защита проектов,
- лабораторная работа,
- самостоятельная работа.

В соответствии с Уставом и учебными планами по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам формами оценивания уровня усвоения учебной дисциплины в учебном плане являются оценка и зачет.

Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ. Итоговая аттестация выпускников, обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, проводится в виде итогового экзамена по изучаемым дисциплинам, включающего теоретические вопросы, решение практических и ситуационных задач, выполнение практических заданий. Итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации. По результатам итоговой аттестации выпускникам выдается свидетельство о прохождении обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

Формами отслеживания и фиксации образовательных результатов являются: аналитическая справка, ведомость промежуточной и итоговой аттестации, свидетельство о прохождении обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

Формами предъявления и демонстрации образовательных результатов являются: выставка, готовое изделие, защита творческих работ, конкурс «Лучший по профессии», контрольная работа, открытый урок.

Оценочные материалы

Перечень диагностических методик, позволяющих определить достижение обучающимися планируемых результатов:

Вопросы для зачета по дисциплине «Основы диетологии»

Вопрос 1. Перечислить виды обмена веществ и дать им краткую характеристику.

Вопрос 2. Дать определение сбалансированному питанию.

Вопрос 3. Перечислить функцию нутрицевтиков.

Вопрос 4. Для чего необходимы нутрицевтики для организма.

Вопрос 5. Перечислить 7 стадий загрязнения организма.

Вопросы для зачета по дисциплине «Анатомия и физиология кожи»

Вопрос 1. Перечислить слои кожи

Вопрос 2. Какая кислотность кожи считается физиологической нормой.

Вопрос 3. Перечислить функции кожи.

Вопрос 4. Перечислить патологические процессы в кожи.

Вопрос 5. Ваши действия при носовом кровотечении.

Вопросы для зачета по дисциплине «Основы экономики отрасли»

Вопрос 1. Что необходимо провести, прежде чем открыть своё собственное дело.

Вопрос 2. Дать определение косметологии.

Вопрос 3. Гигиена рабочего места.

Вопрос 4.Перечислить необходимые инструменты для работы.

Вопрос 5.Расскажите, как обрабатывать инструменты.

Вопрос 6.Перечислите методы общения.

Вопросы для зачета по дисциплине «Косметические средства»

Вопрос 1. Перечислить базовые косметические средства.

Вопрос 2. Перечислить специальные косметические средства.

Вопрос 3. Какие бывают маски, показания к применению.

Контрольная работа по дисциплине «Косметические процедуры и методы ухода»

Вопрос. Выполнить технику нанесения питательной маски.

Вопрос. Выполнить технику нанесения гиперактивной маски.

Вопрос. Произвести демакияж.

Вопрос. Выполнить технику аэробики лица.

Вопрос. Выполнить технику классического массажа лица.

Вопрос. Выполнить технику лимфодренажного массажа лица.

Контрольная работа по дисциплине «Искусство макияжа»

Вопрос. Выполнить технику моделирования лица по типу лица.

Вопрос. Выполнить технику смокиайс в темных тонах.

Вопрос. Выполнить технику смокиайс в цветных тонах, согласно цветотипу.

Вопрос. Выполнить технику наложения стрел.

Вопрос. Выполнить технику «банан».

Вопрос. Выполнить технику дневного макияжа.

Вопрос. Выполнить технику вечернего макияжа.

Вопрос. Выполнить технику возрастного макияжа

Вопрос. Выполнить технику макияжа глаз с опущенным веком.

Контрольная работа по дисциплине «Практическое обучение»

Вопрос. Выполнить карандашную технику.

Вопрос. Выполнить технику бархатного смоки.

Вопрос. Выполнить технику вечернего смоки

Вопрос. Выполнить технику наложения аквагримма – рисунок цветок.

Вопрос. Выполнить макияж глаз.

Вопрос. Выполнить дневной макияж.

Вопрос. Выполнить вечерний макияж.

Вопрос. Выполнить возрастной макияж.

Вопрос. Выполнить натуральный макияж.

Вопрос. Выполнить массаж лица.

Методические материалы

Основой методического обеспечения программы «Основы косметологии и макияж» является использование учебной литературы:А.Е.Колесниковой «Косметология. Практическое руководство для косметика-универсала и частнопрактикующего косметика», А.И.Пивуновой «Косметология. Массаж лица», А.Л.Хеджази «Косметология», Хорст Кирхбергер «Визаж и макияж», О.Гардиас «Макияж»,А.Марголиной «Новая косметология», «Диетология. Руководство» под редакцией А.Ю. Барановского, Ильин О.В., Бондарев К.Ю. «Цветоведение и коллористика», Иттен И. «Искусство цвета».

При реализации программы используются методы обучения: словесный, наглядный, практический, объяснительно-иллюстрированный, репродуктивный, частично-поисковый, проблемный, игровой, проектный и воспитания: упражнения, поощрения, мотивация.

На уроках активно применяю различные педагогические технологии: технологии группового обучения (работа в микрогруппах), личностно-ориентированные технологии, информационные технологии, здоровьесберегающие, технология практического обучения, технология проблемного обучения, технология проектной деятельности, технология игровой деятельности, технология разноуровневого обучения, технология критического обучения, коммуникативная технология, технология развивающего обучения, профориентационная технология, технология успеха.

Для реализации программы применяются различные формы организации учебных занятий: беседа, диспут, защита проекта, игра, конкурс, практические занятия, мастер-класс, наблюдение, открытое занятие, презентация, семинар, праздник, экзамен, день профессии;

В ходе реализации программы используется раздаточный и дидактический материалы (тип лица, расходные материалы, карточки контрольных заданий и вопросы к зачетам по дисциплинам, методические рекомендации, эскизы макияжа, алгоритм выполнения массажа, действие эфирных масел на организм, красота по часам, искусство благоухать), информационный стенд.

Учебное занятие проводиться по традиционной форме – продолжительностью 40 минут. Основным алгоритмом учебного занятия является следующая структура урока: организационный момент, основная часть и заключительная часть.

Список литературы

Основная литература:

1. Бубнов В.Г., Бубнова Н.В. Основы медицинских знаний. - М.:«АСТ АСТЕЛЬ», 2005.

2. Вербов А.Ф. Азбука массажа. – М.: «АСТ», С-Пб.: «Полигон», 2006.

Дополнительная литература:

1. Барановский А.Ю. Диетология. Руководство. - СПб.: «Питер», 2011, (электронная версия).
2. Гардиас О. Макияж. - М.: Эксмо, 2007.
3. Ильин О.В., Бондарев К.Ю. Цветоведение и коллористика. Учебное пособие. - СПб, 2008, (электронная версия).

4. Иттен И. Искусство цвета. - Издатель Д. Аронов. - М.: 2004 ISBN 5-94056-008-3, (электронная версия).
5. Методические рекомендации по применению биологических активных добавок ММА им. Сеченова и института питания РАМН под редакцией академика Васильева В.А. – М.: «ООО Дизарт», 2013.
6. Колесникова А.Е. Косметология. – Ростов-на-Дону: «Феникс», 2012.
7. Пивунова А.И. Косметология. Массаж лица. - М.: ОИЦ «Академия», 2014, (электронная версия).
8. Шеламова Г.Н. Этикет делового общения. - М.: ОИЦ «Академия», 2014, (электронная версия).
9.file:///E:/косметолог/Kosmetologia_pod_redaktsiey_Khedzhazi_L_A.pdf ХеджазиА.Л. Косметология, (электронная версия).
10.file:///E:/косметолог/vizazh_makiyazh.pdf Хорст Кирхбергер. Визаж и макияж, (электронная версия).

Интернет-источники:

http://make-up-school.ru/category/uroki-makiyaja
http://cosmetology-info.ru
http://goodwoman.ru/2010/09/iskusstvo-makiyazha/
http://www.tiensmed.ru/news/boleznikoji-ab1.html
http://school-make-up.com
https://www.youtube.com/
http://ludovik-t.ru
http://www.dermatolog4you.ru
http://interneturok.ru/biology

2.1.6. ДОП «Веб-дизайн»

Пояснительная записка

В последние годы основательно наметился интерес к понятию информации, характеризующейся не только как совокупные сведения, накопленные человеком в процессе своей жизнедеятельности, но и как особое явление, которое имеет множество форм исполнения.

Научные открытия последних лет в области информатики и сопутствующих областей других наук показали, что понятие информатики затрагивает не только узкий круг прикладных наук, но и любую сферу деятельности человека. Поэтому понятие всеобщей компьютеризации на протяжении последних двух лет являлось наиболее актуальным. Соответственно знаниями и навыками в сфере компьютерных технологий, а также веб-дизайна должны обладать все современные специалисты.

В целях реализации наиболее расширенного диапазона обучения в области телекоммуникационных технологий и веб-дизайна в Муниципальной автономной организации дополнительного образования и профессионального обучения «Ленинградский учебный центр» станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район была разработана авторская дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Веб-дизайн».

Авторская дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа разработана на основе учебной литературы:Киселев С.В. и др. Веб-дизайн, Макарова Н.В., Николайчук Г.С., Титова Ю.Ф. Компьютерное делопроизводство, Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности, Михеева Е.В., Информационные технологии в профессиональной деятельности, Печников В.Н. Создание Веб-сайтов и Веб-страниц, Фигурнов В.Э.. IBM PC для пользователя, Хеслоп П. HTML с самого начала.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Веб-дизайн» является программой технической направленности в системе дополнительного образования, так как ориентирована на изучение технических дисциплин и компьютерных программ.

Содержание программы отличается наличием новых предметов, таких как «Компьютерные сети», «Прикладное программное обеспечение», «Программы и инструменты веб-дизайна», «Язык HTML». Данные дисциплины позволяют проводить более углубленное изучение материала, связанного с сайтостроением, по сравнению с программой по профессии «Оператор ЭВ и ВМ». Особенностью предметов является ихактуальность, широта и содержательность материала (обучающиеся получают прекрасную возможность изучить компьютерный мир во всем его многообразии); востребованность (все полученные знания в процессе обучения каждый слушатель без труда с особой пользой сможет применить на практике). Соответственно новизна программы является корпоративной. При составлении программы не остались без внимания социально-эстетические нормы воспитания обучающихся.

Включение данных дисциплин в программу обусловлено обширным распространением глобальной сети Интернет. Задачей дисциплин является знакомство обучающихся с особенностями основных функциональных возможностей Интернета, обучение пользования электронной почтой, умения создавать собственные электронные страницы и сайты, т.к. в настоящее время знание Интернета не есть запредельные возможности пользователя, а является нормой для каждого человека.

Большая часть учебного времени отводится на практическое обучение (68 часов), благодаря которому обучающиеся в практической деятельности отрабатывают полученные теоретические знания.

В основе программы лежат три основные функции: общеобразовательная, развивающая, воспитательная.

Решение первой функции предполагает формирование знаний, умений и навыков, опыта учебной, творческой и трудовой деятельности. Основным критерием освоения являются знания, характеризующиеся полнотой, осознанностью, системностью и действенностью.

Развивающая функция учебного процесса предполагает развитие всех сторон личности обучаемого: речевой, волевой, эмоциональной деятельности и т.д.

Воспитательная функция состоит в том, что в процессе обучения должны сформироваться и закрепиться нравственные и эстетические представления, определенная система взглядов на мир, способность следовать заданным нормам поведения в обществе, исполнять принятые в нем законы.

Адресатом программы являются учащиеся 8-11 классов общеобразовательных организаций, проявляющие интерес к современным информационным технологиям. Средний возраст обучающихся - 13-17 лет. Состав групп - разновозрастной и с различным уровнем знаний.

Данная программа предусматривает срок обучения – 1 год в количестве 4 часов в неделю. Количество учебных часов – 135, из них теория - 46 часов, практика – 89 часов.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Веб-дизайн» является программой базового уровня и направлена на освоение определенного вида деятельности, углубление и развитие интересов и навыков обучающихся, расширение спектра специализированных знаний по основам обработки мультимедийной информации, построения компьютерных сетей, языка HTML.

Форма обучения – очная.

Режим занятий с периодичностью 1 раз в неделю по 4 часа, продолжительность урока 40 минут, в год – 135 часов.
1-ый урок – 14:20 – 15:00
2-ой урок – 15:05 – 15:45
3-ий урок – 15:55 – 16:35
4-ый урок – 16:40 – 17:20

Главной особенностью обучения является максимально ориентированное усвоение материала обучающимися на уроке, т.е. благодаря умелому сочетанию

различных форм и методов обучения слушатели благополучно осваивают материал и отрабатывают его в ходе выполнения практических заданий в условиях учебной организации. Использование разнообразных форм и методов обучения (новый материал представляется в форме лекции, излагается в течение доступного диалога; проведение ролевых игр, семинаров, дискуссов; ведение самостоятельной научно-исследовательской работы; выполнение тренировочных и контрольных тестов; проведение практических занятий), позволяет поддерживать живой интерес обучающихся к образовательному процессу.

Формы организации деятельности на занятиях: индивидуальные, групповые и в парах.

Цель и задачи программы

Целью обучения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе является формирование социально-ориентированной личности специалиста, обладающего потенциальными возможностями, ресурсами и способами реализации выбранного жизненного пути, способного к творчеству и самообразованию, владеющего элементарными знаниями и первоначальными умениями в области телекоммуникационных технологий и веб-дизайна.

Задачи обучения:

Образовательные:

- развитие мышления у обучающихся, формирование у них представлений о сайтостроении,
- овладение программами и инструментами веб-дизайна,
- применение и практическое использование программ предназначенных для обработки различных видов информации,
- умение грамотно разъяснять основные принципы построения компьютерных сетей,
- формирование знаний о языке HTML.

Личностные:

- формирование умений самостоятельно приобретать, усваивать и применять знания в сфере информационно-коммуникационных технологий, наблюдать и объяснять современные тенденции в веб-дизайне,
- формирование общественной активности личности и культуры общения.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п\п	Наименование учебной дисциплины	Количество часов			Формы контроля
		всего	теория	практика	
1	**Теоретическое обучение**	**60**	**39**	**21**	
1.1.	**Общетехнический курс**	**31**	**21**	**10**	
	Компьютерные сети	16	11	5	оценка
	Прикладное программное обеспечение	15	10	5	оценка
1.2.	**Специальный курс**	**29**	**18**	**11**	
	Программы и инструменты веб-дизайна	15	5	10	оценка
	Язык HTML	14	13	1	оценка
2	**Практическое обучение**	**68**	**-**	**68**	оценка
3	**Консультации**	**3**	**3**	**-**	
4	**Итоговый экзамен**	**4**	**4**	**-**	оценка
	ИТОГО:	**135**	**46**	**89**	

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Компьютерные сети»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1	Строение и специфика компьютерных сетей.	4	4	-
2	Глобальная компьютерная сеть и ее сервисы.	12	7	5
ИТОГО:		**16**	**11**	**5**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Компьютерные сети»

Теория – 11 часов.

Раздел 1. Строение и специфика компьютерных сетей – 4 часа.

Компьютерная сеть. Классификация сетей. Передача информации в компьютерных сетях. Аппаратные средства компьютерных сетей. Сетевая топология.

Раздел 2. Глобальная компьютерная сеть и ее сервисы – 7 часов.

Глобальная компьютерная сеть. Интернет. Всемирная паутина WorldWideWeb (WWW). Способы адресации. Протоколы TCP/IP. Сервис DNS. Электронная почта E-mail. Сервис FTP. Общение по средствам сети Internet. Потоковое мультимедиа.

Практика – 5 часов.

Раздел 2. Глобальная компьютерная сеть и ее сервисы – 5 часов.

Работа в сети Internet. Создание электронного почтового ящика. Передача информации по средствам сети Internet. Установка контактов и общение. Контрольная работа по дисциплине: «Компьютерные сети».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Прикладное программное обеспечение»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1	Браузер.	1	1	-
2	Менеджер изображений.	3	2	1
3	Графический редактор.	4	3	1
4	Аудиоредактор.	3	2	1
5	Видеоредактор.	4	2	2
ИТОГО:		**15**	**10**	**5**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Прикладное программное обеспечение»

Теория – 10 часов.

Раздел 1. Браузер - 1 час.

Браузер: назначение, интерфейс и основы работы.

Раздел 2. Менеджер изображений – 2 часа.

Менеджер изображений: назначение и интерфейс. Форматирование изображений в менеджере.

Раздел 3. Графический редактор – 3 часа.

Графический редактор: назначение и интерфейс. Создание нового изображения. Редактирование и сохранение изображения.

Раздел 4. Аудиоредактор – 2 часа.

Аудиоредактор. Базовые принципы обработки аудиоинформации.

Раздел 5. Видеоредактор – 2 часа.
Видеоредактор. Базовые принципы обработки видеоинформации.
Практика – 5 часов.
Раздел 2. Менеджер изображений – 1 час.
Работа в менеджере изображений.
Раздел 3. Графический редактор – 1 час.
Работа с изображениями в графическом редакторе.

Раздел 4. Аудиоредактор – 1 час.
Обработка аудиоинформации.
Раздел 5. Видеоредактор – 2 часа.
Обработка видеоинформации. Контрольная работа по дисциплине: «Прикладное программное обеспечение».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Программы и инструменты веб-дизайна»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1	Текстовый HTML-редактор.	4	4	-
2	WYSIWYG HTML-редактор	11	1	10
ИТОГО:		**15**	**5**	**10**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Программы и инструменты веб-дизайна»

Теория – 5 часов.

Раздел 1. Текстовый HTML-редактор – 4 часа.

Текстовый HTML-редактор: назначение и интерфейс. Создание проекта: новые страницы, кодировки и синтаксис. Ввод и правка HTML кода. Запуск и отладка проекта.

Раздел 2. WYSIWYG HTML-редактор – 1 час.
WYSIWYG HTML-редактор: назначение и интерфейс.
Практика – 10 часов.
Раздел 2. WYSIWYG HTML-редактор – 10 часов.

Задание параметров страницы. Работа с блочными элементами. Ввод и форматирование текста. Вставка ссылок. Вставка изображения. Создание списков. Работа с таблицами. Создание форм. Контрольная работа по дисциплине: «Программы и инструменты Web-дизайна».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Язык HTML»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	**теория**	**практика**
1	Теги и атрибуты языка HTML.	14	13	1
ИТОГО:		**14**	**13**	**1**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Язык HTML»

Теория – 13 часов.

Раздел 1. Теги и атрибуты языка HTML – 13 часов.

Теги и атрибуты языка HTML. MIME-типы. Цвета. Теги верхнего уровня. Теги заголовка и универсальные элементы. Блочные элементы. Строчные элементы для форматирования текста. Строчные дополнительные элементы. Строчные элементы: ссылки, изображения. Строчные элементы вставки неподдерживаемых объектов. Теги списков. Теги таблиц. Теги форм. Теги фреймов.

Практика – 1 час.

Раздел 1. Теги и атрибуты языка HTML – 1 час.

Контрольная работа по дисциплине: «Язык HTML».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
практического обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	**теория**	**практика**
1	Теги и атрибуты языка HTML.	26	-	26
2	Создание персонального веб-сайта.	26	-	26
3	Создание сайта с помощью конструктора.	16	-	16
ИТОГО:		**68**	**-**	**68**
Консультации		**3**	**3**	**-**
Итоговый экзамен		**4**	**4**	**-**

Содержание программы практического обучения

Практика – 68 часов.

Раздел 1. Теги и атрибуты языка HTML – 26 часов.

Создание нового проекта в текстовом HTML-редакторе. Добавление страниц в проект. Структура HTML страницы. Задание фона страницы. Добавление тегов на "скелетные" страницы. Просмотр созданных страниц в браузере. Разбивка страницы на основные блоки. Цитирование и спойлеры. Работа с абзацами. Создание страницы текстоориентированного сайта. Изменение размера и начертания текста. Изменение шрифта и цвета текста. Изменение стиля внутри блока. Использование дополнительных строчных элементов. Добавление ссылок на страницы. Вставка и работа с изображением. Вставка аудио и видео. Вставка иных объектов. Маркированный и нумерованный списки. Многоуровневые списки. Таблицы в HTML. Оформление форм и элементы ввода. Списки и множественный выбор в формах. Создание фреймовой структуры. Альбом изображений.

Раздел 2. Создание персонального веб-сайта – 26 часов.

Определение структуры и содержания персонального веб-сайта. Подбор материала для веб-сайта. Обработка материала для веб-сайта. Создание фрейма и страниц. Оформление содержимого и фона страниц. Добавление текста. Форматирование текста. Добавление списков. Добавление таблиц. Добавление графики. Добавление звука. Добавление видео. Защита проекта персонального веб-сайта.

Раздел 3. Создание сайта с помощью конструктора – 16 часов.

Обзор современных платформ интернет проектов, систем управления сайтами и их конструкторов. Регистрация в конструкторе сайтов. Название сайта и выбор шаблона. Доработка шаблона. Подключение модулей. Настройка модулей. Создание страниц сайта. Добавление текста. Форматирование текста. Добавление списков. Добавление таблиц. Добавление графики. Добавление звука. Добавление видео. Публикация сайта. Защита проекта веб-сайта созданного в конструкторе.

Теория – 7 часов.

Консультации – 3 часа.

Итоговый экзамен – 4 часа.

Планируемые результаты

Предметные результаты:

По завершению обучения слушатель должен знать:

- основные виды представления информации;

- состав и назначение программного обеспечения предназначенного для обработки различных видов информации;
- классификацию компьютерных сетей;
- назначение компьютерных коммуникаций, классификацию компьютерных сетей и способы их организации;
- назначение и устройство глобальной сети Internet.
- основы создания веб-сайтов при помощи языка HTML.

должен уметь:

- работать с персональным компьютером;
- работать с файлами различных видов информации (создавать, копировать, переименовывать, обрабатывать);
- оперативно работать с информацией;
- активно применять технологии создания и обработки графической и мультимедийной информации;
- работать с глобальной компьютерной сетью Internet;
- использовать различные функциональные возможности глобальной сети (поиск необходимой информации с помощью поисковых систем, электронная почта и многие другие);
- создавать собственные электронные сетевые ресурсы, как с помощью текстовых HTML-редакторов, так и с помощью WYSIWYG HTML-редакторов;
- работать с дизайном веб-ресурсов;
- использовать в работе платформы интернет проектов, системы управления сайтами и конструкторы сайтов.

К личностным результатам относятся:

- потребность в самореализации и саморазвитии в области информационно-коммуникационных технологий;
- мотивация достижения и волевые усилия;
- рефлексия деятельности в сфере сайтостроения.

Календарный учебный график программы

Календарный учебный график является обязательным приложением к образовательной программе.

Год обучения: с 1 сентября 2016г. по 25 мая 2017г.

Год обучения	Сентябрь					Октябрь					каникулы	Ноябрь				Декабрь					каникулы	Январь				Февраль				Март				каникулы	Апрель				Май					Всего учебных недель	Всего часов по программе
Недели обучения	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		10	11	12	13	14	15	16	17		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27		28	29	30	31	32	33	34	1		34	135
	01.09.16-04.09.16	05.09.16-11.09.16	12.09.16-18.09.16	19.09.16-25.09.16	26.09.16-02.10.16	03.10.16-09.10.16	10.10.16-16.10.16	17.10.16-23.10.16	24.10.16-30.10.16	31.10.16-02.11.16		03.11.16-09.11.16	10.11.16-13.11.16	14.11.16-20.11.16	21.11.16-27.11.16	28.11.16-04.12.16	05.12.16-11.12.16	12.12.16-18.12.16	19.12.16-25.12.16	26.12.16-28.12.16		29.12.16-11.01.17	12.01.17-15.01.17	16.01.17-22.01.17	23.01.17-29.01.17	30.01.17-05.02.17	06.02.17-12.02.17	13.02.17-19.02.17	20.02.17-26.02.17	27.02.17-05.03.17	06.03.17-12.03.17	13.03.17-19.03.17	20.03.17-24.03.17		25.03.17-02.04.17	03.04.17-09.04.17	10.04.17-16.04.17	17.04.17-23.04.17	24.04.17-30.04.17	01.05.17-07.05.17	08.05.17-14.05.17	15.05.17-21.05.17	22.05.17-25.05.17			

Условия реализации программы

Занятия по данной программе проходят в оборудованном кабинете с использованием ПК, проектора и других технических средств обеспечения учебного процесса. Площадь кабинета: 53,6. Число посадочных мест: 31.

Материально-техническое обеспечение:

№ п/п	Наименование имущества	Кол-во
1	Стол ученический (деревянный)	10
2	Стул ученический (деревянный)	20
3	Стол учительский	1
4	Стул учительский	1
5	Стол компьютерный угловой	11
6	Кресло компьютерное	11
7	Доска маркерная	1
8	Экран проекционный	1
9	Стенд информационный (деревянный)	3
10	Стенд информационный (пластиковый)	2
11	Системный блок	11
12	Монитор	11
13	Клавиатура	11
14	Мышь	11
15	Сетевой фильтр	12
16	Ноутбук	1
17	Принтер	1
18	Сканер	1
19	Проектор мультимедийный	1

20	Модем ADSL	1
21	Точка доступа Wi-Fi	1
22	Конвертер	1
23	Телевизор	1
24	DVD проигрыватель	1
25	Модем беспроводной USBWI-FI	11

Основой информационного обеспечения программы является использование учебной литературы.

№ п/п	Название	Автор
1	Практикум по основам информатики и вычислительной техники	В.М. Уваров Л.А. Силакова Н.Е. Красникова
2	Веб-дизайн	С.В. Киселев С.В. Алексахин А.В. Остроух
3	Новейшая энциклопедия персонального компьютера	В.П. Леонтьев
4	Оператор ЭВМ. Практические работы	Н.В. Струмпэ
5	Практическое занятие по информационным технологиям в профессиональной деятельности	Е.В. Михеева
6	Искусство цвета	И. Иттен
7	Веб-дизайн	Д. Кирсанов
8	Веб-Дизайн или не заставляйте меня думать	С. Круг
9	Как сделать сайт удобным	С. Круг
10	Web-Designed	В. Дригалкин

Данную программу реализует учитель Ленинградского учебного центра, имеющий соответствующую квалификацию и уровень профессионально-значимых качеств.

Формы аттестации

Аттестация обучающихся является средством контроля за усвоением обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и проводится по учебным дисциплинам в сроки, предусмотренные учебными планами.

Целями текущей и промежуточной аттестации являются:

- установление фактического уровня теоретических знаний по предметам, практических умений и навыков,
- контроль выполнения учебных программ и календарно-тематического планирования по изучаемой дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

Текущая аттестация слушателей включает в себя поурочное оценивание результатов учебы.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в баллах:

«5» - отлично,

«4» - хорошо,

«3» - удовлетворительно,

«2» - неудовлетворительно.

Отметку "5" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в полном объеме соответствуют учебной программе, допускается один недочет, объем знаний, умений и навыков составляет 90-100% содержания (правильный полный ответ, представляющий собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, умение применять определения, правила в конкретных случаях). Обучающийся обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит собственные примеры.

Отметку "4" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность или её результаты, в общем, соответствуют требованиям учебной программы, но имеются одна или две негрубые ошибки, или три недочета и объем знаний, умений и навыков составляет 70-90% содержания (правильный, но не совсем точный ответ).

Отметку "3" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты в основном соответствуют требованиям программы, однако имеется 1 грубая ошибка и 2 недочета, или 1 грубая ошибка и 1 негрубая, или 2-3 грубых ошибки, или 1 негрубая ошибка и 3 недочета, или 4-5 недочетов. Учащийся владеет знаниями, умениями и навыками в объеме 50-70% содержания (правильный, но не полный ответ, допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил, недостаточно глубоко и доказательно обучающийся обосновывает свои суждения, не умеет приводить примеры, излагает материал непоследовательно).

Отметку "2" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объем знаний, умений и навыков обучающегося составляет 20-50% содержания (неправильный ответ).

Оценки слушателей по завершению изучения дисциплин выставляются на основе результатов письменных работ и устных ответов, с учетом фактических знаний, умений и навыков слушателей.

Промежуточная аттестация представляет собой собеседование, тестирование, контрольные и практические работы, которые проводятся по предметам, изучаемым в течение всего учебного года. К промежуточной аттестации допускаются слушатели, выполнившие учебный план в объёме не менее 75%, у которых не менее 3-х оценок по учебной дисциплине и отработаны пропуски занятий. По дисциплинам, количество которых некратно количеству недель в полугодии, итоговая оценка выставляется по завершению изучения дисциплины, а по дисциплинам, которые изучаются в течение всего учебного года итоговая оценка выставляется по окончании учебного года. По данным дисциплинам промежуточная аттестация проводится в конце декабря каждого учебного года. Дисциплины, изучение которых завершается до начала промежуточной аттестации, оцениваются согласно форме контроля, указанной в учебном плане по дополнительной общеразвивающей программе.

Промежуточная аттестация слушателей МАОДОПО ЛУЦ может проводиться как письменно, так и устно.

Формами проведения ***письменной промежуточной аттестации*** являются:

- контрольная работа,
- письменный зачет (в том числе в форме тестирования).

Формами проведения ***устной промежуточной аттестации*** являются:

- зачет,
- практическая работа,
- защита проектов,
- лабораторная работа,
- самостоятельная работа.

В соответствии с Уставом и учебными планами по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам формами оценивания уровня усвоения учебной дисциплины в учебном плане являются оценка и зачет.

Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ. Итоговая аттестация выпускников, обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, проводится в виде итогового экзамена по изучаемым дисциплинам, включающего теоретические вопросы, решение практических и ситуационных задач, выполнение практических заданий. Итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации. По результатам итоговой аттестации выпускникам

выдается свидетельство о прохождении обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

Формами отслеживания и фиксации образовательных результатов являются: аналитическая справка, ведомость промежуточной и итоговой аттестации, свидетельство о прохождении обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

Формами предъявления и демонстрации образовательных результатов являются: выставка, готовое изделие, защита творческих работ, конкурс «Лучший по профессии», контрольная работа, открытый урок.

Оценочные материалы

Перечень диагностических методик, позволяющих определить достижение обучающимися планируемых результатов:

Контрольные работы:

1. Контрольная работа по дисциплине: «Компьютерные сети».
2. Контрольная работа по дисциплине: «Прикладное программное обеспечение».
3. Контрольная работа по дисциплине: «Программы и инструменты Web-дизайна».
4. Контрольная работа по дисциплине: «Язык HTML».

Методические материалы

Для реализации программы используются следующие методы обучения: словесный, наглядный, практический, объяснительно-иллюстративный, эвристический, проблемный, игровой, дискуссионный, стимулирование.

Методами воспитания в рамках реализации программы являются: поощрение, упражнение, мотивация.

Основными технологиями обучения являются: индивидуализация обучения, групповое обучение, дифференцированное обучение, проблемное обучение, дистанционное обучение, игровая деятельность, проектная деятельность, здоровьесберегающая технология.

Формами организации учебного занятия являются: беседа, встреча с интересными людьми, выставка, диспут, защита проектов, игра, КВН, конкурс, круглый стол, лекция, мастер-класс, «мозговой штурм», открытое занятие, практическое занятие, презентация, экскурсия, итоговый экзамен.

Для реализации программы самостоятельно созданы следующие разработки:

1	Методическая разработка мероприятия «День открытых дверей»
2	Методическая разработка мероприятия «Морской бой»
3	Методическая разработка мероприятия «Звездный час»
4	Методическая разработка мероприятия «Ралли»
5	Методическая разработка мероприятия «Собеседование в организации «N»
6	Методическая разработка мероприятия «Сто к одному»

В ходе обучения программе используются следующие дидактические материалы: карточки с различными задачами и заданиями.

Основным алгоритмом учебного занятия является следующая структура урока: организационный момент, основная часть и заключительная часть.

Список литературы

Основная литература:

1. Киселев С.В. и др. Веб-дизайн. – М.: ОИЦ «Академия», 2009.
2. Леонтьев В.П. Новейшая энциклопедия. Персональный компьютер. – М.:ОЛМА Медиа Групп, 2008.
3. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности, - М.: ОИЦ «Академия», 2010.
4. Струмпэ Н.В. Оператор ЭВМ: Практические работы. - М.: ОИЦ «Академия», 2010.
5. Уваров В.М., Силакова Л.А., Красникова Н.Е. Практикум по основам информатики и вычислительной техники. - М.: ОИЦ «Академия», 2008.

Дополнительная литература:

1. Круг С. Веб-дизайн: книга Стива Круга или «Не заставляйте меня думать!», 2-е издание. – Пер. с англ. – СПб: Символ-Плюс, 2008, (электронная версия).
2. Круг С. Как сделать сайт удобным. – Пер. с англ. – СПб: Символ-Плюс, 2009, (электронная версия).
3. Макарова Н.В., Николайчук Г.С., Титова Ю.Ф. Компьютерное делопроизводство. Учебный курс. 2-е изд. - СПб.: Питер, 2007.
4. Михеева Е.В., Информационные технологии в профессиональной деятельности. – 2-е изд., - М.: Издательский центр «Академия», 2005.
5. Печников В.Н. Создание Веб-сайтов и Веб-страниц. - М.: Издательство Триумф, 2007.
6. Тихонравов А.Н., Прокди А.К., Колосков П.В., Клеандрова И.А. и др. MicrosoftOffice 2007. Все программы пакета. - СПб.: Наука и техника, 2008.
7. Фигурнов В.Э. IBM PC для пользователя. - М.: Издательский Дом «ИНФА-М», 2005.
8. Хеслоп П. HTML с самого начала. – СПб.: Санкт-Петербург, 2005.

9. Хлебостроев В.Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии. – М.: «5 за знания», 2005.
10. Цветкова М.С., Великович Л.С. Информатика и ИКТ. - М.: ОИЦ «Академия», 2011.

Интернет-ресурсы:

1. http://htmlbook.ru
2. http://www.microsoft.com
3. http://www.webremeslo.ru
4. http://about-html.narod.ru

2.1.7. ДОП «Основы фармацевтической деятельности»

Пояснительная записка

На сегодняшний день обучение аптечному бизнесу – одно из самых востребованных направлений. С каждым годом в населенных пунктах больших и малых активно развивается аптечный бизнес, открываются новые аптеки, которым нужны грамотные работники.

В связи с их развитием увеличивается клиентская база, спрос на товары аптечного ассортимента и товарооборот, объем поставок товара возрастает, а, следовательно, увеличивается ассортимент в аптеках. Фармацевту требуется много рабочего времени, чтобы осуществить приемку, фасовку, размещение и хранение поступившего товара от поставщика.

В настоящее время принят закон о рецептурном отпуске лекарственных препаратов, что уменьшает количество времени фармацевта на разбор товара – это время, чтобы изучить рецепт, правильно оформить отпуск рецептурного лекарственного препарата, вести дополнительную документацию, предусмотренную законом.

Перечень рецептурного отпуска изменяется и пополняется, а на это необходимо дополнительное время. Увеличивается время на консультирование покупателя для полноты информации о лекарственных препаратах и других товарах. За счет увеличения разновидностей парафармацевтической продукции происходит увеличение разнообразия товаров в аптеке (кислородные коктейли, ортопедия, спортивное питание, детское питание, диабетическое питание и др.), а, следовательно, и увеличение количества покупателей. Именно это

свидетельствует об актуальности подготовки обучающихся по дополнительной образовательной программе «Основы фармацевтической деятельности», что даст возможность оказывать помощь фармацевтам в приемке, фасовке поступающих товаров, размещению их по местам хранения, осуществлять отпуск и консультировать клиентов в выборе лекарственных трав, предметов санитарии и гигиены, ухода за больными и других медицинских изделий.

Данная программа имеет естественнонаучную направленность в системе дополнительного образования, так как основная цель - воспитание качеств личности, необходимых для интегрирования подрастающего поколения в обществе. Программа ориентирована на изучение психологических особенностей личности, познание мотивов поведения, методик самоконтроля, формирование личности как члена коллектива и общества, межличностных взаимоотношений, адаптацию в коллективе, формирование лидерских качеств и навыков преодоление жизненных трудностей.

Новизна данной программы является объективной, так как программа является авторской, используется впервые, а также корпоративной, так как данная программа является новшеством и впервые реализуется в Муниципальной автономной организации дополнительного образования и профессионального обучения «Ленинградский учебный центр» станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район.

На сегодняшний день в условиях жесткой конкуренции необходимо уметь представить, продать товар, уметь общаться с клиентами, от этого зависит эффективность работы предприятия либо фирмы. Также необходимо обучающимся привить с детства этические навыки поведения в обществе.

Педагогическая целесообразность программы заключается в обучении основам фармакологии, что способствует формированию у обучающихся умений и практических навыков в данной области, которые позволят им успешно осуществлять и добиться существенных результатов в трудовой деятельности в фармакоиндустрии. Наряду с естественнонаучной направленностью данная программа имеет также профориентационное направление и ориентирует обучающихся на продолжение обучения в ВУЗ и СУЗ по профилю фармаколог или провизор.

Содержание программы предполагает освоение обучающимися дисциплин с профильным уклоном: анатомия и физиология с основами общей патологии человека, профессиональная этика, основы биохимии, основы фармакологии.

Отличительной особенностью данной программы является ориентация на приобретение знаний в области фармакологии.

В программе предусмотрено применение различных форм организации учебной деятельности обучающихся: групповой, работа в микрогруппах, парах, фронтальной, применение которых определяется учителем в зависимости от решаемых учебно-воспитательных задач на уроке, специфики содержания, его объема и ожидаемых результатов.

Особенность реализации данной программы выражается в применении современных образовательных технологий: игровая, здоровьесберегающая, ИКТ, практического обучения, проблемного, профориентационного, критического мышления, использование интерактивных технологий обучения, личностно-ориентированной технологии и др.

Почасовая разбивка предметов позволяет использовать адаптивную систему обучения (двухурочную), что способствует повышению познавательного уровня каждого занятия и приводит к увеличению времени, выделяемому на работу учеников на занятии под руководством учителя.

Адресатом программы являются учащиеся 8-11 классов общеобразовательных школ Ленинградского района. Группы формируются по желанию учащихся, заинтересованных в получении знаний и практических навыков в области фармакологии. Программа предназначена для девочек и мальчиков разновозрастного состава и разного уровня образования, разного физического развития и здоровья. Количество обучающихся в группе от 10 человек.

Срок обучения - 1 год, количество учебных часов в год – 135, которые включают 2 часа - консультирование и 4 часа – итоговый экзамен. Занятия проходят один раз в неделю в количестве 4 часов. Практическое обучение в количестве 10 часов, предусмотренное программой, способствует более полному закреплению полученных знаний, умений и навыков, необходимых обучающемуся, форма обучения - очная.

1-ый урок – 14:20 – 15:00
2-ой урок – 15:05 – 15:45
3-ий урок – 15:55 – 16:35
4-ый урок – 16:40 – 17:20

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Основы фармацевтической деятельности» направлена на освоение определенного вида деятельности в индустрии фармакологии, развитие углубленных интересов и навыков обучающихся в данной области, расширение спектра специализированных знаний по дисциплинам, предусмотренным программой; формирование устойчивой мотивации к выбранному виду деятельности; формирование специальных знаний, умений и практических навыков, а также развитие творческих способностей каждого обучающегося.

Программа составлена поэтапно, что позволяет в процессе обучения не только накапливать базовые знания, умения и навыки, способствующие успешному обучению, но и создает возможность развития и реализации творческо-продуктивной, проектной и учебно-научной деятельности обучающихся.

Особенностями организации учебного процесса являются групповые занятия (группы постоянного состава), а также индивидуальные занятия с обучающимися в группе. Реализация данной программы рассчитана на усвоение обучающимися основного содержания программы на уроке. Это достигается сочетанием различных форм и методов обучения: лекционные, практические и семинарские занятия, выполнение самостоятельной работы, показ мастер-классов, проведение конкурсов, защита творческий проектов, проведение итогового экзамена, изложение материала в виде диалога, решение ситуационных задач, применение активных форм обучения, это позволяет сделать учебную деятельность интереснее, моделируя реальные жизненные ситуации и даёт возможность их анализировать и вырабатывать оптимальные действия в дальнейшем.

Цели и задачи программы

Целью обучения по данной программе является развитие и формирование у обучающихся прочных умений и навыков в области фармакологии.

Задачи дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Основы фармацевтической деятельности»:

- образовательные – развитие познавательного интереса к профессии фармаколога, провизора; включение обучающихся в познавательную деятельность в области индустрии фармакологии; приобретение практических навыков и теоретических знаний, умений и компетенций в области фармакологии.
- личностные – формирование общественно-активной личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни, осознанного отношения к здоровью, как ценности, эстетического воспитания.
- межпредметные – развитие мотивации к деятельности в индустрии фармакологии, потребности в саморазвитии ребенка, самостоятельности, ответственности, аккуратности и активности.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование учебной дисциплины	Количество часов	Формы контроля

		всего	теория	практика	
1.	**Теоретическое обучение**	**119**	**68**	**51**	
1.1.	**Экономический курс**	**6**	**6**	**-**	
	Основы экономики отрасли	6	6	-	зачет
1.2.	**Общетехнический курс**	**43**	**21**	**22**	
	Анатомия и физиология с основами общей патологии человека	36	16	20	оценка
	Профессиональная этика	7	5	2	зачет
1.3.	**Специальный курс**	**70**	**41**	**29**	
	Основы биохимии	30	17	13	оценка
	Основы фармакологии	40	24	16	оценка
2.	**Практическое обучение**	**10**	**-**	**10**	зачет
3.	**Консультации**	**2**	**2**	**-**	
4.	**Итоговый экзамен**	**4**	**4**	-	оценка
	ИТОГО:	**135**	**74**	**61**	

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины

«Основы экономики отрасли»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1.	Раздел 1. Основы экономики отрасли.	1	1	-
2.	Раздел 2. Организация работы.	5	5	-
ИТОГО:		**6**	**6**	**-**

Содержание программы

учебной дисциплины

«Основы экономики отрасли»

Теория – 6 часов.

Раздел 1. Основы экономики отрасли – 1 час.

Основы и правила мерчандайзинга в аптеке.

Раздел 2. Организация работы – 5 часов.

Правовая база и охрана труда. Формирование положительного образа аптеки. Шелфинг. Зонирование аптеки. Зачет по дисциплине «Основы экономики отрасли».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины

«Профессиональная этика»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	**теория**	**практика**
1.	Раздел 1. Общие вопросы.	3	3	-
2.	Раздел 2. Профессиональная этика.	4	2	2
ИТОГО:		**7**	**5**	**2**

Содержание программы

учебной дисциплины

«Профессиональная этика»

Теория - 5 часов.

Раздел 1. Общие вопросы – 3 часа.

История фармакологии. Психология и общение. Основные задачи фармакологии.

Раздел 2. Профессиональная этика – 2 часа.

Деонтология и основные положения профессиональной этики. Профессиональная тайна, ятрогения.

Практика - 2 часа.

Раздел 2. Профессиональная этика – 2 часа.

Практическое занятие (П.З.) Медицинская педагогика и потребности человека. Зачет по дисциплине «Профессиональная этика».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины

«Анатомия и физиология с основами общей патологии человека»

п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1.	Раздел 1. Целостность организма и среды.	9	7	2
2.	Раздел 2. Органы и системы органов.	12	2	10
3.	Раздел 3. Вопросы общей патологии.	9	7	2
4.	Раздел 4. Первая помощь.	6	-	6
ИТОГО:		**36**	**16**	**20**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Анатомия и физиология с основами общей патологии человека»

Теория – 16 часов.

Раздел 1. Целостность организма и среды - 7 часов.

Типы тканей. Регуляция функций в организме. Сердце: строение. Лимфатическая система и кровеносная система. Органы дыхания человека. Строение желудочно-кишечного тракта. Контрольная работа (К.Р.) по разделу «Целостность организма и среды».

Раздел 2. Органы и системы органов – 2 часа.

Медицинское вмешательство в репродукцию человека. Здоровый образ жизни.

Раздел 3. Вопросы общей патологи -7 часов.

Понятие о болезни. Кенетозы. Понятие о лихорадке. Понятие об инфекции. Воспаление. Приспособление и компенсация. Контрольная работа (К.Р.) по дисциплине «Анатомия и физиология с основами общей патологии человека».

Практика – 20 часов.

Раздел 1. Целостность организма и среды - 2 часа.

Практическое занятие (П.З.) Строение и физиология клетки. П.З. Иммунитет.

Раздел 2. Органы и системы органов – 10 часов.

П.З. Витамины. П.З. Выделительная система. П.З. Кожа, ее строение, функции. П.З. Скелет человека, строения костей и их соединений. П.З. Основные группы

мышц спины, груди и живота. П.З. Основные группы мышц конечностей, головы и шеи. Контрольная работа (К.Р.) по теме «Система опоры и движения». П.З. Сенсорные системы. П.З. Зрительный анализатор. П.З. Негативные факторы, влияющие на здоровье.

Раздел 3. Вопросы общей патологии – 2 часа.

П.З. Нарушения обмена веществ. П.З. Нарушения кровообращения.

Раздел 4. Первая помощь – 6 часов.

П.З. Помощь при обмороке. П.З. Помощь при травме верхних конечностей. П.З. Помощь при наружных кровотечениях. П.З. Помощь при травме нижних конечностей. П.З. Помощь при травме туловища. П.З. Помощь при травме головы.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Основы фармакологии»

№ п/п	Наименование разделов	Колич	
		всего	т
1.	Раздел 1. Общая фармакология.	26	
2.	Раздел 2.Частная фармакология.	14	
ИТОГО:		**40**	
Консультация		**1**	
Итоговый экзамен		**2**	

Содержание программы
учебной дисциплины
«Основы фармакологии»

Теория – 24 часа.

Раздел 1. Общая фармакология - 18 часов.

Задачи фармакологии. Определение фармакологии как науки. Составные части фармакологии. Связь фармакологии с другими дисциплинами. Основы латинского языка. Рецепт. Понятие о лекарстве. Источники получения лекарственных веществ. Формы лекарственных препаратов. Виды лекарственной терапии. Фармакокинетика и фармакодинамика. Аллопатия и гомеопатия. Принципы дозировки лекарств. Биологическая медицина. Фитотерапия, заготовка растительного сырья. Контрольная работа (К.Р.) по разделу «Общая фармакология».

Раздел 2. Частная фармакология – 6 часов.

Средства, возбуждающие нервную систему. Сердечные гликозиды и гипотензивные средства. Отхаркивающие, противокашлевые средства. Противопаразитарные и противомикробные средства. Химиотерапевтические средства. Контрольная работа (К.Р.) по разделу «Частная фармакология».

Консультация – 1 час.

Итоговый экзамен – 2 часа.

Практика – 16 часов.

Раздел 1. Общая фармакология - 8 часов.

Практическое занятие (П.З.) Важнейшие рецептурные сокращения. П.З. Вес и меры. П.З. Виды фармакологического действия. П.З. Пути введения и выведения лекарств из организма. П.З. Осложнения лекарственной терапии. П.З. Классификация лекарственных средств. П.З. Способы приготовления фитопрепаратов. П.З. Применение фитопрепаратов при заболеваниях.

Раздел 2. Частная фармакология – 8 часов.

П.З. Наркотические средства. П.З. Анальгезирующие, жаропонижающие, противовоспалительные средства. П.З. Противогистаминные средства. П.З. Применение отхаркивающих. П.З. Слабительные средства. П.З. Витамины. П.З. Микро - и макроэлементы. П.З. Гормоны.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Основы биохимии»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	**теория**	**практика**
1.	Раздел 1. Основы биохимии.	21	11	10
2.	Раздел 2. Биохимические основы питания.	9	6	3
ИТОГО:		**30**	**17**	**13**
Консультация		**1**	**1**	**-**
Итоговый экзамен		**2**	**2**	**-**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Основы биохимии»

Теория – 17 часов.

Раздел 1. Основы биохимии – 11 часов.

Введение в биохимию. Химия белков. Химия углеводов. Химия липидов. Метаболизм липидов. Обмен простых белков. Биосинтез белка. Минералы.

Взаимосвязь процессов обмена веществ в организме. Параметоболизм. Гипоэлементозы.

Раздел 2. Биохимические основы питания – 6 часов.

Наука о питании. 7 стадий загрязнения организма. Нутрициология. Потребность в энергии и энергозатраты. Флавоноиды. Контрольная работа (К.Р.) по дисциплине «Основы биохимии».

Консультация – 1 час.

Итоговый экзамен – 2 часа.

Практика - 13 часов.

Раздел 1. Основы биохимии – 10 часов.

Практическое занятие (П.З.) Процессы в клетки. П.З. Витамины. П.З. Гормоны. П.З. Печень. П.З. Кровь. П.З. Почки и моча. П.З. Нервная ткань. П.З. Мышечная ткань. П.З. Соединительная ткань. П.З. Костная ткань.

Раздел 2. Биохимические основы питания – 3 часа.

П.З. Роль нутриентов в питании. П.З. Потребность организма в белке, жирах и углеводах. П.З. Пирамида питания.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
практического обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1.	Раздел 1. Средства ухода.	2	-	2
2.	Раздел 2. Навыки оказания первой помощи.	8	-	8
ИТОГО:		**10**	**-**	**10**

Содержание программы
практического обучения

Практика - 10 часов.

Раздел 1. Средства ухода - 2 часа.

Практическое занятие. (П.З.) Средства гигиены и ухода П.З. Применение средств ухода за больными.

Раздел 2. Навыки оказания первой помощи – 8 часов.

П.З. Первая помощь при кровотечениях. П.З. Первая помощь при травмах. П.З. Первая помощь при терапевтических состояниях. П.З. Измерение артериального давления. К.Р. по практическому обучению.

Планируемые результаты

Предметные результаты:

В процессе освоения программы обучающийся должен приобрести знания и умения:

Обучающийся должен знать:

- Анатомию и физиологию с основами общей патологии человека.
- Основы экономики.
- Элементы оказания первой помощи.
- Психологию общения и основы маркетинга.
- Основы биохимии.
- Основы правильного питания.
- Основные биохимические процессы в организме.
- Основы латинского языка.
- Основы общей фармакологии.
- Основы частной фармакологии.

Обучающийся должен уметь:

- Устанавливать деловые контакты.
- Применять средства ухода за больными.
- Применять средства гигиены.
- Маркировать фармацевтический товар.
- Читать рецепты.
- Оказывать первую помощь при обмороке, кровотечении, травмах.
- Оказывать первую помощь при терапевтических состояниях.
- Измерять артериальное давление.

Личностные результаты:

В ходе изучения программы обучающийся должен приобрести следующие качества:

- Мотивационно-ценностные – иметь потребность в дальнейшем самосовершенствовании и самореализации.
- Когнитивные – уметь мыслить, понимать, рассуждать, анализировать, концентрироваться на материале, развить способность к изучению, сохранению знаний и обмену ими с другими.
- Операциональные – уметь реализовывать на практике знания и практические навыки в области фармацевтической индустрии.
- Эмоционально-волевые – повысить свою самооценку, развить целеустремленность, самостоятельность, решительность, настойчивость, самоконтроль для достижения поставленных жизненных целей.

Календарно-учебный график

Календарный учебный график является обязательным приложением к образовательной программе.

Год обучения: с 1 сентября 2017г. по 25 мая 2018г.																																										
Год обучения	Сентябрь					Октябрь					каникулы	Ноябрь				Декабрь				каникулы	Январь				Февраль				Март			каникулы	Апрель				Май				ль Всего учебных	Всего часов по
Недели обучения	01.09.-04.09.17	05.09.-11.09.17	12.09.-18.09.17	19.09.-25.09.17	26.09.-02.10.17	03.10.-09.10.17	10.10.-16.10.17	17.10.-23.10.17	24.10.-30.10.17	31.10.-02.11.17	03.11.-09.11.17	10.11.-13.11.17	14.11.-20.11.17	21.11.-27.11.17	28.11.-04.12.17	05.12.-11.12.17	12.12.-18.12.17	19.12.-25.12.17	26.12.-28.12.17	29.12.-11.01.17	12.01.-15.01.18	16.01.-22.01.18	23.01.-29.01.18	30.01.-05.02.18	06.02.-12.02.18	13.02.-19.02.18	20.02.-26.02.18	27.02.-05.03.18	06.03.-12.03.18	13.03.-19.03.18	20.03.-24.03.18	25403.-01.04.18	03.04.-09.04.18	10.04.-16.04.18	17.04.-23.04.18	24.04.-30.04.18	01.05.-07.05.18	08.05.-14.05.18	15.05.-21.05.18	22.05.-25.05.18		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		10	11	12	13	14	15	16	17		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27		28	29	30	31	32	33	34	1	34	135

Условия реализации программы

Занятия по данной программе проходят в оборудованном кабинете площадью - 34,6 кв.м, число посадочных мест - 12. Имеется раковина для обработки рук, водогрейка для подогрева воды, водоснабжение горячее и холодное, 3 кушетки, тонометры, аптечка первой помощи, освещение лампами дневного света – 8 шт, отопление централизованное, температурный режим соответствует требованиям САНПИН, ПК в комплекте, проектор, экран, раздаточный материал, муляжи лекарственных средств.

Для обучения программе используется следующее оборудование, инструменты и материалы: муляжи лекарственных средств, инструкции и наставления, полотенца, постельные принадлежности, средства ухода за больными, тонометры, средства оказания первой помощи.

Информационным обеспечением программы является: видеоролики и презентации: «Процессы происходящие в клетки», «Детоксикация», «Иммунная система», «Железодефицитная анемия», «Нутрициология», «Кожа», «Потребность в энергии», «Витамины», «История фармакологии», «Первая помощь при ранениях» и др.

Данную программу реализует учитель МАОДОПО ЛУЦ Кузьмина Л.С., автор программы, имеющий соответствующую квалификацию и уровень профессионально-значимых качеств.

Формы аттестации

Аттестация обучающихся является средством контроля за усвоением обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и проводится по учебным дисциплинам в сроки, предусмотренные учебными планами.

Целями текущей и промежуточной аттестации являются:

- установление фактического уровня теоретических знаний по предметам, практических умений и навыков,
- контроль выполнения учебных программ и календарно-тематического планирования по изучаемой дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

Текущая аттестация слушателей включает в себя поурочное оценивание результатов учебы.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в баллах:

«5» - отлично,

«4» - хорошо,

«3» - удовлетворительно,

«2» - неудовлетворительно.

Отметку "5" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в полном объеме соответствуют учебной программе, допускается один недочет, объем знаний, умений и навыков составляет 90-100% содержания (правильный полный ответ, представляющий собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, умение применять определения, правила в конкретных случаях). Обучающийся обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит собственные примеры.

Отметку "4" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность или её результаты, в общем, соответствуют требованиям учебной программы, но имеются одна или две негрубые ошибки, или три недочета и объем знаний, умений и навыков составляет 70-90% содержания (правильный, но не совсем точный ответ).

Отметку "3" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты в основном соответствуют требованиям программы, однако имеется 1 грубая ошибка и 2 недочета, или 1 грубая ошибка и 1 негрубая, или 2-3 грубых ошибки, или 1 негрубая ошибка и 3 недочета, или 4-5 недочетов. Учащийся владеет знаниями, умениями и навыками в объеме 50-70% содержания (правильный, но не полный ответ, допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил,

недостаточно глубоко и доказательно обучающийся обосновывает свои суждения, не умеет приводить примеры, излагает материал непоследовательно).

Отметку "2" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объем знаний, умений и навыков обучающегося составляет 20-50% содержания (неправильный ответ).

Текущей аттестации подлежат все обучающиеся. Форму текущей аттестации определяет педагог с учётом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Оценки учащимся по завершению изучения дисциплин выставляются на основе результатов письменных работ и устных ответов, с учетом фактических знаний, умений и навыков обучающихся.

Промежуточная аттестация представляет собой собеседование, тестирование, контрольные и практические работы, которые проводятся по предметам, изучаемым в течение всего учебного года. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие учебный план в объёме не менее 75%, у которых не менее 3-х оценок по учебной дисциплине и отработаны пропуски занятий. По дисциплинам, количество которых некратно количеству недель в полугодии, итоговая оценка выставляется по завершению изучения дисциплины, а по дисциплинам, которые изучаются в течение всего учебного года итоговая оценка выставляется по окончании учебного года. По данным дисциплинам промежуточная аттестация проводится в конце декабря каждого учебного года. Дисциплины, изучение которых завершается до начала промежуточной аттестации, оцениваются согласно форме контроля, указанной в учебном плане по дополнительной общеразвивающей программе.

Промежуточная аттестация обучающихся МАОДОПО ЛУЦ может проводиться как письменно, так и устно.

Формами проведения ***письменной промежуточной аттестации*** являются:

- контрольная работа,
- письменный зачет (в том числе в форме тестирования).

Формами проведения ***устной промежуточной аттестации*** являются:

- зачет,
- практическая работа,
- защита проектов,
- самостоятельная работа.

В соответствии с Уставом и учебными планами по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам формами оценивания уровня усвоения учебной дисциплины в учебном плане являются оценка и зачет.

Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ. Итоговая аттестация выпускников, обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, проводится в виде итогового экзамена по изучаемым дисциплинам, включающего теоретические вопросы, решение практических и ситуационных задач, выполнение практических заданий. Итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации. По результатам итоговой аттестации выпускникам выдается свидетельство о прохождении обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

Формами отслеживания и фиксации образовательных результатов являются: аналитическая справка, ведомость промежуточной и итоговой аттестации, свидетельство о прохождении обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

Формами предъявления и демонстрации образовательных результатов являются: выставка, защита творческих работ, конкурс «Лучший по профессии», контрольная работа, открытый урок.

Оценочные материалы

Перечень диагностических методик, позволяющих определить достижение обучающимися планируемых результатов:

Вопросы для контрольной работы по дисциплине «Основы биохимии».

Вопрос 1. Перечислить виды обмена веществ и дать им краткую характеристику.

Вопрос 2. Дать определение флавоноидам, функции.

Вопрос 3. Перечислить функцию нутрицевтиков.

Вопрос 4. Потребность в энергии и энергозатраты.

Вопрос 5. Перечислить 7 стадий загрязнения организма.

Вопрос 6. Взаимосвязь процессов обмена веществ в организме.

Вопрос 7. Дать определение параметоболизму.

Вопрос 8. Дать определение гипоэлементозам.

Вопрос 9. Классификация витаминов по растворимости, причины гиповитаминоза.

Вопрос 10. Биохимические процессы в печени.

Вопрос 11. Биохимия крови.

Вопрос 12. Биохимические процессы соединительной ткани.
Вопрос 13. Биохимические процессы нервной ткани.

Вопросы для контрольной работы по дисциплине «Анатомия и физиология с основами общей патологии человека».

Вопрос 1. Перечислить типы тканей и дать краткую характеристику.
Вопрос 2. Описать строение сердца.
Вопрос 3. Строение и функция органов дыхания.
Вопрос 4.Строение желудочно-кишечного тракта.
Вопрос 5. Физиологические процессы, протекающие в тонком кишечнике.
Вопрос 6. Описать функции толстого кишечника.
Вопрос 7. Дать понятие болезни.
Вопрос 8. Понятие о лихорадке.
Вопрос 9. Описать механизм воспалительной реакции.
Вопрос 10. Что такое приспособление и компенсация?
Вопрос 11. Перечислить мембранные и немембранные органоиды и их функции.
Вопрос 12. Разновидности иммунитета.
Вопрос 13. Функции витаминов в организме.
Вопрос 14. Перечислить и описать функции кожи.
Вопрос 15. Скелет туловища.
Вопрос 16. Скелет верхней конечности.
Вопрос 17. Скелет нижней конечности.
Вопрос 18. Перечислить основные группы мышц спины и их функции.
Вопрос 19. Перечислить мышца груди и живота и их функции.
Вопрос 20. Перечислить основные группы мышц конечностей и их функции.
Вопрос 21. Нарушения обмена веществ.
Вопрос 22. Ваши действия при обмороке.
Вопрос 23. Ваши действия при ушибе головы.
Вопрос 24. Ваши действия при носовом кровотечении.

Вопросы для зачета по дисциплине «Основы экономики отрасли».

Вопрос 1. Что необходимо провести, прежде чем открыть своё собственное дело?
Вопрос 2. Основные правила мерчандайзинга в аптеке.
Вопрос 3. Дать понятие шелфинг.
Вопрос 4.Что такое зонирование аптеки?
Вопрос 5.Требование охраны труда в аптеки.

Вопросы для контрольных работ по дисциплине «Основы фармакологии».

Общая фармакология.

Вопрос 1. Перечислить составные части фармакологии.

Вопрос 2. Перечислить основные правила написания рецепта.
Вопрос 3. Дать характеристику различным формам лекарственных препаратов.
Вопрос 4. Перечислить и охарактеризовать виды лекарственной терапии.
Вопрос 5. Дать определение понятиям аллопатия и гомеопатия.
Вопрос 6. Перечислить принципы дозировки лекарств.
Вопрос 7. Дать определение и функции биологической медицины.
Вопрос 8. Дать определение фитотерапии, приготовление фитопрепаратов.
Вопрос 9. Средства, возбуждающие нервную систему.
Вопрос 10. Описать механизм действия отхаркивающих средств.
Вопрос 11. Перечислить принципы применения химиотерапевтических средствах.
Вопрос 12. Перечислить виды фармакологического действия.
Вопрос 13. Перечислить пути введения и выведения лекарств из организма.
Вопрос 14. Описать осложнения лекарственной терапии.
Вопрос 15. Как приготовить настойку?
Вопрос 16. Как приготовить отвар?
Вопрос 17. Как приготовить настой?

Частная фармакология.

Контрольная работа по разделу «Частная фармакология».

Вариант 1.

1. Дать определение отхаркивающих средств, механизм действия.
2. По какому принципу классифицируются витамины и на какие группы делятся.
3. Виды наркоза.

Вариант 2.

1 Дать определение слабительных средств, особенности применения.
2 Перечислить причины гиповитаминоза.
3 Принцип применения антибиотиков.

Зачет по дисциплине «Профессиональная этика».

Вопрос 1. Перечислить методы психологии.
Вопрос 2. Разновидности общения, их характеристика.
Вопрос 3. Основные положения профессиональной этики.
Вопрос 4. Что такое профессиональная тайна.
Вопрос 5. Дать определение ятрогении.

Контрольная работа по практическому обучению

Вопрос 1. Оказать помощь при носовом кровотечении.
Вопрос 2. Как пользоваться средствами ухода за тяжелобольным.
Вопрос 3. Измерить артериальное давление.

Вопрос 4. Оказать помощь при сотрясении головы.
Вопрос 5. Оказать помощь при травме верхних конечностей.
Вопрос 6. Оказать помощь при травме плечевого сустава.
Вопрос 7. Оказать помощь при эпилептическом припадке.
Вопрос 8. Оказать помощь при травме грудной клетки.
Вопрос 9. Как пользоваться средствами ухода за больными.

Методические материалы

Основой методического обеспечения программы «Основы фармацевтической деятельности» является использование учебной литературы: Бубнов В.Г., Бубнова Н.В. Основы медицинских знаний, Березов Т.Т., Коровкин Б.Ф. Биологическая химия, Обуховец Т.П., Чернова О.В. Основы сестринского дела, Тюкавкина Н.А., Бауков Ю.Н. Биоорганическая химия, Северин Е.С., Алейникова Т.Л., Осипов Е.В., Силаева С.А. Биологическая химия, Кортиков В.Н., Кортиков А.В. Полная энциклопедия лекарственных растений, Кочетков А.М. Наука о питании. Принципы рационального и сбалансированного питания, Швырев А.А. Анатомия и физиология человека с основами общей патологии, а также дидактического и раздаточного материала: «Анатомия и физиология человека», «Элементы фармакологии», «Доврачебная помощь», накопительных папок: «Наставления по фармакологии».

Для выполнения практических заданий по дисциплинам широко используются: карточки контрольных работ, тестовые задания, раздаточный материал, стенды, плакаты, муляжи лекарственных средств и препаратов, как наглядное пособие, оборудование кабинета (кружка Эсмарха, грушевидный балончик, банки медицинские, вазелин, банки для массажа, бинты, шприцы, вата, круг для профилактики пролежней, эластичный бинт, кровоостанавливающий жгут, тонометры, одноразовые пеленки).

При реализации программы используются методы обучения: словесный, наглядный, практический, объяснительно-иллюстрированный, репродуктивный, частично-поисковый, проблемный, игровой, проектный и воспитания: упражнения, поощрения, мотивация.

На уроках активно применяю различные педагогические технологии: технологии группового обучения (работа в микрогруппах), личностно-ориентированные технологии, информационные технологии, здоровьесберегающие, технология практического обучения, технология проблемного обучения, технология проектной деятельности, технология игровой деятельности, технология разноуровневого обучения, технология критического

обучения, коммуникативная технология, технология развивающего обучения, профориентационная технология, технология успеха.

Для реализации программы применяются различные формы организации учебных занятий: беседа, диспут, защита проекта, игра, конкурс, практические занятия, мастер-класс, наблюдение, открытое занятие, презентация, семинар, экзамен, день профессии.

Учебное занятие проводиться по традиционной форме – продолжительностью 40 минут. Основным алгоритмом учебного занятия является следующая структура урока: организационный момент, основная часть и заключительная часть.

Список литературы

Основные источники:

1. Березов Т.Т., Коровкин Б.Ф. Биологическая химия. - М.: "Медицина", 1998, (электронная версия).

2. Бубнов В.Г., Бубнова Н.В. Основы медицинских знаний. - М.: «АСТ АСТЕЛЬ», 2005.

3. Обуховец Т.П., Чернова О.В. Основы сестринского дела. – Ростов на Дону: «Феникс», 2011.

4. Тюкавкина Н.А., Бауков Ю.Н. Биоорганическая химия. – М.: «Дрофа», 2004, (электронная версия).

Дополнительные источники:

1. Брюханов В.М., Зверев Я.Ф. и др. Лекции по фармакологии. - Барнаул: «Спектор», 2014, (электронная версия).

2. Кортиков В.Н., Кортиков А.В. Полная энциклопедия лекарственных растений. - Ростов-на-Дону: Издательский дом «Проф-пресс», 2004.

3. Кочетков А.М. Наука о питании. Принципы рационального и сбалансированного питания». - Лекции, кандидат медицинских наук, заведующий отделением клинической диагностики и профилактики алиментарнозависимых заболеваний Клиники лечебного питания НИИ питания РАМН, 1995-2005 гг.

4. Методические рекомендации по применению биологических активных добавок ММА им. Сеченова и института питания РАМН под редакцией академика Васильева В.А. – М.: «ООО Дизарт», 2013.

5. Северин Е.С., Алейникова Т.Л., Осипов Е.В., Силаева С.А. Биологическая химия. – М.: «Медицинское информационное агентство», 2008, (электронная версия).

6. Швырев А.А. Анатомия и физиология человека с основами общей патологии. - Ростов на Дону: «Феникс», 2004.

7. Шеламова Г.Н. Этикет делового общения. - М.: ОИЦ «Академия», 2014. (электронная версия).

2.2. Программы профессиональной подготовки:

2.2.1. Профессия «Повар»

Пояснительная записка

Повар – одна из самых массовых профессий в сфере обслуживания и является достаточно востребованной на рынке труда. Во всем мире с каждым годом возрастает интерес к питанию. Наука занимается вопросами совместимости продуктов, раздельного питания, пищевыми добавками, детским и диетическим питанием, а повара несут все новшества потребителю. Несмотря на то, что вузы выпускают большое количество специалистов в этой области, многим компаниям и на многих предприятиях требуются квалифицированные специалисты. Это профессия для ресторанов, кафе, столовых, баров, мест общественного питания, услуг домашнего обслуживания.

Авторская программа по профессии «Повар» имеет социально-педагогическую направленность и призвана помочь подросткам овладеть знаниями, умениями и навыками, необходимыми для успешной трудовой деятельности в сфере общественного питания.

Новизна программы основывается на комплексном подходе к подготовке молодого специалиста, умеющего жить в современных социально-экономических условиях: компетентного, мобильного, с высокой культурой делового общения, готового к принятию и решению производственных задач.

Актуальность программы опирается на необходимость подготовки молодых специалистов востребованной на рынке труда профессии «Повар».

Авторская программа по профессии «Повар» составлена на основании Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС) и Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 02 июля 2013 года № 513.

Профессиональная подготовка обучающихся строится на принципе последовательного чередования теории и практики. В процессе теоретического обучения слушатели знакомятся с организацией работы, оборудованием производственных цехов предприятий общественного питания, технологией кулинарной обработки продуктов, с правилами пользования, стандартами по определению качества продовольственных товаров; изучают устройство, назначение и правила безопасной эксплуатации технологического оборудования, производственную санитарию, основы экономики и предпринимательства, основы ценообразования и бухгалтерского учёта в общественном питании, культуру деловых отношений.

На практических и лабораторных занятиях обучающиеся приобретают навыки по механической кулинарной обработке овощей, мяса, рыбы, эксплуатации технологического оборудования и безопасным методам работы; овладевают навыками рациональной организации рабочих мест и содержание их в надлежащем санитарном состоянии; овладевают способами кулинарной обработки сырья и полуфабрикатов с использованием методов рациональной технологии (безотходность, безопасность, экономичность, с сохранением питательной ценности и натуральных свойств продуктов), знакомятся с особенностями национального колорита, используемого в приготовлении и оформлении блюд и кулинарных изделий. Особое внимание уделяется самостоятельной работе обучающихся, в процессе которой отрабатывается индивидуальный почерк будущего специалиста, прививается творческий подход к профессиональной деятельности.

Каждое лабораторное занятие начинается с инструктажа по технике безопасности и выдачи теоретических сведений по теме; на занятии проводится показ трудовых приемов (нарезка овощей, хлеба и хлебобулочных изделий, размораживание рыбы и мяса и др.); составляются технологические схемы и технологические карты на основе «Сборника рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания».

Основная цель обучения по программе –прошедший подготовку и итоговую аттестацию выпускник должен быть готов к профессиональной деятельности в качестве повара в организациях (на предприятиях) сферы общественного питания независимо от их организационно-правовых форм.

Целью профессиональной подготовки обучающихся первого года является обучения первоначальным знаниям и умениях, необходимых в поварском деле.

Целью профессиональной подготовки обучающихся второго года является закрепление и совершенствования навыков и умений поварского дела.

Достижение поставленных целей реализуется в решении следующих

задач:

1. Формирование у обучающихся профессиональных навыков на основе квалификационных требований и пожеланий работодателей.
2. Формирование профессиональных знаний, умений и навыков, способствующих адаптации выпускников к новым условиям рынка труда.
3. Определение содержания обучения с учетом специфики инновационных технологических процессов, форм организации труда, связанных с содержанием профессии.
4. Использование многообразия педагогических технологий и методов обучения для обеспечения уровня обязательного и сознательного усвоения учебного материала в соответствии с уровнем и способностями обучающихся;
5. Совершенствование профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и улучшению условий труда.
6. Развитие системы социального и частно-государственного партнерства, расширение круга заинтересованных в сотрудничестве организаций при подготовке квалифицированных рабочих.

Авторская программа рассчитана на 2 года обучения. Для этого отводится 400 часов (4 часа в неделю), из них теории – 120 часов, практических занятий – 152 часа и производственная практика в количестве 128 часов на предприятиях общественного питания района. В процессе практики обучающимся прививаются навыки качественного выполнения работ, эффективного использования рабочего времени, любовь к избранной профессии. Краткое содержание работ обучающиеся ежедневно записывают в дневник.

Программа обеспеченна методическими рекомендациями к практическим занятиям и рекомендациями к подготовке и сдаче квалификационного экзамена.

Обучение завершается сдачей квалификационного экзамена, который включает в себя проверку усвоения обучающимися теоретических знаний и навыков производственной работы.

Обучающимся, успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдается свидетельство с присвоением квалификации «Повар 3 разряда».

Квалификационная характеристика

Обучающийся профессии «Повар» **должен уметь:**

- приготовить блюда и кулинарные изделия, требующие простой кулинарной обработки;
- варить картофель и другие овощи, каши, бобовые, макаронные изделия, яйца;

- жарить картофель, овощи, изделия из котлетной массы (овощной, рыбной, мясной), блины, оладьи, блинчики;
- запекать овощные и крупяные изделия;
- процеживать, протирать, замешивать, измельчать;
- формовать, фаршировать, начинять изделия;
- приготовить бутерброды, блюда из полуфабрикатов, консервы и концентраты;
- порционировать;
- раздавать блюда малого спроса.

Обучающийся профессии «Повар» **должен знать:**

- рецептуры, технологию приготовления, требования к качеству, правила раздачи комплектаций, сроки и условия хранения блюд;
- виды, свойства и кулинарные назначения картофеля, овощей, грибов, круп, макаронных и бобовых изделий, творога, яиц, полуфабрикатов из котлетной массы, теста, консервов, концентратов и других продуктов, признаки и органолептические методы определения их доброкачественности;
- правила приёма и последовательность выполнения операций по их подготовке к тепловой обработке;
- назначение, правила использования технологического оборудования, производственного инвентаря, инструмента, весоизмерительных приборов, посуды и правила ухода за ними.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Наименование учебной дисциплины	**Количество часов**			**Формы контроля**
	всего	**теория**	**практика**	
1 год обучения				
1 Теоретическое обучение	**136**	**57**	**79**	
1.1. Экономический курс	**8**	**6**	**2**	
Основы экономики и предпринимательства	8	6	2	зачет
1.2. Общетехнический курс	**21**	**14**	**7**	
Охрана труда и производственная санитария	10	8	2	зачет
Товароведение пищевых продуктов	11	6	5	оценка
1.3. Специальный курс	**107**	**37**	**70**	
Кулинария	94	31	63	оценка
Оборудование предприятий общественного питания	13	6	7	оценка

2 Производственная практика	**128**		**128**	оценка
ИТОГО:	**264**	**57**	**207**	
2 год обучения				
1. Теоретическое обучение	**128**	**55**	**73**	
1.1. Общетехнический курс	**33**	**18**	**15**	
Товароведение пищевых продуктов	13	6	7	оценка
Калькуляция и учет	13	7	6	оценка
Основы психологии и профессиональной этики в общественном питании	7	5	2	зачет
1.2. Специальный курс	**95**	**37**	**58**	
Кулинария	54	16	38	оценка
Оборудование предприятий общественного питания	11	5	6	оценка
Организация производства	30	16	14	оценка
2. Консультации	**4**	**4**		
3 Квалификационный экзамен	**4**	**4**		оценка
ИТОГО:	**136**	**63**	**73**	
ВСЕГО:	**400**	**120**	**280**	

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Основы экономики и предпринимательства»

1 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	**теория**	**практика**
1.	Раздел 1. Фундаментальные экономические понятия.	4	4	-
2.	Раздел 2. Производство: ресурсы, факторы, тенденции.	2	1	1
3.	Раздел 3. Экономические основы рынка.	2	1	1
ИТОГО:		**8**	**6**	**2**

Содержание программы

учебной дисциплины

«Основы экономики и предпринимательства»

Теория – 6 часов.

Раздел 1.Фундаментальные экономические понятия – 4 часа.

Материальное производство как основа жизнедеятельности. Собственность: сущность и экономическое содержание. Товар и составляющие его части. Деньги, их происхождение и функции.

Раздел 2. Производство: ресурсы, факторы, тенденции – 1 час.

Факторы производства и их доход.

Раздел 3. Экономические основы рынка – 1 час.

Структура рыночной экономики.

Практика – 2 часа.

Раздел 2. Производство: ресурсы, факторы, тенденции – 1 час.

Лабораторная работа (Л.Р.) «Производительность и эффективность».

Раздел 3. Экономические основы рынка - 1 час.

Зачет по дисциплине «Основы экономики и предпринимательства».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Охрана труда и производственная санитария»

1 год обучения

№	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1.	Раздел 1. Организация охраны труда на производстве.	2	2	-
2.	Раздел 2. Производственный травматизм и профессиональные заболевания.	2	2	-
3.	Раздел 3. Гигиенические требования к факторам внешней среды и благоустройству предприятий общественного питания.	3	2	1
4.	Раздел 4. Санитарно-гигиенические требования к транспортировке, приемке, хранению, кулинарной обработке и реализации продуктов питания.	1	1	-
5.	Раздел 5. Личная гигиена.	2	1	1
ИТОГО:		**10**	**8**	**2**

Содержание программы

учебной дисциплины

«Охрана труда и производственная санитария»

Теория – 8 часов.

Раздел 1. Организация охраны труда на производстве – 2 часа.

Законодательство об охране труда в РФ. Инструктаж по технике безопасности, его виды. Пожарная безопасность.

Раздел 2. Производственный травматизм и профессиональные заболевания – 2 часа.

Причины возникновения производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.

Раздел 3. Гигиенические требования к факторам внешней среды и благоустройству предприятий общественного питания – 2 часа.

Кишечные инфекции и их профилактика. Гельминтозы и их профилактика.

Санитарно-гигиенические требования к устройству, содержанию и оборудованию предприятий общественного питания.

Раздел 4. Санитарно-гигиенические требования к транспортировке, приемке, хранению, кулинарной обработке и реализации продуктов питания – 1 час.

Санитарные правила производства, перевозки, приема, реализации и хранения кулинарной продукции.

Раздел 5. Личная гигиена – 1 час.

Правила личной гигиены повара. Профилактические медицинские осмотры и обследования.

Практика - 2 часа.

Раздел 3. Гигиенические требования к факторам внешней среды и благоустройству предприятий общественного питания – 1 час.

Практическое занятие (П.З.) «Санитарно-гигиенические требования к устройству, содержанию и оборудованию предприятий общественного питания».

Раздел 5. Личная гигиена – 1 час.

Зачет по дисциплине «Охрана труда и производственная санитария».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины
«Товароведение пищевых продуктов»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		Всего	**теория**	**практика**
1 год обучения				
1.	Раздел 1. Зерномучные товары.	3	2	1
2.	Раздел 2. Хлеб и хлебобулочные изделия.	2	1	1
3.	Раздел 3. Свежие и переработанные овощи, плоды и грибы.	2	1	1
4.	Раздел 4. Кондитерские изделия.	4	2	2
	ИТОГО:	**11**	**6**	**5**
2 год обучения				
5.	Раздел 5. Молоко и молочные товары.	2	1	1
6.	Раздел 6. Пищевые жиры.	2	1	1
7.	Раздел 7. Яйца и яичные продукты.	2	1	1
8.	Раздел 8. Мясо и мясные товары.	2	1	1
9.	Раздел 9. Рыба и рыбные товары.	2	1	1
10.	Раздел 10. Вкусовые товары.	3	1	2
ИТОГО:		**13**	**6**	**7**

Содержание программы

учебной дисциплины

«Товароведение пищевых продуктов»

Теория – 12 часов.
1 год обучения.
Раздел 1. Зерномучные товары – 2 часа.
Характеристика зерновых культур. Крупы, мука и макаронные изделия.
Раздел 2. Хлеб и хлебобулочные изделия – 1 час.
Производство хлеба и хлебобулочных изделий.
Раздел 3. Свежие и переработанные овощи, плоды и грибы – 1 час.
Классификация и основные виды свежих овощей, плодов и грибов.

Раздел 4. Кондитерские изделия – 2 часа.
Сахар и мёд. Мучные кондитерские изделия.
2 год обучения.
Раздел 5. Молоко и молочные товары – 1 час.
Цельное натуральное молоко, сливки и молочные консервы.
Раздел 6. Пищевые жиры – 1 час.
Жиры животные, маргарин, кулинарные и растительные масла.
Раздел 7. Яйца и яичные продукты – 1 час.
Характеристика яиц и яичных продуктов.
Раздел 8. Мясо и мясные товары – 1 час.
Мясные полуфабрикаты. Колбасные изделия и мясные консервы.
Раздел 9. Рыба и рыбные товары – 1 час.
Характеристика основных семейств промысловых рыб.
Раздел 10. Вкусовые товары – 1 час.
Ассортимент вкусовых товаров.
Практика – 12 часов.
1 год обучения.
Раздел 1. Зерномучные товары – 1 час.
Практическое занятие (П.З.) «Ознакомление с натуральными образцами круп, муки и макаронных изделий».
Раздел 2. Хлеб и хлебобулочные изделия - 1 час.
Практическое занятие (П.З.) «Дефекты и болезни хлеба».
Раздел 3. Свежие и переработанные овощи, плоды и грибы – 1 час.
Практическое занятие (П.З.) «Ознакомление с ассортиментом овощей, плодов и грибов по каталогам».

Раздел 4. Кондитерские изделия – 2 часа.
Практическое занятие (П.З.) Ознакомление с ассортиментом мучных кондитерских изделий по каталогам. Контрольная работа по дисциплине «Товароведение пищевых продуктов».
2 год обучения.
Раздел 5. Молоко и молочные товары – 1 час.
Практическое занятие (П.З.) «Кисломолочные продукты и сыры».
Раздел 6. Пищевые жиры – 1 час.
Практическое занятие (П.З.) «Качество, упаковка, маркировка и хранение жиров».
Раздел 7. Яйца и яичные продукты - 1 час.

Практическое занятие (П.З.) «Показатели качества яиц и яичных продуктов».

Раздел 8. Мясо и мясные товары - 1 час.

Практическое занятие (П.З.) «Колбасные изделия и мясные консервы».

Раздел 9. Рыба и рыбные товары - 1 час.

Практическое занятие (П.З.) «Характеристика основных семейств промысловых рыб».

Раздел 10. Вкусовые товары - 2 часа.

Практическое занятие (П.З.) «Показатели качества, упаковка и маркировка вкусовых товаров». Контрольная работа по дисциплине «Товароведение пищевых продуктов».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины

«Кулинария»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		Всего	**теория**	**практика**
1 год обучения				
1.	Раздел 1. Обработка овощей и грибов.	15	5	10
2.	Раздел 2. Обработка рыбы.	13	4	9
3.	Раздел 3. Обработка мяса и мясопродуктов.	14	6	8
4.	Раздел 4. Обработка сельскохозяйственной птицы и пернатой дичи.	7	3	4
5.	Раздел 5. Способы тепловой кулинарной обработки продуктов.	2	2	-
6.	Раздел 6. Супы.	11	2	9
7.	Раздел 7. Соусы.	15	5	10
8.	Раздел 8. Блюда и гарниры из круп, бобовых и макаронных изделий.	11	2	9
9.	Раздел 9. Блюда и гарниры из овощей и грибов.	6	2	4
ИТОГО:		**94**	**31**	**63**
2 год обучения				
10.	Раздел 10. Блюда из рыбы.	7	2	5

11.	Раздел 11. Блюда из мяса и мясопродуктов.	6	2	4
12.	Раздел 12. Блюда из сельскохозяйственной птицы и пернатой дичи.	5	1	4
13.	Раздел 13. Блюда из яиц. Блюда из творога.	4	1	3
14.	Раздел 14. Холодные блюда и закуски.	10	4	6
15.	Раздел 15. Сладкие блюда.	4	1	3
16.	Раздел 16. Напитки.	4	1	3
17.	Раздел 17. Основы диетического питания.	6	2	4
18.	Раздел 18. Изделия из теста.	8	2	6
	ИТОГО:	**54**	**16**	**38**
	Консультации	**4**	**4**	**-**
	Квалификационный экзамен	**4**	**4**	**-**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Кулинария»

Теория – 47 часов.

1 год обучения.

Раздел 1. Обработка овощей и грибов – 5 часов.

Обработка клубнеплодов и корнеплодов. Обработка капустных, луковых и плодовых овощей. Обработка салатных, пряных и десертных овощей. Обработка консервированных овощей. Подготовка овощей для фарширования. Полуфабрикаты из овощей. Обработка грибов.

Раздел 2. Обработка рыбы – 4 часа.

Механическая кулинарная обработка рыбы. Особенности обработки некоторых видов рыб. Приготовление полуфабрикатов из рыбы. Приготовление рыбной котлетной массы и полуфабрикатов из нее. Обработка рыбы для фарширования.

Раздел 3. Обработка мяса и мясопродуктов – 6 часов.

Общие требования к мясу. Механическая кулинарная обработка мяса. Разделка и обвалка говяжьей полутуши. Приготовление мясных полуфабрикатов. Кулинарная разделка и обвалка бараньей и свиной туши. Полуфабрикаты из

баранины и свинины. Приготовление рубленой массы и полуфабрикатов из нее. Обработка кроликов. Обработка субпродуктов.

Раздел 4. Обработка сельскохозяйственной птицы и пернатой дичи – 3 часа.

Механическая кулинарная обработка сельскохозяйственной птицы и пернатой дичи. Полуфабрикаты из птицы и дичи. Обработка субпродуктов птицы и дичи.

Раздел 5. Способы тепловой кулинарной обработки продуктов – 2 часа.

Основные способы тепловой обработки. Комбинированные и вспомогательные способы тепловой обработки.

Раздел 6. Супы – 2 часа.

Общие сведения о супах. Приготовление бульонов. Заправочные супы. Супы-пюре. Прозрачные, сладкие и холодные супы.

Раздел 7. Соусы – 5 часов.

Общие сведения о соусах. Приготовление мучных пассировок и бульонов. Соусы мясные красные. Соусы белые на мясном или рыбном бульоне. Соусы молочные, сметанные и соусы яично-масляные. Холодные соусы и желе. Соусы сладкие. Требования к качеству соусов и сроки их хранения.

Раздел 8. Блюда и гарниры из круп, бобовых и макаронных изделий – 2 часа.

Подготовка круп к варке. Блюда из каш. Блюда из бобовых. Блюда из макаронных изделий.

Раздел 9. Блюда и гарниры из овощей и грибов – 2 часа.

Блюда и гарниры из вареных, припущенных и жареных овощей. Блюда и гарниры из тушеных и запеченных овощей. Блюда из грибов.

2 год обучения.

Раздел 10. Блюда из рыбы – 2 часа.

Рыба отварная, припущенная, запеченная, жаренная. Блюда из рыбной котлетной массы. Блюда из морепродуктов.

Раздел 11. Блюда из мяса и мясопродуктов – 2 часа.

Отварные, припущенные, жареные, тушеные блюда из мяса. Запеченные мясные блюда. Блюда из рубленого мяса. Блюда из котлетной массы.

Раздел 12. Блюда из сельскохозяйственной птицы и пернатой дичи – 1 час.

Отварная, припущенная, жаренная, тушеная птица и дичь.

Раздел 13. Блюда из яиц. Блюда из творога – 1 час.

Варка яиц. Жареные, запеченные блюда из яиц и творога**.**

Раздел 14. Холодные блюда и закуски – 4 часа.

Подготовка продуктов для холодных блюд и закусок. Бутерброды. Салаты. Винегреты. Овощные и грибные блюда и закуски. Блюда и закуски из яиц. Рыбные и мясные блюда и закуски. Горячие закуски.

Раздел 15. Сладкие блюда – 1 час.

Натуральные свежие фрукты и ягоды. Приготовление компотов. Желированные блюда.

Раздел 16. Напитки – 1 час.

Напитки.

Раздел 17. Основы диетического питания – 2 часа.

Значение диетического питания. Характеристика диет. Холодные диетические блюда. Вторые горячие блюда. Сладкие блюда и напитки**.**

Раздел 18. Изделия из теста – 2 часа.

Дрожжевое и бездрожжевое тесто. Разделка теста и процессы, происходящие при выпечке. Мучные изделия пониженной калорийности.

Консультации – 4 часа.

по теме «Блюда из мяса и мясопродуктов».

по теме «Блюда из сельскохозяйственной птицы и пернатой дичи».

по теме «Сладкие блюда».

по теме «Изделия из теста».

Квалификационный экзамен – 4 часа.

Практика - 101 час.

1 год обучения.

Раздел 1. Обработка овощей и грибов – 10 часов.

Практическое занятие (П.З.) Работа со сборником рецептур. Определение отходов овощей при первичной обработке. П.З. Решение задач по определению массы отходов, образующихся при обработке овощей. П.З. Работа со сборником рецептур. Определение отходов овощей при первичной обработке.

Лабораторная работа (Л.Р.) Механическая кулинарная обработка клубнеплодов и корнеплодов. Карвинг. Л.Р. Механическая кулинарная обработка капустных, луковых и плодовых овощей. Л.Р. Механическая кулинарная обработка салатных, пряных и десертных овощей. Л.Р. Механическая кулинарная обработка салатных, пряных и десертных овощей. Л.Р. Подготовка различных овощей для фарширования. Л.Р. Механическая кулинарная обработка грибов. Контрольная работа по разделу «Обработка овощей и грибов».

Раздел 2. Обработка рыбы – 9 часов.

Практическое занятие (П.З.) Расчет количества отходов. П.З. Расчет массы нетто или полуфабрикатов. Л.Р. Приготовление котлетной массы из рыбы.

Лабораторная работа (Л.Р.) Разделка рыбы на филе. Обработка пищевых отходов. Л.Р. Приготовление порционных полуфабрикатов из рыбы для различных видов тепловой обработки. Л.Р. Обработка судака и сельди соленой. Л.Р. Приготовление полуфабрикатов из рыбы для жаренья во фритюре. Л.Р. Подготовка щуки для фарширования. Контрольная работа по разделу «Обработка рыбы».

Раздел 3. Обработка мяса и мясопродуктов – 8 часов.

Практическое занятие (П.З.) Расчет выхода частей туши и массы нетто. П.З. Расчет массы брутто. Расчет количества отходов. П.З. Решение задач по определению массы отходов, образующихся при обработке различных видов мяса. П.З. Расчеты при механической кулинарной обработке мяса и мясопродуктов.

Лабораторная работа (Л.Р.) Приготовление крупнокусковых полуфабрикатов из мяса. Шпигование мяса. Л.Р. Приготовление мелкокусковых и крупнокусковых полуфабрикатов из баранины и свинины. Л.Р. Приготовление рубленой и котлетной массы и полуфабрикатов из нее. Контрольная работа по разделу «Обработка мяса и мясопродуктов».

Раздел 4. Обработка сельскохозяйственной птицы и пернатой дичи – 4 часа.

Практическое занятие (П.З.) Решение задач по определению массы нетто и брутто при обработке птицы.

Лабораторная работа (Л.Р.)Заправка курицы различными способами. Л.Р. Приготовление порционных и мелкокусковых полуфабрикатов из курицы. Контрольная работа по разделу «Обработка сельскохозяйственной птицы и пернатой дичи».

Раздел 6. Супы – 9 часов.

Практическое занятие (П.З.) Расчеты при варке супов. П.З. Составление технологических карт для приготовления супов и бульонов. П.З. Составление расчетов взаимозаменяемости продуктов с учетом норм. П.З. Составление расчетов на дополнительные продукты, подаваемые к супам.

Лабораторная работа (Л.Р.)Приготовление борща с капустой и картофелем. Л.Р. Приготовление заправочных супов.Л.Р. Приготовление прозрачных супов. Л.Р. Приготовление окрошки овощной на кефире. Контрольная работа по разделу «Супы».

Раздел 7. Соусы – 10 часов.

Практическое занятие (П.З.) Расчеты для приготовления соусов. П.З. Расчет количества порций соусов из имеющихся продуктов. П.З. Расчет количества продуктов для приготовления соусов. П.З. Расчет количества продуктов для приготовления холодных соусов.

Лабораторная работа (Л.Р.)Приготовление соуса красного основного, белого основного, грибного. Л.Р. Приготовление молочного соуса и его производных. Л.Р. Приготовление яично-масляных соусов и масляных смесей. Л.Р. Приготовление холодных соусов и желе. Л.Р. Приготовление соусов сладких: абрикосового и яблочного. Контрольная работа по разделу «Соусы».

Раздел 8. Блюда и гарниры из круп, бобовых и макаронных изделий – 9 часов.

Практическое занятие (П.З.) Расчеты для приготовления гарниров из круп. П.З. Определение вместимости посуды для приготовления блюд и гарниров из круп. П.З. Расчет массы брутто при тепловой кулинарной обработке.

Лабораторная работа (Л.Р.) Приготовление рассыпчатой гречневой каши с грибами и луком. Л.Р. Приготовление крупеника. Л.Р. Приготовление блюда «Бобовые в соусе». Л.Р. Приготовление блюда «Макаронник» и «Макароны, запеченные с яйцом».Контрольная работа по разделу «Блюда и гарниры из круп, бобовых и макаронных изделий»**.**

Раздел 9. Блюда и гарниры из овощей и грибов – 4 часа.

Практическое занятие (П.З.) Расчеты для приготовления блюд из овощей.

Лабораторная работа (Л.Р.)Приготовление картофельного пюре и картофеля жаренного во фритюре. Л.Р. Приготовление блюд из запеченных овощей. Контрольная работа по разделу «Блюда и гарниры из овощей и грибов».

2 год обучения.

Раздел 10. Блюда из рыбы – 5 часов.

Практическое занятие (П.З.) Расчет выхода готовых изделий при тепловой обработке продуктов.

Лабораторная работа (Л.Р.)Приготовление щуки фаршированной. Л.Р. Приготовление блюд из запеченной рыбы. Л.Р. Приготовление блюд из рыбной котлетной массы и блюд из морепродуктов. Контрольная работа по разделу «Блюда из рыбы».

Раздел 11. Блюда из мяса и мясопродуктов – 4 часа.

Практическое занятие (П.З.) Расчеты для приготовления горячих блюд из мяса и мясопродуктов.

Лабораторная работа (Л.Р.) Приготовление горячих блюд из мяса и мясопродуктов. Л.Р. Технология приготовления блюд из натуральной рубленой и котлетной массы. Обобщающее повторение по разделу «Блюда из мяса и мясопродуктов».

Раздел 12. Блюда из сельскохозяйственной птицы и пернатой дичи – 4 часа.

Практическое занятие (П.З.) Расчеты для приготовления горячих блюд из сельскохозяйственной птицы.

Лабораторная работа (Л.Р.) Приготовление блюд из птицы. Л.Р. Приготовление блюда «Котлеты по-киевски». Обобщающее повторение по разделу «Блюда из сельскохозяйственной птицы и пернатой дичи».

Раздел 13. Блюда из яиц. Блюда из творога – 3 часа.

Практическое занятие (П.З.) Расчет количества продуктов для приготовления блюд из яиц и творога.

Лабораторная работа (Л.Р.) Приготовление блюд из яиц. Л.Р.Приготовление блюд из творога.

Раздел 14. Холодные блюда и закуски – 6 часов.

Практическое занятие (П.З.) Расчет выхода готовых изделий из гастрономических товаров.

Лабораторная работа (Л.Р.) Приготовления бутербродов, салатов, винегретов. Л.Р. Приготовление овощных и грибных блюд и закусок. Л.Р. Приготовление холодных рыбных и мясных блюд и закусок. Контрольная работа по разделу «Холодные блюда и закуски».

Раздел 15. Сладкие блюда – 3 часа.

Практическое занятие (П.З.) Расчеты для приготовления сладких блюд. Лабораторная работа (Л.Р.) Технология приготовления киселей, желе, муссов и самбуков. Обобщающее повторение по разделу «Сладкие блюда».

Раздел 16. Напитки – 3 часа.

Практическое занятие (П.З.) Чай. Кофе, какао, шоколад. Холодные напитки. П.З. Расчет количества продуктов для приготовления напитков.

Лабораторная работа (Л.Р.) Приготовление горячих и холодных напитков. Правила подачи.

Раздел 17. Основы диетического питания – 4 часа.

Практическое занятие (П.З.) Применение приемов щажения. П.З. Составление технологических карт на холодные диетические блюда.

Лабораторная работа (Л.Р.) Приготовление плова из риса с фруктами, витаминный напиток из плодов шиповника. Контрольная работа по разделу «Основы диетического питания. Напитки».

Раздел 18. Изделия из теста – 6 часов.

Практическое занятие (П.З.) Расчет количества воды для замеса теста определенной влажности.

Лабораторная работа (Л.Р.) Приготовление дрожжевого теста и изделий из него. Л.Р. Приготовление и рецептура жареных изделий из теста. Л.Р. Приготовление фарша из свежей капусты, мясного с луком. Л.Р. Приготовление бисквита с фруктовыми пастами. Контрольная работа по разделу «Изделия из теста».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Оборудование предприятий общественного питания»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		Всего	теория	практика
1 год обучения				
1.	Раздел 1. Механическое оборудование.	13	6	7
	ИТОГО:	**13**	**6**	**7**
2 год обучения				
2.	Раздел 2. Тепловое оборудование.	8	4	4
3.	Раздел 3. Холодильное оборудование.	3	1	2
	ИТОГО:	**11**	**5**	**6**

Содержание программы

учебной дисциплины

«Оборудование предприятий общественного питания»

Теория – 11 часов.
1 год обучения.
Раздел 1. Механическое оборудование – 6 часов.
Структура и классификация технологических машин. Универсальные приводы. Машины для обработки овощей и картофеля. Машины для обработки мяса и рыбы. Машины для подготовки кондитерского сырья и приготовления теста и полуфабрикатов. Машины для нарезания хлеба и гастрономических продуктов. Посудомоечные машины. Контрольная работа по теме: «Механическое оборудование»
2 год обучения.
Раздел 2. Тепловое оборудование – 4 часа.
Классификация теплового оборудования. Пищеварочные котлы. Аппараты для жаренья и выпечки. Варочно-жарочное оборудование. Водогрейное оборудование. Оборудование для раздачи пищи.
Раздел 3. Холодильное оборудование – 1 час.
Классификация и виды холодильного оборудования.
Практика – 13 часов.
1 год обучения.

Раздел 1. Механическое оборудование – 7 часов.

Практическое занятие (П.З.) Универсальные приводы. П.З. Машины для обработки овощей и картофеля. П.З. Машины для обработки мяса и рыбы. П.З. Машины для подготовки кондитерского сырья и приготовления теста. П.З. Машины для нарезки хлеба и гастрономических продуктов. П.З. Посудомоечные машины.

2 год обучения.

Раздел 2. Тепловое оборудование – 4 часа.

Практическое занятие (П.З.) № 1. «Аппараты для жаренья и выпечки». П.З. № 2 «Варочно-жарочное оборудование».П.З. № 3 «Водогрейное оборудование. Оборудование для раздачи пищи». Контрольная работа по теме: «Тепловое оборудование».

Раздел 3. Холодильное оборудование - 2 часа.

Практическое занятие (П.З.) № 4 «Правила эксплуатации холодильного оборудования». Практическая работа по разделу: «Холодильное оборудование».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины

«Калькуляция и учёт»

2 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		Всего	теория	практика
1.	Раздел 1. Методы и задачи бухгалтерского учета.	2	2	-
2.	Раздел 2. Нормативная документация.	4	1	3
3.	Раздел 3. Ценообразование и калькуляция.	2	1	1
4.	Раздел 4. Учет сырья и готовой продукции.	5	3	2
	ИТОГО:	**13**	**7**	**6**

Содержание программы

учебной дисциплины

«Калькуляция и учёт»

Теория – 7 часов.

Раздел 1. Методы и задачи бухгалтерского учета – 2 часа.

Понятие о бухгалтерском учете, задачи учета в общественном питании. Общие принципы организации учета в общественном питании.

Раздел 2. Нормативная документация – 1 час.

Сборники рецептур для предприятий общественного питания.

Раздел 3. Ценообразование и калькуляция – 1 час.

Понятие о цене и ценообразовании.

Раздел 4. Учет сырья и готовой продукции – 3 часа.

Документальное оформление и учет поступления, движения и отпуска сырья и готовой продукции. Инвентаризация продуктов, товаров и тары. Обобщающее повторение по дисциплине «Калькуляция и учет».

Практика – 6 часов.

Раздел 2. Нормативная документация – 3 часа.

Практическое занятие (П.З.) № 1. Ознакомление со сборниками рецептур для предприятий общественного питания. П.З. № 2. Расчет расхода сырья, выхода полуфабрикатов и готовых изделий. П.З. № 3. Расчет сырья при взаимозаменяемости продуктов.

Раздел 3. Ценообразование и калькуляция – 1час.

Практическое занятие (П.З.) №4. Составление калькуляции.

Раздел 4. Учет сырья и готовой продукции – 2 часа.

Практическое занятие (П.З.) №5. «Документальное оформление и учет поступления, движения и отпуска сырья и готовой продукции».П.З. №6. «Инвентаризация продуктов, товаров и тары».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Основы психологии и профессиональной этики в общественном питании»

2 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		Всего	теория	практика
1.	Раздел 1. Психология работников общественного питания.	2	1	1
2.	Раздел 2. Профессиональная эстетика в сфере общественного питания.	1	1	-
3.	Раздел 3. Профессиональная этика работников общественного	1	1	-

	питания.			
4.	Раздел 4. Деловое общение.	3	2	1
ИТОГО:		**7**	**5**	**2**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Основы психологии и профессиональной этики
в общественном питании»

Теория – 5 часов.

Раздел 1. Психология работников общественного питания – 1 час.

Понятие о психике. Психические процессы и состояния.

Раздел 2. Профессиональная эстетика в сфере общественного питания – 1 час.

Понятие об эстетической культуре. Производственная эстетика.

Раздел 3. Профессиональная этика работников общественного питания – 1 час.

Понятие этики. Этикет и сферы его деятельности.

Раздел 4. Деловое общение – 2 часа.

Понятие делового общения. Зачет по дисциплине «Основы психологии и профессиональной этики в общественном питании».

Практика – 2 часа.

Раздел 1. Психология работников общественного питания – 1 час.

Практическое занятие (П.З.) №1 «Психология личности».

Раздел 4. Деловое общение – 1 час.

Практическое занятие **(**П.З.) №2 «Этикет в деловом общении».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины
«Организация производства»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		Всего	теория	практика
1.	Раздел 1. Структура сети предприятий общественного питания.	2	1	1
2.	Раздел 2. Организация снабжения и складского хозяйства предприятий общественного питания.	2	1	1
3.	Раздел 3. Оперативное планирование производства.	5	2	3

4.	Раздел 4. Основы организации труда.	2	1	1
5.	Раздел 5. Организация производства.	19	11	8
ИТОГО:		**30**	**16**	**14**

Содержание программы

учебной дисциплины

«Организация производства»

Теория – 16 часов.

Раздел 1. Структура сети предприятий общественного питания – 1 час.

Типы предприятий общественного питания.

Раздел 2. Организация снабжения и складского хозяйства предприятий общественного питания - 1 час.

Организация снабжения предприятий общественного питания сырьём, полуфабрикатами, продуктами и материально-техническими средствами.

Раздел 3. Оперативное планирование производства – 2 часа.

Сущность оперативного планирования. Виды меню и их характеристика.

Раздел 4. Основы организации труда – 1 час.

Основные задачи и направления рациональной организации труда.

Раздел 5. Организация производства - 11 часов.

Производственная инфраструктура и её характеристика. Организация рабочих мест. Организация работы овощного цеха. Организация работы мясного и рыбного цехов. Организация работы горячего цеха. Организация работы холодного цеха. Организация работы цеха мучных изделий. Организация работы кондитерского цеха. Организация работы вспомогательных производственных помещений. Организация работы раздаточной. Контрольная работа по теме: «Организация производства».

Практика – 14 часов.

Раздел 1. Структура сети предприятий общественного питания – 1 час.

Практическое занятие (П.З.) №1 «Классификация предприятий общественного питания».

Раздел 2. Организация снабжения и складского хозяйства предприятий общественного питания – 1 час.

Практическое занятие (П.З.) № 2 «Организация работы складских помещений».

Раздел 3. Оперативное планирование производства – 3 часа.

Практическое занятие (П.З.) №3 «Виды меню и их характеристика». П.З. №4 «Расчет сырья и составление заданий бригадам поваров». П.З. №5 «Нормативная документация предприятий общественного питания».

Раздел 4. Основы организации труда – 1 час.

Практическое занятие (П.З.) №6 «Нормирование труда на предприятиях общественного питания».

Раздел 5. Организация производства – 8 часов.

Практическое занятие (П.З.) №7 «Организация работы овощного цеха». П.З. №8 «Организация работы мясного и рыбного цехов». П.З. №9 «Организация работы горячего цеха». П.З. №10 «Организация работы холодного цеха». П.З. №11 «Организация работы цеха мучных изделий». П.З. №12 «Организация работы кондитерского цеха». П.З. №13 «Организация работы вспомогательных производственных помещений». П.З. № 14«Организация работы раздаточной».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
производственной практики

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов
1.	Раздел 1. Практическое обучение в учебной лаборатории.	10
2.	Раздел 2. Приобретение навыков обработки овощей, грибов, плодов, ягод.	14
3.	Раздел 3. Приобретение навыков обработки мяса, мясопродуктов, птицы и дичи.	12
4.	Раздел 4. Приобретение навыков обработки рыбы и нерыбных морепродуктов.	5
5.	Раздел 5. Приобретение навыков приготовления супов.	10
6.	Раздел 6. Приобретение навыков приготовления соусов.	7
7.	Раздел 7. Приобретение навыков приготовления блюд из картофеля и овощей.	12
8.	Раздел 8. Приобретение навыков приготовления блюд из круп, бобовых и макаронных изделий.	11
9.	Раздел 9. Приобретение навыков приготовления блюд из яиц и творога.	8

10.	Раздел 10. Приобретение навыков приготовления сладких блюд и напитков.	10
11.	Раздел 11. Приобретение навыков приготовления теста и изделий из него.	9
12.	Раздел 12. Приобретение навыков приготовления холодных блюд и закусок.	12
13.	Раздел 13. Приобретение навыков приготовления рыбных и мясных горячих блюд.	8
ИТОГО:		**128**

Содержание программы производственной практики

Раздел 1. Практическое обучение в учебной лаборатории – 10 часов.

Инструктаж по безопасности труда, электробезопасности и пожарной безопасности. Изучение технологического оборудования. Изучение правил рациональной организации труда и рабочих мест. Изучение ассортимента пищевых продуктов. Ознакомление с основами учета. Механическая кулинарная обработка сырья. Приготовление полуфабрикатов из овощей. Приготовление полуфабрикатов из мясной и рыбной котлетной массы.

Раздел 2. Приобретение навыков обработки овощей, грибов, плодов, ягод – 14 часов.

Обработка клубнеплодов. Обработка капустных овощей. Обработка тыквенных овощей. Обработка томатных овощей. Обработка свежих огурцов. Обработка соленых огурцов. Обработка листовых овощей. Обработка пряных овощей. Обработка грибов. Фарширование овощей. Обработка корнеплодов. Обработка луковых овощей. Обработка плодов. Обработка ягод.

Раздел 3. Приобретение навыков обработки мяса, мясопродуктов, птицы и дичи – 12 часов.

Приготовление полуфабрикатов для жаренья из говядины. Приготовление полуфабрикатов для варки из говядины. Приготовление полуфабрикатов для тушения из говядины. Приготовление порционных полуфабрикатов из говядины. Приготовление мелкокусковых полуфабрикатов из говядины. Разделка бараньей, свиной туш, деление туш на части. Разделка и обвалка бараньей и свиной туши. Приготовление крупнокусковых полуфабрикатов для жаренья из свинины. Приготовление крупнокусковых полуфабрикатов для тушения из свинины. Приготовление котлетной массы и полуфабрикатов из нее. Обработка птицы и дичи. Приготовление полуфабрикатов из котлетной массы птицы.

Раздел 4. Приобретение навыков обработки рыбы и нерыбных морепродуктов – 5 часов.

Обработка бесчешуйчатой и чешуйчатой рыбы. Приготовление полуфабрикатов из рыбы для жаренья. Подготовка щуки для фарширования. Приготовление полуфабрикатов из рыбной котлетной массы. Обработка крабов и креветок.

Раздел 5. Приобретение навыков приготовления супов – 10 часов.

Приготовление бульонов. Приготовление щей. Приготовление борщей. Приготовление рассольников. Приготовление картофельных супов. Приготовление солянок. Приготовление молочных супов.

Раздел 6. Приобретение навыков приготовления соусов – 7 часов.

Приготовление красного основного соуса и его производных. Приготовление белого основного соуса и его производных. Приготовление яично-масляных соусов и масляных смесей. Приготовление сладких соусов. Приготовление соусов холодных и желе.

Раздел 7. Приобретение навыков приготовления блюд из картофеля и овощей – 12 часов.

Приготовление картофельного пюре. Приготовления блюд и гарниров из жареных овощей. Блюда и гарниры из отварных и припущенных овощей. Приготовления блюд из овощных масс. Приготовления блюд из фаршированных овощей. Приготовления блюд из тушеных овощей.

Раздел 8. Приобретение навыков приготовления блюд из круп, бобовых и макаронных изделий – 11 часов.

Приготовление каш. Приготовление блюд из вязких каш. Приготовление блюд из бобовых. Приготовление каш из бобовых. Приготовление блюд из макаронных изделий.

Раздел 9. Приобретение навыков приготовления блюд из яиц и творога – 8 часов.

Варка яиц вкрутую, всмятку, «в мешочек». Приготовление омлета натурального. Приготовление омлета фаршированного. Приготовление омлета смешанного. Приготовление блюд из творога. Приготовление блюда: вареники с творогом и вареники ленивые. Приготовление пудинга, сырников. Приготовление запеканки из творога.

Раздел 10. Приобретение навыков приготовления сладких блюд и напитков – 10 часов.

Приготовление компотов из свежих плодов и ягод. Приготовление компотов из сухофруктов. Приготовление желе. Приготовление киселей. Приготовления самбуков. Приготовления муссов. Технология приготовления чая с сахаром, лимоном. Приготовление кофе с молоком. Приготовление кофе натурального. Приготовление какао.

Раздел 11. Приобретение навыков приготовления теста и изделий из него 9 часов.

Приготовление теста дрожжевого безопарного для блинов. Приготовления теста безопарным способом для пирогов открытых. Приготовления теста безопарным способом для пирогов полуоткрытых и закрытых. Приготовления жареных пирожков. Приготовления жареных пончиков. Приготовления теста опарным способом. Приготовление пирожков печеных и ватрушки с творогом. Приготовления теста безопарным способом для пирогов открытых.

Раздел 12. Приобретение навыков приготовления холодных блюд и закусок – 12 часов.

Приготовление открытых бутербродов. Приготовление закрытых бутербродов. Приготовление салатов из вареных овощей. Приготовление бутербродов с мясными гастрономическими продуктами. Приготовление бутербродов с рыбными гастрономическими продуктами. Приготовление салатов из сырых овощей. Приготовление салатов из вареных овощей.

Раздел 13. Приобретение навыков приготовления рыбных и мясных горячих блюд – 8 часов.

Приготовление рыбы жаренной основным способом. Приготовление рыбы жаренной в тесте. Приготовление блюд из рыбной котлетной массы. Приготовление мяса отварного с гарниром. Приготовление отварных сарделек, сосисок с гарниром. Приготовление мяса жаренного мелкими кусками. Приготовление запеченного мяса. Приготовление блюд из котлетной массы. Приготовление блюд из натуральной рубленой массы.

Методическое обеспечение программы профессиональной подготовки «Повар»

В авторской программе по профессии «Повар» большое внимание отведено особенностям организации учебно-воспитательного процесса, подходам и технологиям решения задач развития творческого потенциала обучающегося.

Методическое обеспечение авторской программы включает использование современных образовательных технологий: технология проблемного обучения (вид данного урока – анализ ситуаций, урок – беседа); технология организации самостоятельной работы (вид данного урока – урок теоретических или практических работ, урок лабораторных работ); игровые технологии (вид урока - урок взаимообучения учащихся, уроки - соревнования, уроки с групповыми формами работы, уроки - конкурсы, урок – игра).

Авторская программа включает в себя различные формы, приёмы и методы организации учебно-воспитательного процесса и обеспечивается различными методическими разработками игр, экскурсий и конкурсов по профессии.

Для выявления уровня знаний обучающихся разработаны методические рекомендации к практическим и лабораторных занятиям по основным техническим дисциплинам, методические рекомендации к контрольным работам, методические разработки конкурса «Лучший по профессии», методические разработки мероприятий в рамках предметной недели.

Материально-техническая база реализации программы включает все необходимые составляющие: теоретические занятия проводятся в учебном кабинете с полезной площадью 47,7 кв.м. и числом посадочных мест - 20 чел.

В процессе теоретических занятий используется дидактический, лекционный и видеоматериал по темам: «Обработка овощей и грибов», «Обработка рыбы», «Обработка мяса и мясопродуктов», «Обработка сельскохозяйственной птицы и пернатой дичи», «Способы тепловой обработки», «Супы», «Соусы», «Блюда и гарниры из круп, бобовых и макаронных изделий», «Блюда и гарниры из овощей и грибов», «Блюда из рыбы», «Блюда из мяса и мясопродуктов», «Блюда из птицы», «Блюда из яиц», «Блюда из творога», «Холодные блюда и закуски», «Сладкие блюда», «Напитки», «Основы диетического питания», «Изделия из теста», «Оборудование предприятий общественного питания», «Калькуляция и учет», «Этикет», «Сервировка стола».

В кабинете «Поварское дело» имеется материально-техническое оснащение: ноутбук, мышь, мультимедийная установка, мультимедийный экран, магнитно-маркерная доска, стеллаж, стенд по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда, мастер-классы от профессионалов, учебные пособия.

Лаборатория по профессии «Повар» находится во 2 учебном корпусе, общей площадью 47,2 м.кв.

В лаборатории установлены учебные рабочие места, укомплектованные электрооборудованием и бытовой техникой. Имеется холодильник, электрическая плита, посудомоечная машина, система вытяжки, электроводонагреватель.

Для проведения учебной практики используются блендеры, миксеры, мясорубки, печь СВЧ, электрочайник, фритюрница, соковыжималка, мультиварка, взбивальная машина, различные формы и инструменты для кондитерского производства.

Лаборатория полностью укомплектована наборами посуды для приготовления и сервировки блюд.

Учебная практика в лаборатории проводится в 1 смену.

При проведении занятий с обучающимися применяются как коллективные формы работы, так и индивидуальные с учётом здоровьесберегающих компонентов: организационных моментов, динамических пауз, проветривания помещений, коротких перерывов.

Список литературы

Основная литература:

1 Андросов В.П. Производственное обучение профессии «Повар». В 4 ч. ч.1. Механическая кулинарная обработка продуктов: учеб.пособие для нач. проф. образования/ (В.П.Андросов, Т.В. Пыжова, Л.И. Федорченко и др.) - 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2007.

2 Андросов В.П. Производственное обучение профессии «Повар». В 4 ч.ч.2. Супы, соусы, блюда из овощей, круп, макаронных изделий и бобовых: учеб.пособие для нач. проф. образования/ (В.П.Андросов, Т.В. Пыжова, Л.В. Овчинникова и др.) -4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2008.

3 Андросов В.П. Производственное обучение профессии «Повар». В 4ч. ч.3. Холодные блюда и закуски, рыбные и мясные горячие блюда: учеб.пособие для нач. проф. образования/ (В.П.Андросов, Т.В. Пыжова, Л.В. Овчинникова и др.) -5-е изд., испр. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2011.

4 Андросов В.П. Производственное обучение профессии «Повар». В 4ч. ч.4. Блюда из яиц и творога, сладкие блюда и горячие напитки, блюда лечебного питания, изделия из дрожжевого теста: учеб.пособие для нач. проф. образования/ (В.П.Андросов, Т.В. Пыжова, Л. И. Потапова и др.) -5-е изд., испр. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2011.

5 Анфимова Н.А. Кулинария: учебник для нач. проф. образования/ - М.: ИЦ «Академия», 2012.

6 Губарев В.Г. Основы экономики и предпринимательства. Серия «Учебники Феникса».- Ростов-н/Д.: «Феникс», 2003.

7 Дубровская Н.И. Кулинария. Лабораторный практикум: учеб.пособие для нач. проф. образования/ Н.И. Дубровская.- М.: Издательский центр «Академия», 2011.

8 Здобнов А.И., Цыганенко В.А. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий : для предприятий обществ. питания ; ООО «Издательство Арий», М.: ИКТЦ «Лада», 2008.

9 Матюхина З.П. Товароведение пищевых продуктов: учебник для нач. проф. образования/ З.П. Матюхина. 3-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2011.
10 Мельников И.В. Повар: учеб.пособие/авт.- сост. И.В.Мельников. - Ростов н /Д: «Феникс», 2009.
11 Никифорова Н.С. Товароведение продовольственных товаров. Практикум: учеб.пособие для нач. проф. образования/ Н.С. Никифирова. - 3-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2009.
12 Потапова И.И. Калькуляция и учет: рабочая тетрадь. - М.: ИЦ «Академия», 2011.
13 Радченко Л.А. Организация производства на предприятиях общественного питания. Изд.3-е, доп. и перер.- Ростов н/Д: изд-во «Феникс», 2004.
14 Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПин 2.3.2.1078-01 и Сан.Пин 42-123-4117-86.
15 Харченко Н.Э. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий, учебное пособие для нач. проф. образования/Н.Э. Харченко.4-еизд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2010.
16 Харченко Н.Э. Технология приготовления пищи. Практикум: учеб.пособие для нач. проф. образования/ Н.Э. Харченко, Л.Г. Чеснокова.-4-е изд., перераб. и допол. - М.: Издательский центр «Академия», 2010.
17 Шестакова Т.И. Калькуляция и учет в общественном питании. Учебно-практическое пособие. - Ростов н/Д: изд-во «Феникс», 2003.

Дополнительная литература:

1 Анфимова Н.А. Кулинария: учеб.для нач. проф. образования/ - М.: ИЦ «Академия», 2008, (электронная версия).
2 Богушева В.И. Технология приготовления пищи: учебно-методическое пособие / В. И. Богушева. — Ростов н/Д : Феникс, 2007, (электронная версия).
3 Бутейкис Н.Г. Технология приготовления мучных кондитерских изделий: учебник для нач. проф. Образования. М.: Издательский центр «Академия», 2010, (электронная версия).
4 Здобнов А.И., Цыганенко В.А. Сборник блюд и кулинарных изделий : для предприятий обществ. Питания. ООО «Издательство Арий», М.: ИКТЦ «Лада», 2008, (электронная версия).
5 Золин В.П. Технологическое оборудование предприятий общественного питания: учеб. для нач. проф. образования. - 2-е изд., стереотип. - М.: ИРПО; Изд. центр «Академия», 2000, (электронная версия).
6 Матюхина З.П. Основы физиологии питания, микробиологии, гигиены и санитарии: учебник для нач. проф. образования / З.П.Матюхина.— 7-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013, (электронная версия).

7 Матюхина З.П., Королькова Э.П. Товароведение пищевых продуктов: учеб. для нач. проф. образования. – М.: ИРПО; Изд. Центр «Академия», 1998, (электронная версия).

2.2.2. Профессия «Младшая сестра милосердия»

Пояснительная записка

Ушедший XX век принес человечеству не только блага цивилизации и выдающиеся достижения в области науки и новых высоких технологий, он принес еще и невиданное ранее загрязнение окружающей среды, огромную информационную и нервно-эмоциональную нагрузку, стремление человека активно вмешиваться в естественные процессы на Земле, что привело к возникновению конфликта между социальной жизнью общества и естественными условиями существования человечества как вида. Отсюда высокий уровень так называемых болезней цивилизации (заболевание сердечно - сосудистой системы, нервно – психические нарушения, сахарный диабет, онкологические болезни и другие Люди преклонных лет и молодежь страдают от разных болезней. А ежедневный присмотр нуждается в намного большем количестве работников.

В настоящее время во всем мире, и Россия не исключение, наблюдается нехватка работников осуществляющих уход за тяжелобольными даже в медицинских учреждениях. Помощь сестер милосердия сегодня востребована в учреждениях здравоохранения: помогает восполнить дефицит рабочих рук. Сестры милосердия сегодня там, где необходим профессиональный, терпеливый, длительный, иногда пожизненный уход.

В данной ситуации возникает необходимость пропаганды и обучения элементарным знаниям учащихся по оказанию помощи и уходу за больными и престарелыми людьми, воспитания ответственности у школьников за сохранение своего здоровья как важнейшей обязанности человека, так как здоровье является главным экономическим ресурсом любого государства.

С учетом складывающейся социально-экономической ситуации в стране, с целью осуществления профессионального самоопределения учащихся, обеспечения социальной защищенности выпускника, в условиях нехватки квалифицированных рабочих кадров в Муниципальной автономной организации дополнительного образования и профессионального обучения «Ленинградский учебный центр» станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район разработана авторская программа по

профессии «Младшая сестра милосердия» для обучения учащихся 8-11 классов общеобразовательных школ Ленинградского района.

Содержание программы предполагает освоение обучающимися предметов с профильным уклоном: основ профессиональной этики, философии, психологии, педагогики, фармакологии, оказания доврачебной помощи, ухода за больными, оздоровительных спа-процедур, уходом за лицом, анатомии и физиологии человека.

При изучении предметов обучающиеся знакомятся с основными симптомами патологий со стороны органов дыхания, сердечно-сосудистой системы, желудочно-кишечного тракта, опорно-двигательного аппарата, основными симптомами инфекционных заболеваний и методами профилактики, ухода и доврачебной помощи при данных состояниях.

Практические занятия проводятся в учебном классе. На практических занятиях используется релаксирующая музыка, которая не только благоприятно (успокаивающе) влияет на нервную систему, но и позволяет привить положительные эмоции к классической музыке. Занятия классическим массажем способствует снятию утомления, нервного напряжения, способствуют поддержанию благоприятного климата в детском коллективе, положительно влияют на все органы и системы обучающихся и кому делают массаж, и кто его выполняет.

Почасовая разбивка предметов позволяет использовать адаптивную систему обучения (двухурочную), что способствует повышению познавательного уровня каждого занятия и приводит к увеличению времени, выделяемому на самостоятельную работу учеников на занятии под руководством учителя.

Программа строится на принципах личностно-ориентированного образования. В ней заложены оптимальное сочетание индивидуальной и совместной деятельности детей. Она предусматривает возможность реализации индивидуального подхода к обучающемуся, работу с группой детей, учитывает их возрастные, интеллектуальные и физические особенности.

Авторская программа по профессии «Младшая сестра милосердия» составлена на основании Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС) и Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 02 июля 2013 года № 513.

Целью профессионального обучения учащихся 8-11 классов данной профессии является формирование социально-ориентированной личности специалиста, обладающего потенциальными возможностями, ресурсами и

способами реализации выбранного жизненного пути, способного к творчеству и самообразованию, владеющего элементарными знаниями и первоначальными умениями в области медицины и ухода за престарелыми и больными людьми.

Основными **задачами** теоретического и практического обучения можно обозначить расширение кругозора в области медицины и формирование интереса к профессии медицинского работника; а также к самостоятельной работе по обслуживанию одиноко проживающих и нуждающихся в уходе граждан, ознакомление обучающихся с принципами профессиональной этики, психологии и педагогики, деонтологии; формирование элементарных знаний для ориентации в большом разнообразии лекарственных средств; обучение простейшим и целесообразным мероприятиям по оказанию доврачебной помощи и уходу за больными, применению оздоровительных спа-процедур, как средства улучшения качества жизни, снятия напряжения нервной системы, профилактики патологий и облегчения состояния и страданий больных, взаимодействие с различными организациями и отдельными юридическими, физическими лицами в интересах оказания наиболее полной медико-социальной помощи обслуживаемым гражданам.

Характеристика программы:

Тип: программа профессиональной подготовки

Направленность – естественнонаучная

Вид – авторская

Срок реализации программы - 2 года. Общее количество учебных часов - 400, по 4 учебных часа в неделю. Из них: теории - 93 часа, практических занятий – 307 часов, в т.ч. производственная практика – 128 часов.

Производственная практика проводится на базе учреждений здравоохранения (на договорной основе), которая проходит в летнее время и является обязательным для каждого обучающегося.

Контроль освоения программы по каждому предмету заканчивается оценкой либо зачетом.

По окончанию обучения по профессии «Младшая сестра милосердия» обучающиеся сдают квалификационный экзамен, который предполагает проверку усвоения теоретических знаний и овладения практическими умениями и навыками.

Обучающимся, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается квалификация «Младшая сестра (брат) милосердия 3 разряда» и выдается свидетельство о присвоении квалификации.

Квалификационная характеристика

Обучающийся 1 года **должен знать:**

-основы экономики отрасли;

-задачи и обязанности младшего медицинского работника по уходу за больными;
-основы профессиональной этики, философии, психологии, педагогики и деонтологии;
-основы анатомии, физиологии, гигиены;
-основы фармакологии и народной медицины;
-основы ухода за больными;
-основы взаимодействия с различными организациями и отдельными юридическими, физическими лицами в интересах оказания наиболее полной медико-социальной помощи обслуживаемым гражданам.

должен уметь:

- применять знания профессиональной этики, деонтологии, медицинской философии и педагогики, методы контрацепции;
- применять знания основ фармакологии и народной медицины;
- оказывать первую доврачебную помощь при различных повреждениях;
- ухаживать за тяжелобольными;
- взаимодействовать с различными организациями и отдельными юридическими, физическими лицами в интересах оказания наиболее полной медико-социальной помощи обслуживаемым гражданам.

Обучающийся 2 года **должен знать:**
-уход за больными при различных патологиях;
-симптомы распространенных заболеваний;
-методы профилактики заболеваний, пути передачи инфекционных заболеваний;
-технику спа-процедур;
-методы сохранения красоты и здоровья.

должен уметь:
-ухаживать за больными, престарелыми людьми;
-применять приемы спа-процедур на различных частях тела;
-применять методы сохранения здоровья и красоты.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

	Наименование учебной дисциплины	**Количество часов**			**Формы контроля**
		всего	**теория**	**практика**	
	1 год обучения				
1.	**Теоретическое обучение**	**136**	**55**	**81**	

1.1.	**Экономический курс**	**5**	**4**	**1**	
	Экономика отрасли	5	4	1	зачет
1.2.	**Общетехнический курс**	**28**	**15**	**13**	
	Профессиональная этика	6	5	1	зачет
	Анатомия и физиология человека	22	10	12	оценка
1.3.	**Специальный курс**	**103**	**36**	**67**	
	Доврачебная помощь	31	12	19	оценка
	Элементы фармакологии	24	10	14	оценка
	Уход за больными	48	14	34	оценка
2.	**Производственная практика**	**128**		**128**	оценка
	ИТОГО:	**264**	**55**	**209**	
	2 год обучения				
1.	**Теоретическое обучение**	**128**	**32**	**96**	
1.1.	**Специальный курс**	**128**	**32**	**96**	
	Уход за больными	51	14	37	оценка
	Оздоровительные спа-процедуры	70	16	54	оценка
	Красота и здоровье	7	2	5	зачет
2.	**Консультации**	**4**	**2**	**2**	
3.	**Квалификационный экзамен**	**4**	**4**		оценка
	ИТОГО:	**136**	**38**	**98**	
	ВСЕГО:	**400**	**93**	**307**	

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины

«Экономика отрасли»

1 год обучения

п/п	**Наименование разделов**	**Количество часов**		
		Всего	**теория**	**практика**
1.	Раздел 1. Элементы экономики.	1	1	-
2.	Раздел 2. Организация работы младшей сестры милосердия.	4	3	1
	ИТОГО:	**5**	**4**	**1**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Экономика отрасли»

Теория – 4 часа.

Раздел 1. Элементы экономики – 1 час.

Методы экономики.

Раздел 2. Организация работы младшей сестры милосердия - 3 часа.

Взаимоотношения с органами социальной защиты и организациями. Инвалидность. Зачет по дисциплине «Экономика отрасли».

Практика – 1 час.

Раздел 2. Организация работы младшей сестры милосердия - 1 час.

Программа медицинских государственных гарантий.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины

«Профессиональная этика»

1 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		Всего	теория	практика
1.	Раздел 1. Теоретические основы службы милосердия.	6	5	1
	ИТОГО:	**6**	**5**	**1**

Содержание программы

учебной дисциплины

«Профессиональная этика»

Теория – 5 часов.

Раздел 1. Теоретические основы службы милосердия - 5 часов.

История, основоположники службы милосердия. Психология и общение. Философия и основные задачи службы милосердия. Профессиональная этика, права пациента, медицинская тайна, ятрогения. Зачет по дисциплине «Профессиональная этика».

Практика – 1 час.
Раздел 1. Теоретические основы службы милосердия – 1 час.
Профессиональная педагогика и потребности человека.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины

«Анатомия и физиология человека»

1 год обучения

п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		Всего	**теория**	**практика**
1.	Раздел 1. Целостность организма и среды.	9	7	2
2.	Раздел 2. Органы и системы органов.	13	3	10
	ИТОГО:	**22**	**10**	**12**

Содержание программы

учебной дисциплины

«Анатомия и физиология человека»

Теория – 10 часов.
Раздел 1. Целостность организма и среды - 7 часов.
Типы тканей. Регуляция функций в организме. Сердце: строение. Лимфатическая система и кровеносная система. Органы дыхания человека. Строение желудочно-кишечного тракта. Контрольная работа (К.Р.) по разделу «Целостность организма и среды»
Раздел 2. Органы и системы органов – 3 часа.
Медицинское вмешательство в репродукцию человека. Здоровый образ жизни. Обобщающее повторение по дисциплине «Анатомия и физиология человека»
Практика – 12 часов.
Раздел 1. Целостность организма и среды- 2 часа.

Строение и физиология клетки. Иммунитет.

Раздел 2. Органы и системы органов – 10 часов.

Витамины. Выделительная система. Кожа, ее строение, функции. Скелет человека, строения костей и их соединений. Основные группы мышц спины, груди и живота. Основные группы мышц конечностей, головы и шеи. Контрольная работа (К.Р.) по теме «Система опоры и движения». Сенсорные системы. Зрительный анализатор. Негативные факторы, влияющие на здоровье.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины

«Доврачебная помощь»

1 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1.	Раздел 1. Неотложные состояния.	14	6	8
2.	Раздел 2. Помощь при травмах.	17	6	11
	ИТОГО:	**31**	**12**	**19**

Содержание программы

учебной дисциплины

«Доврачебная помощь»

Теория – 12 часов.

Раздел 1. Неотложные состояния - 6 часов.

Домашняя аптечка. Помощь при шоке. Помощь при отравлении. Виды кровотечений. Остановка кровотечений. Причины нарушения дыхания, помощь при утоплении.

Раздел 2. Помощь при травмах – 6 часов.

Ушибы головы и мягких тканей. Помощь при синдроме длительного сдавливания. Клиника при поражении электрическим током и молнией,

причины, помощь. Ожоги, стадии, клиника. Отморожения, симптомы. Помощь при ожогах и отморожениях.

Практика – 19 часов.

Раздел 1. Неотложные состояния - 8 часов.
Помощь при обмороке. Наложение закрутки, давящей повязки. Наложение кровоостанавливающего жгута. Помощь при ранении грудной клетки. Искусственное дыхание и непрямой массаж сердца.
Раздел 2. Помощь при травмах – 11 часов.
Помощь при переломах, растяжении связок, вывихах. Иммобилизация пострадавшего. Транспортировка пострадавшего. Помощь раненому. Перевязка. Изготовление перевязочного материала. Помощь при ожогах и отморожениях. Оказание помощи при тепловом ударе. Контрольная работа (К.Р.)по дисциплине «Доврачебная помощь».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины

«Элементы фармакологии»

1 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		Всего	теория	практика
1.	Раздел 1. Общая фармакология.	12	6	6
2.	Раздел 2.Частная фармакология.	12	4	8
	ИТОГО:	**24**	**10**	**14**

Содержание программы

учебной дисциплины

«Элементы фармакологии»

Теория – 10 часов.

Раздел 1. Общая фармакология - 6 часов.

Аллопатия и гомеопатия. Принципы дозировки лекарств. Биологическая медицина. Фитотерапия, заготовка растительного сырья. Контрольная работа (К.Р.) по разделу «Общая фармакология».

Раздел 2. Частная фармакология – 4 часа.

Средства, возбуждающие нервную систему. Отхаркивающие, противокашлевые средства. Химиотерапевтические средства. Контрольная работа (К.Р.) по разделу «Частная фармакология».

Практика – 14 часов.

Раздел 1. Общая фармакология - 6 часов.

Виды фармакологического действия. Пути введения и выведения лекарств из организма. Осложнения лекарственной терапии. Способы приготовления фитопрепаратов. Применение фруктов и овощей при заболеваниях.

Раздел 2. Частная фармакология – 8 часов.

Наркотические средства. Анальгезирующие, жаропонижающие, противовоспалительные средства. Противогистаминные средства. Применение отхаркивающих. Слабительные средства. Витамины. Микро- и макроэлементы.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины

«Уход за больными»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1 год обучения				
1.	Раздел 1. Практика сестринского дела.	**4**	**2**	**2**
2.	Раздел 2. Манипуляционная техника.	**44**	**12**	**32**
2.1.	Гигиена больного.	11	3	8
2.2.	Меры воздействия на кровообращение.	11	4	7
2.3.	Хранение лекарственных веществ.	3	2	1
2.4.	Способы введения лекарственных веществ.	9	1	8
2.5.	Уход за больными с нарушением функций почек и мочевыделительных путей.	3	2	1
2.6.	Отработка навыков ухода за больными.	7	-	7
	ИТОГО:	**48**	**14**	**34**
2 год обучения				
3.	**Раздел 3. Оценка функционального**	**51**	**14**	**37**

	состояния пациента и уход.			
3.1.	Уход за инфекционными больными.	5	2	3
3.2.	Уход за больными с нарушением функций органов дыхания.	7	3	4
3.3.	Уход за больными с нарушением функций сердечно-сосудистой системы.	8	4	4
3.4.	Уход за больными с нарушением функций органов пищеварения.	9	2	7
3.5.	Уход за хирургическими больными.	20	3	17
3.6.	Сердечно-легочная реанимация.	2	-	2
	ИТОГО:	**51**	**14**	**37**
	Консультации	**2**	**1**	**1**
	Квалификационный экзамен	**2**	**2**	**-**

Содержание программы

учебной дисциплины

«Уход за больными»

1 год обучения.

Теория – 14 часов.

Раздел 1. Практика сестринского дела – 2 часа.

Обязанности и задачи сестры милосердия. Очаговая, профилактическая дезинфекция.

Раздел 2. Манипуляционная техника - 12 часов.

2.1. Гигиена больного – 3 часа.

Способы и методы ухода. Пролежни. Профилактика пролежней.

2.2. Меры воздействия на кровообращение – 4 часа.

Компрессы. Применение горчицы. Применение грелки, пузыря со льдом. Применение воды.

2.3. Хранение лекарственных веществ – 2 часа.

Дозы разовые, суточные, высшие. Выписка и раздача лекарственных веществ.

2.4. Способы введения лекарственных веществ – 1 час.

Способы введения.

2.5. Уход за больными с нарушением функции почек и мочевыводящих путей – 2 часа.

Общие симптомы. Заболевания мочевыделительной системы.

Практика – 34 часа.

Раздел 1. Практика сестринского дела – 2 часа.

Дезинфекция предметов ухода. Уровни обработки рук.

Раздел 2. Манипуляционная техника – 32 часа.

2.1. Гигиена больного– 8 часов.

Уход за тяжелобольными. Профилактика пролежней. Смена нательного белья. Смены постельного белья. Отработка навыков смены постельного белья. Контрольная работа (К.Р.) по теме: «Смена постельного белья».

2.2. Меры воздействия на кровообращение – 7 часов.

Техника постановки банок. Отработка навыков постановки банок. Контрольная работа (К.Р.) по теме: «Применение банок».

2.3. Хранение лекарственных веществ – 1 час.

Общие сведения и хранение лекарственных средств.

2.4. Способы введения лекарственных веществ – 8 часов.

Внутримышечное введение лекарственных веществ. Отработка внутримышечного введения. Подкожное введение лекарственных веществ. Отработка подкожного введения. Контрольная работа (К.Р.) по теме: «Способы введения лекарственных веществ».

2.5. Уход за больными с нарушением функции почек и мочевыводящих путей – 1 час.

Контрольная работа (К.Р.) по разделу: «Манипуляционная техника».

2.6. Отработка навыков ухода за больными – 7 часов.

Отработка навыков ухода за больным. Совершенствование навыков ухода за больным. Подготовка к производственной практике. Контрольная работа (К.Р.) по дисциплине: «Уход за больными».

2 год обучения.

Теория – 14 часов.

Раздел 3. Оценка функционального состояния пациента и уход - 14 часов.

3.1. Уход за инфекционными больными - 2 часа.

Инфекционные заболевания. Кожные и половые инфекции.

3.2. Уход за больными с нарушением функций органов дыхания – 3 часа.

Общие симптомы. Болезни органов дыхания. Ингаляции.

3.3. Уход за больными с нарушением функций сердечно-сосудистой системы – 4 часа.

Общие симптомы. Заболевания сердечно-сосудистой системы. Помощь и уход.

1.1. Уход за больными с нарушением функции органов пищеварения - 2 часа.

Общие симптомы. Разновидности клизм.

3.5. Уход за хирургическими больными – 3 часа.
Асептика. Антисептика. Послеоперационный уход.
Консультация – 1 час.
Квалификационный экзамен – 2 часа.
Практика – 37 часов.
Раздел 3. Оценка функционального состояния пациента и уход – 37 часов.
3.1. Уход за инфекционными больными – 3 часа.
Правила ухода за больными, обязанности в очаге инфекции. Источники и пути передачи инфекционных болезней. Контрольная работа (К.Р.) по теме: «Уход за инфекционными больными».
3.2. Уход за больными с нарушением функций органов дыхания – 4 часа.
Определение частоты дыхания. Профилактика пневмонии у тяжелобольных. Помощь при асфиксии.
3.3. Уход за больными с нарушением функций сердечно-сосудистой системы – 4 часа.
Измерения пульса и артериального давления. Помощь и уход. Контрольная работа (К.Р.) теме: «Измерения пульса и артериального давления».
3.4. Уход за больными с нарушением функций органов пищеварения – 7 часов.
Уход за больными с желудочно-кишечными заболеваниями. Постановка очистительной клизмы. Техника постановки очистительной клизмы. Контрольная работа (К.Р.) по теме: «Техника применения клизмы».

3.5. Уход за хирургическими больными – 17 часов.
Правила наложения бинтовых повязок. Повязки на голову. Наложения повязок на голову. Повязки на грудную клетку. Повязки на верхнюю конечность. Отработка техники наложения повязок. Повязки на нижнюю конечность. Контрольная работа (К.Р.) по подразделу: «Уход за хирургическими больными». Конкурс «Лучший по профессии».
3.6. Сердечно-легочная реанимация – 2 часа.
Сердечно-легочная реанимация.
Консультация – 1 час.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Оздоровительные спа-процедуры»
2 год обучения

		Количество часов

№ п/п	Наименование разделов	всего	теория	практика
1.	Раздел 1. Спа-процедуры.	**2**	**1**	**1**
2.	Раздел 2. Физиологическое действие и техника спа-процедур.	**24**	**6**	**18**
2.1.	Физиологическое влияние спа-процедур на организм.	3	2	1
2.2.	Общая методика и техника приемов:	18	4	14
2.3.	Действие воды и масел.	3	-	3
3.	Раздел 3. Организация работы при проведении процедур.	**2**	**1**	**1**
3.1.	Оборудование рабочего места.	1	1	-
3.2.	Органомеханика.	1	-	1
4.	Раздел 4. Техника спа-процедур отдельных частей тела.	**42**	**8**	**34**
4.1.	Спа-процедуры волосистой части головы.	5	1	4
4.2.	Спа-процедуры области спины.	14	3	11
4.3.	Спа-процедуры груди.	5	1	4
4.4.	Спа-процедуры живота.	7	1	6
4.5.	Спа-процедуры конечностей.	11	2	9
	ИТОГО:	**70**	**16**	**54**
	Консультации	**2**	**1**	**1**
	Квалификационный экзамен	**2**	**2**	**-**

Консультация – 1 час.
Квалификационный экзамен – 2 часа.

Практика – 54 часа.

Раздел 1. Спа-процедуры – 1 час.

Виды и средства спа-процедур.

Раздел 2.Физиологическое действие и техника спа-процедур – 18 часов.

2.1. Физиологическое влияние спа-процедур на организм – 1 час.

Показание и противопоказания влияния спа-процедур на организм.

2.2. Общая методика и техника приемов – 14 часов.

Основные и вспомогательные приемы поглаживания. Основные и вспомогательные приемы растирания. Закрепление приемов поглаживания и растирания. Контрольная работа (К.Р.) по теме «Приемы поглаживания и растирания».Основные и вспомогательные приемы разминания. Основные и вспомогательные приемы вибрации. Закрепление приемов. Контрольная работа (К.Р.) по теме: «Приемы разминания и вибрации».

2.3. Действие воды и масел – 3 час.

Применение воды. Действие эфирных масел. Контрольная работа (К.Р.) по разделу «Физиологическое действие и техника спа-процедур».

Раздел 3. Организация работы при проведении процедур – 1 час.

3.2. Органомеханика.

Организация работы.

Раздел 4. Техника спа-процедур отдельных частей тела - 34 часа.

4.1. Спа-процедуры волосистой части головы – 4 часа.

Техника спа-процедур волосистой части головы. Отработка техники спа-процедур.

4.2. Спа-процедуры области спины - 11 часов.

Спа-процедуры спины. Отработка техники спа-процедур спины. Техника спа-процедуры пояснично-крестцовой области. Отработка техники спа- процедуры пояснично-крестцовой области. Спа-процедуры воротниковой области. Отработка техники спа-процедур воротниковой области. Контрольная работа (К.Р.) по теме: «Спа-процедуры области спины».

4.3. Спа-процедуры груди – 4 часа.

Спа-процедуры груди. Отработка техники спа-процедур груди. Закрепление техники проведения спа-процедур груди.

4.4. Спа-процедуры живота – 6 часов.

Техника спа-процедуры живота. Отработка техники спа-процедуры живота. Закрепление техники спа-процедур живота. Конкурс «Лучший по профессии».

4.5. Спа-процедуры конечностей – 9 часов.

Спа-процедуры верхних конечностей**.** Отработка техники спа-процедуры верхних конечностей. Спа-процедуры нижних конечностей. Отработка техники спа-процедуры нижних конечностей. Закрепление техники. Контрольная работа (К.Р.) по теме «Спа-процедуры верхних конечностей»**.**

Консультация – 1 час.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины

«Красота и здоровье»

2 год обучения

п/п	**Наименование разделов**	**Количество часов**		
		Всего	**теория**	**практика**
1.	Раздел 1. Красота и здоровье человека.	2	2	-
2.	Раздел 2. Способы ухода за лицом.	5	-	5
	ИТОГО:	**7**	**2**	**5**

Содержание программы

учебной дисциплины

«Красота и здоровье»

Теория - 2 часа.

Раздел 1. Красота и здоровье человека – 2 часа.

Нутрицевтики. Роль нутрицевтиков в оздоровлении организма.

Практика – 5 часов.

Раздел 2. Способы ухода за лицом – 5 часов.

Техника массажа лица. Уход за лицом. Массаж лица. Контрольная работа (К.Р.) по дисциплине: «Красота и здоровье».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
производственной практики

№ п/п	**Название разделов**	**Количество часов**

1.	Раздел 1. Техника безопасности при работе в отделениях ЦРБ.	3
2.	Раздел 2. Ознакомление с работой отделения.	2
3.	Раздел 3. Знакомство с работой младшего медицинского работника отделения, медицинской сестры и врача.	6
4.	Раздел 4. Изготовление перевязочного материала.	14
5.	Раздел 5. Медицинская документация.	10
6.	Раздел 6. Уход за больным.	30
7.	Раздел 7. Манипуляционная техника.	36
8.	Раздел 8. Применение лекарственных средств.	27
ИТОГО:		**128**

Содержание программы производственной практики

Раздел 1. Техника безопасности при работе в отделениях ЦРБ – 3 часа.

Техника безопасности при работе в отделениях ЦРБ и ФАПах. Правила профилактики заражения бытовыми инфекциями.

Раздел 2.Ознакомление с работой отделения – 2 часа.

Знакомство с работой отделения.

Раздел 3. Знакомство с работой младшего медицинского работника отделения, медицинской сестры и врача – 6 часов.

Знакомство с работой младшей медицинской сестры. Знакомство с работой постовой, процедурной медицинской сестры. Знакомство с работой врача.

Раздел 4.Изготовление перевязочного материала – 14 часов.

Правила изготовления перевязочного материала. Упаковка перевязочного материала. Укладка перевязочного материала. Правила стерилизации перевязочный материал. Подготовка перевязочного материала для стерилизации. Изготовление салфеток разных размеров по потребности отделения. Изготовление марлевых шариков по потребности отделения. Изготовление ватных шариков по потребности отделения. Изготовление тампонов и турунд по потребности отделения.

Раздел 5. Медицинская документация – 10 часов.

Изучение сбора анамнеза больного. Работа с медицинской документацией. Знакомство с историей болезни пациента. Знакомство с листком назначения. Работа с лабораторией.

Раздел 6. Уход за больным - 30 часов.

Уход за тяжелобольными. Профилактика пролежней. Профилактика застойной пневмонии. Применения пяточных кругов и круга для профилактики пролежней. Смена нательного белья. Смены постельного белья. Кормление больного. Транспортировка пациента.

Раздел 7. Манипуляционная техника – 36 часов.
Измерение температуры тела. Измерение артериального давления. Измерение пульса. Измерение частоты дыхания. Применение банок с огнем. Отработка техники наложения повязок на различные части тела. Отработка техники смены старой повязки. Отработка навыков оказания первой помощи при различных травмах. Отработка навыков оказания помощи при обмороке. Отработка навыков оказания первой помощи при кровотечениях. Отработка навыков применения пузыря со льдом, компрессов. Отработка навыков применения горчичников.

Раздел 8. Применение лекарственных средств – 27 часов.
Выписка и хранение лекарственных средств. Раздача лекарственных средств. Отработка навыков внутримышечного введения. Отработка навыков подкожного введения. Подготовка капельницы к работе. Отработка навыков ухода за больным. Совершенствование навыков ухода за больным.

Методическое обеспечение программы профессиональной подготовки «Младшая сестра милосердия»

Реализация данной программы рассчитана на усвоение обучающимися основного содержания программы на уроке. Для этого широко применяются различные педагогические технологии: игровая, здоровьесберегающая, личностно-ориентированная, технология критического мышления, проблемно-развивающая с элементами эвристики, ИКТ, профориентационная, технология практического обучения.

При выполнении программы используется адаптивная система обучения, что способствует более глубокому освоению профессии. Это достигается сочетанием различных форм и методов обучения – это урок-лекция, урок-практикум, комбинированные уроки, урок-игра, урок-конкурс, урок в диалоговой форме, решение ситуационных задач, урок-экскурсия, урок контроля и коррекции, использование в образовательном процессе ЭОР.

Применение активных форм обучения, различных приемов и методов организации учебного процесса: проблемного, исследовательского, опрос домашнего задания, диалог, работа в группах в сочетании с индивидуальной деятельностью, решение ситуативных задач, работа с опорами, комбинированный урок с использованием видеофильмов, аудиозаписей, защита творческих работ, работа обучающихся с раздаточным материалом, позволяет сделать учебную деятельность интереснее, моделирует различные жизненные и

психологические ситуации и даёт возможность их анализировать и вырабатывать оптимальные действия в их решении.

Занятия по данной программе проходят в оборудованном кабинете с использованием ПК, проектора и других технических средств обеспечения учебного процесса.

Основой методического обеспечения программы «Младшая сестра милосердия» является использование учебной литературы - библиотеки кабинета: Богоявленский И.Ф. «Оказание первой реанимационной помощи на месте происшествия и в очагах чрезвычайных ситуаций», Бубнов В.Г., Бубнова Н.В. «Основы медицинских знаний», Вербов А.Ф. «Азбука массажа», Неудахин Г.В., Закудаева А.Ю., Закудаева А.Ю. «Первая помощь для водителей», Маньков В.Д., Заграничный С.Ф. «Опасность поражения электрическим током и порядок оказания первой помощи при несчастных случаях на производстве», Обуховец Т.П., Чернова О.В. «Основы сестринского дела», использование дидактического и раздаточного материала по дисциплинам: «Анатомия и физиология человека», «Элементы фармакологии», «Уход за больными», «Доврачебная помощь», «Оздоровительные спа-процедуры», «Красота и здоровье», накопительных папок: «Инфекционные заболевания», «Контрацепция», «Здоровый образ жизни», «Наставления по дисциплине Элементы фармакологии».

Основное количество часов в программе отведено практическим занятиям. Программой предусматривается сопровождение практикой всех разделов. Обязательное практическое изучение материала позволяет поддерживать высокий интерес у обучающихся к содержанию программы, способствует активизации их самостоятельной деятельности, формирует и закрепляет практические навыки работы. Эту задачу позволяют эффективно решать разработанные карточки, ситуационные задания, выполнение и отработка практических навыков.

Для выполнения практических заданий по всем дисциплинам широко используются: карточки контрольных работ, тестовые задания, раздаточный материал, стенды, плакаты, муляжи лекарственных средств и препаратов, как наглядное пособие, оборудование кабинета (кукла – муляж, кружка Эсмарха, грушевидный балончик, банки медицинские, корнцанг, вазелин, банки для массажа, бинты, шприцы, вата, спирт, вода для инъекции, крема, масло для массажа, ватные диски, круг для профилактики пролежней, подкладное судно, шина, эластичный бинт, кровоостанавливающий жгут, кушетки, подушки, валики, тренажёры «Максим»).

По изучаемым дисциплинам разработаны методические рекомендации для выполнения практических работ, которые направлены на оказание помощи и

содействия учащимся, изучающим образовательную программу «Младшая сестра милосердия», такие как методические рекомендации по подготовке и сдаче квалификационного экзамена по профессии «Младшая сестра милосердия», Методические рекомендации по дисциплине « Элементы фармакологии», Методические рекомендации по дисциплине «Оздоровительные спа-процедуры», Методические рекомендации по дисциплине «Красота и здоровье», Методические рекомендации по дисциплине «Профессиональная этика», Методические рекомендации для прохождения производственной практики, Методическая разработка конкурса «Лучший по профессии».

Использование электронных образовательных ресурсов включает использование обучающих фильмов и видеороликов по дисциплинам: «Доврачебная помощь», «Анатомия и физиология человека», «Красота и здоровье», «Уход за больными», «Оздоровительные спа-процедуры», авторские и приобретенные презентации по дисциплинам «Экономика отрасли», «Анатомия и физиология человека», «Элементы фармакологии», «Уход за больными», «Доврачебная помощь», «Оздоровительные спа-процедуры».

Музыкальные произведения для проведения практических занятий являются неотъемлемой частью программы обучения профессии «Младшая сестра милосердия».

Список литературы

Основная литература:

1 Богоявленский И.Ф. Оказание первой медицинской, первой реанимационной помощи на месте происшествия и в очагах чрезвычайных ситуаций.- С-Пб.: «ОАО Медиус», 2010.

2 Бубнов В.Г., Бубнова Н.В. Основы медицинских знаний.- М.: «АСТ АСТЕЛЬ», 2005.

3 Вербов А.Ф. Азбука массажа. – М.: «АСТ», С-Пб.: «Полигон», 2006.

4 Маньков В.Д., Заграничный С.Ф. Опасность поражения человека электрическим током и порядок оказания первой помощи при несчастных случаях на производстве. - С-Пб: «Во имя жизни», 2011.

5 Обуховец Т.П., Чернова О.В. Основы сестринского дела. Практикум.– Ростов на Дону: «Феникс», 2004.

6 Обуховец Т.П., Чернова О.В. Основы сестринского дела. – Ростов-на- Дону: «Феникс», 2011.

Дополнительная литература:

1 Барыкин Н.В., Чернова О.В. Сестринское дело в хирургии: практикум. – Ростов на Дону: «Феникс», 2012, (электронная версия).
2 Бирюков А.А. Спортивный массаж. - М.: ОИЦ «Академия», 2008.
3 Брюханов В.М., Зверев Я.Ф. и др. Лекции по фармакологии.- Барнаул: «Спектор», 2014, (электронная версия).

4 Васичкин В.И. Лечебный массаж. - М.: «АСТ», 2005.

5 Гайворовский И.В., Ничипорук Г.Н., Гайворовский А.И. Анатомия и физиология человека.- М.: ОИЦ «Академия», 2009.

6 Глыбочко П.В. Первая медицинская помощь. - М.: ОИЦ «Академия», 2010.

7 Двойников С.И. Основы сестринского дела. / Под ред. Двойникова С.И. (2-е изд., стер.). - М.: ОИЦ «Академия», 2009.

8 Киршин Н.М. Безопасность жизнедеятельности и медицина катастроф. Под ред. Киршина Н.М. - М.: ОИЦ «Академия», 2011.

9 Кортиков В.Н., Кортиков А.В. Полная энциклопедия лекарственных растений.- Ростов-на-Дону: Издательский дом «Проф-пресс», 2004.

10 Колесникова А.Е. Косметология. – Ростов-на-Дону: «Феникс», 2008.

11 Крыжановский С.А. Фармакология в 2-х томах.- М.: ОИЦ «Академия», 2007.

12 Методические рекомендации по применению биологических активных добавок ММА им. Сеченова и института питания РАМН под редакцией академика Васильева В.А. – М.: «ООО Дизарт», 2010.

13 Обзор обновленных рекомендаций по СЛР и неотложной помощи при сердечно-сосудистых заболеваниях от 2015 года, (электронная версия).

14 Основы законодательства РФ по охране здоровья граждан от 22.03.1993.-М, 2003.

15 Организация работы органов социального обеспечения. – М.: ФОРУМ - ИНФРА-М, 2003.

16 Пивунова А.И. Косметология. Массаж лица. - М.: ОИЦ «Академия», 2010, (электронная версия).

17 Пястолов С.М. Экономическая теория.- М.: ОИЦ «Академия», 2010.

18 Реестр лекарственных средств России «Доктор».- М.: «РЛС – Патент», 2006.

19 Сборник задач и тестов для студентов медколледжей. – Ростов-на- Дону: «Феникс», 2003.

20 Силуянова И.В. Биомедицинская этика. М.: «Юрайт», 2016, (электронная версия).

21 Тимченко В.Н., Леванович В.В., Михайлов И.Б. Детские инфекции. - С-Пб.: «ЭЛБИ-Спб», 2005.

22 Тульчинская В.Д., Соколова Н.Г., ШеховцоваН.М. Сестринское дело в педиатрии. - Ростов-на-Дону: «Феникс», 2015, (электронная версия).

23 Фокин В.Н. Полный курс массажа.- М.: «Гранд», 2001.

24 Швырев А.А. Анатомия и физиология человека с основами общей патологии. – Ростов-на-Дону: «Феникс», 2004.

Интернет-ресурсы:

1. http://vk.com/video-23903469_159850651
2.http://medvuz.info/load/ozz_obshhestvennoe_zdorove_i_zdravookhranenie/obshhestvenn
3. http://www.spa-shungit.com/
4. http://vk.com/video-23903469_159850651
5. http://www.massage.ru/
6. http://www.klyaksa.net/
7. http://www.rusedu.ru/
8. http://www.metod-kopilka.ru/
9.http://kingmed.info/media/recommendation/2/1106.pdf
10.http://www.booksmed.com

2.2.3. Профессия «Делопроизводитель»

Пояснительная записка

В настоящее время потребность в знании делопроизводства и интерес необычайно велики как со стороны молодежи, так и со стороны взрослого

населения. Прежде всего, это связано с существенными изменениями в политической, экономической и социальной сферах жизни российского общества за последние годы.

Успешная деятельность любой организации в настоящее время практически не возможна без определенной культуры работы персонала с документами, без четкой организации делопроизводства.

Умение грамотно, правильно в полном соответствии с действующими нормами, законодательными актами Российской Федерации оформить служебный документ, наряду с глубокими специальными знаниями, является важной составляющей профессиональной подготовки, компетенции будущего специалиста, уже работающего специалиста, а так же руководителя любого уровня.

В настоящее время преобладающая часть управленческой информации согласно общим требованиям многих законодательных актов Российской Федерации в обязательном порядке фиксируется в виде документов на материальном носителе – бумаге или в электронном виде. Независимо от вида документа он должен быть оформлен в установленном порядке, так как только при наличии всех обязательных реквизитов официальный документ имеет юридическую силу, сообщаемую ему действующим законодательством и компетенцией создавшего его органа, предприятия.

Процесс создания служебной документации в соответствии с действующими нормами и правилами, организация технологии работы с документами требует изучения всех действующих нормативно-правовых документов и современной общегосударственной системы делопроизводства.

Актуальность изучения делопроизводства на сегодняшний день неоспорима.

В Муниципальной автономной организации дополнительного образования и профессионального обучения «Ленинградский учебный центр» станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район разработана авторская программа по профессии «Делопроизводитель» для обучения учащихся 8-11 классов общеобразовательных школ Ленинградского района.

Авторская программа по профессии «Делопроизводитель» составлена на основании Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС) и Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 02 июля 2013 года № 513.

Программа рассчитана на обучающихся, которые никогда не изучали делопроизводство раньше или изучали поверхностно и имеют ограниченный объем знаний. Вышеперечисленная категория обучающихся начинает изучение делопроизводства с самого начала, с «азов» в постепенном щадящем режиме.

Основной **целью** обучения является овладение обучающимися умениями вести делопроизводство в пределах профессиональной компетенции, а также правильной эксплуатации оргтехники.

Цель первого года обучения: формирование у обучающегося основ деловых отношений, овладение оргтехникой и делопроизводством, изучение программы 1С: Зарплата. Управление персоналом.

Цель второго года: овладение основами рыночной экономики, делопроизводства, программой 1С: Зарплата. Управление персоналом, приемами быстрого набора текста.

В процессе обучения профессии «Делопроизводитель» реализуются следующие задачи: всестороннего развития личности учащегося, повышения культурного уровня, формирования практических умений и навыков в области делопроизводства, машинописи, организации компьютерного делопроизводства и 1С: Зарплата. Управление персоналом.

В авторской программе указан перечень предметов, количество учебных часов, отводимое на изучение каждого предмета. Общее количество часов - 400, теоретических - 101, практических - 299 (из них: 128 часов - производственная практика на предприятиях Ленинградского района).

Теоретическая и практическая части программы составлены с учетом материально-технической базы МАОДОПО ЛУЦ и направлены на подготовку обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности по данной профессии в современных условиях.

В практическую часть обучения включено знакомство с техническими средствами: компьютером, телефоном, принтером, телефаксом, копировальным аппаратом и другой техникой; с трудовой деятельностью работников управленческого аппарата, с основами делопроизводства, с некоторыми вопросами профессиональной этики и работа в программе «1 С: Зарплата. Управление персоналом».

Настоящая программа является оптимальным вариантом организации курса делопроизводства, имеет внутренний потенциал для совершенствования.

Обучение – это живой процесс и образовательная программа должна гибко реагировать на любые изменения в системе общества и образования. Данная программа допускает возможность корректировки и видоизменения тематического содержания в процессе обучения. Чтобы обеспечить каждому

обучающемуся возможность индивидуальной образовательной траектории образовательная программа предусматривает включение личностного содержания образования. Один из источников личностного содержания образования – это предполагаемые в образовательной программе элементы творчества на занятиях, личностно-ориентированная тематика, креативные и индивидуальные задания.

Основной диагностической оценкой, применяемой в ходе реализации образовательной программы, является система рефлексивных мероприятий, которые проводятся в разных формах (анкетирование, собеседование, анализ итоговых результатов и сохранности контингента обучающихся).

Обучение профессии «Делопроизводитель» завершается сдачей квалификационного экзамена. Обучающимся, успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдается свидетельство о присвоении квалификации «Делопроизводитель 3 разряда».

Квалификационная характеристика

Обучающийся профессии «Делопроизводитель» **должен знать:**

- принцип фрмирования самой разнообразной отчетности по кадровому учету: сведения о вакансиях, отчет о текучести кадров, отчеты о планируемой занятости работников и помещений, отчет о состоянии штатного расписания организации, отчет о фонде заработной платы организации, а также целый ряд произвольных отчетов, настройка которых выполняется пользователем самостоятельно в зависимости от своих потребностей;
- ведение компьютерного делопроизводства;
- правила орфографии и пунктуации;
- стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации;
- порядок расположения материала при печатании различных документов;
- правила эксплуатации компьютера;
- основы организации труда, основы законодательства о труде;
- правила и нормы охраны труда;
- требования профессиональной этики секретарского труда;
- требования к организации рабочего места секретаря;
- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению делопроизводства на предприятии;
- основные положения Единой государственной системы делопроизводства;
- структуру предприятий и его подразделений;
- стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации;

- правила печатания деловых писем с использованием типовых форм.

Обучающийся профессии «Делопроизводитель» **должен уметь:**

- выполнять компьютерные работы;
- обеспечивать сохранность и правильный уход за ноутбуком;
- составлять и оформлять служебную документацию в пределах своей компетенции;
- соблюдать правила внутреннего распорядка и безопасности труда;
- выполнять технические функции по обеспечению и обслуживанию работы руководителя предприятия (учреждения);
- работать в программе «1С: Зарплата и управление персоналом 8;
- создавать, сохранять и выводить на печать документы о приеме, перемещении и увольнении сотрудников на работу;
- формироать и редактировать штатное расписание организации и входящих в ее состав дочерних предприятий в программе «1С: Зарплата и управление персоналом 8;
- получать необходимые руководителю сведения от подразделений или от исполнителей;
- организовывать прием посетителей, телефонные переговоры;
- принимать и передавать телефонограммы, записывать телефонные переговоры в отсутствие руководителя с последующим докладом;
- регистрировать корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения;
- в соответствии с резолюцией руководителя предприятия передавать документы на исполнение;
- оформлять регистрационные карточки;
- вести картотеку учета прохождения документальных материалов и контроль за их исполнением;
- выдавать справки по зарегистрированным документам;
- отправлять исполненную документацию по адресатам;
- вести учет получаемой и отправляемой корреспонденции систематизировать и хранить документы текущего архива;
- подготавливать и сдавать в архив предприятия документальные материалы;
- составлять описи дел, передаваемых на хранение в архив.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№	Наименование учебной дисциплины	Количество часов			Формы контроля
		всего	теория	практика	

	1 год обучения				
1.	**Теоретическое обучение**	**136**	**54**	**82**	
1.1.	**Общетехнический курс**	**17**	**13**	**4**	
	Психология и этика деловых отношений	17	13	4	зачёт
1.2.	**Специальный курс**	**119**	**41**	**78**	
	Оргтехника	17	10	7	зачёт
	Основы делопроизводства	34	16	18	оценка
	1С: Зарплата. Управление персоналом	68	15	53	оценка
2.	**Производственная практика**	**128**	**-**	**128**	оценка
	ИТОГО:	**264**	**54**	**210**	
	2 год обучения				
1.	**Теоретическое обучение**	**128**	**39**	**89**	
1.1.	**Экономический курс**	**17**	**15**	**2**	
	Основы рыночной экономики	17	15	2	зачёт
1.2	**Специальный курс**	**111**	**24**	**87**	
	Основы делопроизводства	32	10	22	оценка
	1С: Зарплата. Управление персоналом	62	13	49	оценка
	Техника быстрого набора	17	1	16	зачёт
2.	**Консультации**	**4**	**4**	**-**	
3.	**Квалификационный экзамен**	**4**	**4**	**-**	оценка
	ИТОГО:	**136**	**47**	**89**	
	ВСЕГО:	**400**	**101**	**299**	

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Психология и этика деловых отношений»
1 год обучения

Содержание программы
учебной дисциплины
«Психология и этика деловых отношений»

Теория - 13 часов.

Раздел 1. Психология делового общения - 5 часов.

Психология делового общения. Психология личности. Психология межличностных контактов. Разрешение конфликтов. Методика эффективного общения.

Раздел 2. Деловой этикет – 6 часов.

Правила этикета. Искусство чаепития. Уроки стиля. Рамки дресс-кода. Уроки стиля. Мужской дресс-код в офисе.

Раздел 3. Экология офиса – 2 часа.

Создание благоприятного микроклимата в офисе. Цветы офиса. Источники химического загрязнения в офисе.

Практика - 4 часа.

Раздел 1. Психология делового общения – 2 часа.

Разрешение конфликтов. Методика эффективного общения. Контрольная работа по теме: «Психология делового общения».

Раздел 2. Деловой этикет – 1 час.

Контрольная работа по теме: « Деловой этикет».

Раздел 3. Экология общества – 1 час.

Зачет по дисциплине: «Психология и этика деловых отношений».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Оргтехника»
1 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1.	Раздел 1. Техническое обеспечение современного офиса.	2	2	-
2.	Раздел 2. Общие требования безопасности при использовании оргтехники.	1	1	-
3.	Раздел 3. Средства изготовления, хранения, транспортирования и обработки документов.	8	4	4

4.	Раздел 4. Средства копирования и размножения документов.	2	1	1
5.	Раздел 5. Устройство для уничтожения бумаг.	1	1	-
6.	Раздел 6. Средства связи.	3	1	2
ИТОГО:		**17**	**10**	**7**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Оргтехника»

Теория - 10 часов.

Раздел 1. Техническое обеспечение современного офиса – 2 часа.

Офисная техника – неотъемлемая часть технического оборудования делопроизводителя. Классификация офисной техники.

Раздел 2. Общие требования безопасности при использовании оргтехники – 1 час.

Общие требования безопасности при использовании оргтехники.

Раздел 3. Средства изготовления, хранения, транспортирования и обработки документов – 4 часа.

Средства составления и изготовления документов. Средства обработки документов. Средства транспортирования документов. Компьютер.

Раздел 4. Средства копирования и размножения документов – 1 час.

Копировальные устройства.

Раздел 5. Устройство для уничтожения бумаг – 1 час.

Устройство для уничтожения бумаг.

Раздел 6.Средства связи – 1 час.

Телефонная связь. Радиотелефон. Пейджер. Сотовая связь.

Практика - 7 часов.

Раздел 3. Средства изготовления, хранения, транспортирования и обработки документов – 4 часа.

Практическое занятие (П.3.) Диктофонная техника. П.3. Средства обработки документов. П.3. Компьютер. Контрольная работа по теме: «Работа на компьютере».

Раздел 4. Средства копирования и размножения документов – 1 час.

Практическое занятие (П.3.) Копировальные устройства.

Раздел 6. Средства связи – 2 часа.

Практическое занятие (П.3.) Факсимильная связь. Зачет по дисциплине: «Оргтехника».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Основы делопроизводства»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1 год обучения				
1.	Раздел 1. Основы деятельности секретаря.	2	2	-
2.	Раздел 2. Информационно-документационное обеспечение деятельности организации.	7	3	4
3.	Раздел 3. Состав реквизитов.	7	4	3
4.	Раздел 4. Организационно-правовые документы.	7	5	2
5.	Раздел 5. Распорядительные документы.	4	-	4
6.	Раздел 6. Информационно-справочные документы.	7	2	5
ИТОГО:		**34**	**16**	**18**
2 год обучения				
7.	Раздел 7. Документы по личному составу.	9	4	5
8.	Раздел 8. Оформление документации по личному составу.	9	3	6
9.	Раздел 9. Деловая переписка.	8	1	7
10.	Раздел 10. Организация делопроизводства.	6	2	4
ИТОГО:		**32**	**10**	**22**
Консультации		**2**	**2**	
Квалификационный экзамен		**2**	**2**	

Содержание программы
учебной дисциплины
«Основы делопроизводства»

Теория - 26 часов.

1 год обучения.

Раздел 1. Основы деятельности секретаря – 2 часа.

Основы деятельности секретаря. Значение деятельности секретаря. Должностная инструкция.

Раздел 2. Информационно-документационное обеспечение деятельности организации – 3 часа.

Информационно-документальное обеспечение деятельности организации. Классификация документов. Организация документооборота.

Раздел 3. Состав реквизитов – 4 часа.

Понятие реквизита. Бланк документов. Реквизиты содержательной части документа. Реквизиты оформляющей части документа.

Раздел 4. Организационно-правовые документы – 5 часов.

Понятие организационного документа предприятия. Устав предприятия. Учредительный договор предприятия. Штатное расписание предприятия. Должностная инструкция.

Раздел 6. Информационно-справочные документы – 2 часа.

Понятие информационно-справочного документа. Акт. Справка.

2-й год обучения.

Раздел 7. Документы по личному составу – 4 часа.

Понятие документов по личному составу. Приказы по личному составу. Личная карточка работника. Правила написание резюме, заявлений и автобиографии.

Раздел 8. Оформление документации по личному составу – 3 часа.

Правила составления трудового договора. Внесение данных в личную карточку. Правила ведения и оформления трудовой книжки.

Раздел 9. Деловая переписка - 1 час.

Разновидности деловых писем.

Раздел 10. Организация делопроизводства – 2 часа.

Номенклатура дел. Формирование и хранение дел.

Консультации – 2 часа.

по теме: «Организационно-правовые документы».

по теме: «Документы по личному составу».

Квалификационный экзамен – 2 часа.

Практика - 40 часов.

1 год обучения.

Раздел 2. Информационно-документационное обеспечение деятельности организации – 4 часа.

Практическое занятие (П.З.) Классификация документов. П.З. Порядок прохождения и обработки входящей корреспонденции. Контрольная работа по разделу: «Информационно-документационное обеспечение деятельности организации».

Раздел 3. Состав реквизитов – 3 часа.

Практическое занятие (П.З.) Реквизиты заголовочной части документа. П.З. Реквизиты содержательной части документа. Контрольная работа по разделу: «Состав реквизитов».

Раздел 4. Организационно-правовые документы – 2 часа.

Практическое занятие (П.З.) Штатное расписание предприятия. Контрольная работа по разделу: «Организационно-правовые документы».

Раздел 5. Распорядительные документы – 4 часа.

Практическое занятие (П.З.) Приказы по основной деятельности. П.З. Приказы по личному составу. П.З. Распоряжение. Решение. Указания. Контрольная работа по разделу: «Организационно-правовые документы».

Раздел 6. Информационно-справочные документы – 5 часов.

Практическое занятие (П.З.) Информационно-справочные документы**.** П.З. Протокол. П.З. Докладная и объяснительная записки**.** П.З. Телеграмма. Телефонограмма. Факсимильная связь. Контрольная работа по разделу: «Информационно-справочные документы».

2 год обучения.

Раздел 7.Документы по личному составу – 5 часов.

Практическое занятие (П.З.) Реквизиты приказов по личному составу. П.З. Составление приказов по личному составу. П.З. Личная карточка работника. П.З. Правила написание резюме. П.З. Написание заявления автобиографии

Раздел 8. Оформление документации по личному составу – 6 часов.

Практическое занятие (П.З.) Составление трудового договора. П.З. Внесение данных в личную карточку. П.З. Правила ведения и оформления трудовой книжки. П.З. Внесение записей в трудовую книжку. Контрольная работа по разделу: «Документы по личному составу».

Раздел 9. Деловая переписка – 7 часов.

Практическое занятие (П.З.) Реквизиты делового письма. П.З. Структура делового письма. П.З. Разновидности деловых писем. П.З. Язык изложения делового письма. П.З. Написание деловых писем. Контрольная работа по разделу: «Деловая переписка».

Раздел 10. Организация делопроизводства - 4 часа.

Практическое занятие (П.З.) Номенклатура дел. П.З. Формирование и хранение дел. П.З. Сдача дел в архив. Контрольная работа по разделу: «Организация делопроизводства».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«1С: Зарплата. Управление персоналом»

№	Наименование разделов	Количество часов

п/п		всего	теория	практика
1 год обучения				
1.	Раздел 1. Программа 1С: Зарплата. Управление персоналом.	8	4	4
2.	Раздел 2. Настройка параметров программы.	14	5	9
3.	Раздел 3. Ввод исходных данных.	15	3	12
4.	Раздел 4. Формирование групп физических лиц.	15	1	14
5.	Раздел 5. Виды справочников.	16	2	14
ИТОГО:		**68**	**15**	**53**
2 год обучения				
6.	Раздел 6.Ведение кадрового учета.	12	3	9
7.	Раздел 7. Проведение документации по личному составу.	16	3	13
8.	Раздел 8. Командировки работников предприятия.	7	2	5
9.	Раздел 9. Сохранение документа и проведение его по учету.	13	3	10
10.	Раздел 10. Исполнение документа.	14	2	12
ИТОГО:		**62**	**13**	**49**
Консультации		**2**	**2**	
Квалификационный экзамен		**2**	**2**	

Содержание программы учебной дисциплины «1С: Зарплата. Управление персоналом»

Теория - 28 часов.

1 год обучения.

Раздел 1. Программа 1С: Зарплата. Управление персоналом – 4 часа.

Введение. Возможности программы. Задачи программы «1С: Зарплата и Управление персоналом 8.0». Структура прикладного решения. Главное окно программы.

Раздел 2. Настройка параметров программы – 5 часов.

Подготовка к работе. Установка пароля доступа. Функционирование программы в двух режимах: 1С: Предприятие и Конфигуратор. Настройка интерфейса. Настройка параметров программы. Описание интерфейсов списка.

Раздел 3. Ввод исходных данных – 3 часа.

Сведения о физических лицах. Окно списка физических лиц. Окно редактирования «Персональные данные».

Раздел 4. Формирование групп физических лиц – 1 час.
Семейные положения физических лиц.
Раздел 5. Виды справочников – 2 часа.
Сведения сотрудников об образовании. Список учебных заведений, где обучались работники.
2 год обучения.
Раздел 6.Ведение кадрового учета – 3 часа.
Ведение управленческого и регламентированного кадрового учета.Штатное расписание.Оформление трудового договора.
Раздел 7. Проведение документации по личному составу – 3 часа.
Приказ о приеме на работу. Приказ об увольнении с работы.Приказ о переводе на другую работу.
Раздел 8. Командировки работников предприятия – 2 часа.
Приказ о предоставлении отпуска.Командировки работников предприятия.
Раздел 9. Сохранение документа и проведение его по учету - 3 часа.
Учет невыходов на работу.Формирование графика отпусков. Учет заявок и резюме кандидатов.
Раздел 10. Исполнение документа – 2 часа.
Прием сотрудника на работу. Увольнение работников.
Консультации – 2 часа.
по теме: «Настройка параметров программы».
по теме: «Ведение кадрового учета».
Квалификационный экзамен – 2 часа.
Практика - 102 часа.
1 год обучения.
Раздел 1. Программа 1С: Зарплата. Управление персоналом – 4 часа.
Практическое занятие (П.З.) Структура прикладного решения. П.З. Список «горячих клавиш».П.З. Список «горячих клавиш»,для управления окнами программы. Контрольная работа по разделу: «Программа 1С: Зарплата. Управление персоналом».
Раздел 2. Настройка параметров программы - 9 часов.
Практическое занятие (П.З.) Подготовка к работе. П.З.Установка пароля доступа. П.З. Настройка интерфейса: Вкладка «Панели инструментов». П.З. Настройка интерфейса: «Создание пользовательской панели инструментов». П.З. Настройка интерфейса: «Вкладка «Команды». П.З. Настройка параметров программы, вкладка «Общие». П.З. Настройка параметров программы, вкладка «Справка», «Тексты». П.З.Описание интерфейсов списка. Контрольная работа по разделу: «Настройка параметров программы».
Раздел 3. Ввод исходных данных – 12 часов.

Практическое занятие (П.З.) Сведения о физических лицах. Окно списка физических лиц. П.З. Ввод данных об удостоверении личности. Окно списка физических лиц. П.З. Ввод данных об удостоверении личности. Работа со списком физических лиц. П.З. Ввод данных об удостоверении личности. Группировки физических лиц по двум классам. П.З. Ввод данных об удостоверении личности. Активная группа из списка. П.З. Ввод данных об удостоверении личности. Добавление в список новой позиции. П.З. Ввод данных об удостоверении личности. Окно редактирования. П.З. Окно редактирования, вкладка «Общее». П.З. Ввод данных об удостоверении личности. П.З. Значение параметров: «Вид документа», «Серия и номер», «Дата выдачи». П.З. Вкладка «Персональные данные.

Раздел 4. Формирование групп физических лиц – 14 часов.

Практическое занятие (П.З.) Гражданство физического лица**.** Ввод данных о гражданстве. П.З. Отношение к воинской обязанности. П.З. Персональные данные, таблица «Семья». П.З. Персональные данные, таблица «Учеба». П.З. Персональные данные, таблица «Языки». П.З. Персональные данные, таблица «Профессии». П.З. Редактирование и хранение информации о наградах и поощрениях физического лица. П.З. Хранениесведений о физическом лице. П.З. Объединение физических лиц в тематические группы**.** П.З. Формирование новой группы физических лиц. П.З. Помещение физического лица в активную группу. П.З. Перемещение физических лиц из одной группы в другую. П.З.Формирование и редактирование перечня должностей. П.З. Справочник должностей. Хранение информации обо всех должностях компании**.**

Раздел 5. Виды справочников –14 часов.

Практическое занятие (П.З.) Ввод и редактирование должности. П.З. Сведения о должности можно вывести на печать.П.З. Контактные данные организаций и физических лиц. П.З. Команда главного меню Операции#Справочники.П.З. Справочник видов контактной информации.П.З. Ввод новой позиции; выполнение команды «Действия#Добавить».П.З. Справочник причин увольнения из компании.П.З. Допустимость редактирование предопределенных элементов, запрет их удаления. П.З. Ввод и хранение сведений об удостоверениях личности. П.З. Справочник документов, удостоверяющих личность.П.З. Справочник семейных положений физических лиц, заполнение таблиц.П.З. Заполнение справочника в автоматическом режиме.П.З. Сведения сотрудников об образовании. Контрольная работа по разделу: «Настройка параметров программы».

2 год обучения.

Раздел 6.Ведение кадрового учета - 9 часов.

Практическое занятие (П.З.) Ведение управленческого и регламентированного кадрового учета. П.З. Работа со штатным расписанием. П.З. Сведения, представленные для каждой позиции списка. П.З. Включение в штатное расписание новой штатной единицы.П.З. Режим ввода, просмотра и редактирования штатных единиц. П.З. Печать штатное расписания по форме Т-3.П.З. Оформление трудового договора.П.З. Список сотрудников предприятия.П.З. Добавление сотрудника в справочник.

Раздел 7. Проведение документации по личному составу – 13 часов.

Практическое занятие (П.З.) Печать трудового договора. П.З. Хранение трудового договора в отдельном списке. П.З. Составление приказа о приеме на работу. П.З. Алгоритм выполнения приказа. П.З. Внесение параметров: подразделение, должность, ставка, испытательный срок, условия приема, график работы. П.З. Печать документа. П.З. Проведение документа по учету. П.З. Формирование документа «Увольнение из организаций».П.З. Алгоритм выполнения приказа. П.З. Проводка по учету готового документа. П.З. Подготовка приказа о внутреннем перемещении работников.П.З. Алгоритм выполнения приказа. П.З. Проводка по учету готового документа.

Раздел 8. Командировки работников предприятия – 5 часов.

Практическое занятие (П.З.) Приказ о предоставлении отпуска. П.З. Три варианта выполнения команд для вывода документа на печать. П.З. Сохранение документа и проведение его по учету. П.З. Командировки работников предприятия П.З. Подготовка документов на командировку.

Раздел 9. Сохранение документа и проведение его по учету – 10 часов.

Практическое занятие (П.З.) Сохранение документа и проведение его по учету. П.З. Учет невыходов на работу. П.З. Оформление невыхода сотрудника на работу. П.З. Алгоритм заполнения документа. П.З. Формирование графика отпусков организации. П.З. Алгоритм заполнения графика отпусков. П.З. Вывод сформированного графика на печать.П.З. Учет заявок и резюме кандидатов. П.З. Алгоритм заполнения документа «Заявки кандидатов». Контрольная работа по разделу: «Ведение кадрового учета».

Раздел 10. Исполнение документа – 12 часов.

Практическое занятие (П.З.) Прием сотрудника на работу. П.З. Алгоритм заполнения документа «Прием на работу в компанию». П.З.Настройка печатной формы списка для распечатки. П.З. Внутреннее перемещение сотрудников. П.З. Оформление внутреннего перемещение работника. П.З. Алгоритм заполнения таблицы: «Кадровое перемещение компании». П.З. Алгоритм заполнения таблицы: «Список занятых рабочих мест компании». П.З. Учет отсутствий на

работе. П.З. Алгоритм заполнения таблицы: «Учет отсутствий на работе». П.З. Оформление документа «Увольнение» в кадровом учете. П.З. Сохранение документа и проведение его по учету.Контрольная работа по теме: «Исполнение документов».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Основы рыночной экономики»
2 год обучения

Содержание программы
учебной дисциплины
«Основы рыночной экономики»

Теория - 15 часов.

Раздел 1. Факторы общественного производства - 5 часов.

Основы теории общественного производства. Общие проблемы экономического развития. Факторы общественного производства и их характеристика. Теория собственности. Теоретические основы товарного производства.

Раздел 2. Рынок. Проблемы рыночной экономики – 4 часа.

Рынок и его структура. Принципы рыночной экономики. Теория конкуренции и монополии. Национальная экономика: основные показатели и пропорции общественного развития. Социально-экономические проблемы в рыночной экономике.

Раздел 3. Финансы и финансовая система - 6 часов.

Кредитно-банковская система. Инфляция: сущность, виды, социально-экономические последствия. Финансы и финансовая система. Основы теории государственного регулирования экономики. Мировой рынок. Международное разделение труда. Современные тенденции международных экономических отношений.

Практика - 2 часа.

Раздел 1. Факторы общественного производства – 1 час.

Практическое занятие (П.З.) Теория денег.

Раздел 3. Финансы и финансовая система – 1 час.

Зачет по дисциплине: «Основы рыночной экономики».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Техника быстрого набора текста»

2 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1.	Раздел 1. История создания печатных машин. Кириллица.	1	1	-
2.	Раздел 2. Изучение и набор десятипальцевым методом слов, состоящих из букв среднего ряда клавиатуры.	5	-	5

3.	Раздел 3. Изучение и набор десятипальцевым методом слов, состоящих из букв нижнего ряда клавиатуры.	2	-	2
4.	Раздел 4. Изучение и набор десятипальцевым методом слов, состоящих из букв верхнего ряда клавиатуры.	2	-	2
5.	Раздел 5. Изучение четвёртого ряда клавиатуры.	1	-	1
6.	Раздел 6. Изучение и набор слепым десятипальцевым методом слов, состоящих из букв среднего, нижнего и верхнего ряда клавиатуры.	6	-	6
ИТОГО:		**17**	**1**	**16**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Техника быстрого набора текста»

Теория - 1 час.

Раздел 1. История создания печатных машин. Кириллица – 1 час.

История создания печатных машин. Кириллица.

Практика - 16 часов.

Раздел 2. Изучение и набор десятипальцевым методом слов, состоящих из букв среднего ряда клавиатуры – 5 часов.

Практическое занятие (П.З.) Изучение среднего ряда клавиатуры ФЫВА.П.З. Набор среднего ряда клавиатуры ФЫВА+ПР.П.З. Изучение среднего ряда клавиатуры ОЛДЖ.П.З. Набор слепым методом слов, состоящих из букв среднего ряда клавиатуры. Контрольная работа по теме: «Набор слепым методом слов, состоящих из букв среднего ряда клавиатуры».

Раздел 3. Изучение и набор десятипальцевым методом слов, состоящих из букв нижнего ряда клавиатуры – 2 часа.

Практическое занятие (П.З.) Изучение нижнего ряда клавиатуры ЯЧСМИ, ТЬБЮ. П.З. Набор слепым десятипальцевым методом слов, состоящих из букв нижнего ряда клавиатуры**.**

Раздел 4. Изучение и набор десятипальцевым методом слов, состоящих из букв верхнего ряда клавиатуры – 2 часа.

Практическое занятие (П.З.) Изучение верхнего ряда клавиатуры ЙЦУКЕ, НГШЩЗХЪ. Контрольная работа по теме: «Набор слепым методом слов, состоящих из букв верхнего ряда».

Раздел 5. Изучение четвёртого ряда клавиатуры – 1 час.

Практическое занятие (П.З.) Изучение четвёртого ряда клавиатуры.

Раздел 6. Изучение и набор слепым десятипальцевым методом слов, состоящих из букв среднего, нижнего и верхнего ряда клавиатуры – 6 часов.

Практическое занятие (П.З.) Набор слепым методом слов, состоящих из букв нижнего и среднего рядов**.** П.З. Набор слепым десятипальцевым методом слов, состоящих из букв нижнего и верхнего рядов. П.З. Набор слепым десятипальцевым методом документов. Зачет по дисциплине: «Техника быстрого набора текста».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
производственной практики

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов
1.	Раздел 1. Инструктаж по технике безопасности труда.	4
2.	Раздел 2. Изучение структуры учреждения, места прохождения практики.	4
3.	Раздел 3. Организационная форма делопроизводства в учреждении.	6
4.	Раздел 4. Изучение должностных инструкций работников.	4
5.	Раздел 5. Классификация документов учреждения.	20
6.	Раздел 6. Изучение организации работы с документами.	20
7.	Раздел 7. Ознакомление с документационной базой организации по личному составу.	20
8.	Раздел 8. Организация работы с документами по личному составу.	20
9.	Раздел 9. Подготовка дел к передаче в ведомственный архив.	30
ИТОГО:		**128**

Содержание программы

производственной практики

Раздел 1. Инструктаж по технике безопасности труда - 4 часа.

Основные сведения по безопасности труда, электро и пожарной безопасности. Соблюдение требований безопасности труда на рабочих местах.

Раздел 2. Изучение структуры учреждения, места прохождения практики – 4 часа.

Общие сведения о предприятии и структуре работы учреждения. Правила внутреннего трудового распорядка.

Раздел 3. Организационная форма делопроизводства в учреждении – 6 часов.

Ознакомление с организационной формой делопроизводства в учреждении. Изучение организационной формы делопроизводства в учреждении. Составление графической схемы службы делопроизводства предприятия**.**

Раздел 4. Изучение должностных инструкций работников – 4 часа.

Изучение должностных инструкций работников. Обязанности работников делопроизводства.

Раздел 5. Классификация документов учреждения – 20 часов.

Ознакомление с документационной базой организации. Классификация документов учреждения по основным признакам. Классификация документов учреждения по видам. Классификация документов учреждения по юридической силе. Классификация документов учреждения по степени сложности. Классификация документов учреждения по срокам исполнения. Классификация документов учреждения по происхождению. Классификация документов учреждения по степени обязательности. Классификация документов учреждения по степени унификации. Классификация документов учреждения по срокам хранения.

Раздел 6. Изучение организации работы с документами – 20 часов.

Деление документов по видам. Организационные документы учреждения. Устав предприятия. Должностная инструкция работника предприятия. Форма штатного расписания в организации. Распорядительные документы организации. Форма приказов по основной деятельности. Основы документооборота на предприятии. Выполнение комплекса операций по приему корреспонденции. Выполнение комплекса операций по отправки корреспонденции.

Раздел 7. Ознакомление с документационной базой организации по личному составу – 20 часов.

Ознакомление с документационной базой организации по личному составу. Формы заявлений о приеме на работу в организации. Работа с заявлениями о приеме на работу. Личные карточки сотрудников организации. Внесение данных в личную карточку работника. Характеристики работников организации. Работа с характеристиками работников организации. Изучение трудового договора. Ознакомление с формой заполнения трудового договора. Работа по заполнению трудового договора.

Раздел 8. Организация работы с документами по личному составу – 20 часов.

Изучение трудовой книжки работника. Ознакомление с формой заполнения трудовой книжки. Внесение записи в трудовую книжку о приеме на работу. Разновидности приказов организации. Приказы по личному составу. Ознакомление с реквизитами приказа. Ознакомление с формой заполнения приказа по личному составу. Перечень документов входящих в личное дело работника. Правила оформления личных дел. Формирование личных дел работников.

Раздел 9. Подготовка дел к передаче в ведомственный архив – 30 часов.

Ознакомление с экспертизой ценности документов. Методика проведения экспертизы. Ознакомление с составом экспертной комиссии. Функции выполнения экспертной комиссии. Сроки хранения различных категорий документов. Оформление дел в зависимости от сроков хранения. Опись документов находящихся в деле. Составление описи дел. Хранение дел в текущем делопроизводстве. Ознакомление с формой заполнения карточки - заместитель. Оформление карточки - заместитель. Архивное хранение документов в организации. Передача дел в архив. Акты о выделении документов к уничтожению. Составление актов о выделении документов к уничтожению.

Методическое обеспечение программы профессиональной подготовки «Делопроизводитель»

В авторской программе по профессии «Делопроизводитель» большое внимание отведено особенностям организации учебно-воспитательного процесса, подходам и технологиям решения задач развития творческого потенциала обучающегося.

Методическое обеспечение авторской программы по профессии «Делопроизводитель» включает использование современных образовательных технологий: технология проблемного обучения (вид данного урока – анализ ситуаций, урок – беседа); технология организации самостоятельной работы (вид данного урока – урок теоретических или практических работ,); игровые

технологии (вид урока - урок взаимообучения учащихся, уроки - соревнования, уроки с групповыми формами работы, уроки - конкурсы, урок – игра).

Авторская программа включает в себя различные формы, приёмы и методы организации учебно-воспитательного процесса и обеспечивается различными методическими разработками игр, экскурсий и конкурсов по профессии.

Для выявления уровня знаний обучающихся разработаны методические рекомендации к практическим занятиям по дисциплине «Основы делопроизводства» для 1-го года обучения, методические рекомендации к практическим занятиям по дисциплине «Основы делопроизводства» для 2-го года обучения, методические рекомендации к практическим занятиям по дисциплине «Техника быстрого набора», методические рекомендации к практическим занятиям по дисциплине «1С: Зарплата. Управление персоналом», методические рекомендации к контрольным работам, методические разработки к конкурсу «Лучший по профессии», методические разработки мероприятий в рамках предметной недели.

Материально-техническая база реализации программы включает все необходимые составляющие: теоретические занятия проводятся в учебном кабинете с полезной площадью 34,3 кв.м. и числом посадочных мест - 21 чел.

В процессе теоретических занятий используется дидактический, лекционный и видеоматериал по темам: «Документирование», «Документооборот», «Организация делопроизводства», «Трудовая книжка», «Классификация документов», «Состав реквизитов». «Организационно-правовые документы», «Информационно-справочные документы», «Документация по личному составу», «Деловая переписка», «Хранение дел».

В кабинете по подготовке делопроизводителей имеется материально-техническое оснащение: ноутбуки, мультимедийная установка, мультимедийный экран, DVD-проигрыватель, телевизор, магнитно-маркерная доска, стенд по технике безопасности, учебные пособия, тематические тесты и карточки-задания по дисциплине «Техника быстрого набора».

В кабинете имеется стенды - «Виды документов», «Классификация документов», «Схема клавиатуры», «Положение рук во время удара».

В процессе практических занятий используются инструкционные карты, раздаточный материал по темам: «Документооборот»,«Движение документов». При проведении занятий с обучающимися применяются как коллективные формы работы, так и индивидуальные, с учётом здоровьесберегающих компонентов: организационных моментов, динамических пауз, проветривания помещений, коротких перерывов.

Список литературы

Основная литература:

1. Ленкевич Л.А. Делопроизводство: учебник для учащихся начальных профессиональных учебных заведений, 3-е изд., переработанное. – М.: Издательский центр «Академия», 2009.
2. Ленкевич Л.А. Делопроизводство. Рабочая тетрадь: учебное пособие для начального профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2010.
3. Ленкевич Л.А. Контрольные материалы по профессии «Секретарь»: учебное пособие для начального профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2010.
4. Ленкевич Л.А. Персональный компьютер в работе секретаря: учебное пособие для начального профессионального образования, 2-е издание, исправленное. – М.: Издательский центр «Академия», 2010.
5. Ленкевич Л.А. Секретарь-референт. Техника машинописи. – М.: Издательский центр «Академия», 2007.

Дополнительная литература:

1 Андреева В.И. Делопроизводство: организация и ведение: учебно-практическое пособие/В.И.Андреева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2008, (электронная версия).

2 Басаков М.И. Делопроизводство. Конспект лекций // Серия «Зачет и экзамен». – Ростов на Дону: «Феникс», 2004.

3 Березина Н.М. Самоучитель быстрого и правильного набора на компьютере. Экспресс-курс: 23 этюда на клавиатуре. – М.: ОЛМА-ПРЕСС; ОЛМА Медиа Групп, 2006, (электронная версия).

4 Бороздина Г.В. Психология делового общения:Учебное пособие. - М.: ИНФРА-М., 2006, (электронная версия).

5 Дорошенко В.Ю., Зотова Л.И., Лавриненко В.Н. Психология и этика делового общения. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Культура и спорт, ЮНИТИ, 1997, (электронная версия).

6 Зельдович Б.З. Деловое общение: Учебное пособие. – М.: «Альфа-Пресс», 2007, (электронная версия).

7 Измайлова М.А. Деловое общение. Учебное пособие/М.А.Измайлова -4-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2011, (электронная версия).

8 Кикотя В.Я. Профессиональная этика и служебный этикет. – М.: ЮНИТИ ДАНА: Закон и право, 2012, (электронная версия).

9 Кирсанова М.В. Современное делопроизводство: Учеб. пособие. – 3-е изд. – М.: ИНФРА – М.; Новосибирск: Сибирское соглашение, 2003.

10 Кудина М.В. Основы экономики: учебник. - М.: ИД «ФОРУМ» - ИНФРА-М, 2009, (электронная версия).
11 Кузнецов И.Н. Делопроизводство: Учебно-справочное пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2006, (электронная версия).
12 Кузнецов С.Л. Делопроизводство на компьютере (Компьютерные технологии в делопроизводстве), издание 3-е, переработанное и дополненное, (электронная версия).
13 Лавриненко В.Н. Психология и этика делового общения: Учебник для вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005, (электронная версия).
14 Лопатникова Е.А. Делопроизводство: образцы документов с комментариями. – М.: Омега-Л, 2005, (электронная версия).
15 Михеева Е.В., Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности: учебник для студ. Учреждений сред. проф. – М.: Издательский центр «Академия», 2014, (электронная версия).
16 Охотников А.В., Булавина Е.А. Документирование и делопроизводство: Учебное пособие. – М.: ИКЦ «МарТ»; Ростов на Дону: Издательский центр «МарТ», 2005, (электронная версия).
17. Рытченко Т.А., Татаркова Н.В. Психология деловых отношений: Учебное пособие, руководство по изучению дисциплины, учебная программа по дисциплине. – М.: Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2005, (электронная версия).
18 Семенов А.К., Маслова Е.Н. Этика менеджмента. – М.: «Дашков и К», 2007, (электронная версия).
19 Столяренко Л. Д. Психология делового общения и управления. – Ростов на Дону: Феникс, 2005, (электронная версия).
20 Струнина Е.Н. Деловой этикет: методическое пособие для студентов всех форм обучения факультета «Менеджмент». – Нижний Новгород, 2009.
21 Холкин В.Ю. Десятипальцевый метод набора вслепую на компьютере: английский, немецкий языки и цифровая клавиатура: смешанный набор англо-русского текста. – М.: Астрель, АСТ: Транзиткнига, 2

2.2.4. Профессия «Маникюрша»

Пояснительная записка

Авторская программа по профессии «Маникюрша» составлена на основании Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС) и Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской

федерации от 02 июля 2013 года № 513 и является программой социально-педагогической направленности.

Новизна авторской программы состоит в том, что она предполагает разнообразные формы деятельности обучаемых, тем самым способствует не только их социальному и профессиональному самоопределению, но и личностному развитию, позволяет подросткам творчески использовать свой жизненный опыт. В ходе реализации программы создаются благоприятные условия для развития коммуникативных навыков обучающихся (обсуждение проделанной работы), формирования творческого видения и эстетического вкуса в сфере ногтевого сервиса (при обсуждении примеров лучших работ известных мастеров маникюра).

Авторская программа во все времена является актуальной и востребованной. Предметы экономического, общетехнического и специального курсов направлены на развитие воображения, чувства эстетического вкуса, индивидуальную и коллективную работу. Человек, обладающий даже самыми элементарными профессиональными навыками, пользуется вниманием и уважением окружающих людей. Обучающиеся маникюрному делу всегда могут рассчитывать на особое к себе внимание, повышенную оценку и самооценку, стабильную профессию и дополнительный заработок.

В процессе обучения используются такие методы обучения, как рассказ, объяснение, беседа с элементами визуализации, зачетные уроки. На каждом занятии предусматривается включение обучающихся в практическую деятельность продуктивного, творческого характера, используются методические рекомендации, дидактические материалы. В процессе теоретического обучения учащиеся знакомятся с организацией работы, электротехникой, инструментами, оборудованием, с психологическим сопровождением, стандартами, профессиональной этикой общения, особенностями маникюрных работ; изучают устройство, назначение и правила безопасной эксплуатации оборудования, санитарию и гигиену, анатомию и физиологию. На практических занятиях обучающиеся приобретают навыки по технологии маникюрных работ.

Перед курсом практических занятий проводится вводный инструктаж по технике безопасности и дачи теоретических сведений по теме: «Показ трудовых приемов» (работа с инструментами, оборудованием и т.д.).

Целью профессиональной подготовки является формирование у обучающихся знаний, умений и навыков по профессии «Маникюрша», а также подготовки их к самостоятельной трудовой жизни в условиях жёсткой конкуренции на рынке труда; ознакомление их с общими научными, правовыми основами и организационно-экономическими принципами современного

маникюрного дела; раскрытие творческих способностей и формирование эстетического вкуса и умения применять прогрессивные направления в технологии маникюрного искусства.

В ходе изучения данного курса необходимо решить следующие **задачи**:

- формировать специальные технологические знания в области маникюрного искусства;
- развивать познавательно-трудовую активность, профессиональную мобильность;
- овладевать наиболее распространенными технологиями;
- научить создавать целостный рисунок на ногтях;
- развивать моторику рук, чувство эстетического вкуса;
- ознакомить с основами современного маникюрного искусства;
- формировать творческую личность, развивать эстетические чувства у обучающихся.

Отличительной особенностью программы является то, что содержание ее включает небольшой объем теоретического материала, большая часть учебного времени отводится практическим занятиям и производственной практике.

В процессе практики обучающимся прививаются навыки качественного выполнения работ, эффективного использования рабочего времени, любовь к избранной профессии. Производственная практика в количестве 76 часов, способствует более полному закреплению полученных знаний, умений и навыков, необходимых маникюрше.

Программа рассчитана на 1 год обучения. Возраст обучающихся – учащиеся 8 – 11 классов общеобразовательных школ района.

На обучение данной программе отводится 320 часов, из них теория - 88 часов, практические занятия – 218 часов, консультации вне сетки часов – 14 часов. Продолжительность занятий - 9 часов в неделю.

Для определения степени достижения целей обучения, уровня сформированности знаний, умений, навыков, а также выявления уровня развития обучающихся с целью корректировки методики обучения используется промежуточный и итоговый контроль.

Обучение завершается сдачей квалификационного экзамена, который включает в себя проверку усвоения учащимися теоретических знаний и навыков производственной работы.

Обучающимся, успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдается свидетельство с присвоением квалификации «Маникюрша 2 разряда».

Квалификационная характеристика

Обучающийся профессии «Маникюрша»**должен знать:**

- материаловедение;

- виды маникюра и методику выполнения маникюрных работ;
- основы производственной санитарии, правила личной гигиены;
- виды инструктажей по охране труда и пожарной безопасности;
- профессиональную этику;
- анатомию и физиологию ногтей и кожи;
- методику покрытия ногтей лаком;
- методику выполнения дизайна переплетением;
- методику выполнения рисунка кисточкой, доцем, с помощью трафарета;
- обработку и хранение кистей;
- виды массажа и методику его выполнения;
- методику ремонта ногтей;
- назначение, устройство, принцип действия и правила техники безопасности при эксплуатации электротехники, инструментов и оборудования;
- психологию делового общения на производстве.

Обучающийся профессии «Маникюрша» **должен уметь:**

- выполнять вспомогательные работы: по первичной подготовке клиента к выполнению маникюра (посадка, соблюдение санитарии и гигиены, беседа с клиентом);
- выполнять маникюрные работы согласно их технологии;
- выполнять ремонт ногтей;
- выполнять косметический массаж рук;
- владеть основами дизайна;
- применять правила профессиональной этики;
- соблюдать правила техники безопасности;
- правильно выполнять санитарную обработку инструмента, оборудования, рабочего места;
- оказывать первую медицинскую помощь;
- правильно пользоваться и хранить материалы, препараты и оборудование.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование учебной Дисциплины	Количество часов			Формы контроля
		всего	теория	практика	
1.	**Теоретическое обучение**	**222**	**80**	**142**	
1.1.	**Экономический курс**	**11**	**11**	**-**	
	Основы экономики и предпринимательства	11	11	-	зачет
1.2.	**Общетехнический курс**	**14**	**8**	**6**	
	Основы психологии общения и профессиональной этики	14	8	6	зачет

1.3.	**Специальный курс**	**197**	**61**	**136**	
	История маникюра и материаловедение	16	11	5	зачет
	ТБ и санитарные правила и нормы в маникюрном кабинете	19	17	2	зачет
	Маникюр	90	25	65	оценка
	Покрытие ногтей лаком и их дизайн	42	6	36	оценка
	Основы художественной росписи ногтей	30	2	28	оценка
2.	**Производственная практика**	**76**	**-**	**76**	оценка
3.	**Консультации**	**4**	**4**	**-**	
4.	**Квалификационный экзамен**	**4**	**4**	**-**	оценка
ИТОГО:		**306**	**88**	**218**	
Консультации вне сетки часов:		**14**	**14**	**-**	
ВСЕГО:		**320**	**102**	**218**	

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Основы экономики и предпринимательства»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	**теория**	**практика**
1.	Понятие рыночной экономики. Экономические цели и функции рынка.	1	1	-
2.	Раздел 1. Предпринимательство и деловая среда.	10	10	-
	ИТОГО:	**11**	**11**	**-**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Основы экономики и предпринимательства»

Теория – 11 часов.

Понятие рыночной экономики. Экономические цели и функции рынка- 1час.

Понятие «рыночная экономика». Экономические цели и функции рынка.

Раздел 1. Предпринимательство и деловая среда - 10 часов.

История развития предпринимательства. Сущность и субъекты предпринимательской деятельности. Составляющие предпринимательства. Управление собой. Управление другими. Управление процессами. Формы

бизнеса. Формы бизнеса со статусом юридического лица. Налоговая система. Зачет по дисциплине: «Основы экономики и предпринимательства».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Основы психологии общения и профессиональной этики»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1.	Раздел 1. Основы психологии общения. Профессиональная этика.	14	8	6
ИТОГО:		**14**	**8**	**6**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Основы психологии общения и профессиональной этики»

Теория - 8 часов.

Раздел 1. Основы психологии общения. Профессиональная этика – 8 часов. Психология личности. Структура общения. Конфликты и способы их разрешения. Методика эффективного общения. Этика профессионального общения. Зачет по дисциплине: «Основы психологии общения и профессиональной этики».

Практика - 6 часов.

Раздел 1. Основы психологии общения. Профессиональная этика – 6 часов. Свойства личности (тестирование). Общаемся вербально и невербально. Конфликты и способы их разрешения. Методика эффективного общения.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«История маникюра и материаловедение»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1.	Раздел 1. История маникюра.	3	3	-
2.	Раздел 2. Материаловедение.	13	8	5
ИТОГО:		**16**	**11**	**5**

Содержание программы

учебной дисциплины
«История маникюра и материаловедение»

Теория – 11 часов.

Раздел 1. История маникюра – 3 часа.

Происхождение маникюра. Искусство маникюра в Древнем Египте и Китае. Искусство маникюра в средневековой Европе и в XIX веке. Современный маникюр в салоне.

Раздел 2. Материаловедение – 8 часов.

Лак. Виды и состав лака. Жидкость для снятия лака. Виды красок. Препараты и средства для массажа рук и размягчения кутикулы. Фольга, стразы, микроблестки, наклейки, цветной песок, трафареты. Материалы и препараты, используемые в маникюрных работах. Инструменты и оборудование, используемые в маникюрных работах. Цветные ленты, нити, цветной песок, трафареты, перья. Аппликации из металла. Зачет по дисциплине: «История маникюра и материаловедение».

Практика – 5 часов.

Раздел 2. Материаловедение – 5 часов.

Лак. Виды и состав лака. Жидкость для снятия лака. Виды красок. Препараты и средства для массажа рук и размягчения кутикулы. Технология применения фольги, страз, микроблеска и наклеек в маникюрных работах. Технология применения цветных лент, цветного песка, трафарета, перьев.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«ТБ и санитарные правила и нормы
в маникюрном кабинете»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	**теория**	**практика**
1.	Раздел 1. Санитарные правила и нормы в маникюрном кабинете.	13	11	2
2.	Раздел 2. Анатомия и физиология.	6	6	-
ИТОГО:		**19**	**17**	**2**

Содержание программы
учебной дисциплины
«ТБ и санитарные правила и нормы
в маникюрном кабинете»

Теория – 17 часов.

Раздел 1. Санитарные правила и нормы в маникюрном кабинете – 11 часов.

Безопасная работа с препаратами и оборудованием на рабочем месте. Виды инструктажа по технике безопасности. Организация и техника безопасности рабочего места. Санитарно-эпидемологический надзор. Санитарная обработка инструментов. Санитарная обработка оборудования, рук. Аптечка анти-ВИЧ, правила применения. Личная гигиена мастера. Зачет по темам: «Санитарные правила и нормы в маникюрном кабинете, обработка инструментов».

Раздел 2.Анатомия и физиология – 6 часов.

Значение кисти руки. Строение и заболевания кожи. Ноготь и его строение. Заболевания ногтей. Зачет по темам: «Строение и заболевания кожи, ногтей».

Практика – 2 часа.

Раздел 1. Санитарные правила и нормы в маникюрном кабинете – 2 часа.

Выполнение санитарной обработки инструментов, оборудования, рук. Аптечка анти-ВИЧ, правила применения аптечки.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины «Маникюр»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1.	Раздел 1. Современный маникюр.	15	7	8
2.	Раздел 2. Мужской маникюр. Маникюр с пемзой.	7	2	5
3.	Раздел 3. «Горячий» маникюр. Детский маникюр.	18	2	16
4.	Раздел 4. SPA-уход за руками.	12	4	8
5.	Раздел 5. Ремонт ногтей.	6	2	4
6.	Раздел 6. Массаж.	20	4	16
7.	Раздел 7. Парафинотерапия.	12	4	8
ИТОГО:		**90**	**25**	**65**
Консультации		**4**	**4**	**-**
Квалификационный экзамен		**4**	**4**	**-**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Маникюр»

Теория – 25 часов.

Раздел 1. Современный маникюр – 7 часов.

Введение в маникюр. Виды маникюра. Этапы маникюра. «Мокрый обрезной» маникюр. Аппаратный маникюр. «Европейский» маникюр.

Раздел 2.Мужской маникюр. Маникюр с пемзой – 2 часа.
Мужской маникюр. Маникюр с пемзой.
Раздел 3.«Горячий» маникюр. Детский маникюр - 2 часа.
«Горячий» маникюр. Детский маникюр. Контрольная работа по темам: «Виды маникюра. Методика выполнения видов маникюра».
Раздел 4.SPA-уход за руками – 4 часа.
Салоны SPA. SPA-философия. SPA-процедуры. SPA-маникюр.
Раздел 5. Ремонт ногтей – 2 часа.
Ремонт ногтей. Контрольная работа по темам: «SPA-маникюр. Ремонт ногтей».
Раздел 6. Массаж – 4 часа.
Массаж, его значение. Виды массажа кистей рук. Методика выполнения массажа рук. Контрольная работа по темам: «Массаж, его значение, виды, приемы».
Раздел 7. Парафинотерапия – 4 часа.
Парафинотерапия, ее значение. Применение парафинотерапии. Методика работы с парафином. Контрольная работа по темам: «Парафинотерапия. Методика работы с парафином».
Консультации – 4 часа.
Квалификационный экзамен – 4 часа.
Практика – 65 часов.
Раздел 1. Современный маникюр – 8 часов.
Технология выполнения «Европейского» маникюра. Выполнение «Европейского» маникюра.
Раздел 2.Мужской маникюр. Маникюр с пемзой – 5 часов.
Технология выполнения маникюра с пемзой. Выполнение маникюра с пемзой.
Раздел 3.«Горячий» маникюр. Детский маникюр – 16 часов.
Технология выполнения «Горячего» маникюра. Выполнение «Горячего» маникюра. Техника выполнения «Горячего» маникюра. Выполнение «Горячего» маникюра. Технология выполнения «Детского» маникюра. Выполнение «Детского» маникюра. Техника выполнения «Детского» маникюра. Выполнение «Детского» маникюра.
Раздел 4.SPA-уход за руками - 8 часов.
Технология выполнения SPA-маникюра. Выполнение SPA-маникюра. Техника выполнения SPA-маникюра. Выполнение SPA-маникюра.
Раздел 5. Ремонт ногтей – 4 часа.
Технология выполнения ремонта ногтей. Выполнение ремонта ногтей.
Раздел 6. Массаж – 16 часов.
Отработка основных приемов классического массажа рук. Технология выполнения классического массажа рук. Техника выполнения классического

массажа рук. Отработка техники выполнения классического массажа рук. Техника выполнения классического массажа кистей рук. Выполнение классического массажа кистей рук. Отработка приемов классического массажа кистей рук. Выполнение классического массажа кистей рук.

Раздел 7. Парафинотерапия – 8 часов.

Технология выполнения парафинотерапии. Парафинотерапия. Работа с моделью. Отработка приемов выполнения парафинотерапии. Работа с моделью.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Покрытие ногтей лаком и их дизайн»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	**теория**	**практика**
1.	Раздел 1. Правила цветового сочетания в дизайне.	15	5	10
2.	Раздел 2. Техника переплетения лаками.	16	1	15
3.	Раздел 3. Фантазийное покрытие ногтей.	11	-	11
ИТОГО:		**42**	**6**	**36**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Покрытие ногтей лаком и их дизайн»

Теория – 6 часов.

Раздел 1. Правила цветового сочетания в дизайне – 5 часов.

Свободный край ногтя и его длина. Правила цветового сочетания в дизайне. Покрытие ногтей лаком. Виды покрытия ногтей лаком. Контрольная работа по темам: «Свободный край ногтя и его длина. Покрытие ногтей лаком».

Раздел 2. Техника переплетения лаками – 1 час.

Методика переплетения лаками.

Практика – 36 часов.

Раздел 1. Правила цветового сочетания в дизайне – 10 часов.

Выполнение различных форм свободного края на типсах. Отработка техники покрытие ногтей лаком. Покрытие ногтей лаком. Выполнение покрытия «свободный край ногтя». Выполнение покрытия «свободные боковые края». Выполнение покрытия «луночка».

Раздел 2. Техника переплетения лаками – 15 часов.

Методика переплетения: «веточка». Методика переплетения: «веточка», «лепесточек». Методика переплетения: «цветочек», «лепесточек». Методика

переплетения: «цветочек», «веточка», «лепесточек». Методика переплетения: «паутинка», «зиг-заг». Методика переплетения: «перышко», «пружинка». Методика переплетения: «перышко», «паутинка», «пружинка», «зиг-заг». Методика переплетения: «ракушка». Методика переплетения: «малахит». Методика переплетения: «ракушка», «малахит».

Раздел 3. Фантазийное покрытие ногтей – 11 часов.

Выполнение рисунка с использованием трафарета. Выполнение рисунка техникой «градиент». Выполнение рисунка иголкой. Выполнение дизайна с использованием различных украшений. Фантазийное покрытие ногтей. Обобщение материала по дисциплине: «Покрытие ногтей лаком и их дизайн».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Основы художественной росписи ногтей»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1.	Раздел 1. Основы художественной росписи ногтей.	30	2	28
ИТОГО:		**30**	**2**	**28**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Основы художественной росписи ногтей»

Теория – 2 часа.

Раздел 1.Основы художественной росписи ногтей – 2 часа.

Художественная роспись. Виды художественной росписи. Инструменты и материал для рисования.

Практика – 28 часов.

Раздел 1.Основы художественной росписи ногтей – 28 часов.

Элементы художественной росписи: линии, сакура. Элементы художественной росписи: звериный окрас. Элементы художественной росписи: кора дерева, дырки. Элементы художественной росписи: завитушки, кустики. Элементы художественной росписи: орнаменты. Элементы художественной росписи: завитушки, кустики. Элементы художественной росписи: листочки. Элементы художественной росписи: цветок. Соединение линий в рисунок. Соединение завитков в рисунок. Соединение элементов звериного окраса в рисунок. Имитация коры дерева в дизайне. Имитация дырок в дизайне. Цветочный дизайн. Насекомые в дизайне. Отработка элементов художественной росписи на пальце-маникене. Самостоятельное выполнение росписи ногтей. Обобщение материала по дисциплине: «Основы художественной росписи ногтей».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
производственной практики

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов
1.	Раздел 1. Выполнение маникюрных работ.	39
2.	Раздел 2. Массаж.	11
3.	Раздел 3. Дизайн ногтей.	26
ИТОГО:		**76**

Содержание программы
производственной практики

Раздел 1. Выполнение маникюрных работ – 39 часов.

Охрана труда и техника безопасности на рабочем месте. Технология выполнения «Европейского» маникюра. Выполнение «Европейского» маникюра. Отработка техники выполнения «Европейского» маникюра. Выполнение «Европейского» маникюра. Технология выполнения «Горячего» маникюра. Выполнение «Горячего» маникюра. Технология выполнения «Детского» маникюра. Выполнение «Детского» маникюра. Технология выполнения SPA-маникюра. Выполнение SPA-маникюра. Отработка техники выполнения SPA-маникюра. Выполнение SPA-маникюра. Парафинотерапия. Работа с моделью. Технология выполнения парафинотерапии. Технология выполнения ремонта ногтей. Выполнение ремонта ногтей. Отработка техники покрытие ногтей лаком. Покрытие ногтей лаком. Выполнение покрытия «свободный край ногтя». Выполнение покрытия «свободные боковые края». Выполнение покрытия «луночка». Техника переплетения «цветочек», «веточка», «лепесточек», «перышко», «паутинка», «пружинка», «зиг-заг». Техника переплетения «ракушка», «малахит».

Раздел 2. Массаж – 11 часов.

Технология выполнения классического массажа рук. Техника выполнения классического массажа рук. Отработка техники выполнения классического массажа рук. Техника выполнения классического массажа кистей рук. Выполнение классического массажа кистей рук. Отработка техники выполнения классического массажа кистей рук.

Раздел 3. Дизайн ногтей – 26 часов.

Элементы художественной росписи: линии, сакура. Элементы художественной росписи: звериный окрас. Элементы художественной росписи: кора дерева, дырки. Элементы художественной росписи: завитушки, кустики. Элементы художественной росписи: орнаменты. Элементы художественной росписи: завитушки. Элементы художественной росписи: листочки. Элементы художественной росписи: цветок. Соединение линий в рисунок. Соединение завитков в рисунок. Соединение элементов звериного окраса в рисунок. Имитация коры дерева в дизайне. Имитация дырок в дизайне. Цветочный дизайн. Насекомые в дизайне. Отработка элементов художественной росписи на пальце-манекене. Фантазийное покрытие ногтей.

Методическое обеспечение программы

профессиональной подготовки

«Маникюрша»

Авторская программа по профессии «Маникюрша» базируется на различных формах и методах учебно-воспитательного процесса. Наряду с лекционными формами, широко применяется практическая форма работы, контрольные работы. Используются методики тренинга и отработки основных приемов работы с лаком и художественной росписи, а также дискуссионные формы. Одной из форм работы является методический анализ: обсуждение вместе с обучающимися результатов работы по окончании занятий.

В программу включены динамические паузы, релаксационные упражнения, проветривание помещения, способные комплексно воздействовать на психологическое состояние обучающегося.

Целенаправленные и систематические образовательные компоненты программы, неизменно дают положительные результаты, побуждая в учащихся желание к усвоению новых знаний, умений и навыков.

Неотъемлемой частью учебного процесса является учебно-методическое обеспечение: методическое пособие, плакаты, электронные таблицы,

дидактические материалы по основам психологии общения и маникюру, тесты, контрольные работы, иллюстрации, методические рекомендации к практическим работам по дисциплинам: «Маникюр», «Основы художественной росписи», «Покрытие ногтей лаком и их дизайн».

Помещение, в котором проводятся занятия, является учебным кабинетом с количеством посадочных мест до 10 человек.

Кабинет полностью оснащен для проведения занятий. В кабинете имеются: учительский стол, маникюрные столы, стулья, кресла, доска, ноутбук, экран, мультимедийный проектор, шкаф, раковина, обогреватель воды электрический, стерилизатор гласперленовый, стерилизатор УФ, ванночка для горячего маникюра, ванна парафиновая, лампы настольные, дрель маникюрная, пылесос для работ по наращиванию ногтей, подлокотники, пальцы-манекены, лампа-сушка УФ (одноламповая), лампа-сушка УФ (четырехламповая), расходный материал (лаки, пилки, воск, баф, блески и т.д.).

Для проведения занятий по определенным темам изготавливаются раздаточный и дидактический материал. Для учебных и практических занятий учащимся требуется тетрадь или блокнот для записей.

Список литературы

Основная литература:

1 Зеленова Г.С. Современный маникюр. - М.: ЗАО «Оле Хаус», 2010.

Дополнительная литература:

1 Альжбетта. Мастер-класс маникюра в 12 уроках. Женский журнал «Прелесть», 2007, (электронная версия).
2 АлланПиз. Язык телодвижений. – Издательство «Ай Кью», г. Нижний Новгород, 1992.
3 Басамыгина И.Н. Введение в экономику: учебное пособие. - Краснодар: Изд-во «Советская Кубань», 2001.
4 Бикмашев Г.А., Воронина Л.А., Журавлева Е.А. Методические рекомендации для преподавателей курса «Основы предпринимательской деятельности». - Краснодар: КубГУ, 2004.
5 Гринькова Т.В. Технология маникюрных работ. - Минск: Совр. шк., 2009.
6 Гриб А.А., Шешко Н.Б. Мастер маникюра и педикюра, (электронная версия).
7 Зеленова Г.С. Дизайн и роспись ногтей. - М.: ЗАО «Оле Хаус», 2010, (электронная версия).

8 Коллинз Синтия. 500 стильных вариантов маникюра для 4 сезонов года. - Ростов н/Д: Феникс,2006, (электронная версия).
9 Мирошниченко Е.Н. Дизайн ногтей. «Художественная роспись – базовый курс». Ростов-н/Д.:ЗАО «Ростиздат», 2011.
10 МэносФрэн. Идеальный маникюр, (электронная версия).
11 Столяренко Л.Д. Сдаем психологию. Для среднего профессионального образования. Серия «Шпаргалки». Ростов н/Д: Феникс, 2004.
12 Чурилова Л. Идеальный маникюр и педикюр, не выходя из дома. – ООО ТД «Издательство Мир книги», 2006.
13 Санитарно-гигиенические правила Сан-Пин 2.12.1199-03.

2.2.5. Профессия «Парикмахер»

Пояснительная записка

Принимая во внимание складывающуюся социально-экономическую ситуацию в стране, региональные особенности рынка труда профессия «Парикмахер» является одной из актуальных, востребованных населением. Как бы ни менялась экономическая ситуация, современный человек всегда стремится хорошо выглядеть.

Профессия «Парикмахер» востребована во все времена, ориентируется на интегральный показатель, включающий перспективность профессии (прогнозируемый спрос на нее), чувство удовлетворения, которая она приносит, легкость/сложность овладения, престижность и, конечно же, получаемый доход.

В целях социальной защиты выпускников общеобразовательных учреждений актуальной является подготовка обучающихся по профессии «Парикмахер». В связи с этим в Муниципальной автономной организации дополнительного образования и профессионального обучения «Ленинградский учебный центр» станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район была разработана авторская программа по профессии «Парикмахер» для обучения учащихся 8-11 классов общеобразовательных школ Ленинградского района.

Данная авторская программа имеет социально-педагогическую направленность в системе дополнительного образования, ориентирована на изучение парикмахерского искусства, техники выполнения парикмахерских работ, а также на психологических особенностей личности, познание мотивов своего поведения, изучение методик самоконтроля парикмахера в работе с клиентом, формирование личности как члена коллектива, а в будущем как члена общества, изучение межличностных взаимоотношений в сфере обслуживания, адаптацию в коллективе.

Авторская программа по профессии «Парикмахер» составлена на основании Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС) и Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 02 июля 2013 года № 513.

Авторская программа рассчитана на 2 года обучения, имеет углубленное направление в области умений и навыков по профессии «Парикмахер», составлена в соответствии с целями и задачами профессионального образования.

Целью 1-го года обучения профессиональной подготовки является содействие формированию у обучающихся знаний, умений и навыков по профессии «Парикмахер», а также в подготовке их к самостоятельной трудовой жизни в условиях жесткой конкуренции на рынке труда; в ознакомлении обучающихся с общими научными, правовыми основами и организационно-экономическими принципами современного парикмахерского дела.

Целью 2-го года обучения является создание условий для обучения профессиональной подготовки, раскрытия творческих способностей, формирования эстетического вкуса и умения применять прогрессивные направления в технологии парикмахерского искусства.

Задачами обучения профессии "Парикмахер» являются:

1 формирование у обучающихся профессиональных навыков на основе квалификационных требований и пожеланий работодателей;

2 формирование профессиональных знаний, умений и навыков, способствующих адаптации выпускников к новым условиям рынка труда;

3 определение содержания обучения с учетом специфики инновационных технологических процессов, форм организации труда, связанных с содержанием профессии;

4 использование многообразия педагогических технологий и методов обучения для обеспечения уровня обязательного и сознательного усвоения учебного материала в соответствии с уровнем и способностями обучающихся;

5 совершенствование профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и улучшению условий труда.

6 развитие системы социального и частно-государственного партнерства, расширение круга заинтересованных в сотрудничестве организаций при подготовке квалифицированных рабочих специалистов в области парикмахерского искусства.

Отличительной особенностью данной авторской программы является создание ее на основе учебной литературы: Безбородова Е.И. «Материаловедение

для парикмахеров», Панченко О.А. «Парикмахерское дело», Плотникова И.Ю. «Технология парикмахерских работ», Румынина В.В. «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», Соколова Е.А. «Основы физиологии кожи и волос», Чалова Л.Д. «Санитария и гигиена парикмахерских услуг», Черниченко Т.А. «Моделирование причёсок и декоративная косметика», Шеламова Г.М. «Этикет делового общения».

Программа рассчитана на 2 года обучения. Для этого отводится 400 часов (4 аудиторных часа в неделю в 1-й и 2-й год обучения), из них теория – 87 часов, практические занятия – 313 часов и производственная практика в количестве 128 часов по окончании 1-го года обучения в салонах и парикмахерских района.

В процессе практики обучающимся прививаются навыки качественного выполнения работ, эффективного использования рабочего времени, любовь к избранной профессии. Краткое содержание работ обучающиеся ежедневно записывают в дневник.

Обучение завершается сдачей квалификационного экзамена, который включает в себя проверку усвоения обучающимися теоретических знаний и навыков производственной работы.

По окончанию обучения обучающимся, успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдается свидетельство о присвоении квалификации «Парикмахер 3 разряда».

Квалификационная характеристика

По окончании 1 года обучающийся **должен знать:**

- основы производственной санитарии, правила личной гигиены парикмахера;
- профессиональную этику и психологию делового общения парикмахера;
- основы рыночной экономики;
- правовое обеспечение профессиональной деятельности парикмахера;
- назначение, устройство, принцип действия и правила техники безопасности при эксплуатации электротехники, инструментов и оборудования;

По окончании 1 года обучающийся **должен уметь:**

- выполнять вспомогательные работы по первичной подготовке клиента к стрижке (посадка, соблюдение санитарии и гигиены, беседа с клиентом);
- владеть основами рыночной экономики и правого обеспечения деятельности парикмахера;
- соблюдать правила техники безопасности;
- выполнять приемы моделирования и художественного построения причесок.

По окончании 2 года обучающийся **должен знать:**

- основы применения декоративной косметики;
- технологию постижерных работ;
- технологию парикмахерских работ.

По окончании 2 года обучающийся **должен уметь:**

- моделировать и художественно строить прически;
- владеть всеми приемами парикмахерских работ.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

	Построение причёсок	78	16	62	оценка
2.	**Консультации**	**3**	**3**	**-**	
3.	**Производственная практика**	**128**	**-**	**128**	оценка
	ИТОГО:	**264**	**68**	**196**	
	2 год обучения				
1.	**Теоретическое обучение**	**128**	**11**	**117**	
1.1.	**Специальный курс**	**128**	**11**	**117**	
	Технология постижёрных работ	14	5	9	зачёт
	Технология парикмахерских работ	114	6	108	оценка
2.	**Консультации**	**4**	**4**	**-**	
3.	**Квалификационный экзамен**	**4**	**4**	**-**	оценка
	ИТОГО:	**136**	**19**	**117**	
	ВСЕГО:	**400**	**87**	**313**	

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Основы рыночной экономики»

1 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
			теория	Практика
1.	Раздел 1. Основные формы хозяйствования в рыночной экономике.	10	9	1
ИТОГО:		**10**	**9**	**1**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Основы рыночной экономики»

Теория – 9 часов.

Раздел 1.Основные формы хозяйствования в рыночной экономике – 9 часов.

Рыночная экономика. Основные элементы экономической деятельности. Физические и юридические лица. Индивидуальные предприниматели. Предпринимательские структуры. Предпринимательская деятельность. Деньги. Функция денег.

Практика – 1 час.

Раздел 1.Основные формы хозяйствования в рыночной экономике – 1 час.

Зачёт по дисциплине «Основы рыночной экономики».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Санитария и гигиена»

1 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1.	Раздел 1. Санитарно-гигиенический режим парикмахерских услуг.	7	6	1
2.	Раздел 2. Заболевания, передающиеся при оказании парикмахерских услуг и их профилактика.	3	2	1
ИТОГО:		**10**	**8**	**2**

Содержание программы

учебной дисциплины
«Санитария и гигиена»

Теория – 8 часов.

Раздел 1 . Санитарно-гигиенический режим парикмахерских услуг – 6 часов.

Основные задачи гигиены и санитарии. Требования к помещениям парикмахерских. Устройство и оборудование парикмахерских и салонов. Гигиена труда. Личная гигиена. Дезинфекция, стерилизация.

Раздел 2. Заболевания, передающиеся при оказании парикмахерских услуг и их профилактика – 2 часа.

Функции кожи. Эпидемиология и различные виды заболеваний кожи и волос.

Практика – 2 часа.

Раздел 1 . Санитарно-гигиенический режим парикмахерских услуг – 1 час.

Контрольная работа по теме: «Дезинфекция, стерилизация в парикмахерских».

Раздел 2. Заболевания, передающиеся при оказании парикмахерских услуг и их профилактика – 1 час.

Зачёт по дисциплине «Санитария и гигиена».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Культура обслуживания клиента»

1 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	**теория**	**практика**
1.	Раздел 1. Профессиональная этика.	10	9	1
ИТОГО:		**10**	**9**	**1**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Культура обслуживания клиента»

Теория – 9 часов.

Раздел 1. Профессиональная этика – 9 часов.

Престиж парикмахерской. Распределение рабочего времени. Начало визита клиента. Окончание визита клиента. Положение о корпоративной этике. Построение взаимоотношения с клиентом. Разрешение проблем и жалоб клиента.

Практика – 1 час.

Раздел 1. Профессиональная этика – 1 час.

Зачёт по дисциплине «Культура обслуживания клиента».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины
«Парикмахерские инструменты»
1 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	**теория**	**практика**
1.	Раздел 1. Инструменты.	10	9	1
ИТОГО:		**10**	**9**	**1**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Парикмахерские инструменты»

Теория – 9 часов.

Раздел 1. Инструменты – 9 часов.

Разновидность электрических инструментов для парикмахерских работ. Требования по технике безопасности при работе с электрическими инструментами. Разновидность механических инструментов для парикмахерских работ. Требования по технике безопасности при работе с механическими инструментами. Аксессуары, используемые в работе с волосами. Изделия одноразового применения. Вспомогательные предметы.

Практика – 1 час.

Раздел 1. Инструменты – 1 час.

Зачёт по теме: «Оборудование для парикмахерских, содержание оборудования».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Парфюмерно-косметические изделия для волос»
1 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	**теория**	**практика**
1.	Раздел 1. Средства для обработки волос и уход за волосами.	15	14	1
ИТОГО:		**15**	**14**	**1**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Парфюмерно-косметические изделия для волос»

Теория – 14 часов.

Раздел 1. Средства для обработки волос и уход за волосами – 14 часов.

Средства для гигиенического ухода за волосами и кожей головы. Средства лечебно-профилактического назначения. Моющие и мылящие вещества. Красители для волос. Классификация красителей для волос. Средства для укладки волос. Средства для моделирования и фиксирования причёски. Косметические

средства ведущих фирм. Препараты для перманентной завивки. Условия, сроки хранения и реализации парфюмерно-косметических изделий. Требования к складским помещениям в парикмахерских.

Практика – 1 час.

Раздел 1. Средства для обработки волос и уход за волосами – 1 час.

Контрольная работа по теме: «Парфюмерно-косметические изделия для волос».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Построение причесок»

1 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		Всего	**теория**	**практика**
1.	Раздел 1. Процессы моделирования причёсок.	16	16	-
2.	Раздел 2. Плетение волос.	30	-	30
3.	Раздел 3. Причёски.	32	-	32
ИТОГО:		**78**	**16**	**62**
Консультации		**3**	**3**	**-**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Построение причесок»

Теория – 16 часов.

Раздел 1. Процессы моделирования причёсок – 16 часов.

История причёски. Классификация причесок. Создание определенного художественного образа. Мода и задачи моделирования причёсок. Типы лица. Цветовые композиции прически. Эмоциональные свойства прически. Косметические средства, используемые при создании причёски. Контрольная работа по теме «Соответствие причёски с общим образом клиента».

Консультации – 3 часа.

по теме: «Санитария и гигиена».

по теме: «Плетение волос».

по теме: «Причёски».

Практика – 62 часа.

Раздел 2. Плетение волос - 30 часов.

Практическое занятие (П.З.) Техника плетения двурядной косы. П.З. Техника плетения обратной двухрядной косы. П.З. Техника плетения трёхрядной косы. П.З. Техника плетения обратной трёхрядной косы. П.З. Плетение косы с изменением направления. П.З. Техника плетения четырёхрядной косы. П.З.

Техника плетения четырёхрядной косы с лентой. П.З. Техника плетения пятирядной косы. П.З. Техника плетения многорядной косы. П.З. Выполнение техники «плетёнка». П.З. Техника плетения косы бантиками. П.З. Техника плетения косы узлами. П.З. Техника плетения волос «восьмёрки». П.З. Техника плетения косы «Голливудская волна».П.З. Техника выполнения причёски «Водопад».

Раздел 3. Причёски – 32 часа.

Практическое занятие (П.З.) Техника сведения волос в хвост. П.З. Выполнение причёсок на основе хвоста. П.З. Выполнение причёски «Бант». П.З. «Выполнение причёски «Букли». П.З. Выполнение причёски «Ракушка» классическая. П.З. Выполнение причёски «Ракушка» с элементами буклей. П.З. «Выполнение причёсок с применением накладных валиков». П.З. Выполнение причёски «Валик». П.З. Выполнение причёски «Балетный пучок». П.З. Выполнение причёски «Голливудская волна». П.З. Выполнение причёски на основе жгутов. П.З. Выполнение причёски с использованием сеток для волос. П.З. Выполнение причёски на основе накрученных волос. П.З. Выполнение причёски с применением накладных прядей. П.З. Выполнение причёски «Роза». П.З. Выполнение свадебной причёски.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Технология постижерных работ»

2 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	**теория**	**практика**
1.	Раздел 1. Постижёрные изделия.	14	5	9
ИТОГО:		**14**	**5**	**9**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Технология постижерных работ»
Теория – 5 часов.

Раздел 1. Постижёрные изделия – 5 часов.

Современные понятия о моде, красоте. Спрос на постижёрные работы. Виды постижёрных работ. Сырье для постижёрных работ. Инструменты, применяемые в постижерных работах.

Практика – 9 часов.

Раздел 1. Постижёрные изделия – 9 часов.

Практическое занятие (П.З.) Использование прядей на заколках в создании причесок. П.З. Изготовление клеевых украшений. П.З. Создание причёски с использованием клеевых украшений. П.З. Использование шиньонов в создании причесок. Зачет по разделу «Постижёрные изделия».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Технология парикмахерских работ»

2 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	**теория**	**практика**
1.	Раздел 1. Технология парикмахерских работ.	8	-	8
2.	Раздел 2. Методы стрижки волос.	6	6	-
3.	Раздел 3. Мужские стрижки.	33	-	33
4.	Раздел 4. Женские стрижки.	36	-	36
5.	Раздел 5. Окраска волос.	7	-	7
6.	Раздел 6. Современные способы окраски волос.	18	-	18
7.	Раздел 7. Химическая завивка волос.	6	-	6
ИТОГО:		**114**	**6**	**108**
Консультации		**4**	**4**	**-**
Квалификационный экзамен		**4**	**4**	**-**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Технология парикмахерских работ»

Теория – 6 часов.

Раздел 2. Методы стрижки волос - 6 часов.

Основные факторы, влияющие на стрижку. Методы стрижки волос. Деление волосяного покрова на зоны. Базовые стрижки: массивная, прогрессивная, равномерная, градуировка.

Консультации - 4 часа.

по теме: «Методы стрижки волос».

по теме: «Форма стрижки, методы стрижки».

по теме: «Современные способы окраски волос».

по теме: «Технология выполнения химической завивки».

Квалификационный экзамен – 4 часа.

Практика - 108 часов.

Раздел 1. Технология парикмахерских работ - 8 часов.
Практическое занятие (П.З.) Массаж и мытьё головы. П.З. Методы укладки волос феном. П.З. Методы укладки волос плойкой. П.З. Методы укладки волос утюжком. П.З. Методы укладки волос на гофре. П.З. Методы укладки волос на диффузор. П.З. Методы укладки волос на бигуди. П.З. Косметические средства, используемые для укладки волос.

Раздел 3. Мужские стрижки – 33 часа.
Практическое занятие (П.З.) Стрижка «наголо». П.З. Стрижка волос равномерная. П.З. Выполнение стрижки волос равномерной. П.З. Классическая мужская стрижка. П.З. Выполнение классической мужской стрижки. П.З. Стрижка «Канадка». П.З. Выполнение стрижки «Канадка». П.З. Стрижка «Полька». П.З. Выполнение стрижки «Полька». П.З. Стрижка «Полубокс». П.З. Выполнение стрижки «Полубокс». П.З. Стрижка «Бокс». П.З. Выполнение стрижки «Бокс». П.З. Стрижка «Площадка». П.З. Выполнение стрижки «Площадка». П.З. Стрижка «Шапочка». П.З. Выполнение стрижки «Шапочка».
Раздел 4. Женские стрижки – 36 часов.
Практическое занятие (П.З.) Стрижка волос массивная. П.З. Выполнение стрижки волос массивной. П.З. Стрижка «Итальянка», «Каскад», «Лесенка» - прогрессивная. П.З. Выполнение стрижки «Итальянка», «Каскад», «Лесенка» - прогрессивная. П.З. Стрижка волос равномерная. П.З. Выполнение стрижки волос равномерной. П.З. Стрижка волос градуированная. П.З. Выполнение стрижки волос градуированной. П.З. Стрижка «Сессун». П.З. Выполнение стрижки «Сессун». П.З. Стрижка «Каре» классическое. П.З. Выполнение стрижки «Каре» классическое. П.З. Стрижка «Каре» боб. П.З. Выполнение стрижки «Каре» боб. П.З. Стрижка «Каре» на ножке. П.З. Выполнение стрижки «Каре» на ножке. П.З. Стрижка «Шапочка». П.З. Выполнение стрижки «Шапочка».
Раздел 5. Окраска волос – 7 часов.
Практическое занятие (П.З.) Палитра цветов. П.З. Красители первой группы. П.З. Красители второй группы. П.З. Красители третьей, четвёртой групп. П.З. Технология окрашивания волос. П.З. Смывка. Контрольная работа по теме: «Окраска волос».
Раздел 6. Современные способы окраски волос – 18 часов.
Практическое занятие (П.З.) Мелирование волос на шапочке. П.З. Технология мелирования волос на шапочке. П.З. Мелирование волос методом «штопки». П.З. Технология мелирования волос методом «штопки». П.З. Прикорневое или вторичное мелирование волос. П.З. Техника «Балеяж», «Шатуш», «Омбре». П.З.

Технология брондирования волос. П.З. Технология окрашивания краевой линии роста волос. П.З. Тонирование, колорирование волос.

Раздел 7. Химическая завивка волос – 6 часов.

Практическое занятие (П.З.) Диагностика состояния волос и кожи головы перед работой. П.З. Химические препараты, используемые при химической завивке волос. П.З. Техника накручивания волос при химической завивке. П.З. Технология выполнения химической завивки волос. П.З. Прикорневая химическая завивка.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
производственной практики

№ пп	Наименование разделов	Количество часов
1.	Раздел 1.Экскурсия на предприятие.	1
2.	Раздел 2. Плетение волос.	26
3.	Раздел 3. Многорядные плетения волос.	34
4.	Раздел 4. Причёски.	30
5.	Раздел 5. Креативные причёски.	37
ИТОГО:		**128**

Содержание программы
производственной практики

Раздел 1. Экскурсия на предприятие – 1 час.

Экскурсия на предприятие.

Раздел 2. Плетение волос - 26 часов.

Техника плетения двурядной косы. Техника плетения обратной двухрядной косы. Отработка техники плетения обратной двухрядной косы. Техника плетения трёхрядной косы. Отработка техники плетения трёхрядной косы. Техника плетения обратной трёхрядной косы. Отработка техники плетения обратной трёхрядной косы. Техника плетения четырёхрядной косы. Отработка техники плетения четырёхрядной косы. Техника плетения четырёхрядной косы с лентой. Отработка техники плетения четырёхрядной косы с лентой. Техника плетения пятирядной косы. Отработка техники плетения пятирядной косы.

Раздел 3. Многорядные плетения волос – 34 часа.

Техника плетения многорядной косы. Отработка техники плетения многорядной косы. Техника плетения многорядной косы в хвосте. Отработка техники плетения многорядной косы в хвосте. Техника плетения косы бантиками. Отработка техники плетения косы бантиками. Техника плетения косы узлами. Отработка техники плетения косы узлами. Техника плетения косы восьмёркой. Отработка техники плетения косы восьмёркой. Техника плетения волос жгутами. Отработка техники плетения волос жгутами. Техника плетения косы «Голливудская волна».

Отработка техники плетения косы «Голливудская волна».Техника выполнения причёски «Водопад».

Раздел 3. Причёски – 30 часов.

Предварительные работы к выполнению причёски «Бант». Выполнение причёски «Бант». Предварительные работы к выполнению причёски «Ракушка» классическая. Выполнение причёски «Ракушка» классическая. Предварительные работы к выполнению причёски «Ракушка» с элементами буклей. Выполнение причёски «Ракушка» с элементами буклей. Предварительные работы к выполнению причёски «Ракушка» с элементами плетения. Выполнение причёски «Ракушка» с элементами плетения. Предварительные работы к выполнению причёски с элементами буклей. Выполнение причёски с элементами буклей. Применение накладных валиков разных форм. Выполнение причёсок с применением накладных валиков. Предварительные работы к выполнению причёски «Голливудская волна». Выполнение причёски «Голливудская волна».

Раздел 5. Креативные причёски – 37 часов.

Предварительные работы к выполнению причёски «Валик». Выполнение причёски «Валик». Предварительные работы к выполнению причёски «Балетный пучок». Выполнение причёски «Балетный пучок». Предварительные работы к выполнению причёски «Узлы». Выполнение причёски «Узлы». Предварительные работы к выполнению причёски «Жгуты». Выполнение причёски «Жгуты». Предварительные работы к выполнению причёски с применением накладных прядей. Выполнение причёски с применением накладных прядей. Предварительные работы к выполнению причёсок с использованием сеток для волос. Выполнение причёски с использованием сеток для волос. Предварительные работы к выполнению причёски «Роза». Выполнение причёски «Роза». Подборка свадебной причёски. Выполнение свадебной причёски.

Методическое обеспечение программы профессиональной подготовки «Парикмахер»

В авторской программе по профессии «Парикмахер» большое значение уделено особенностям организации образовательного процесса, подходов и технологий решения задач развития творческого потенциала обучающегося, приёмам и методам.

Методическое обеспечение авторской дополнительной образовательной программы включает использование современных образовательных технологий: технологии проблемного обучения (вид данного урока – анализ ситуаций, урок – беседа); технологии организации самостоятельной работы (вид данного урока – урок теоретических или практических работ, урок лабораторных

работ); игровых технологий (вид урока - урок взаимообучения,, уроки - соревнования, уроки с групповыми формами работы, уроки - конкурсы, урок – игра, урок – путешествие); виртуальных лабораторий.

Для выявления уровня знаний обучающихся разработаны методические рекомендации к практическим занятиям, методические разработки к конкурсам «Лучший по профессии», методические разработки мероприятий в рамках предметной недели.

Для организации образовательного процесса и развития творческого потенциала обучающихся учебным центром создана материально-техническая база – кабинет, площадью 53, 8 кв.м, число посадочных мест - 20.

Реализации авторской программы по профессии «Парикмахер» способствует оснащение кабинета, необходимые составляющие которого являются: экран мультимедийный, мультимедийный проектор, проекторный столик, ноутбук, колонки, доска магнитно-маркерная, столы парикмахерские, мойка для мытья головы, стерилизатор ультразвуковой, инфракрасные обогреватели, лампы люминесцентные, головы тренировочные, ножницы прямые, ножницы филировочные, фен, дифузор, плойки, машинки для стрижки волос, утюжок для волос, расчески, щётки, пульвелизаторы, зажимы для волос, шапка силиконовая, чашки и кисти для окрашивания волос, бигуди.

При проведении занятий с обучающимися применяются как коллективные формы работы, так и индивидуальные, с учётом здоровьесберегающих компонентов: организационных моментов, динамических пауз, проветривания помещений, коротких перерывов.

Список литературы

Основная литература:

1. Безбородова Е.И. Материаловедение для парикмахеров: учебник для нач. проф. образования / Е.И.Безбородова. – М.: Издательский центр «Академия», 2011.
2. Панченко О.А. Парикмахерское дело: учеб. пособие. - Ростов н/Д: Феникс, 2011.
3. Плотникова И.Ю. Технология парикмахерских работ: рабочая тетрадь для нач. проф. образования / И.Ю.Плотникова, Т.А.Черниченко. – 5-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2012.
4. Плотникова И.Ю. Технология парикмахерских работ: учебник для нач. проф. образования / И.Ю.Плотникова, Т.А.Черниченко. – 7-е изд. – М.: Издательский центр «Академия», 2012.
5. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. Сред. проф. учеб. Заведений / В.В. Румынина. – 7-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2010.

6. Соколова Е.А. Основы физиологии кожи и волос: учеб. Пособие для нач. проф. образования / Е.А.Соколова. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2011.
7. Чалова Л.Д. Санитария и гигиена парикмахерских услуг : учебник для студ. сред. проф. образования / Л.Д. Чалова, С.А. Галиева, А.В. Кузнецова. – 4-е изд., испр. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2010.
8. Черниченко Т.А. Моделирование причёсок и декоративная косметика: учеб. Пособие для студ. учреждений сред. Проф. Образования / Т.А. Черниченко, И. Ю. Плотникова. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2011.
9. Шеламова Г.М. Этикет делового общения: учеб. Пособие для нач. проф. образования / Г.М.Шеламова. – 5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия»,2010.

Дополнительная литература:

1. Ашаева Н.В., Дмитриева А.К. Стрижки и причёски. – М.: Современная школа, 2006, (электронная версия).
2. Шешко Н.Б., Ивлева Л.А. Профессия парикмахер. Учебное пособие. – М.: Современная школа, 2006, (электронная версия).

2.2.6. Профессия «Слесарь по ремонту автомобилей»

Пояснительная записка

Автомобильный транспорт на сегодняшний день является самой массовой отраслью, которая давно заняла и прочно удерживает ведущие позиции в транспортном комплексе страны. С этим видом транспорта мы встречаемся и имеем тесное взаимодействие каждый день. В государстве столь обширном, как наше, совершенно особую роль играет автотранспорт. Роль эта и экономическая, и политическая и, даже психологическая. Автотранспорт – это нечто большее, чем просто сектор экономики. Автомобилей с каждым днём, часом становится всё больше и больше, естественно возникает и нарастает потребность в их квалифицированном ремонте и техническом обслуживании. Поэтому профессия «Слесаря по ремонту автомобилей» была и всегда будет востребована на рынке труда.

В целях социальной защиты выпускников общеобразовательных учреждений актуальной является подготовка учащихся 1-го и 2-го года обучения профессии«Слесарь по ремонту автомобилей».В этой ситуации возникает необходимость профессиональной ориентации и обучения элементарным знаниям обучающихся по устройству, техническому

обслуживанию и ремонту автомобилей, так как они являются основной доминантой данной профессии.

С учетом складывающейся социально-экономической ситуации в стране, с целью осуществления профессионального самоопределения учащихся, обеспечения социальной защищенности выпускника, в условиях нехватки квалифицированных рабочих кадров в Муниципальной автономной организации дополнительного образования и профессионального обучения «Ленинградский учебный центр» станицы Ленинградской муниципальное образование Ленинградский район разработана авторская программа по профессии «Слесарь по ремонту автомобилей» для обучения учащихся 8-11 классов общеобразовательных школ Ленинградского района.

Данная авторская программа имеет техническую направленность, что в корне отличает её от других программ. Степень новизны программы заключается в том, что при её разработке, в ней впервые более углублен и конкретизирован учебный материал основных профилирующих дисциплин, а также усовершенствованы методы и организационные формы предлагаемого материала. Важной стороной является и то, что в ней определяется практическая взаимосвязь выстроенной системы процессов обучения, развития, воспитания и их обеспечения.

Авторская программа по профессии «Слесарь по ремонту автомобилей» составлена на основании Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС) и Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 02 июля 2013 года № 513.

Общая **цель** данной программы – социальная адаптация обучающихся в условиях рыночной экономики, подготовка к самостоятельной трудовой жизни, формирование личности профессионально-компетентного специалиста, способного к творчеству и самообразованию по профессии «Слесарь по ремонту автомобилей».

Целью 1-го года обучения профессиональной подготовки является содействие формированию у обучающихся знаний, умений и навыков по профессии «Слесарь по ремонту автомобилей», а также в подготовке их к самостоятельной трудовой жизни в условиях жесткой конкуренции на рынке труда.

Целью 2-го года обучения, является создание условий для развития у слесаря профессиональной компетенции, посредством расширения коммуникативных связей и создание ситуации успеха в них, а также раскрытия творческих способностей личности.

Основными **задачами** теоретического и практического обучения можно обозначить расширение кругозора обучающихся в области автомобилестроения и формирование у них интереса к профессии автослесаря, а также к самостоятельной работе по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей.

Задачей профессионального обучения 1-го года по данной программе является формирование знаний, умений и навыков по основным техническим дисциплинам, оказанию первой медицинской помощи и ознакомление учащихся с принципами профессиональной этики.

Задачей профессионального обучения 2-го года является формирование специалистов в области автослесарского дела, умеющих работать со слесарским инструментом и оборудованием.

Авторская программа рассчитана на 2 года обучения, имеет углубленное направление в области умений и навыков по данной профессии, составлена в соответствии с целями и задачами профессионального образования.

Отличительной особенностью данной программы является то, что она создана на основе учебной литературы и материалов интернета. Также отличия составляют и в постановке образовательных задач, в построении учебно-тематического плана и в содержании занятий.

Срок обучения по данной профессии – 2 года. Общее количество учебных часов - 400, по 4 часа в неделю. Из них: теории - 133 часа, практических занятий – 267 часов, в т.ч. производственная практика – 128 часов (по окончании 1-го года обучения) на районных станциях технического обслуживания автомобилей, диагностических пунктах и у индивидуальных предпринимателей. В процессе практики обучающимся прививаются навыки качественного выполнения ремонтных работ, эффективного использования рабочего времени, любовь к избранной профессии. Краткое содержание работ обучающиеся ежедневно записывают в дневник.

На теоретических и практических занятиях в учебном центре и в период летней производственной практики обращается особое внимание на соблюдение правил безопасности труда, норм производственной санитарии и гигиены труда, выполнение противопожарных мероприятий.

Программа также строится на принципах личностно-ориентированного обучения. В ней заложены оптимальное сочетание индивидуальной и совместной деятельности детей. Она предусматривает возможность реализации индивидуального подхода к обучающемуся, работу с группой детей, учитывает их возрастные, интеллектуальные и физические особенности.

Контроль освоения программы по каждому предмету заканчивается оценкой либо зачетом.

По окончании обучения по профессии «Слесарь по ремонту автомобилей»слушатели сдают квалификационный экзамен, который предполагает проверку усвоения теоретических знаний и овладения практическими умениями и навыками.

Обучающимся, успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдаётся свидетельство о присвоении квалификации «Слесарь по ремонту автомобилей 2 разряда».

Квалификационная характеристика

Обучающийся 1 года **должен знать:**

- основы экономики отрасли;
- задачи и обязанности слесаря по ремонту автомобилей;
- основы профессиональной этики, психологии и педагогики;
- общие сведения о металлах и сплавах, проводниках и диэлектриках;
- основы устройства двигателя автомобиля;
- основы ремонта основных приборов и узлов автомобиля;
- основы эксплуатации и технического обслуживания автомобиля.

должен уметь:

- применять знания профессиональной этики, пользоваться слесарным инструментом;
- применять знания по основам простейшей диагностики и технического обслуживания автомобиля;
- выполнять правила по технике безопасности при ремонте автомобиля;
- оказывать первую доврачебную помощь при различных повреждениях.

Обучающийся 2 года **должен знать:**

- основные технические сведения об устройстве электрооборудования, ходовой части, механизмов управления, кузова и дополнительного оборудования автомобилей;
- структуру авторемонтного производства, особенности организации работы и рабочего места автослесаря, правила пожарной безопасности, электробезопасности, гигиены труда, производственной санитарии, безопасные приемы труда;
- назначение и правила применения наиболее распространенных универсальных и специальных приспособлений;
- содержание основных видов работ по техническому обслуживанию и ремонту тормозной системы автомобиля, а также кузова и дополнительного оборудования.

должен уметь:

- применять простое оборудование и простой контрольно-измерительный инструмент для технического обслуживания и ремонта автомобилей;
- принимать участие в проведении ремонта, сборки, установки агрегатов, механизмов и приборов средней сложности.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

	Наименование учебной дисциплины	Количество часов			Формы контроля
		всего	теория	практика	
	1 год обучения				
1	**Теоретическое обучение**	**136**	**63**	**73**	
1.1.	**Экономический курс**	**9**	**9**	**-**	
	Основы экономики и организации труда на автомобильном предприятии	9	9	-	зачёт
1.2.	**Общетехнический курс**	**15**	**12**	**3**	
	Материаловедение	8	8	-	зачёт
	Оказание первой медицинской помощи	7	4	3	зачёт
1.3.	**Специальный курс**	**112**	**42**	**70**	
	Устройство автомобиля	65	27	38	оценка
	Техническое обслуживание и ремонт автомобиля	47	15	32	оценка
2	**Производственная практика**	**128**	**-**	**128**	оценка
	ИТОГО:	**264**	**63**	**201**	
	2 год обучения				
1	**Теоретическое обучение**	**128**	**62**	**66**	
1.1.	**Общетехнический курс**	**32**	**29**	**3**	
	Правила дорожного движения	22	20	2	оценка
	Охрана труда и техника безопасности при ремонте	10	9	1	зачёт
1.2.	**Специальный курс**	**96**	**33**	**63**	
	Устройство автомобиля	54	20	34	оценка
	Техническое обслуживание и ремонт автомобиля	42	13	29	оценка
2	**Консультации**	**4**	**4**	**-**	
3	**Квалификационный экзамен**	**4**	**4**	**-**	оценка
	ИТОГО:	**136**	**70**	**66**	
	ВСЕГО:	**400**	**133**	**267**	

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины
«Основы экономики и организации труда
на автомобильном предприятии»

1 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1.	Раздел 1. Основы экономики и организации труда на автомобильном предприятии.	3	3	-
2.	Раздел 2. Основы эксплуатации автомобильного транспорта.	4	4	-
3.	Раздел 3. Охрана труда на автомобильном транспорте.	2	2	-
	ИТОГО:	**9**	**9**	**-**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Основы экономики и организации труда
на автомобильном предприятии»

Теория - 9 часов.

Раздел 1. Основы экономики и организации труда на автомобильном предприятии – 3 часа.

Производственные фонды предприятия и их использование. Организация планирования на предприятии. Себестоимость продукции. Организация труда на автотранспортном предприятии.

Раздел 2. Основы эксплуатации автомобильного транспорта – 4 часа.

Подвижной состав автомобильного транспорта. Подготовка к работе на линии. Показатели работы. Перевозка пассажиров и грузов. Диспетчерское руководство работой подвижного состава.

Раздел 3. Орана труда на автомобильном транспорте – 2 часа.

Создание безопасных условий труда при работе на автотранспорте. Зачёт по теме: «Производственный травматизм и меры по его снижению».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Материаловедение»

1 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1.	Раздел 1. Общие сведения о металлах.	4	4	-
2.	Раздел 2. Проводниковые и электроизоляционные материалы.	2	2	-
3.	Раздел 3. Кислоты, щёлочи, флюсы и клеи.	2	2	-
	ИТОГО:	**8**	**8**	**-**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Материаловедение»

Теория – 8 часов.

Раздел 1. Общие сведения о металлах - 4 часа.

Классификация металлов и их свойства. Сорта чугунов и область применения. Свойства стали и область её применения. Сорта и марки сталей. Цветные металлы в автомобилестроении, их свойства и применение. Сплавы цветных металлов, их свойства и применение.

Раздел 2. Проводниковые и электроизоляционные материалы – 2 часа.

Кабельные изделия. Проводники низкого и высокого напряжения. Свойства и строение диэлектриков. Применение диэлектриков.

Раздел 3. Кислоты, щёлочи, флюсы и клеи - 2 часа.

Виды кислот, флюсов и клеев. Аккумуляторная кислота. Зачёт по дисциплине «Материаловедение».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Оказание первой медицинской помощи»

1 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов

		всего	теория	практика
1.	Раздел 1. Основы анатомии и физиологии человека.	2	2	-
2.	Раздел 2. Структура травматизма при ремонте и техническом обслуживании автомобиля.	5	2	3
	ИТОГО:	**7**	**4**	**3**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Оказание первой медицинской помощи»

Теория - 4 часа.

Раздел 1. Основы анатомии и физиологии человека – 2 часа.

Понятие о клетках и тканях организма. Системы организма и их функционирование.

Раздел 2. Структура травматизма при ремонте и техническом обслуживании автомобиля – 2 часа.

Производственный травматизм и его структура. Классификация травм. Первая помощь при механических и термических поражениях.

Практика – 3 часа.

Раздел 2. Структура травматизма при ремонте и техническом обслуживании автомобиля – 3 часа.

Оказание первой помощи при механических и термических поражениях. Кровотечения и методы временной остановки. Правила наложения жгута и повязок. Зачёт по дисциплине «Оказание первой медицинской помощи».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Устройство автомобиля»

1 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1.	Раздел 1. Общее устройство автомобилей.	3	3	-
2.	Раздел 2. Общее устройство двигателя.	5	4	1
3.	Раздел 3. Механизмы двигателя.	10	4	6
4.	Раздел 4. Системы двигателя.	20	6	14

5.	Раздел 5. Источники тока и искрообразование.	14	6	8
6.	Раздел 6.Потребители электроэнергии на автомобиле.	13	4	9
	ИТОГО:	**65**	**27**	**38**

Содержание программы учебной дисциплины «Устройство автомобиля»

Теория – 27 часов.

Раздел 1. Общее устройство автомобилей – 3 часа.

Значение и развитие автомобильного транспорта. Назначение и классификация автомобилей. Общее устройство автомобилей.

Раздел 2. Общее устройство двигателя – 4 часа.

Назначение, устройство и принцип работы карбюраторного двигателя. Назначение, устройство и принцип работы инжекторного двигателя. Назначение, устройство и принцип работы дизельного двигателя. Термины, характеризующие работу двигателя, их определение.

Раздел 3. Механизмы двигателя – 4 часа.

Изучение деталей кривошипно-шатунного механизма. Работа кривошипно-шатунного механизма. Назначение и устройство газораспределительного механизма. Работа механизма газораспределения.

Раздел 4. Системы двигателя – 6 часов.

Назначение, устройство и работа системы охлаждения. Назначение и устройство смазочной системы. Применяемые масла и их свойства. Способы подачи, очистки и охлаждения масла. Назначение системы питания. Бензин и дизтопливо, их марки и свойства. Работа систем питания двигателей.

Раздел 5. Источники тока и искрообразование – 6 часов.

Общие сведения об источниках электроэнергии на автомобиле. Устройство и работа аккумуляторной батареи. Устройство и работа генератора. Выпрямители, их назначение и действие. Батарейная система зажигания. Её схема и устройство. Назначение и устройство контактно - и бесконтактно-транзисторной систем зажигания. Работа системы зажигания. Влияние момента зажигания на работу двигателя.

Раздел 6. Потребители электроэнергии на автомобиле - 4 часа.

Назначение, устройство и принцип работы стартера. Назначение и принцип действия контрольно-измерительных приборов. Назначение и устройство приборов освещения. Назначение и устройство световой и звуковой сигнализации.

Практика – 38 часов.

Раздел 2. Общее устройство двигателя - 1 час.

Лабораторная работа (Л.Р.) «Изучение параметров двигателя внутреннего сгорания».

Раздел 3. Механизмы двигателя – 6 часов.

Изучение устройства кривошипно-шатунного механизма. Изучение работы кривошипно-шатунного механизма. Изучение неисправностей кривошипно-шатунного механизма и их способов устранения. Ознакомление с деталями газораспределительного механизма. Изучение устройства клапанного механизма и его привода. Лабораторная работа (Л.Р.) «Изучение неисправностей механизма. Регулировка теплового зазора».

Раздел 4. Системы двигателя – 14 часов.

Приборы системы охлаждения и их расположение на двигателе. Изучение устройства приборов системы охлаждения двигателя. Разборка и сборка водяного насоса. Лабораторная работа (Л.Р.) «Изучение неисправностей системы охлаждения. Промывка системы». Разборка и сбор каприборов и узлов смазочной системы. Изучение действия приборов и узлов смазочной системы. Лабораторная работа (Л.Р.) «Изучение неисправностей в смазочной системе. Замена масла». Изучение систем питания карбюраторных и инжекторных двигателей. Изучение систем питания от газобаллонных установок и дизельных двигателей. Изучение действия систем питания карбюраторного, инжекторного и дизельного двигателей. Изучение неисправностей системы питания карбюраторного и инжекторного двигателей. Лабораторная работа (Л.Р.) «Частичная разборка карбюратора. Промывка топливного бака». Изучение неисправностей систем питания от газобаллонных установок и дизельных двигателей. Контрольная работа по разделам: «Механизмы двигателя. Системы двигателя».

Раздел 5. Источники тока и искрообразование – 8 часов.

Лабораторная работа (Л.Р.) «Измерение уровня и плотности электролита. Зачистка выводных штырей». Замена щёток и подшипников в генераторе переменного тока. Зачистка контактов в реле-регуляторе и проверка его исправности. Изучение устройства и работы систем зажигания. Изучение принципа действия приборов и узлов систем зажигания. Обнаружение и устранение неисправностей батарейной системы зажигания. Устранение неисправностей контактно- и бесконтактно-транзисторной систем зажигания. Лабораторная работа (Л.Р.) «Проверка работы системы по цепи тока низкого и высокого напряжений».

Раздел 6. Потребители электроэнергии на автомобиле – 9 часов.

Неисправности стартера, их причины и способы устранения. Разборка и сборка стартера. Замена щёток и подшипников. Неисправности контрольно-измерительных приборов и их устранение. Разборка и сборка контрольно-измерительных приборов. Зачистка контактов. Устранение неисправностей приборов световой и звуковой сигнализации. Изучение устройства и действия указателя поворотов и выключателя стоп-сигнала. Изучение устройства и действия сигнализаторов и предохранителей. Разборка, сборка и регулировка света фар, подфарников и заднего фонаря. Контрольная работа по разделу: «Электрооборудование автомобиля».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Техническое обслуживание и ремонт автомобиля»
1 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	**теория**	**практика**
1.	Раздел 1. Основные сведения об организации рабочего места. Безопасность труда.	4	2	2
2.	Раздел 2. Техническое обслуживание двигателя.	11	3	8
3.	Раздел 3. Ремонт двигателя.	18	3	15
4.	Раздел 4. Техническое обслуживание и ремонт электрооборудования автомобиля.	14	7	7
	ИТОГО:	**47**	**15**	**32**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Техническое обслуживание и ремонт автомобиля»

Теория – 15 часов.

Раздел 1. Основные сведения об организации рабочего места. Безопасность труда – 2 часа.

Организация рабочего места. Правила внутреннего распорядка. Производственный травматизм и меры его предупреждения. Пожарная безопасность.

Раздел 2. Техническое обслуживание двигателя – 3 часа.

Техническое обслуживание механизмов двигателя. Техническое обслуживание систем охлаждения и смазки. Техническое обслуживание систем питания.

Раздел 3. Ремонт двигателя – 3 часа.

Ремонт механизмов двигателя. Ремонт системы охлаждения и смазки. Ремонт систем питания двигателей.

Раздел 4. Техническое обслуживание и ремонт электрооборудования автомобиля – 7 часов.

Неисправности и техническое обслуживание аккумуляторной батареи и генератора. Неисправности систем зажигания. Порядок установки системы зажигания. Основные неисправности стартера и их устранение. Техническое обслуживание стартера. Неисправности контрольно-измерительных приборов и их устранение. Техническое обслуживание и ремонт системы освещения, световой и звуковой сигнализации. Контрольная работа по разделу: «Техническое обслуживание и ремонт электрооборудования автомобиля».

Практика – 32 часа.

Раздел 1. Основные сведения об организации рабочего места. Безопасность труда – 2 часа.

Отработка приёмов пользования специализированным инструментом, оборудованием. Изучение средств пожаротушения. Инструктажи по технике безопасности.

Раздел 2. Техническое обслуживание двигателя – 8 часов.

Техническое обслуживание кривошипно-шатунного механизма. Техническое обслуживание газораспределительного механизма. Техническое обслуживание системы охлаждения. Техническое обслуживание смазочной системы. Лабораторная работа (Л.Р.) «Замена масла в картере двигателя. Смена фильтрующего элемента». Техническое обслуживание систем питания карбюраторного и инжекторного двигателей. Техническое обслуживание систем питания дизельного двигателей. Техническое обслуживание системы питания от газобаллонной установки.

Раздел 3. Ремонт двигателя – 15 часов.

Прослушивание стетоскопом работу кривошипно-шатунного механизма. Лабораторная работа (Л.Р.) «Измерение компрессии в цилиндрах двигателя». Удаление нагара в камере сгорания и свечах зажигания. Лабораторная работа (Л.Р.) «Проверка плотности прилегания клапанов к сёдлам». Разборка и сборка механизма. Натяжение цепи привода клапанного механизма. Проведение регулировки тепловых зазоров в механизме газораспределения. Проверка установки фаз газораспределения двигателя внутреннего сгорания. Устранение подтеканий в системе охлаждения. Регулировка натяжения ремня привода водяного насоса. Лабораторная работа (Л.Р.) «Проверка действия клапанов

пробки радиатора и исправность термостата». Смазывание подшипников вала водяного насоса. Промывка радиатора. Разборка, сборка и проверка действия масляного насоса. Разборка и сборка центробежного очистителя масла и проверка его работы. Лабораторная работа (Л.Р.) «Промывка карбюратора и регулировка холостого хода». Проверка работы топливных насосов и форсунок. Промывка топливного бака. Контрольная работа по разделам: «Техническое обслуживание двигателя. Ремонт двигателя».

Раздел 4. Техническое обслуживание и ремонт электрооборудования автомобиля – 7 часов.

Диагностика технического состояния источников электрического тока на автомобиле. Проведение работ по техническому обслуживанию источников тока на автомобиле. Лабораторная работа (Л.Р.) «Устранение неисправностей систем зажигания». Проведение технического обслуживания систем зажигания. Проведение и проверка установки зажигания на двигателе. Замена подшипников вала ротора стартера и изношенных щёток в щёткодержателе. Зачистка и подтяжка контактов. Замена неисправных приборов.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины

«Правила дорожного движения»

2 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1.	Раздел 1. Общие положения. Общие обязанности водителей, пешеходов и пассажиров.	5	4	1
2.	Раздел 2. Дорожные знаки и разметка.	10	10	-
3.	Раздел 3. Регулирование и порядок дорожного движения.	7	6	1
	ИТОГО:	**22**	**20**	**2**

Содержание программы

учебной дисциплины
«Правила дорожного движения»

Теория – 20 часов.

Раздел 1. Общие положения. Общие обязанности водителей, пешеходов и пассажиров – 4 часа.

Основные понятия и термины. Общие обязанности водителей, пешеходов и пассажиров. Ответственность водителей за нарушения правил дорожного движения. Применение специальных сигналов.

Раздел 2. Дорожные знаки и разметка – 10 часов.

Классификация дорожных знаков. Предупреждающие знаки. Знаки приоритета. Запрещающие знаки. Предписывающие знаки. Знаки особых предписаний. Информационные знаки. Знаки сервиса. Знаки дополнительной информации (таблички). Горизонтальная и вертикальная разметка.

Раздел 3. Регулирование и порядок дорожного движения - 6 часов.

Средства регулирования дорожного движения и их значения. Порядок движения, остановка и стоянка. Правила проезда регулируемых и нерегулируемых перекрестков. Особые условия движения. Требования к перевозке людей и грузов. Проезд пешеходных переходов, остановок маршрутных транспортных средств и железнодорожных переездов.

Практика – 2 часа.

Раздел 1. Общие положения. Общие обязанности водителей, пешеходов и пассажиров – 1 час.

Решение тематических тестов по разделу: «Общие положения. Общие обязанности водителей, пешеходов и пассажиров».

Раздел 3. Регулирование и порядок дорожного движения – 1 час.

Решение тематических тестов по теме: «Техническое состояние и оборудование транспортных средств».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины
«Охрана труда и техника безопасности при ремонте»

2 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов

		всего	теория	практика
1.	Раздел 1. Организация работы по охране труда и технике безопасности.	6	6	-
2.	Раздел 2. Техника безопасности при техническом обслуживании и ремонте автомобилей.	4	3	1
	ИТОГО:	**10**	**9**	**1**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Охрана труда и техника безопасности при ремонте»

Теория – 9 часов.

Раздел 1. Организация работы по охране труда и технике безопасности – 6 часов.

Снижение и предупреждение производственного травматизма. Инструктажи по технике безопасности. Требования к техническому состоянию автомобилей, прицепов и полуприцепов. Техника безопасности по ручным инструментам. Техника безопасности по пневмо- и электроинструментам. Помещения и площадки для хранения автомобилей. Расстановка автомобилей. Помещения для обслуживания и ремонта автомобилей. Требования пожарной безопасности.

Раздел 2. Техника безопасности при техническом обслуживании и ремонте автомобилей – 3 часа.

Техника безопасности на станциях технического обслуживания автомобилей. Проверка технического состояния автомобиля и его агрегатов. Зачёт по дисциплине «Охрана труда и техника безопасности при ремонте».

Практика - 1 час.

Раздел 2. Техника безопасности при техническом обслуживании и ремонте автомобилей – 1 час.

Техника безопасности при ремонте автомобиля.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Устройство автомобиля»
2 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов

		всего	теория	практика
7.	Раздел 7. Трансмиссия автомобиля.	16	5	11
8.	Раздел 8. Ходовая часть автомобиля.	10	4	6
9.	Раздел 9. Рулевое управление.	8	3	5
10.	Раздел 10. Тормозная система.	10	4	6
11.	Раздел 11. Кузов. Дополнительное оборудование.	10	4	6
	ИТОГО:	**54**	**20**	**34**
	Консультации	**2**	**2**	**-**
	Квалификационный экзамен	**2**	**2**	**-**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Устройство автомобиля»

Теория – 20 часов.

Раздел 7. Трансмиссия автомобиля – 5 часов.

Назначение и устройство трансмиссии. Устройство и работа механизма привода сцепления. Назначение и типы коробок передач. Схема механизма переключения передач. Устройство и работа коробки передач и раздаточной коробки. Передаточное число. Назначение, устройство и работа карданной передачи. Назначение, устройство и работа главной передачи и дифференциала.

Раздел 8. Ходовая часть автомобиля – 4 часа.

Назначение и устройство рамы, осей; их взаимное расположение и соединение.

Назначение, устройство и работа передней и задней подвесок автомобиля. Устройство колёс и пневматических шин, их классификация. Нормы давления воздуха в шинах. Бескамерные шины.

Раздел 9. Рулевое управление – 3 часа.

Назначение рулевого управления. Схема рулевого управления и поворота автомобиля. Устройство и работа рулевого механизма и привода. Назначение и действие гидроусилителя рулевого управления и его насоса.

Раздел 10. Тормозная система – 4 часа.

Назначение и классификация тормозных систем. Типы тормозных механизмов. Устройство и работа узлов гидравлического привода тормозных систем. Устройство и работа узлов пневматического привода тормозных систем. Устройство и работа приборов рабочей, стояночной и вспомогательной тормозных систем.

Раздел 11. Кузов. Дополнительное оборудование – 4 часа.

Кабина и кузов грузовых автомобилей. Кузов легкового автомобиля. Устройство, работа и неисправности подъёмного механизма кузова автомобиля-самосвала. Прицепы, полуприцепы и роспуски.

Консультации – 2 часа.

по теме: «Сцепление».

по теме: «Рулевое управление».

Квалификационный экзамен – 2 часа.

Практика - 34 часа.

Раздел 7. Трансмиссия автомобиля – 11 часов.

Лабораторная работа (Л.Р.) «Техническое обслуживание сцепления». Проведение регулировок и устранение неисправностей сцепления. Устранение пробуксовывания и неполного выключения сцепления. Изучение устройства и действия коробки перемены передач. Изучение устройства и действия раздаточной коробки. Лабораторная работа (Л.Р.) «Устранение самопроизвольного выключения передач. Замена шестерен». Устранение одновременного включения передач и привода переднего моста. Лабораторная работа (Л.Р.) «Изучение устройства и действия карданной передачи». Изучение устройства и действия главной передачи и дифференциала. Замена крестовин кардана, подшипников полуосей и их сальников. Контрольная работа по разделу: «Трансмиссия автомобиля».

Раздел 8. Ходовая часть автомобиля – 6 часов.

Изучение устройства и действия рамы, осей, подвесок. Лабораторная работа (Л.Р.) «Определение усилий, передающихся от ведущих колёс на раму». Замена амортизаторов, шаровых опор и сломанных листов рессор. Лабораторная работа (Л.Р.) «Изучение углов установки передних колёс». Демонтаж и монтаж

пневматических шин с обода колеса. Техника безопасности при работе. Контрольная работа по разделу: «Ходовая часть автомобиля».

Раздел 9. Рулевое управление – 5 часов.

Устранение неисправностей гидроусилителя и регулировка натяжения ремня привода насоса. Неисправности рулевого механизма и способы их устранения. Лабораторная работа (Л.Р.) «Регулировка зазора в рулевом механизме и подтяжка крепления картера». Определение и регулировка люфта в рулевом управлении. Определение износа деталей рулевого управления и нарушения шплинтовки.

Раздел 10. Тормозная система – 6 часов.

Изучение тормозных систем. Устранение неисправностей тормозных систем. Замена тормозных колодок и манжет в рабочих тормозных цилиндрах. Удаление воздуха из системы гидравлического привода тормозов. Регулировка свободного хода педали привода. Натяжение ремня привода компрессора. Контрольная работа по разделам: «Рулевое управление» и «Тормозная система».

Раздел 11. Кузов. Дополнительное оборудование – 6 часов.

Проверка крепления запоров бортов грузовой платформы и проверка её крепления к раме. Проверка исправности сцепного устройства. Мойка автомобиля. Проверка состояния кабины, зеркал заднего вида, оперения и номерных знаков. Лабораторная работа (Л.Р.) «Проверка исправности подъёмных механизмов стёкол и системы отопления». Устранение неисправностей подъёмного механизма кузова автомобиля-самосвала. Контрольная работа по разделу: «Кузов. Дополнительное оборудование».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

учебной дисциплины

«Техническое обслуживание и ремонт автомобиля»

2 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
5.	Раздел 5. Техническое обслуживание и ремонт трансмиссии автомобиля.	15	5	10

6.	Раздел 6. Техническое обслуживание и ремонт несущей системы автомобиля.	5	1	4
7.	Раздел 7. Техническое обслуживание и ремонт систем управления автомобилем.	14	5	9
8.	Раздел 8. Техническое обслуживание и ремонт кузова и дополнительного оборудования.	8	2	6
	ИТОГО:	**42**	**13**	**29**
	Консультации	**2**	**2**	**-**
	Квалификационный экзамен	**2**	**2**	**-**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Техническое обслуживание и ремонт автомобиля»

Теория - 13 часов.

Раздел 5. Техническое обслуживание и ремонт трансмиссии автомобиля – 5 часов.

Неисправности и техническое обслуживание сцепления. Неисправности коробки передач и раздаточной коробки. Техническое обслуживание коробки передач и раздаточной коробки. Неисправности карданной передачи и ведущих мостов. Техническое обслуживание карданной передачи и ведущих мостов.

Раздел 6. Техническое обслуживание и ремонт несущей системы автомобиля – 1 час.

Неисправности и техническое обслуживание несущей системы автомобиля.

Раздел 7. Техническое обслуживание и ремонт систем управления автомобилем – 5 часов.

Неисправности рулевого управления; их причины и способы устранения. Подтяжка креплений рулевого управления и их шплинтовка. Неисправности тормозных систем с гидроприводом и их устранение. Неисправности

тормозных систем с пневмоприводом и их устранение. Работы, выполняемые при техническом обслуживании тормозных систем.

Раздел 8. Техническое обслуживание и ремонт кузова и дополнительного оборудования – 2 часа.

Неисправности и техническое обслуживание кузова и дополнительного оборудования. Неисправности и техническое обслуживание автомобилей-самосвалов.

Консультации - 2 часа.

по теме: «Техническое обслуживание и ремонт рулевого управления».

по теме: «Техническое обслуживание и ремонт коробки перемены передач и раздаточной коробки».

Квалификационный экзамен – 2 часа.

Практика - 29 часов.

Раздел 5. Техническое обслуживание и ремонт трансмиссии автомобиля – 10 часов.

Лабораторная работа (Л.Р.) «Устранение пробуксовывания сцепления. Проверка свободного хода педали сцепления». Устранение неполного выключения сцепления. Смазка валика педали сцепления. Устранение самопроизвольного выключения передач. Замена шестерен. Лабораторная работа (Л.Р.) «Устранение одновременного включения двух передач». Проверка и подтяжка креплений коробки передач и раздаточной коробки. Замена масла в картерах коробки передач и раздаточной коробки. Проверка состояния подвесного подшипника и карданных соединений в передаче. Лабораторная работа (Л.Р.) «Замена крестовин кардана и скользящей шлицевой муфты». Замена изношенных шестерен главной передачи и дифференциала. Замена подшипников полуосей, сальников и масла в картере ведущего моста.

Раздел 6. Техническое обслуживание и ремонт несущей системы автомобиля – 4 часа.

Проведение внешнего осмотра рамы автомобиля и замена изношенных шкворней. Замена ступицы колеса, неисправного амортизатора и сломанных листов в рессоре. Лабораторная работа (Л.Р.) «Проверка и регулировка люфта в подшипниках ступиц передних колёс». Контрольная работа по разделам: «Техническое обслуживание и ремонт трансмиссии автомобиля». «Техническое обслуживание и ремонт несущей системы автомобиля».

Раздел 7. Техническое обслуживание и ремонт систем управления автомобилем – 9 часов.

Подтяжка креплений рулевого управления и их шплинтовка. Лабораторная работа (Л.Р.) «Регулировка зазора в подшипниках ступиц передних колёс». Проверка свободного хода рулевого колеса и люфта в шарнирных соединениях. Смазка шарнирных сочленений рулевых тяг и втулок шкворней. Лабораторная работа (Л.Р.) «Устранение неисправностей тормозных систем». Проверка герметичности системы гидропривода тормозов. Проверка герметичности системы пневмопривода тормозов. Спуск конденсата из баллона. Ремонт главного и рабочего тормозных цилиндров. Замена тормозных колодок. Контрольная работа по разделу: «Техническое обслуживание и ремонт систем управления автомобилем».

Раздел 8. Техническое обслуживание и ремонт кузова и дополнительного оборудования – 6 часов.

Устранение неисправностей подъёмного механизма. Проверка действия стеклоподъёмников, крепления зеркал заднего вида, запоров дверей и бортов кузова. Проверка исправности сцепного устройства, действия стеклоочистителей, крепления крыльев. Проверка и осмотр гидравлического подъёмника. Ремонт замков дверей. Контрольная работа по разделу:«Техническое обслуживание и ремонт кузова и дополнительного оборудования».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
производственной практики

№ п\п	Наименование разделов	Кол-во часов
1.	Раздел 1. Вводное занятие. Инструктаж по безопасности труда, электробезопасности и пожарной безопасности.	2
2.	Раздел 2. Изучение технологического оборудования.	4
3.	Раздел 3. Изучение правил рациональной организации труда и рабочих мест.	2
4.	Раздел 4. Определение неисправностей кривошипно-шатунного механизма и их устранение.	10
5.	Раздел 5. Определение неисправностей газораспределительного механизма двигателя и их устранение.	12
6.	Раздел 6. Определение неисправностей системы охлаждения двигателя и их устранение.	10
7.	Раздел 7. Определение неисправностей смазочной системы двигателя и их устранение.	8
8.	Раздел 8. Определение неисправностей систем	12

	питания карбюраторного и инжекторного двигателя и их устранение.	
9.	Раздел 9. Определение неисправностей системы питания дизельного двигателя и от газобаллонных установок, их устранение.	12
10.	Раздел 10. Определение неисправностей аккумуляторной батареи и генератора.	6
11.	Раздел 11. Определение неисправностей батарейной системы зажигания и их устранение.	10
12.	Раздел 12. Определение неисправностей бесконтактной и контактно-транзисторной систем зажигания, их устранение.	8
13.	Раздел 13. Определение неисправностей стартера двигателя и их устранение.	4
14.	Раздел 14. Определение неисправностей контрольно-измерительных приборов и их устранение.	4
15.	Раздел 15. Определение неисправностей приборов световой и звуковой сигнализации, их устранение.	10
16.	Раздел 16. Определение неисправностей системы освещения и их устранение.	8
17.	Раздел 17. Самостоятельное выполнение работ слесаря по ремонту автомобиля.	6
	ИТОГО:	**128**

Содержание программы производственной практики

Раздел 1. Вводное занятие. Инструктаж по безопасности труда, электробезопасности и пожарной безопасности – 2 часа.

Общие сведения о предприятии и правила внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по безопасности труда, электробезопасности и пожарной безопасности.

Раздел 2. Изучение технологического оборудования – 4 часа.

Правила эксплуатации механического оборудования. Правила эксплуатации электрического оборудования. Правила эксплуатации гидравлического оборудования. Правила эксплуатации пневматического оборудования.

Раздел 3.Изучение правил рациональной организации труда и рабочих мест – 2 часа.

Правила рациональной организации труда при ремонте и техническом обслуживании автомобиля.

Раздел 4. Определение неисправностей кривошипно-шатунного механизма и их устранение – 10 часов.

Выявление неисправностей кривошипно-шатунного механизма. Выявление стуков и шумов при работе двигателя. Мойка двигателя. Разборка двигателя. Выявление изношенных деталей кривошипно-шатунного механизма. Замена изношенных деталей кривошипно-шатунного механизма. Удаление нагара на деталях. Сборка двигателя.

Раздел 5. Определение неисправностей газораспределительного механизма и их устранение – 12 часов.

Выявление основных неисправностей газораспределительного механизма. Снятие головки цилиндров с двигателя. Выявление изношенных деталей клапанного механизма. Замена изношенных деталей клапанного механизма. Проверка плотности прилегания клапанов к сёдлам. Проведение операции по притирке клапанов. Установка головки цилиндров на двигатель. Проверка и установка тепловых зазоров в клапанах. Проверка натяжения цепи привода механизма. Проверка основных регулировок механизма.

Раздел 6. Определение неисправностей системы охлаждения двигателя и их устранение – 10 часов.

Ознакомление с приборами системы охлаждения и их расположением на двигателе. Выявление неисправностей системы охлаждения. Слив охлаждающей жидкости и снятие радиатора с двигателя. Промывка радиатора. Установка радиатора на двигатель и заправка охлаждающей жидкостью. Замена неисправного термостата. Разборка водяного насоса. Замена подшипников на валу привода и их смазка. Установка насоса на двигатель. Выполнение операций по натяжению ремня привода насоса. Проверка работоспособности реле включения электродвигателя вентилятора и прибора температуры.

Раздел 7. Определение неисправностей смазочной системы двигателя и их устранение – 8 часов.

Определение способов подачи, очистки и охлаждения масла в двигателе. Выявление неисправностей смазочной системы. Частичная разборка и сборка узлов смазочной системы двигателей. Проверка работоспособности масляного насоса. Проверка работоспособности клапанов смазочной системы. Замена сальников и уплотнений в смазочной системе. Замена масла и фильтрующего элемента в системе смазки.

Раздел 8. Определение неисправностей систем питания карбюраторного и инжекторного двигателя и их устранение – 12 часов.

Выявление неисправностей системы питания карбюраторного двигателя. Выявление неисправностей системы питания инжекторного двигателя. Промывка топливного бака. Смена фильтрующего элемента. Разборка карбюратора. Промывка топливных и воздушных жиклёров. Регулировка уровня топлива в поплавковой камере. Разборка топливного насоса. Замена диафрагмы. Проверка работоспособности клапанов и замена неисправных. Промывка и продувка топливопроводов. Проверка работоспособности форсунок инжекторного двигателя. Техническое обслуживание системы питания карбюраторного двигателя. Техническое обслуживание питания инжекторного двигателя.

Раздел 9. Определение неисправностей системы питания дизельного двигателя и от газобаллонных установок, их устранение – 12 часов.

Выявление неисправностей системы питания дизельного двигателя. Промывка топливного бака. Промывка фильтра грубой очистки топлива и смена фильтрующего элемента тонкой очистки топлива. Диагностика топливной аппаратуры. Проверка работоспособности форсунок. Удаление воздуха из системы питания дизельного двигателя. Проверка и замена свечей накаливания дизельного двигателя. Выявление неисправностей системы питания двигателя от газобаллонной установки. Проверка рабочего состояния редуктора и газовой аппаратуры. Техническое обслуживание системы питания дизельного двигателя. Техническое обслуживание системы питания от газобаллонной установки.

Раздел 10. Определение неисправностей аккумуляторной батареи и генератора – 6 часов.

Выявление основных неисправностей аккумуляторной батареи. Удаление загрязнений с поверхности аккумуляторной батареи. Проверка уровня и плотности электролита. Выполнение операций по зарядке аккумуляторной батареи. Выявление основных неисправностей генератора. Замена подшипников на валу генератора. Проверка состояния щёток и выпрямителя.

Раздел 11. Определение неисправностей батарейной системы зажигания и их устранение – 10 часов.

Выявление неисправностей батарейной системы зажигания. Проверка работоспособности свечей зажигания и замена неисправных. Проверка работоспособности катушки зажигания. Разборка и сборка прерывателя-распределителя. Смазка прерывателя-распределителя. Регулировка зазора между контактами. Проверка цепи тока низкого и высокого напряжений. Установка зажигания на двигателе. Проверка работы системы зажигания. Корректировка системы зажигания.

Раздел 12. Определение неисправностей бесконтактной и контактно-транзисторной систем зажигания, их устранение – 8 часов.

Определение неисправностей контактно-транзисторной системы зажигания. Определение неисправностей бесконтактной системы зажигания. Проверка работоспособности свечей зажигания и замена неисправных. Проверка работоспособности катушки зажигания. Разборка и сборка прерывателя-распределителя. Смазка прерывателя-распределителя. Регулировка зазора между контактами. Установка зажигания на двигателе. Проверка и корректировка работы систем зажигания.

Раздел 13. Определение неисправностей стартера двигателя и их устранение – 4 часа.

Определение основных неисправностей стартера. Разборка стартера и очистка деталей от пыли и грязи. Проверка состояния щёток и зачистка коллектора. Замена подшипников вала якоря. Сборка стартера и проверка его работы.

Раздел 14. Определение неисправностей контрольно-измерительных приборов и их устранение – 4 часа.

Определение неисправностей контрольно-измерительных приборов. Разборка щитка приборов. Проверка включения в цепь контрольно-измерительных приборов. Очистка приборов от пыли и грязи. Зачистка соединительных контактов. Проверка работоспособности датчиков и приборов. Установка щитка приборов.

Раздел 15. Определение неисправностей приборов световой и звуковой сигнализации, их устранение – 10 часов.

Определение неисправностей приборов световой сигнализации. Определение неисправностей приборов звуковой сигнализации. Проверка работоспособности сигналов поворота. Замена неисправного реле поворотов. Замена неисправного включателя поворотов. Проверка работоспособности стоп-сигнала. Замена неисправного выключателя стоп-сигнала. Проверка работоспособности контрольных ламп. Зачистка соединительных контактов. Изолирование электропроводки.

Раздел 16. Определение неисправностей системы освещения и их устранение – 8 часов.

Выявление неисправностей системы освещения. Проверка работоспособности фар. Замена перегоревших ламп. Регулировка света фар. Проверка работоспособности габаритных огней. Проверка и замена сгоревших предохранителей. Техническое обслуживание системы освещения.

Раздел 17. Самостоятельное выполнение работ слесаря по ремонту автомобиля – 6 часов.

Самостоятельное выполнение работ слесаря по ремонту автомобиля. Ремонт автомобиля. Техническое обслуживание автомобиля.

Методическое обеспечение программы профессиональной подготовки «Слесарь по ремонту автомобилей»

В авторской программе по профессии «Слесарь по ремонту автомобилей» большое внимание отведено особенностям организации учебно-воспитательного процесса, подходам и технологиям решения задач развития творческого потенциала обучающегося.

Методическое обеспечение авторской программы по профессии «Слесарь по ремонту автомобилей» включает использование современных образовательных технологий: технология проблемного обучения (вид данного урока – анализ ситуаций, урок – беседа); технология организации самостоятельной работы (вид данного урока – урок теоретических или практических работ, урок лабораторных работ); игровые технологии (вид урока - урок взаимообучения учащихся, уроки - соревнования, уроки с групповыми формами работы, уроки - конкурсы, урок – игра).

Авторская программа включает в себя различные формы, приёмы и методы организации учебно-воспитательного процесса и обеспечивается различными методическими разработками игр, экскурсий и конкурсов по профессии.

Для выявления уровня знаний учащихся разработаны методические рекомендации к практическим и лабораторных занятиям по основным техническим дисциплинам, методические рекомендации к контрольным работам, методические разработки к конкурсу «Лучший по профессии», методические разработки мероприятий в рамках предметной недели.

Материально-техническая база реализации программы включает все необходимые составляющие: теоретические занятия проводятся в учебном кабинете с полезной площадью 48,9 кв.м. и числом посадочных мест - 28 чел.

В процессе теоретических занятий используется дидактический, лекционный и видеоматериал по темам: «Классификация автомобилей», «Общее устройство автомобиля», «Кузов автомобиля, системы пассивной безопасности», «Общее устройство и принцип работы двигателя», «Горюче-смазочные материалы и специальные жидкости», «Схемы трансмиссии автомобилей с различными приводами», «Общее устройство и принцип работы сцепления», «Общее устройство и принцип работы механической коробки

переключения передач», «Общее устройство и принцип работы автоматической коробки переключения передач», «Передняя и задняя подвески», «Конструкция и маркировка автомобильных шин», «Общее устройство и принцип работы тормозных систем», «Общее устройство и принцип работы системы рулевого управления», «Общее устройство и маркировка аккумуляторных батарей», «Общее устройство и принцип работы генератора», «Общее устройство и принцип работы стартера», «Общее устройство и принцип работы бесконтактной и микропроцессорной систем зажигания», «Общее устройство и принцип работы внешних световых приборов и звуковых сигналов», «Классификация прицепов», «Общее устройство прицепа», «Виды подвесок, применяемых на прицепах», «Электрооборудование прицепа», «Устройство узла сцепки и тягово-сцепного устройства», «Контрольный осмотр и ежедневное техническое обслуживание автомобиля и прицепа».

В кабинете по подготовке слесарей по ремонту автомобилей имеется материально-техническое оснащение: компьютер с монитором, клавиатурой и мышью, мультимедийная установка, мультимедийный экран, DVD-проигрыватель, телевизор, магнитно-маркерная доска, верстаки, стеллаж, стенд по технике безопасности, плакаты, макеты систем и узлов автомобиля, учебные пособия, тематические тесты и карточки-задания по дисциплинам «Устройство автомобиля», «Техническое обслуживание и ремонт автомобиля» и «Правила дорожного движения».

В кабинете имеется стенд-разрез автомобиля ВАЗ, а также настенные стенды по таким темам как: «Кривошипно-шатунный механизм», «Газораспределительный механизм», «Система охлаждения», «Система смазки», «Прерыватель-распределитель», «Гидротормозная система», «Контрольно-измерительные приборы», «Амортизатор», «Генератор переменного тока», «Насос гидроусилителя руля», «Контактно-транзисторное зажигание», «Система питания дизельного двигателя», «Гидравлическая система», «Свечи зажигания».

В процессе практических занятий используются инструкционные карты, раздаточный материал по темам: «Кривошипно-шатунный механизм», «Газораспределительный механизм», «Система охлаждения», «Система смазки», «Система питания», «Система электрооборудования», а также слесарный инструмент: тиски, молотки, наборы гаечных ключей и отверток, съёмники, штангенциркуль, напильники, набор свёрл, электродрель, зубило, бородок, просечки, пассатижи, ножовка по металлу, маска защитная.

При проведении занятий с обучающимися применяются как коллективные формы работы, так и индивидуальные, с учётом

здоровьесберегающих компонентов: организационных моментов, динамических пауз, проветривания помещений, коротких перерывов.

Список литературы

Основная литература:

1. Гаврилов Д.А. Справочник автослесаря. – Ростов н / Д: Феникс, 2007.
2. Жолобов Л.А., Конаков А.М. Устройство и техническое обслуживание автомобилей категории «В» и «С» на примере ВАЗ-2110, ЗИЛ-5301 «Бычок». – Ростов н / Д: Феникс, 2002.
3. Зеленин С.Ф. Безопасность дорожного движения в экзаменационных билетах и в жизни. – М.: ООО «Мир Автокниг», 2012.
4. Правила дорожного движения Российской Федерации официальный текст с иллюстрациями. – М.: ООО «Атберг 98», 2015.
5. Семёнов И.Л. Учебник по устройству легкового автомобиля. – М.: ООО «Мир Автокниг», 2012.
6. Чумаченко Ю.Т., Герасименко А.И., Рассанов Б.Б. Автослесарь. – Изд. 17-е – Ростов н / Д: Феникс, 2011.
7. Федорченко А.А. Автослесарь по ремонту двигателей. – Ростов н / Д: Феникс, 2009.

Дополнительная литература:

1. Гудков В.П. Ученик за рулем. – М.: ООО «Мир Автокниг», 2012.
2. Громоковский Г.Б., Бачманов С.Г., Репин Я.С. Экзаменационные билеты для приёма теоретических экзаменов на право управления транспортными средствами категории «А» и «В». – М.: «Рецепт-Холдинг», 2015.
3. Добров В.В. Диагностика неисправностей легкового автомобиля. – М.: АСТ, 2006, (электронная версия).
4. Пушкин А.Л. Пособие для подготовки к экзаменам в ГИБДД. – М.: ООО «Мир Автокниг», 2012.
5. Громоковский Г.Б., Бачманов С.Г., Репин Я.С. Экзаменационные (тематические) задачи для подготовки к теоретическим экзаменам на право управления транспортными средствами категории «А» и «В» с комментариями. – М.: ООО «ИДТР», 2012.
6. Николенко В.Н., Блувштейн Г.А., Карнаухов Г.М. Первая доврачебная медицинская помощь: водителя автотранспортных средств категорий «А», «В», «С», «D», «Е». – М.: ОИЦ «Академия», «За рулём», 2010.
7. Пузанков А.Г. Автомобили: Устройство и техническое обслуживание. – М.: ОИЦ «Академия», 2010.
8. Пузанков А.Г. Автомобили: Устройство автотранспортных средств. – М.: Издательский центр «Академия», 2004, (электронная версия).

9. Солнцев Ю.П., Вологжанина С.А. Материаловедение. – М.: ОИЦ «Академия», 2009.
10. Стуканов В.А. Устройство автомобилей. Сборник тестовых заданий. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2011, (электронная версия).
11. Чумаченко Ю.Т., Герасименко А.И., Рассанов Б.Б. Автослесарь. Устройство, техническое обслуживание и ремонт автомобилей: Учебное пособие. – Ростов н / Д: Феникс, 2001, (электронная версия).
12. Ханников А.А. Автослесарь. – Минск: Современная школа, 2009, (электронная версия).

2.2.7. Профессия «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

Пояснительная записка

В последние годы основательно наметился интерес к понятию информации, характеризующейся не только как совокупные сведения, накопленные человеком в процессе своей жизнедеятельности, но и как особое явление, которое имеет множество форм исполнения.

Научные открытия последних лет в области информатики и сопутствующих областей других наук показали, что понятие информатики затрагивает не только узкий круг прикладных наук, но и любую сферу деятельности человека. Поэтому понятие всеобщей компьютеризации на протяжении последних двух лет являлось наиболее актуальным. Соответственно знаниями и навыками в сфере компьютерных технологий должны обладать все современные специалисты.

В целях реализации наиболее расширенного диапазона обучающихся в области компьютерных технологий впервые в Муниципальной автономной организации дополнительного образования и профессионального обучения «Ленинградский учебный центр» станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район была разработана данная авторская программа. Программа направлена на изучение учащимися 8-11 классов профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин».

Авторская программа составлена на основе Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС) и Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 02 июля 2013 года № 513.

Направленность авторской программы – техническая.

При составлении программы не остались без внимания социально-эстетические нормы воспитания обучающихся. В соответствии с этим в

содержание были включены такие предметы как «Психология делового общения» и «Теория рыночной экономики». Как показал опыт работы, необходимость этих предметов очевидна, т.к. наша задача состоит в том, чтобы учащиеся всецело погрузились в процесс освоения будущей профессии.

Содержание программы отличается наличием новых предметов, таких как «Аппаратные и программные средства ПК», «Информация и информационные процессы», «Современные информационные технологии».Особенностью предметов является их актуальность, широта и содержательность материала (обучающиеся получают прекрасную возможность изучить компьютерный мир во всем его многообразии); востребованность (все полученные знания в процессе обучения каждый учащийся без труда с особой пользой сможет применить на практике).

Включение новой дисциплины «Телекоммуникационные технологии. Основы WEB-дизайна» в программу обусловлено обширным распространением глобальной сети Интернет. Задачей данной дисциплины является знакомство обучающихся с особенностями основных функциональных возможностей Интернета, обучение пользования электронной почтой, умения создавать собственные электронные страницы и сайты, т.к. в настоящее время знание Интернета не есть запредельные возможности пользователя, а является нормой для каждого человека.

В основе программы лежат три основные функции: общеобразовательная, развивающая, воспитательная. Решение первой функции предполагает формирование знаний, умений и навыков, опыта учебной, творческой и трудовой деятельности. Основным критерием освоения являются знания, характеризующиеся полнотой, осознанностью, системностью и действенностью. Развивающая функция учебного процесса предполагает развитие всех сторон личности обучаемого: речевой, волевой, эмоциональной деятельности и т.д. Воспитательная функция состоит в том, что в процессе обучения должны сформироваться и закрепиться нравственные и эстетические представления, определенная система взглядов на мир, способность следовать заданным нормам поведения в обществе, исполнять принятые в нем законы.

Целью профессионального обучения данной профессии является формирование социально-ориентированной личности специалиста, обладающего потенциальными возможностями, ресурсами и способами реализации выбранного жизненного пути, способного к творчеству и самообразованию, владеющего элементарными знаниями и первоначальными умениями в области компьютерных и информационных технологий.

Целью первого года обучения является содействие развитию у будущего оператора ЭВ и ВМ деятельной компетенции через погружение в мир

вычислительной техники и знакомству с основами электронно-вычислительными машинами, а так же коммуникативной компетенции по средствам расширения социальных связей и создание ситуации успеха в роли члена рабочего коллектива.

Цель второго года обучения – это создание условий для развития у будущего оператора ЭВ и ВМ информационной компетенции для самостоятельного поиска, отбора, обработки и передачи необходимой информации.

Основными **задачами** теоретического и практического обучения можно обозначить расширение кругозора в области информационных и коммуникационных технологий и формирование интереса к профессии оператор ЭВ и ВМ; а также к самостоятельной работе с электронно-вычислительными средствами, ознакомление обучающихся с принципами профессиональной этики, психологии; формирование элементарных знаний для ориентации в большом разнообразии вычислительной техники; обучение простейшим и целесообразным мероприятиям по техническому обслуживанию, применению разнообразных программных средств.

Главной особенностью обучения является максимально ориентированное усвоение материала обучающимися на уроке, т.е. благодаря умелому сочетанию различных форм и методов обучения слушатели благополучно осваивают материал и отрабатывают его в ходе выполнения практических заданий в условиях учебного заведения. Использование разнообразных форм и методов обучения (новый материал представляется в форме лекции, излагается в течение доступного диалога; проведение ролевых игр, семинаров, дискуссов; ведение самостоятельной научно-исследовательской работы; выполнение тренировочных и контрольных тестов; проведение практических занятий) позволяет поддерживать живой интерес учащихся к образовательному процессу.

Формы организации деятельности на занятиях: индивидуальные, групповые и в парах.

В ходе выполнения практических заданий обучающиеся отрабатывают и совершенствуют свои навыки работы на компьютере. Ключевую роль в преподавании курса играют практические занятия. Неоспоримо значение качественного владения практическими навыками обработки информации. Учитывая ускоренный темп развития информационного общества, становится необходимым увеличивать оперативность работы с информацией. Особое значение приобретают компьютерные технологии в тех структурах, где основная деятельность связана с приемом, обработкой и передачей информации.

Категория обучающихся - ученики 8-11 классов общеобразовательных организаций.

Данная программа предусматривает срок обучения – 2 года по 4 академических часа в неделю. Количество учебных часов – 400: из них теория - 141 час, практика – 259 часов.

Обучение профессии заканчивается сдачей квалификационного экзамена. Обучающимся, успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдается свидетельство с присвоением квалификации «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин 2 разряда».

Квалификационная характеристика

Обучающийся 1 года **должен знать:**

- правила пожарной безопасности, общие требования безопасности при работе на компьютере;
- психологию делового общения;
- способы получения, передачи и обработки информации в деятельности человека, живой природе, обществе и технике;
- аппаратный и программный состав ПК;
- основные виды представления информации;
- способы кодирования информации, а также представления информации с помощью системы счисления;
- состав и назначение программного обеспечения компьютера;
- различные способы создания и обработки информации в операционной системе;

должен уметь:

- организовать компьютерное рабочее место;
- работать с персональным компьютером;
- объяснять принципы кодирования информации;
- работать с файлами (создавать, копировать, переименовывать, осуществлять поиск);
- оперативно работать с информацией;
- работать с носителями информации;
- вводить и выводить данные;
- активно применять технологии создания и обработки графической и мультимедийной информации;
- пользоваться технологиями создания и обработки текстовой информации.

Обучающийся 2 года **должен знать:**

- основы рыночной экономики;
- классификацию компьютерных сетей;
- назначение компьютерных коммуникаций, классификацию компьютерных сетей и способы их организации;
- назначение глобальной сети Internet.
- основы создания Web-сайтов при помощи HTML.

должен уметь:

- использовать табличный процессор для обработки числовой информации на практике;
- решать расчетные и комбинированные задачи с использование абсолютных и относительных ссылок;
- применять технологии хранения, поиска и сортировки больших массивов данных;
- работать с глобальной компьютерной сетью Internet;
- использовать различные функциональные возможности глобальной сети (поиск необходимой информации с помощью поисковых систем, электронная почта и многие другие);
- создавать собственные электронные странички;
- работать с дизайном Web-страниц;
- создавать на компьютере документы, отвечающие современным требованиям.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п\п	Наименование учебной дисциплины	Количество часов			Формы контроля
		всего	теория	практика	
1 год обучения					
1	**Теоретическое обучение**	**136**	**76**	**60**	
1.1.	**Общетехнический курс**	**101**	**62**	**39**	
	Психология делового общения	15	11	4	зачет
	Аппаратные и программные средства ПК.	56	32	24	оценка

	Информация и информационные процессы.	30	19	11	зачет
1.2.	**Специальный курс**	**35**	**14**	**21**	
	Современные информационные технологии	35	14	21	оценка
2	**Производственная практика**	**128**		**128**	оценка
	ИТОГО:	**264**	**76**	**188**	
2 год обучения					
1	**Теоретическое обучение**	**128**	**58**	**70**	
1.1.	**Экономический курс**	**17**	**14**	**3**	
	Теория рыночной экономики	17	14	3	зачет
1.2.	**Специальный курс**	**111**	**44**	**67**	
	Современные информационные технологии	58	17	41	оценка
	Телекоммуникационные технологии. Основы Web-дизайна.	53	27	26	оценка
2	**Консультации**	**4**	**3**	**1**	
3	**Квалификационный экзамен**	**4**	**4**		оценка
	ИТОГО:	**136**	**65**	**71**	
ВСЕГО:		**400**	**141**	**259**	

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Психология делового общения»

1 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	**теория**	**практика**
1	Раздел 1. Деловое общение как социально-психологическая категория.	6	5	1
2	Раздел 2. Личность в деловом общении.	3	1	2
3	Раздел 3. Преодоление конфликтов.	1	1	-
4	Раздел 4. Психология малых групп и коллективов.	1	1	-
5	Раздел 5. Технологии делового общения.	4	3	1

ИТОГО:	**15**	**11**	**4**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Психология делового общения»

Теория – 11 часов.

Раздел 1. Деловое общение как социально-психологическая категория – 5 часов.

Общение, виды общения. Структура делового общения. Стили слушания. Техники говорения в деловом общении. Невербальная коммуникация и ее средства общения. Закон конгруэнтности К. Роджерса. Перцептивная сторона делового общения. Перцептивные барьеры. Психологическое влияние. Способы воздействия на людей.

Раздел 2. Личность в деловом общении – 1 час.

Понятия «индивид», «индивидуальность», «личность». Теория личности по З. Фрейду.

Раздел 3. Преодоление конфликтов – 1 час.

Конфликт, его структура. Виды конфликтов. Черты характера конфликтной личности.

Раздел 4. Психология малых групп и коллективов – 1 час.

Понятия «коллектив» и «личность». Лидерство и его разновидности.

Раздел 5. Технологии делового общения – 3 часа.

Особенности организации деловых форм общения. Структура деловой беседы и основные ее виды. Техника ведения деловых переговоров. Телефонные деловые переговоры. Деловая этика. Основы делового этикета. Этикет деловых приемов.

Практика – 4 часа.

Раздел 1. Деловое общение как социально-психологическая категория – 1 час.

Определение и составление речи в разных стилях. Ролевая игра.

Раздел 2. Личность в деловом общении – 2 часа.

Составляющие свойства личности. Определение темперамента. Виды темперамента. Тест на определение «Типы темперамента». Контрольная работа по разделу: «Личность в деловом общении».

Раздел 5. Технологии делового общения – 1 час.

Зачет по дисциплине «Психология делового общения».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Аппаратные и программные средства ПК»

1 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1	Раздел 1. Функциональное устройство компьютера.	5	5	-
2	Раздел 2. Внутренние устройства компьютера.	14	12	2
3	Раздел 3. Программное обеспечение компьютера.	2	2	-
4	Раздел 4. Базовое и системное программное обеспечение.	13	6	7
5	Раздел 5. Сервисное и прикладное программное обеспечение.	7	3	4
6	Раздел 6. Технология модернизации ЭВМ.	15	4	11
ИТОГО:		**56**	**32**	**24**

Содержание программы учебной дисциплины «Аппаратные и программные средства ПК»

Теория – 32 часа.

Раздел 1. Функциональное устройство компьютера - 5 часов.

Вычислительная техника. История появления и развития вычислительной техники. Классификация ЭВМ. Компьютерные платформы. Понятие аппаратного обеспечения и архитектуры ЭВМ. Принцип фон Неймана. Структура компьютера: понятие, схемы взаимодействия. Кратка характеристика блоков компьютера. Базовая конфигурация компьютера.

Раздел 2. Внутренние устройства компьютера – 12 часов.

Основные устройства в составе системного блока. Центральное процессорное устройство: основные характеристики и назначение. Системная плата. Контроллеры, шины и порты. Графическая плата, типовые элементы и узлы. Звуковая плата, сетевая плата, TV-тюнер: назначение и функции. Классификация носителей и накопителей информации. Виды памяти: внутренняя и внешняя. Основные параметры и характеристики устройств внутренней памяти: ППЗУ, КЭШ, ОЗУ. Функции внутренней памяти, структурная схема взаимодействия. Устройства внешней памяти. Приводы и накопители. Флеш-память. Разновидности периферийных устройств. Характеристика, классификация и назначение устройств вывода. Характеристика, классификация и назначение основных устройств ввода.

Раздел 3. Программное обеспечение компьютера – 2 часа.

Определение и назначение программного обеспечения. Классификация программного обеспечения.

Раздел 4. Базовое и системное программное обеспечение – 6 часов.

Базовая система ввода/вывода.

Операционные системы (ОС), назначение и основные функции. История развития ОС. Семейство ОС MSWindows. Семейство ОС UNIX: ПО с открытым кодом. Файловая система. Физическая и логическая организация дисков. Понятие файла: основное назначение и форматы.

Раздел 5. Сервисное и прикладное программное обеспечение – 3 часа.

Драйверы, кодеки. Программы обслуживания жестких дисков. Командная строка: команды и утилиты. Прикладное программное обеспечение: определение, назначение.

Раздел 6. Технология модернизации ЭВМ – 4 часа.

Мероприятия по техническому обслуживанию ЭВМ. Модернизация ЭВМ: назначение и виды. Факторы, влияющие на сбои: виды и классификация. Средство тестирования POST, содержание компьютерных сообщений.

Практика – 24 часа.

Раздел 2. Внутреннее устройство компьютера – 2 часа.

Контрольная работа по теме «Внутренние устройства компьютера». Контрольная работа по теме «Устройства ввода информации».

Раздел 4. Базовое и системное программное обеспечение – 7 часов.

Запуск и работа BIOS. Настройка BIOS с помощью основных команд. Определение семейства и версии операционной системы по внешнему виду. Абсолютный и относительный путь к файлу. Обзор рабочего стола и панелей. Основные действия с объектами операционной системы. Работа с главным меню и окнами операционной системы. Приемы управления операционной системы с помощью клавиатуры.

Раздел 5. Сервисное и прикладное программное обеспечение – 4 часа.

Установка драйверов и кодеков. Работа с диспетчером задач. Работа с элементами панели управления. Контрольная работа по теме: «Прикладное программное обеспечение».

Раздел 6. Технология модернизации ЭВМ – 11 часов.

Техническое обслуживание системного блока. Техническое обслуживание периферии. Подбор и замена компонентов, узлов ЭВМ. Настройка обновлений программного обеспечения. Обновление программного обеспечения. Определение влияющего фактора. Поиск и устранение простых неполадок в работе аппаратуры и оборудования. Контрольная работа по теме «Распространенные сбои и отказы в работе». Сборка, разборка системного

блока. Контрольная работа по дисциплине: «Аппаратные и программные средства ПК».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Информация и информационные процессы»

1 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1	Раздел 1. Информация и информационные процессы.	9	7	2
2	Раздел 2. Системы счисления. Логика.	12	6	6
3	Раздел 3. Основы защиты и хранения компьютерной информации.	9	6	3
ИТОГО:		**30**	**19**	**11**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Информация и информационные процессы»

Теория – 19 часов.

Раздел 1.Информация и информационные процессы – 7 часов.

Информация: виды и свойства. Источники информации и способы ее восприятия. Формы представления информации. Информационные процессы: поиск, получение и передача, обработка. Информационные процессы: хранение и использование, защита. Измерение количества информации и скорости ее передачи. Понятие кода, кодирования и декодирования. Естественные и искусственные языки.

Раздел 2.Системы счисления. Логика – 6 часов.

Понятие системы счисления. Виды систем счисления. Наиболее распространенные системы счисления наших дней. Правила записи чисел в распространенных системах счисления. Понятие о логической функции. Логическая функция конъюнкция. Логические функции: дизъюнкция, отрицание. Таблицы истинности. Законы упрощения логических выражений.

Раздел 3. Основы защиты и хранения компьютерной информации – 6 часов.

Государственная информационная политика. Законодательство и компьютерная преступность. Компьютерные вирусы: понятие, многообразие, среда обитания. Антивирусные программы: разновидности, принципы действия. Программные средства резервного копирования. Архивация данных: определение и способы. Программное обеспечение для архивации данных.

Практика – 11 часов.
Раздел 1.Информация и информационные процессы – 2 часа.

Измерение информации. Определение информационной емкости носителей информации. Кодирование и декодирование. Разработка своего способа кодирования.

Раздел 2.Системы счисления. Логика – 6 часов.
Задачи на перевод чисел из одной системы счисления в другую. Обратные переводы. Контрольная работа по теме «Запись чисел в различных системах счисления». Создание таблиц истинности. Упрощение логических выражений. Контрольная работа по теме «Таблицы истинности».
Раздел 3. Основы защиты и хранения компьютерной информации – 3 часа.
Работа с антивирусной программой. Создание архивов. Зачет по дисциплине «Информация и информационные процессы».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Современные информационные технологии»

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1 год обучения				
1	Раздел 1. Технология создания и обработки графической и мультимедийной информации.	15	5	10
2	Раздел 2. Технология создания и обработки текстовой информации.	20	9	11
2 год обучения				
3	Раздел 3. Технология обработки числовой информации.	33	7	26

4	Раздел 4. Технология хранения, поиска и сортировки информации.	25	10	15
ИТОГО:		**93**	**31**	**62**
Консультации		**4**	**3**	**1**
Квалификационный экзамен		**4**	**4**	**-**

Содержание программы учебной дисциплины «Современные информационные технологии»

Теория – 31 час.

1 год обучения.

Раздел 1. Технология создания и обработки графической и мультимедийной информации – 5 часов.

Компьютерная графика: определение, цветовая модель и способы представления. Компьютерная графика: растровая и векторная графика. Преимущества и недостатки. Запуск графического редактора, пользовательский интерфейс. Запуск программы для создания мультимедийных презентаций, пользовательский интерфейс. Алгоритмы построения и редактирования слайда и презентации.

Раздел 2. Технология создания и обработки текстовой информации – 9 часов.

Текстовые редакторы. Запуск, интерфейс и структура окна текстового редактора. Текстовые процессоры. Запуск, интерфейс и структура окна текстового процессора. Ввод текста, перемещение и простая правка. Проверка правописания, автозамена и автотекст. Форматирование шрифта. Форматирование абзацев. Создание границ. Списки. Колонки. Вставка изображения и его настройки. Панель рисования. Создание таблиц различными способами. Редактирование таблиц. Формат таблицы, автоформат.

2 год обучения.

Раздел 3. Технология обработки числовой информации – 7 часов.

Электронные таблицы: назначение и основные возможности, ввод данных. Форматирование элементов и данных электронных таблиц. Виды ссылок в электронных таблицах. Ввод формул для расчетов. Стандартные функции. Построение диаграмм. Использование электронных таблиц для решения задач. Вывод книг на печать и внедрение.

Раздел 4. Технология хранения, поиска и сортировки информации – 10 часов.

Базы данных: назначение и основные возможности. Типы баз данных. Системы управления базами данных (СУБД): определение, виды. Создание таблиц с

помощью и без помощи мастера. Создание таблиц в режиме конструктора. Ввод и редактирование данных. Создание связей между таблицами. Система управления базами данных: формы. Система управления базами данных: запросы. Система управления базами данных: отчеты.

Консультации – 3 часа.

Квалификационный экзамен - 4 часа.

Практика – 62 часа.

1 год обучения.

Раздел 1. Технология создания и обработки графической и мультимедийной информации – 10 часов.

Контрольная работа по теме: «Основные понятия компьютерной графики». Использование графических примитивов. Окраска элементов изображения и добавление фрагментов текста. Рисование произвольных картинок в растровом редакторе. Сохранение и печать растрового изображения. Рисование произвольных картинок в векторном редакторе. Сохранение и печать векторного изображения. Создание структуры и основного оформления мультимедийной презентации. Вставка текстового наполнения. Вставка изображений, аудио и видео фрагментов. Добавление эффектов анимации и сохранение презентации.

Раздел 2. Технология создания и обработки текстовой информации – 11 часов.

Ввод и редактирование текста в стандартных приложениях операционной системы. Ввод и редактирование текста по предложенному образцу. Изменение вида, размера и цвета шрифта. Начертание и видоизменение шрифта. Отступы и интервалы. Контрольная работа по теме: «Использование форматирования текста и абзацев». Добавление границ и заливки. Создание колонок. Создание маркированного и нумерованного текста. Оформление комбинированного графического документа. Создание, редактирование и форматирование таблиц различными способами. Контрольная работа по разделу: «Технология создания и обработки текстовой информации».

2 год обучения.

Раздел 3. Технология обработки числовой информации – 26 часов.

Ввод текста и чисел, редактирование. Разбиение и объединение ячеек. Изменение размеров объектов электронных таблиц. Форматирование содержимого ячейки. Создание границ для ячеек и всей таблицы. Изменение цвета фона основных объектов электронных таблиц. Выполнение арифметических операций. Выполнение операций с текстом. Контрольная работа по теме «Электронные таблицы: назначение и основные возможности». Мастер функций: выбор функции. Мастер функций: выбор аргументов, рядов

данных. Автоматический расчёт (автосумма). Использование математических функций. Использование статистических функций. Использование текстовых функций. Использование логических функций. Решение задач со смешанными функциями. Контрольная работа по теме «Относительные и абсолютные ссылки. Ввод формул, виды ссылок, функции». Мастер диаграмм: выбор источника данных. Мастер диаграмм: задание параметров диаграммы. Построение графиков функций по результатам решения. Построение диаграмм по результатам решения. Решение задач с сортировкой данных. Решение задач с фильтрацией. Предварительный просмотр и вывод документа на печать. Контрольная работа по теме: «Построение графиков функций. Построение диаграмм».

Раздел 4. Технологии хранения, поиска и сортировки информации – 15 часов.

Контрольная работа по теме «Системы управления базами данных (СУБД). Интерфейс и основные объекты базы». Создание таблицы разными способами. Добавление полей и изменение их типа. Ввод данных различных типов. Изменение внешнего вида таблицы. Изменение внешнего вида содержимого таблицы. Работа со связанными таблицами. Создание форм в СУБД. Редактирование форм. Форматирование форм. Создание простых запросов. Запросы на выборку. Запросы с параметром. Вычисления в запросах. Создание простого отчета. Контрольная работа по теме «Формы, запросы и отчеты в СУБД».

Консультация – 1 час.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Теория рыночной экономики»
2 год обучения

№ п\п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1	Раздел 1. Основы рыночной экономики.	17	14	3
ИТОГО:		**17**	**14**	**3**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Теория рыночной экономики»

Теория - 14 часов.

Раздел 1. Основы рыночной экономики – 14 часов.

Термин «экономика». Основные понятия экономики. Микро- и макроэкономика. Понятие и виды экономических ресурсов. Факторы производства. Понятие

рынка. Закон спроса и предложения. Конкуренция. Понятие денег. Функции и роли денег. Инфляция. Банк, виды банков. Сущность и основные функции банков. Денежно-кредитная система. Понятие рынка труда. Безработица, виды безработицы. Понятие налога, налоговые системы. Структура расходов. Формирование семейного бюджета. Понятие о средней и предельной заработной плате. Потребительская корзина. Роль государства в рыночной экономике. Основные полномочия Правительства РФ. Современная российская рыночная модель. Теоретические контуры рыночной модели. Международные экономические отношения. Мировой рынок. Новые решения в рыночной экономике. Понятие о бизнес-плане.

Практика - 3 часа.

Раздел 1. Основы рыночной экономики – 3 часа.

Контрольная работа по теме: «Рынок и его структура. Принципы рыночной экономики. Рыночная инфраструктура». Контрольная работа по теме: «Торгово-экономические отношения». Зачет по дисциплине «Теория рыночной экономики».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
учебной дисциплины
«Телекоммуникационные технологии. Основы Web-дизайна»

2 год обучения

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		всего	теория	практика
1	Раздел 1. Компьютерные сети. Локальная компьютерная сеть.	8	7	1
2	Раздел 2. Глобальные компьютерные сети.	12	8	4
3	Раздел 3. Основы HTML.	33	12	21
ИТОГО:		**53**	**27**	**26**

Содержание программы
учебной дисциплины
«Телекоммуникационные технологии. Основы Web-дизайна»

Теория – 27 часов.

Раздел 1. Компьютерные сети. Локальная компьютерная сеть – 7 часов.

Компьютерная сеть: понятие, назначение, перспективы. Классификация сетей. Источник и приемник информации. Передача информации: скорость,

искажение. Локальные компьютерные сети: понятия, характеристики, виды. Основные элементы локальной сети, топология. Аппаратные средства локальных сетей: состав, конфигурация, функции.

Раздел 2. Глобальные компьютерные сети – 8 часов.

Глобальная компьютерная сеть. Internet. WorldWideWeb (WWW): основные сведения о системе, сайты. Условия подключения к глобальной сети Internet. Протокол передачи данных TCP/IP. Способы адресации в Internet. Web-браузеры: виды, функции, история возникновения. Электронная почта (e-mail). Определение Web-дизайна, пирамида Web-дизайна. Типы дизайна Web-сайтов.

Раздел 3. Основы HTML – 12 часов.

Структура Web-страницы. Тег: определение, атрибуты. Фон Web-страницы. Размещение текста на Web-странице. Изменение внешнего вида текста и его положения. Размещение изображения на Web-странице. Размещение звука на Web-странице. Списки в HTML-документе. Таблицы в HTML-документе. Гиперссылки в HTML-документе. Фреймы в HTML-документе. Использование фреймов. Формы в HTML-документе.

Практика - 26 часов.

Раздел 1. Компьютерные сети. Локальная компьютерная сеть – 1 час.

Работа в локальных компьютерных сетях: правила, основные этапы, последовательность.

Раздел 2. Глобальные компьютерные сети – 4 часа.

Работа в Интернет: основные этапы, последовательность, правила. Работа с поисковыми системами. Обработка электронной почты. Работа с файлообменниками.

Раздел 3. Основы HTML – 21 час.

Структура HTML-документа. Служебные теги. Формат тега. Понятие атрибутов. Цвет фона. Изображение как фон. Форматирование текста: Изменение шрифта, размера, начертания текста. Форматирование текста: Изменение выравнивания. Форматирование текста: Изменение цвета текста, фона. Вставка графических изображений из файла. Выравнивание рисунка. Вставка звукового файла. Создание маркированного и нумерованного списка. Создание таблиц. Вложенные таблицы. Создание ссылок на другой документ. Создание фреймовой структуры. Web-галерея в HTML-документе. Создание форм в HTML-документе. Создание формы с определенным набором элементов. Определение структуры и содержания персонального Web-сайта. Подбор материала для Web-сайта. Оформление содержимого и фона страниц. Добавление графики и звука на страницы сайта. Защита проекта персонального

Web-сайта. Контрольная работа по дисциплине «Телекоммуникационные технологии. Основы Web-дизайна».

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
производственной практики

№ п/п	Наименование разделов	Кол-во часов
1.	Раздел 1. Инструктаж по безопасным приемам труда.	4
2.	Раздел 2. Знакомство с рабочим местом и его настройками.	24
3.	Раздел 3. Работа в текстовом процессоре.	22
4.	Раздел 4. Работа в электронных таблицах.	22
5.	Раздел 5. Работа в системе управления базами данных.	22
6.	Раздел 6. Работа с компьютерной графикой.	10
7.	Раздел 7. Обслуживание рабочего места.	18
8.	Раздел 8. Работа в компьютерных сетях.	6
ИТОГО:		**128**

Содержание программы
производственной практики

Раздел 1. Инструктаж по безопасным приемам труда – 4 часа.

Изучение инструкции по технике безопасности при работе с персональным компьютером. Ознакомление с оборудованием, режимом работы, формами организации труда и правилами внутреннего распорядка предприятия. Изучение должностных инструкций оператора ЭВМ, техника-программиста, системного администратора. Установка оборудования на рабочем месте. Подключение и установка периферийных устройств.

Раздел 2. Знакомство с рабочим местом и его настройками – 24 часа.

Ознакомление со структурой автоматизированной системы управления предприятием, программных комплексов, функционирующих на предприятии. Изучение методов подготовки информации для обработки на ЭВМ, способов обеспечения достоверности информации, применяемые на предприятии. Подготовка информации. Углубленное изучение команд операционной системы. Работа с программами-оболочками. Работа с программами-утилитами. Работа с операционной системой Windows.

Раздел 3. Работа в текстовом процессоре – 22 часа.

Настройка параметров в текстовом процессоре. Ввод и редактирование текста. Форматирование текста. Форматирование абзацев. Списки, колонки, рамки и

колонтитулы. Создание и оформление таблиц. Графика в текстовом процессоре. Вывод документа на печать.

Раздел 4. Работа в электронных таблицах – 22 часа.

Настройка параметров в табличном процессоре. Ввод и редактирование данных. Оформление таблицы. Ссылки и формулы. Использование мастера функций. Использование мастера диаграмм. Вывод книги на печать.

Раздел 5. Работа в системе управления базами данных – 22 часа.

Настройка параметров в системе управления базами данных. Создание базовых таблиц. Редактирование и форматирование таблиц. Установка межтабличных связей. Создание форм. Создание запросов. Создание отчетов. Вывод на печать.

Раздел 6. Работа с компьютерной графикой – 10 часов.

Настройка параметров растрового графического редактора. Создание растрового изображения. Печать растрового изображения. Настройка параметров векторного графического редактора. Создание изображения при помощи графических примитивов. Печать векторного изображения.

Раздел 7. Обслуживание рабочего места – 18 часов.

Системное обслуживание персонального компьютера (ПК). Изучение используемых средств антивирусной защиты информации. Работа с антивирусными программами, обеспечивающими сохранность информации на ЭВМ. Изучение характеристик ПК. Работа с пакетами тестирования ПК. Работа с пакетами тестирования ПК и ее устройств. Устранение простых неисправностей в работе ЭВМ. Установка и обновление программного обеспечения. Настройка и оптимизация работы компьютера. Изучение правил и методов хранения информации: создание и ведение архивов. Выполнение работ по архивации информации и ведению архивов.

Раздел 8. Работа в компьютерных сетях – 6 часов.

Ознакомление с имеющимися на предприятии локальными сетями. Знакомство с принципами работы в сети. Работа в сети. Использование ресурсов сети интернет. Использование поисковых систем в сети Интернет.

Методическое обеспечение программы профессиональной подготовки «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

Реализация данной программы рассчитана на усвоение обучающимися основного содержания программы на уроке. Это достигается сочетанием различных форм и методов обучения, включая лекционную форму при подаче наиболее фундаментальных положений, изложение доступного материала в

виде непрерывного диалога, проведение деловых игр, применение активных форм обучения, в частности деловых игр, позволяет сделать учебную деятельность интереснее, моделируя управленческие, экономические, психологические ситуации и даёт возможность их анализировать и вырабатывать оптимальные действия в дальнейшем.

Занятия по данной программе проходят в оборудованном кабинете с использованием ПК, проектора и других технических средств обеспечения учебного процесса.

Обеспечение программы методическими видами продукции:

№ п/п	Название
1	Методическая разработка конкурса «Лучший по профессии»
2	Методическая разработка мероприятия «Предметная неделя»
3	Методическая разработка мероприятия «День открытых дверей»
4	Методическая разработка конкурса «Сто к одному»

Методические пособия и рекомендации:

№ п/п	Название	Автор
1	Методические рекомендации к практическим занятиям по дисциплине «Современные информационные технологии» для учащихся по специальности «Оператор ЭВМ»	Е.С. Кочемайкина
2	Методические указания по выполнению практических заданий в среде электронных таблиц MicrosoftExcel	Н.Н. Юнова
3	Методические рекомендации к практическим занятиям по дисциплине «Телекоммуникационные технологии. Основы Веб-дизайна» для учащихся специальности 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»	Р.В. Кузьминов
4	Методические рекомендации к практическим занятиям по дисциплине «Информация и информационные процессы» для учащихся специальности 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»	Р.В. Кузьминов
5	Методические рекомендации к практическим	Р.В. Кузьминов

	занятиям по дисциплине «Аппаратные и программные средства ПК» для учащихся специальности 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»	

Измерители выполнения программы

Практические работы:

№	Тема
1.	Папка-сборник заданий по MSWindows
2.	Папка-сборник заданий по MSWord
3.	Папка-сборник заданий по MSExcel

Контрольные работы:

№	Тема
1	Личность в деловом общении.
2	Рынок и его структура. Принципы рыночной экономики. Рыночная инфраструктура.
3	Торгово-экономические отношения.
4	Внутренние устройства компьютера.
5	Устройства ввода информации.
6	Прикладное программное обеспечение.
7	Распространенные сбои и отказы в работе.
11	Аппаратные и программные средства ПК.
12	Запись чисел в различных системах счисления.
14	Таблицы истинности.
15	Основные понятия компьютерной графики
16	Использование форматирования текста и абзацев
17	Технология создания и обработки текстовой информации
18	Электронные таблицы: назначение и основные возможности
19	Относительные и абсолютные ссылки. Ввод формул, виды ссылок, функции
20	Построение графиков функций. Построение диаграмм
21	Системы управления базами данных (СУБД). Интерфейс и основные объекты базы
22	Формы, запросы и отчеты в СУБД
23	Телекоммуникационные технологии. Основы Web-дизайна.

Основой методического обеспечения программы является использование учебной литературы.

№ п/п	Название	Автор
1	Практикум по основам информатики и	В.М. Уваров

	вычислительной техники	Л.А. Силакова Н.Е. Красникова
2	Аппаратное обеспечение ЭВМ	В.Д. Сидоров Н.В. Струмпэ
3	Веб-дизайн	С.В. Киселев С.В. Алексахин А.В. Остроух
4	Новейшая энциклопедия персонального компьютера	В.П. Леонтьев
5	Оператор ЭВМ. Практические работы	Н.В. Струмпэ
6	Основы информатики	В.Ф. Ляхович С.О. Крамаров
7	Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности	Е.В. Михеева
8	Сборник заданий по MSExcel	С.В. Юнов Н.Н. Юнова

Материально-техническое оснащение занятий:

№ п/п	Наименование имущества
1	Стол ученический (деревянный)
2	Стул ученический (деревянный)
3	Стол учительский
4	Стул учительский
5	Стол компьютерный угловой
6	Кресло компьютерное
7	Доска маркерная
8	Экран проекционный
9	Стенд информационный (деревянный)
10	Стенд информационный (пластиковый)
11	Системный блок
12	Монитор
13	Клавиатура
14	Мышь
15	Сетевой фильтр
16	Ноутбук
17	Принтер
18	Сканер
19	Проектор мультимедийный
20	Модем ADSL
21	Точка доступа Wi-Fi
22	Конвертер

23	Телевизор
24	DVD проигрыватель
25	Ресивер спутниковый
26	Модем беспроводной USBWI-FI

Список литературы

Основная литература:

1. Киселев С.В. и др. Веб-дизайн. – М.: ОИЦ «Академия», 2009.
2. Леонтьев В.П. Новейшая энциклопедия. Персональный компьютер. – М.: ОЛМА Медиа Групп, 2008.
3. Ляхович В.Ф., Крамаров С.О. Основы информатики - Ростов-н/Д: изд-во «Феникс», 2003.
4. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности, - М.: ОИЦ «Академия», 2010.
5. Сидоров В.Д., Струмпэ Н.В. Аппаратное обеспечение ЭВМ. – М.: ОИЦ «Академия», 2011.
6. Струмпэ Н.В. Оператор ЭВМ: Практические работы. - М.: ОИЦ «Академия», 2010.
7. Уваров В.М., Силакова Л.А., Красникова Н.Е. Практикум по основам информатики и вычислительной техники. - М.: ОИЦ «Академия», 2008.
8. Юнов С.В., Юнова Н.Н. Сборник заданий по MSExcel – М.: Институт экономики, права и гуманитарных специальностей, 2006.

Дополнительная литература:

1. Амбросьева Н.Н. Классный час с психологом. – М.: «Глобус», 2006.
2. Волков О.И. Экономика предприятия. – М.: "ИНФРА", 2007.
3. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Жанин П.А. Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля. - М.:ОИЦ "Академия", 2011.
4. Грецов А. Тренинг общения для подростков. – М.: «Питер», 2008.
5. Заборовский Г.А., Лапо А.И., Пупцев А.Е. Информатика, учебное пособие для 9-го класса. – Минск: Нар. асвета, 2009, (электронная версия).
6. Заборовский Г.А., Пупцев А.Е. Информатика, учебное пособие для 10-го класса. – Минск: Нар. асвета, 2011, (электронная версия).
7. Заборовский Г.А., Пупцев А.Е. Информатика, учебное пособие для 11-го класса. – Минск: Нар. асвета, 2010, (электронная версия).

8. Заборовский Г.А., Козинский А.А., Пупцев А.Е., Якунина Н.В. Информатика, учебное пособие для 7-го класса. – Минск: Нар. асвета, 2009, (электронная версия).
9. Камаев В.Д. Учебник по основам экономической теории. – М.: "Владос", 2009.
10. Киселев С.В. и др. Операционные системы. – М.: ОИЦ «Академия», 2010.
11. Лифшиц А.Я. Введение в рыночную экономику. – М.: "Станкин", 2009.
12. Макарова Н.В., Николайчук Г.С., Титова Ю.Ф. Компьютерное делопроизводство. Учебный курс. 2-е изд. - СПб.: Питер, 2007.
13. Миняйлова Е.Л., Вербовиков Д.А. Информатика, учебное пособие для 8-го класса. – Минск: Нар. асвета, 2010, (электронная версия).
14. Печников В.Н. Создание Веб-сайтов и Веб-страниц. - М.: Издательство Триумф, 2007.
15. Пупцев А.Е, Макарова Н.П., Лапо А.И. Информатика, учебное пособие для 6-го класса. – Минск: Нар. асвета, 2008, (электронная версия).
16. Райзберг Б.А. Основы экономики и предпринимательства. Учебное пособие для общеобразовательных школ, лицеев, гимназий. – М.: "Новая школа", 2008.
17. Ребус Б.М. Психологические основы делового общения. - М.: «Илекса», 2007.
18. Соломенчук В.Г., Соломенчук П.В. Железо ПК 2008. - СПб.: БХВ-Петербург, 2008.
19. Тихонравов А. Н., Прокди А. К., Колосков П. В., Клеандрова И. А. и др. MicrosoftOffice 2007. Все программы пакета. - СПб.: Наука и техника, 2008.
20. Фигурнов В.Э.. IBM PC для пользователя. - М.: Издательский Дом «ИНФА-М», 2005.
21. Фопель К. Как научить детей сотрудничать. – М.: «Генезис», 2003.
22. Хеслоп П. HTML с самого начала. – СПб.: Санкт-Петербург, 2005.
23. Хлебостроев В.Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии. – М.: «5 за знания», 2005.
24. Цветкова М.С., Великович Л.С. Информатика и ИКТ. - М.: ОИЦ «Академия», 2011.
25. Чупарина М.Н. Курс экономической теории. – М.: "АССА", 2009.
26. Шеламова Г.Н. Этикет делового общения. - М.: ОИЦ «Академия», 2010.

Интернет-ресурсы:

1. http://comp-science.narod.ru
2. http://www.klyaksa.net/
3. http://www.metod-kopilka.ru/
4. http://informatka.ru/
5. http://htmlbook.ru

6. http://www.microsoft.com

3. Организационный отдел

3.1. Учебный план образовательной организации

Учебный план направлен на реализацию целей и задач программ профессиональной подготовки и дополнительных образовательных программ.

Учебный план является нормативным документом, в нем определены:

- последовательность изучения курсов, включающих экономический, общетехнический и специальный курсы;
- обязательная нагрузка обучающихся 8-11 классов;
- учебные дисциплины с теоретическими, практическими часами и формой контроля.

Учебный план МАОДОПО ЛУЦ составлен в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 «273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС);
- Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 02 июля 2013 года № 513.

Целью учебного плана является создание условий для получения каждым обучающимся доступного качественного образования в соответствии с его образовательными потребностями и интересами. Задачи учебного плана:

- обеспечить качественную реализацию программ профессиональной подготовки и дополнительных образовательных программ;

- воспитать разносторонне развитую личность, способную к активной адаптации в обществе и самостоятельному профессиональному выбору;

- формировать активную гражданскую позицию;

- обеспечить сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

МАОДОПО ЛУЦ работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели и реализует программы следующих направлений:

- техническое,
- естественно-научное,
- социально-педагогическое.

МАОДОПО ЛУЦ реализует программы профессиональной подготовки и дополнительные образовательные программы:

Профессия, дополнительная образовательная программа	**Кол-во часов по учебному плану**	**Направленность**
Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	400 часов	техническая
Младшая сестра милосердия	400 часов	естественнонаучная
Делопроизводитель	400 часов	социально-педагогическая
Повар	400 часов	социально-педагогическая
Маникюрша	320 часов	социально-педагогическая
Парикмахер	400 часов	социально-педагогическая
Слесарь по ремонту автомобилей	400 часов	техническая
Пользователь ПК со знанием бухгалтерского учета и 1С: Бухгалтерия (дополнительная образовательная программа)	400 часов	техническая
Менеджмент в сфере продаж (дополнительная образовательная программа)	135 часов	социально-педагогическая
Моделирование причёсок с использованием техники плетения волос (дополнительная образовательная программа)	135 часов	социально-педагогическая
Основы косметологии и макияж (дополнительная образовательная программа)	135 часов	социально-педагогическая
Веб-дизайн (дополнительная образовательная программа)	135 часов	техническая
Офис-менеджмент (дополнительная образовательная программа)	135 часов	социально-педагогическая

Интересы и потребности обучающихся (учащихся 8-11 классов общеобразовательных школ района) в профессиональном самоопределении явились причиной выбора данных направлений профессионального обучения слушателей МАОДОПО ЛУЦ.

1 год обучения предусмотрен для профессии «Маникюрша» и дополнительных образовательных программ «Моделирование причесок с использованием техники плетения волос», «Менеджмент в сфере продаж», «Основы косметологии и макияж», «Веб-дизайн», «Офис-менеджмент».

2 года предусмотрено для обучения профессиям «Повар», «Делопроизводитель», «Младшая сестра милосердия», «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин», «Парикмахер», «Слесарь по ремонту автомобилей» и дополнительной образовательной программе «Пользователь ПК со знанием бухгалтерского учета и 1 С: Бухгалтерия».

Недельное количество часов для реализации программ представлено в таблице:

Профессия, дополнительная образовательная программа	**Количество учебных дней и часов в неделю**
Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	1 раз в неделю 4 часа
Младшая сестра милосердия	1 раз в неделю 4 часа
Делопроизводитель	1 раз в неделю 4 часа
Повар	1 раз в неделю 4 часа
Маникюрша	2 раза в неделю 9 часов
Парикмахер	1 раз в неделю 4 часа
Слесарь по ремонту автомобилей	1 раз в неделю 4 часа
Пользователь ПК со знанием бухгалтерского учета и 1С: Бухгалтерия (дополнительная образовательная программа)	1 раз в неделю 4 часа
Менеджмент в сфере продаж (дополнительная образовательная программа)	1 раз в неделю 4 часа
Моделирование причёсок с использованием техники плетения волос (дополнительная образовательная программа)	1 раз в неделю 4 часа

Основы косметологии и макияж (дополнительная образовательная программа)	1 раз в неделю 4 часа
Веб-дизайн (дополнительная образовательная программа)	1 раз в неделю 4 часа
Офис-менеджмент (дополнительная образовательная программа)	1 раз в неделю 4 часа

Обязательный минимум содержания обучения по каждой программе включает экономический, общетехнический и специальный курсы, на которые отводятся теоретические и практические часы, предусмотренные учебным планом.

В первый год обучения входит производственная практика. Количество часов, предусмотренных на производственную практику, по профессиям «Повар», «Делопроизводитель», «Младшая сестра милосердия», «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин», «Парикмахер», «Слесарь по ремонту автомобилей» и дополнительной образовательной программе «Пользователь ПК со знанием бухгалтерского учета и 1 С: Бухгалтерия» - 128 часов, для профессии «Маникюрша» отведено – 76 часов. По дополнительным образовательным программам «Моделирование причесок с использованием техники плетения волос», «Менеджмент в сфере продаж», «Основы косметологии и макияж», «Веб-дизайн», «Офис-менеджмент» предусмотрено практическое обучение.

В учебном плане отражены часы консультаций за 1 и 2 года обучения. Для программ профессиональной подготовки (2 год обучения) на консультирование отводится 4 часа, для дополнительных образовательных программ перед сдачей итогового экзамена отводится 2-3 часа.

По завершению изучения программ профессиональной подготовки сдается квалификационный экзамен, который предполагает проверку усвоения теоретических знаний и овладения практическими умениями и навыками. Обучающимся, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается квалификация и выдается свидетельство о присвоении квалификации с разрядом.

По завершению изучения дополнительной образовательной программы сдается итоговый экзамен и выдается свидетельство о прохождении обучения по дополнительной образовательной программе.

Часы консультаций, квалификационный или итоговый экзамен включены в сетку часов (34 учебные недели в год).

По профессии «Маникюрша» наряду с консультациями, включенными в сетку учебных часов, есть 14 часов консультаций вне сетки учебного времени. Данное количество часов консультаций обусловлено сроком обучения данной

профессии – 1 год и необходимостью практической отработки навыков и качественной подготовки к экзамену.

Контроль освоения программы по каждому предмету заканчивается оценкой либо зачетом.

Учебный план МАОДОПО ЛУЦ имеет соответствующее программно-методическое обеспечение.

Режим функционирования образовательной организации

Режим функционирования образовательной организации установлен в соответствии с СанПиН 2.4.4.3172-14 и Уставом образовательной организации.

Организация учебного процесса регламентируется календарным учебным графиком.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
по профессии
«Слесарь по ремонту автомобилей»
Срок обучения – 2 года

№ п/п	Наименование учебной дисциплины	Количество часов			Формы контроля
		всего	теория	практика	
	1 год обучения				
1.	Теоретическое обучение	136	63	73	
1.1.	Экономический курс	9	9	-	
	Основы экономики и организации труда на автомобильном предприятии	9	9	-	зачёт
1.2.	Общетехнический курс	15	12	3	
	Материаловедение	8	8	-	зачёт
	Оказание первой медицинской помощи	7	4	3	зачёт
1.3.	Специальный курс	112	42	70	
	Устройство автомобиля	65	27	38	оценка
	Техническое обслуживание и ремонт автомобиля	47	15	32	оценка
2.	Производственная практика	128	-	128	оценка

	ИТОГО:	264	63	201	
	2 год обучения				
1.	Теоретическое обучение	128	62	66	
1.1.	Общетехнический курс	32	29	3	
	Правила дорожного движения	22	20	2	оценка
	Охрана труда и техника безопасности при ремонте	10	9	1	зачёт
1.2.	Специальный курс	96	33	63	
	Устройство автомобиля	54	20	34	оценка
	Техническое обслуживание и ремонт автомобиля	42	13	29	оценка
2.	Консультации	4	4	-	
3.	Квалификационный экзамен	4	4	-	оценка
	ИТОГО:	136	70	66	
	ВСЕГО:	400	133	267	

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
по профессии
«Повар»
Срок обучения – 2 года

Наименование учебной Дисциплины	Количество часов			Формы контроля
	всего	теория	практика	
1 год обучения				
1. Теоретическое обучение	136	57	79	
1.1. Экономический курс	8	6	2	
Основы экономики и предпринимательства	8	6	2	зачёт
1.2. Общетехнический курс	21	14	7	
Охрана труда и производственная санитария	10	8	2	зачёт
Товароведение пищевых продуктов	11	6	5	оценка
1.3. Специальный курс	107	37	70	
Кулинария	94	31	63	оценка
Оборудование предприятий общественного питания	13	6	7	оценка
2. Производственная практика	128	-	128	оценка
ИТОГО:	264	57	207	
2 год обучения				
1. Теоретическое обучение	128	55	73	
1.1. Общетехнический курс	33	18	15	
Товароведение пищевых продуктов	13	6	7	оценка

Калькуляция и учет	13	7	6	оценка
Основы психологии и профессиональной этики в общественном питании	7	5	2	зачёт
1.2. Специальный курс	95	37	58	
Кулинария	54	16	38	оценка
Оборудование предприятий общественного питания	11	5	6	оценка
Организация производства	30	16	14	оценка
2. Консультации	4	4	-	
3. Квалификационный экзамен	4	4	-	оценка
ИТОГО:	136	63	73	
ВСЕГО:	400	120	280	

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
по профессии
«Парикмахер»
Срок обучения – 2 года

№ п/п	Наименование учебной дисциплины	Количество часов			Формы контроля
		всего	теория	практика	
	1 год обучения				
1.	Теоретическое обучение	133	65	68	
1.1.	Экономический курс	10	9	1	
	Основы рыночной экономики	10	9	1	зачёт
1.2.	Общетехнический курс	30	26	4	
	Санитария и гигиена	10	8	2	зачёт
	Культура обслуживания клиента	10	9	1	зачёт
	Парикмахерские инструменты	10	9	1	зачёт
1.3.	Специальный курс	93	30	63	
	Парфюмерно-косметические изделия для волос	15	14	1	оценка
	Построение причёсок	78	16	62	оценка
2.	Консультации	3	3	-	
3.	Производственная практика	128	-	128	оценка
	ИТОГО:	264	68	196	
	2 год обучения				
1.	Теоретическое обучение	128	11	117	
1.1.	Специальный курс	128	11	117	
	Технология постижёрных работ	14	5	9	зачёт

	Технология парикмахерских работ	114	6	108	оценка
2.	Консультации	4	4	-	
3.	Квалификационный экзамен	4	4	-	оценка
	ИТОГО:	136	19	117	
	ВСЕГО:	400	87	313	

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
по профессии
«Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»
Срок обучения – 2 года

№ п\п	Наименование учебной дисциплины	Количество часов			Формы контроля
		всего	теория	практика	
1 год обучения					
1.	Теоретическое обучение	136	76	60	
1.1.	Общетехнический курс	101	62	39	
	Психология делового общения	15	11	4	зачёт
	Аппаратные и программные средства ПК.	56	32	24	оценка
	Информация и информационные процессы.	30	19	11	зачёт
1.2.	Специальный курс	35	14	21	
	Современные информационные технологии	35	14	21	оценка
2.	Производственная практика	128		128	оценка
	ИТОГО:	264	76	188	
2 год обучения					
1.	Теоретическое обучение	128	58	70	
1.1.	Экономический курс	17	14	3	
	Теория рыночной экономики	17	14	3	зачёт
1.2.	Специальный курс	111	44	67	
	Современные информационные технологии	58	17	41	оценка
	Телекоммуникационные технологии. Основы Web-дизайна.	53	27	26	оценка
2.	Консультации	4	3	1	
3.	Квалификационный экзамен	4	4		оценка

	ИТОГО:	136	65	71	
	ВСЕГО:	400	141	259	

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной образовательной программы
«Моделирование причёсок с использованием техники плетения волос»
Срок обучения – 1 год

№ п/п	Наименование учебной дисциплины	Количество часов			Формы контроля
		всего	теория	практика	
1.	Теоретическое обучение	96	5	91	
1.1.	Общетехнический курс	10	1	9	
	Парикмахерские инструменты	10	1	9	зачёт
1.2.	Специальный курс	86	4	82	
	Технология плетения волос	86	4	82	оценка
2.	Практическое обучение	32	-	32	оценка
3.	Консультации	3	3	-	
4.	Итоговый экзамен	4	4	-	оценка
	ИТОГО:	135	12	123	

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
по профессии
«Младшая сестра милосердия»
Срок обучения – 2 года

№ п/п	Наименование учебной дисциплины	Количество часов			Формы контроля
		всего	теория	практика	
	1 год обучения				
1.	Теоретическое обучение	136	55	81	
1.1.	Экономический курс	5	4	1	
	Экономика отрасли	5	4	1	зачёт
1.2.	Общетехнический курс	28	15	13	
	Профессиональная этика	6	5	1	зачёт
	Анатомия и физиология человека	22	10	12	оценка
1.3.	Специальный курс	103	36	67	
	Доврачебная помощь	31	12	19	оценка
	Элементы фармакологии	24	10	14	оценка
	Уход за больными	48	14	34	оценка
2.	Производственная практика	128		128	оценка
	ИТОГО:	264	55	209	

	2 год обучения				
1.	Теоретическое обучение	128	32	96	
1.1.	Специальный курс	128	32	96	
	Уход за больными	51	14	37	оценка
	Оздоровительные спа-процедуры	70	16	54	оценка
	Красота и здоровье	7	2	5	зачёт
2.	Консультации	4	2	2	
3.	Квалификационный экзамен	4	4		оценка
	ИТОГО:	136	38	98	
	ВСЕГО:	400	93	307	

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
по профессии
«Делопроизводитель»
Срок обучения – 2 года

№ п/п	Наименование учебной дисциплины	Количество часов			Формы контроля
		всего	теория	практика	
	1 год обучения				
1.	Теоретическое обучение	136	54	82	
1.1.	Общетехнический курс	17	13	4	
	Психология и этика деловых отношений	17	13	4	зачёт
1.2.	Специальный курс	119	41	78	
	Оргтехника	17	10	7	зачёт
	Основы делопроизводства	34	16	18	оценка
	1С: Зарплата. Управление персоналом	68	15	53	оценка
2.	Производственная практика	128	-	128	оценка
	ИТОГО:	264	54	210	
	2 год обучения				
1.	Теоретическое обучение	128	39	89	
1.1.	Экономический курс	17	15	2	
	Основы рыночной экономики	17	15	2	зачёт
1.2.	Специальный курс	111	24	87	
	Основы делопроизводства	32	10	22	оценка
	1С: Зарплата. Управление персоналом	62	13	49	оценка
	Техника быстрого набора	17	1	16	зачёт

2.	Консультации	4	4	-	
3.	Квалификационный экзамен	4	4	-	оценка
	ИТОГО:	136	47	89	
	ВСЕГО:	400	101	299	

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной образовательной программы
«Менеджмент в сфере продаж»
Срок обучения – 1 год

№ п/п	Наименование учебной дисциплины	Количество часов			Формы контроля
		Всего	теория	практика	
1.	Теоретическое обучение	98	54	44	
1.1.	Экономический курс	20	12	8	
	Основы маркетинга	20	12	8	оценка
1.2.	Общетехнический курс	28	15	13	
	Практическая психология в сфере продаж	28	15	13	оценка
1.3.	Специальный курс	50	27	23	
	Телемаркетинг	10	6	4	зачёт
	Основы менеджмента	22	12	10	оценка
	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	18	9	9	зачёт
2.	Практическое обучение	30	-	30	оценка
3.	Консультации	3	3	-	
4.	Итоговый экзамен	4	4	-	оценка
	ИТОГО:	135	61	74	

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
по профессии
«Маникюрша»
Срок обучения – 1 год

№ п/п	Наименование учебной Дисциплины	Количество часов			Формы контроля
		всего	теория	практика	
1.	Теоретическое обучение	222	80	142	
1.1.	Экономический курс	11	11	-	
	Основы экономики и предпринимательства	11	11	-	зачёт

1.2.	Общетехнический курс	14	8	6	
	Основы психологии общения и профессиональная этика	14	8	6	зачёт
1.3.	Специальный курс	197	61	136	
	История маникюра и материаловедение	16	11	5	зачёт
	ТБ и санитарные правила и нормы в маникюрном кабинете	19	17	2	зачёт
	Маникюр	90	25	65	оценка
	Покрытие ногтей лаком и их дизайн	42	6	36	оценка
	Основы художественной росписи ногтей	30	2	28	оценка
2.	Производственная практика	76	-	76	оценка
3.	Консультации	4	4	-	
4.	Квалификационный экзамен	4	4	-	оценка
ИТОГО:		306	88	218	
Консультации вне сетки часов:		14	14	-	
ВСЕГО:		320	102	218	

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной образовательной программы
«Пользователь ПК со знанием бухгалтерского учёта и 1С: Бухгалтерия»
Срок обучения – 2 года

№ п/п	Наименование учебной дисциплины	Количество часов			Формы контроля
		всего	теория	практика	
	1 год обучения				
1.	Теоретическое обучение	136	71	65	
1.1.	Экономический курс	35	20	15	
	Основы экономической теории	25	15	10	оценка
	Предпринимательство и бизнес	10	5	5	зачёт

1.2.	Общетехнический курс	10	5	5	
	Этика деловых отношений	10	5	5	зачёт
1.3.	Специальный курс	91	46	45	
	Теория бухгалтерского учета	77	40	37	оценка
	Компьютерные технологии	14	6	8	оценка
2.	Производственная практика	128	-	128	оценка
	ИТОГО:	264	71	193	
	2 год обучения				
1.	Теоретическое обучение	129	38	91	
1.1.	Специальный курс	129	38	91	
	Бухгалтерский учет предприятий	68	22	46	оценка
	Компьютерные технологии	22	5	17	оценка
	Налоги и налоговая политика	13	6	7	зачёт
	1С: «Бухгалтерия»	26	5	21	оценка
2.	Консультации	3	3	-	
3.	Итоговый экзамен	4	4	-	оценка
	ИТОГО:	136	45	91	
	ВСЕГО:	400	116	284	

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной образовательной программы
«Основы косметологии и макияж»
Срок обучения – 1 год

№ п/п	Наименование учебной дисциплины	Количество часов			Формы контроля
		всего	теория	практика	
1.	Теоретическое обучение	97	46	51	
1.1.	Экономический курс	5	5	-	
	Основы экономики отрасли	5	5	-	зачет
1.2.	Общетехнический курс	30	16	14	
	Анатомия, физиология, патология кожи	14	7	7	зачет
	Основы диетологии	16	9	7	зачет
1.3.	Специальный курс	62	25	37	
	Косметические средства	12	8	4	зачет
	Косметические процедуры и методы ухода	20	6	14	оценка
	Искусство макияжа	30	11	19	оценка
2.	Практическое обучение	32	-	32	оценка

3.	Консультации	2	2	-	
4.	Итоговый экзамен	4	4	-	оценка
	ИТОГО:	135	52	83	

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной образовательной программы
«Офис-менеджмент»
Срок обучения – 1 год

№	Наименование учебной дисциплины	Количество часов			Формы контроля
		всего	теория	практика	
1	Теоретическое обучение	102	60	42	
1.1.	Экономический курс	17	15	2	
	Основы рыночной экономики	17	15	2	зачет
1.2.	Общетехнический курс	34	24	10	
	Деловой этикет	34	24	10	оценка
1.3.	Специальный курс	51	21	30	
	Компьютерное делопроизводство	51	21	30	оценка
2	Практическое обучение	26	-	26	оценка
3	Консультации	3	3	-	
4	Итоговый экзамен	4	4	-	оценка
	ИТОГО:	135	67	68	

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной образовательной программы
«Веб-дизайн»
Срок обучения – 1 год

№ п\п	Наименование учебной дисциплины	Количество часов			Формы контроля
		всего	теория	практика	
1	Теоретическое обучение	60	39	21	
1.1.	Общетехнический курс	31	21	10	
	Компьютерные сети	15	10	5	оценка
	Прикладное программное обеспечение	16	11	5	оценка
1.2.	Специальный курс	29	18	11	
	Программы и инструменты веб-дизайна	15	5	10	оценка
	Язык HTML	14	13	1	оценка

2	Практическое обучение	68	-	68	оценка
3	Консультации	3	3	-	
4	Итоговый экзамен	4	4	-	оценка
	ИТОГО:	135	46	89	

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной образовательной программы
«Основы фармацевтической деятельности»
Срок обучения – 1 год

№ п/п	Наименование учебной дисциплины	Количество часов			Формы контроля
		всего	теория	практика	
1.	**Теоретическое обучение**	**119**	**68**	**51**	
1.1.	**Экономический курс**	**6**	**6**	**-**	
	Основы экономики отрасли	6	6	-	зачет
1.2.	**Общетехнический курс**	**43**	**21**	**22**	
	Анатомия и физиология с основами общей патологии человека	36	16	20	оценка
	Профессиональная этика	7	5	2	зачет
1.3.	**Специальный курс**	**70**	**41**	**29**	
	Основы биохимии	30	17	13	оценка
	Основы фармакологии	40	24	16	оценка
2.	**Практическое обучение**	**10**	**-**	**10**	зачет
3.	**Консультации**	**2**	**2**	**-**	
4.	**Итоговый экзамен**	**4**	**4**	-	оценка
	ИТОГО:	**135**	**74**	**61**	

Формы промежуточной аттестации

Аттестация обучающихся МАОДОПО ЛУЦ является средством контроля за усвоением обучающимися программ профессиональной подготовки и дополнительных образовательных программ и проводится по учебным дисциплинам в сроки, предусмотренные учебными планами МАОДОПО ЛУЦ.

Целями текущей и промежуточной аттестации являются:

- установление фактического уровня теоретических знаний по дисциплинам, практических умений и навыков,
- контроль выполнения учебных программ и календарно-тематического планирования по изучаемым программам профессиональной подготовки и дополнительным образовательным программам.

Текущая и промежуточная аттестация обучающихся МАОДОПО ЛУЦ.

Текущая аттестация обучающихся включает в себя поурочное оценивание результатов учебы.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется в баллах:
«5» - отлично,
«4» - хорошо,
«3» - удовлетворительно,
«2» - неудовлетворительно.

Отметку "5" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в полном объеме соответствуют учебной программе, допускается один недочет, объем знаний, умений и навыков составляет 90-100% содержания (правильный полный ответ, представляющий собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, умение применять определения, правила в конкретных случаях). Обучающийся обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит собственные примеры.

Отметку "4" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность или её результаты, в общем, соответствуют требованиям учебной программы, но имеются одна или две негрубые ошибки, или три недочета и объем знаний, умений и навыков составляет 70-90% содержания (правильный, но не совсем точный ответ).

Отметку "3" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты в основном соответствуют требованиям программы, однако имеется 1 грубая ошибка и 2 недочета, или 1 грубая ошибка и 1 негрубая, или 2-3 грубых ошибки, или 1 негрубая ошибка и 3 недочета, или 4-5 недочетов. Учащийся владеет знаниями, умениями и навыками в объеме 50-70% содержания (правильный, но не полный ответ, допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил, недостаточно глубоко и доказательно ученик обосновывает свои суждения, не умеет приводить примеры, излагает материал непоследовательно).

Отметку "2" получает ученик, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объем знаний, умений и навыков обучающегося составляет 20-50% содержания (неправильный ответ).

Текущей аттестации подлежат все слушатели МАОДОПО ЛУЦ.

Форму текущей аттестации определяет педагог с учётом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма текущей аттестации

сообщается педагогическим работником администрации МАОДОПО ЛУЦ одновременно с предоставлением тематического планирования изучения программы.

Оценки слушателей по завершению изучения дисциплин выставляются на основе результатов письменных работ и устных ответов, с учетом фактических знаний, умений и навыков обучающихся МАОДОПО ЛУЦ.

Промежуточная аттестация представляет собой собеседование, тестирование, контрольные и практические работы, которые проводятся по предметам, изучаемым в течение всего учебного года.

К промежуточной аттестации допускаются слушатели, выполнившие учебный план в объёме не менее 75%, у которых не менее 3-х оценок по учебной дисциплине и отработаны пропуски занятий.

По дисциплинам, количество которых некратно количеству недель в полугодии, итоговая оценка выставляется по завершению изучения дисциплины, а по дисциплинам, которые изучаются в течение всего учебного года итоговая оценка выставляется по окончании учебного года.

По данным дисциплинам промежуточная аттестация проводится в конце декабря каждого учебного года.

Дисциплины, изучение которых завершается до начала промежуточной аттестации, оцениваются согласно форме контроля, указанной в учебном плане по программе профессиональной подготовки, дополнительной образовательной программе.

Промежуточная аттестация слушателей МАОДОПО ЛУЦ может проводиться как письменно, так и устно.

Формами проведения ***письменной промежуточной аттестации*** являются:

- контрольная работа,
- письменный зачет (в том числе в форме тестирования).

Формами проведения ***устной промежуточной аттестации*** являются:

- зачет,
- практическая работа,
- защита проектов,
- лабораторная работа,
- тест,
- самостоятельная работа.

Педагогические работники (кураторы групп) обязаны довести до сведения слушателей МАОДОПО ЛУЦ и их родителей (законных представителей) результаты аттестации.

Обучающиеся, пропустившие срок промежуточной аттестации без уважительной причины, должны пройти аттестацию, но не более чем через две недели после ее окончания.

Координация, регулирование и проведение промежуточной аттестации находится в компетенции заместителя директора по учебной работе.

График проведения промежуточной аттестации с указанием сроков и форм составляется заместителем директора по учебно-производственной работе, утверждается приказом директора МАОДОПО ЛУЦ и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 2 недели.

Материалы для проведения промежуточной аттестации: вопросы, тесты, лабораторные и практические работы разрабатываются педагогами, согласно материалам изучаемой программы профессиональной подготовки, дополнительной образовательной программы. Задания могут носить репродуктивный, продуктивный и творческий характер.

Промежуточную аттестацию проводит педагог, преподающий предметы в данной группе.

В соответствии с Уставом и учебными планами по программам профессиональной подготовки и дополнительным образовательным программам, реализуемым в МАОДОПО ЛУЦ, формами оценивания уровня усвоения учебной дисциплины в учебном плане являются оценка и зачет.

Обучающиеся МАОДОПО ЛУЦ, которые успешно прошли промежуточную аттестацию и получили итоговые оценки по дисциплинам учебного плана по окончании первого года обучения, переводятся решением педагогического совета на второй год обучения.

Обучающиеся МАОДОПО ЛУЦ, которые успешно прошли промежуточную аттестацию и получили итоговые оценки по дисциплинам учебного плана, по завершении программы обучения допускаются к итоговой аттестации.

3.2. Годовой календарный график

1. **Продолжительность урока** – 40 мин.
2. **Расписание звонков**:
   1-й урок – 14.20-15.00
   2-й урок – 15.05-15.45
   3-й урок – 15.55-16.35
   4-й урок – 16.40-17.20
   5-й урок – 17.30-18.10
3. **Продолжительность учебного года** – 34 учебные недели.
4. **Предельно допустимая учебная нагрузка –** 5 дневная учебная неделя

№	Профессия	1 год	2 год

п/п		обучения Кол-во часов в неделю	обучения Кол-во часов в неделю
1.	Делопроизводитель	4 часа	4 часа
2.	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	4 часа	4 часа
3.	Младшая сестра милосердия	4 часа	4 часа
4.	Парикмахер	4 часа	4 часа
5.	Повар	4 часа	4 часа
6.	Слесарь по ремонту автомобилей	4 часа	4 часа
7.	Маникюрша	9 часов	-
8.	Пользователь ПК со знанием бухгалтерского учета и 1 С: Бухгалтерия	4 часа	4 часа
9.	Менеджмент в сфере продаж	4 часа	-
10.	Моделирование причесок с использованием техники плетения волос	4 часа	-
11.	Основы косметологии и макияж	4 часа	-
12.	Веб-дизайн	4 часа	-
13.	Офис-менеджмент	4 часа	-

5. **Продолжительность каникул:**

Каникулы	**Сроки**	**Количество дней**	**Выход на занятия**
Осенние	с 3 ноября по 9 ноября 2017 года	7 дней	10 ноября 2017 года
Зимние	с 29 декабря 2017 года по 11 января 2018 года	14 дней	12 января 2018 года
Весенние	с 24 марта по 1 апреля 2018 года	9 дней	2 апреля 2018 года
30 календарных дней			

3.3. Характеристика форм обучения по дополнительным образовательным программам и программам профессиональной подготовки

Обучение в организации по дополнительным образовательным программам и программа профессиональной подготовки осуществляется в очной форме. Очная форма обучения предполагает освоение программ при непосредственном посещении МАОДОПО ЛУЦ.

МАОДОПО ЛУЦ организует образовательный процесс по реализации дополнительных образовательных программ и программ профессиональной

подготовки с использованием традиционных форм организации образовательной деятельности.

Обучение с использованием традиционных форм организации образовательной деятельности предполагает аудиторные занятия, лекции, семинары, практикумы, экскурсии, конкурсы, игры и другое.

Организация может использовать различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.4. Система условий реализации основной образовательной программы образовательной организации

3.4.1.Кадровые условия реализации основной образовательной программы образовательной организации

Образовательная организация укомплектована кадрами, имеющими необходимую квалификацию для решения задач, определённых основной образовательной программой, способными к инновационной профессиональной деятельности.

Кадровое обеспечение реализации основной образовательной программы

Должность	Должностные обязанности	Количество	Образова-ние	Уровень квалификации
Директор образовательной организации	обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу образовательной организации	1	высшее	соответствие занимаемой должности
Заместитель директора по учебно-производственной работе	координирует работу педагогических работников, разработку учебно-методической и иной документации; обеспечивает совершенствование методов организации образовательного процесса; осуществляет контроль за качеством образовательного процесса	1	высшее	-
Заместитель директора по	разрабатывает план работы Центра	1	высшее	-

профориентационной работе	профориентации, составляет отчетную документацию, работает с ответственными за профориентацию в школах, организует и проводит профориентационные мероприятия			
Методист	координирует разработку учебно-методической документации; обеспечивает совершенствование методов организации образовательного процесса; осуществляет контроль за качеством образовательного процесса	1	высшее	первая
Учитель	Осуществляет образовательный и воспитательный процесс, отвечает за реализацию программ профессиональной подготовки и дополнительных образовательных программ, обеспечивает выполнение учебного плана и программного материала обучающимися	8	высшее; среднее специальное	соответствие занимаемой должности; первая; высшая
Мастер производственного обучения	Осуществляет образовательный и воспитательный процесс, отвечает за реализацию программ профессиональной подготовки и дополнительных образовательных программ, обеспечивает выполнение учебного	2	высшее; среднее специальное	соответствие занимаемой должности; первая

	плана и программного материала обучающимися			

Из числа педагогических работников имеют отраслевые награды и звания:

№ п/п	ФИО	Должность	Отраслевая награда, звание
1.	Тронь Вячеслав Геннадьевич	учитель	Нагрудный знак «Почётный работник общего образования Российской Федерации»

Перспективный план-график прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками МАОДОПО ЛУЦ

№	ФИО	Должность	Курсы повышения квалификации, пройденные пед.работником	Тема курсов повышения квалификации	2017-2018	2018-2019	2019-2020
1	Аствацатурова Анжела Арменаковна	Учитель	Удостоверение 232402741222 № 5433-ПК от 20.11.2015г.	«Электронно-методический комплекс. Дидактические возможности и технологии создания и использования электронных средств обучения»		***	
2	Грибовская Ольга Леонидовна	Учитель	Удостоверение 232402741223 № 5434-ПК от 20.11.2015г.	«Электронно-методический комплекс. Дидактические возможности и технологии создания и использования электронных средств обучения»		***	
3	Дейко Лариса Анатольевна	Методист Учитель	Удостоверение 232402741224 № 5435-ПК от 20.11.2015г.	«Электронно-методический комплекс. Дидактические возможности и технологии создания и использования электронных средств обучения»		***	
			Удостоверение 231200137437 рег. № 2244/16 от 19.03.2016г.	«Проведение всестороннего анализа профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников в современных условиях»			

4	Зверева Наталья Александровна	Учитель	Удостоверение 232402741225 № 5436-ПК от 20.11.2015г.	«Электронно-методический комплекс. Дидактические возможности и технологии создания и использования электронных средств обучения»		***	
5	Коваль Виктор Васильевич	Мастер производственного обучения	Удостоверение 232402741226 № 5437-ПК от 20.11.2015г.	«Электронно-методический комплекс. Дидактические возможности и технологии создания и использования электронных средств обучения»		***	
6	Кузьмина Любовь Станиславовна	Учитель	Удостоверение 232402741227 № 5438-ПК от 20.11.2015г.	«Электронно-методический комплекс. Дидактические возможности и технологии создания и использования электронных средств обучения»		***	
7	Кузьминов Роман Валерьевич	Учитель	Удостоверение 232402741228 № 5439-ПК от 20.11.2015г.	«Электронно-методический комплекс. Дидактические возможности и технологии создания и использования электронных средств обучения»		***	
8	Панькив Елена Валентиновна	Учитель	Удостоверение 232402741231 № 5442-ПК от 20.11.2015г.	«Электронно-методический комплекс. Дидактические возможности и технологии создания и использования электронных средств обучения»		***	
9	Позвонкова Татьяна Ивановна	Учитель	Удостоверение 232402741232 № 5443-ПК от 20.11.2015г.	«Электронно-методический комплекс. Дидактические возможности и технологии создания и использования электронных средств обучения»		***	
		Директор	Удостоверение 231200145659 рег. № 11267/16 от 20.10.2016г.	«Управление образовательной организацией в условиях введения и реализации образовательных и профессиональных			***

				стандартов»			
10	Порхоменко Анна Александровна	Заместитель директора по учебно-производственной работе	Удостоверение 231200145661 рег. № 11269/16 от 20.10.2016г.	«Управление образовательной организацией в условиях введения и реализации образовательных и профессиональных стандартов»			***
11	Ремез Юлия Владимировна	Учитель	Удостоверение 232402741234 № 5446-ПК от 20.11.2015г.	«Электронно-методический комплекс. Дидактические возможности и технологии создания и использования электронных средств обучения»		***	
12	Рощенков Виктор Николаевич	Мастер производственного обучения	Удостоверение 232402741235 № 5447-ПК от 20.11.2015г.	«Электронно-методический комплекс. Дидактические возможности и технологии создания и использования электронных средств обучения»		***	
13	Рукис Елена Николаевна	Заместитель директора по профориентационной работе	Удостоверение 231200145663 рег. № 11271/16 от 20.10.2016г.	«Управление образовательной организацией в условиях введения и реализации образовательных и профессиональных стандартов»			***
			Удостоверение № 52/188 от 14.10.2014г.	«Профессиональная ориентация выпускников 9-х классов, проживающих в сельской местности, на удаленных и труднодоступных территориях»			
14	Тронь Вячеслав Геннадьевич	Учитель	Удостоверение 232402741236 № 5448-ПК от 20.11.2015г.	«Электронно-методический комплекс. Дидактические возможности и технологии создания и использования электронных средств обучения»		***	

3.4.2.Психолого-педагогические условия реализации основной образовательной программы образовательной организации

Психолого-педагогические условия реализации основной образовательной программы обеспечивают:

- преемственность содержания и форм организации образовательного процесса, обеспечивающих реализацию основных программ профессиональной подготовки и дополнительных образовательных программ;
- учет специфики возрастного развития обучающихся;
- формирование и развитие психолого-педагогической компетентности педагогических и административных работников, родителей (законных представителей) обучающихся;
- вариативность направлений психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса (сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся; формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни; дифференциация и индивидуализация обучения; мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявление и поддержка одаренных детей);
- формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников.

3.4.3. Финансовые условия реализации основной образовательной программы образовательной организации

Программа финансируется за счет средств бюджета муниципального образования Ленинградский район.

3.4.4. Материально-технические условия реализации основной образовательной программы образовательной организации

Материально-техническое обеспечение - одно из важнейших условий реализации основной образовательной программы, создающее современную предметно-образовательную среду с учетом поставленных целей и задач.

Материально-технические условия реализации основной образовательной программы включают учебное и учебно-наглядное оборудование, оснащение учебных кабинетов и административных помещений. Соответственно они и являются объектами регламентирования.

Материально-техническая база образовательной организации приведена в соответствие с задачами по обеспечению реализации основной образовательной программы, необходимого учебно-материального оснащения образовательного процесса и созданию соответствующей образовательной и социальной среды.

Перечень оборудования кабинетов,
где осуществляется реализация основной образовательной программы

Программы профессиональной подготовки, дополнительные образовательные программы	Наименование оборудованных учебных кабинетов с перечнем основного оборудования
Пользователь ПК со знанием бухгалтерского учёта и 1С: Бухгалтерия	**Кабинет Бухгалтерского учета.** Оборудование: столы ученические, стулья, компьютеры с установленными лицензионными программами 1С: Предприятие – 8.0; телевизор; DVD проигрыватель; мультимедийный проектор, проекционный экран; ноутбук, принтер, информационные стенды по бухгалтерскому учету, экономике, 1С: Предприятие; плакаты по темам; федеральные законы; бухгалтерские документы унифицированной формы, дидактический и раздаточный материал по дисциплинам. **Кабинет ЭВМ и ИКТ.** Оборудование: компьютеры с установленным программным обеспечением: Microsoft WindowsXP, Microsoft Office 2003, Microsoft Office 2007, 1С: Предприятие – 8.0, Антивирус Касперского 6.0 для Windows Workstations, Inscape, Notepad++, NVU, Google Chrome, K-litecodekpack, 7-zip; телевизор; DVD; ноутбук; мультимедийный проектор; проекционный экран; сетевые фильтры; модемы беспроводные USB WI-FI; коммутатор; точка доступа Wi-Fi; модем ADSL; принтер; сканер; электронные учебные диски; дидактический и раздаточный материал по дисциплинам; стенды: учебные, информационные, по охране труда и ТБ; столы ученические; стулья ученические; стол компьютерный угловой; кресла компьютерные; полки навесные; стеллажи книжные; аптечка универсальная; доска маркерная.
Повар	**Кабинет Поварского дела.** **Учебно-производственная лаборатория.** Оборудование: столы ученические, стулья, колонки GENIUS, ноутбук EMACHINES, проектор Benq, экран на треноге, принтер «Samsung», водонагреватель «POLARIS», плита электрическая «GEFEST», плита электрическая «GEFEST 6140», печь СВЧ «LD», холодильник «STINOL», электромясорубка «РОТОР ДИВА-М», набор кастрюль с крышками 12 предметов, металлические миски, ковш для воды пластмассовый, таз пластмассовый, набор ножей из 6 предметов на подставке, ножи кухонные, доски разделочные, скалки деревянные, тарелки глубокие, тарелки глубокие суповые, тарелки плоские большие, тарелки закусочные, тарелки пирожковые, тарелки суповые большие, тарелки плоские большие, подставка под горячее пластмассовая, чайная чашка, блюдце чайное, столовые ножи, вилки столовые, ложки чайные, ложки

	столовые, набор для специй, сковорода с тефлоновым покрытием, сковорода чугунная, терка для овощей, соковыжималка для цитрусовых«TOMADO», фритюрница «TOMADO», набор для японских специй, выемки для теста набор, форма для выпечки, дуршлаг эмалированный, дуршлаг, турка для кофе, стаканы набор из 6 предметов, тарелки плоские квадратные, кокотницы металлические, форма силиконовая «Букет», набор кастрюль из 4 предметов, набор ножей «Поварская тройка», щипцы для мяса, керамические горшочки, мультиварка Daewoo DMC-150, взбивальная машина Haisland B5, весы электрические CAS SW-05, фужеры, рюмки, посудомоечная машина Indesit DSG2637, доска магнитно-маркерная, блендер MOULINEX, стенд ТБ, огнетушитель, вытяжной шкаф, подставка для бумажных полотенец, пиалы стекло, дидактический и раздаточный материал по дисциплинам.
Делопроизводитель	**Кабинет Делопроизводства**. Оборудование: столы ученические, стулья, ноутбуки с установленным программным обеспечением: MicrosoftWindowsXP, MicrosoftOffice 2003, MicrosoftOffice 2007, 1С: Предприятие – 8.0 Конфигурация «Управление персоналом», электронные печатные машинки «Olivetti», DVD «BBK», телевизор «Oniks», мультимедийный проектор, проекционный экран, принтер; информационные и учебные стенды, дидактический и раздаточный материал по дисциплинам.
Офис-менеджмент	**Кабинет Делопроизводства**. Оборудование: столы ученические, стулья, ноутбукис установленным программным обеспечением: MicrosoftWindowsXP, MicrosoftOffice 2003, MicrosoftOffice 2007,электронные печатные машинки «Olivetti», DVD «BBK», телевизор «Oniks», мультимедийный проектор, проекционный экран, принтер; информационные и учебные стенды, дидактический и раздаточный материал по дисциплинам.
Парикмахер	**Кабинет Парикмахерского дела.** Оборудование: столы ученические, стулья ученические, банкетки, шкаф гардеробный, шкаф книжный, столы парикмахерские, полка пластиковая для полотенец, аптечка, доска магнитно-маркерная, корзина для белья, урна, проектор мультимедийный, экран мультимедийный, колонки, проекторный столик, ноутбук, мойка для мытья головы, стерилизатор, головы тренировочные, ножницы

	прямые, ножницы филировочные, фены, диффузор, плойки, машинки для стрижки волос, утюжок для волос, фартуки, расчёски для стрижки волос, расчёски двухсторонние, щётки круглые, пульверизаторы, зажимы для волос (бабочки), шапка силиконовая для мелирования, кисти для окрашивания волос, бигуди, коклюшки пластиковые, коклюшки деревянные, дидактический и раздаточный материал по дисциплинам.
Моделирование причесок с использованием техники плетения волос	**Кабинет Парикмахерского дела.** Оборудование: столы ученические, стулья ученические, банкетки, шкаф гардеробный, шкаф книжный, столы парикмахерские, полка пластиковая для полотенец, аптечка, доска магнитно-маркерная, корзина для белья, урна, проектор мультимедийный, экран мультимедийный, колонки, проекторный столик, ноутбук, мойка для мытья головы, стерилизатор, головы тренировочные, ножницы прямые, ножницы филировочные, фены, диффузор, плойки, машинки для стрижки волос, утюжок для волос, фартуки, расчёски для стрижки волос, расчёски двухсторонние, щётки круглые, пульверизаторы, зажимы для волос (бабочки), шапка силиконовая для мелирования, кисти для окрашивания волос, бигуди, дидактический и раздаточный материал по дисциплинам.
Менеджмент в сфере продаж	**Кабинет Торгового дела.** Оборудование: ученические столы, стулья, компьютер, телевизор «SHARP», мультимедийный проектор, проекционный экран, принтер «SAMSUNG», ноутбук ASUS, DVD проигрыватель «BBK», дидактический и раздаточный материал по дисциплинам, карточки индивидуальной работы.
Слесарь по ремонту автомобилей	**Кабинет Автодело. Лаборатория.** Оборудование: столы ученические, стулья, компьютер, мультимедийный проектор, проекционный экран; стенды: кривошипно-шатунный механизм, газораспределительный механизм, система охлаждения, система смазки, генератор переменного тока, насос гидроусилителя руля, контрольно-измерительные приборы, амортизатор, прерыватель-распределитель, гидротормозная система, контактно-транзисторное зажигание, регулировка автомобиля ГАЗ-53А, схема электрооборудования автомобиля ЗИЛ – 130, схема контактно-транзисторной системы зажигания, схема батарейного зажигания, схема реле-регулятора транзисторного, свечи зажигания, система карбюратора; макеты: прерыватель-распределитель, тормозной механизм, двигатель внутреннего сгорания (одноцилиндрового), двигатель внутреннего сгорания (многоцилиндрового), раздаточная коробка, сцепление, гидровакуумный усилитель тормозной системы,

	карбюратор, масляный фильтр; плакаты по устройству автомобилей ВАЗ-2110 и КамАЗ, двигатель ВАЗ -21011 с трансмиссией в разрезе на безопасной стойке, карточки-задания (тесты) по устройству и техническому обслуживанию автомобилей; дидактический и раздаточный материал по дисциплинам; стенды: учебные, информационные и ТБ, образцы черных и цветных металлов и проводников электрического тока, медицинская аптечка, инструкционные карты, модели, узлы, детали, набор слесарного инструмента, автомобиль для выполнения практических занятий.
Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	**Кабинет ЭВМ и ИКТ.** Оборудование: компьютеры с установленным программным обеспечением: MicrosoftWindowsXP, MicrosoftOffice 2003, MicrosoftOffice 2007, Антивирус Касперского 6.0 для WindowsWorkstations, Inscape, Notepad++, NVU, GoogleChrome, K-litecodekpack, 7-zip; телевизор; DVD; ноутбук; мультимедийный проектор; проекционный экран; сетевые фильтры; модемы беспроводные USB WI-FI; коммутатор; точка доступа Wi-Fi; модем ADSL; принтер; сканер; электронные учебные диски; дидактический и раздаточный материал по дисциплинам; стенды: учебные, информационные, по охране труда и ТБ; столы ученические; стулья ученические; стол компьютерный угловой; кресла компьютерные; полки навесные; стеллажи книжные; аптечка универсальная; доска маркерная.
Веб-дизайн	**Кабинет ЭВМ и ИКТ.** Оборудование: компьютеры с установленным программным обеспечением: MicrosoftWindowsXP, MicrosoftOffice 2003, MicrosoftOffice 2007, Антивирус Касперского 6.0 для WindowsWorkstations, Inscape, Notepad++, NVU, GoogleChrome, K-litecodekpack, 7-zip; телевизор; DVD; ноутбук; мультимедийный проектор; проекционный экран; сетевые фильтры; модемы беспроводные USB WI-FI; коммутатор; точка доступа Wi-Fi; модем ADSL; принтер; сканер; электронные учебные диски; дидактический и раздаточный материал по дисциплинам; стенды: учебные, информационные, по охране труда и ТБ; столы ученические; стулья ученические; стол компьютерный угловой; кресла компьютерные; полки навесные; стеллажи книжные; аптечка универсальная; доска маркерная.
Младшая сестра милосердия	**Кабинет Медицинского дела.** Оборудование: кабинки с массажными кушетками (3 шт.), водонагреватель, раковина, телевизор, DVD-плеер, видеоплеер, магнитола, компьютер, мультимедийный проектор, проекционный экран, стеллаж, аптечка, постельное белье, дидактический и

	раздаточный материал, стенды: учебные, информационные, по охране труда и технике безопасности, кукла – муляж, кружка Эсмарха, грушевидный балончик, банки медицинские, корнцанг, вазелин, банки для массажа, бинты, шприцы, вата, спирт, вода для инъекции, крема, масло для массажа, ватные диски, круг для профилактики пролежней, подкладное судно, шина, эластичный бинт, кровоостанавливающий жгут, кушетки, подушки, валики, тренажёры «Максим» для СЛР и подавившемуся, тонометры, кушетки, клеенки, влажные салфетки, полотенца, муляжи лекарственных средств и препаратов, подручные средства для оказания первой помощи при травмах, кушетки.
Основы косметологии и макияж	**Кабинет Медицинского дела.** Оборудование: кабинки с массажными кушетками (3 шт.), водонагреватель, раковина, телевизор, DVD-плеер, видеоплеер, магнитола, компьютер, мультимедийный проектор, проекционный экран, стеллаж, аптечка, постельное белье, дидактический и раздаточный материал, стенды: учебные, информационные, по охране труда и технике безопасности, кисти для макияжа, пинцет для бровей, зажимы для ресниц, наборы для нанесения масок, полотенца, постельные принадлежности, косметические средства (расходный материал: тени для век, бровей, лаймеры для глаз и губ, праймеры, средства для коррекции лица, ватный диски, средства для масок, ватные палочки, влажные салфетки, дезинфицирующие средства, тональные средства, жидкое мыло, средства для приготовления масок, масла для массажа лица, молочко для очищения кожи лица, тоники, бумажные салфетки, бумажные полотенца).
Маникюрша	**Кабинет Маникюрного дела.** Оборудование: ноутбук, проекционный экран, мультимедийный проектор, столик проекторный, маникюрные столы, кресла, настольные лампы, подлокотники, маникюрные ванночки, стерилизаторы: гласперленовый и УФ, лампы-сушки УФ, мерная помпа, раковина, обогреватель воды электрический, аптечка, кровоостанавливающие препараты, ванна для горячего маникюра, ванна для парафинотерапии, варежки махровые, пальчики-манекены, дрель маникюрная, пилки 240 ед., пилки 100/180 ед., маникюрный пылесос,

	ножницы для ногтей, щипчики для удаления кутикулы, пушер, кисти, дидактический и раздаточный материал по дисциплинам, обучающие диски с дизайном, расходный материал (лаки, пилки, воск, баф, блески, ватные диски, одноразовые салфетки, дезинфекторы для рук, поверхностей и оборудования, базовое покрытие, верхнее покрытие, жидкость для снятия лака, быстрая сушка для лака, корректирующий карандаш, кремы и маски для рук, SPA-системы, средство для удаления кутикулы, масло для кутикулы, парафин, клей для типсов, файбергласс, апельсиновые палочки, европемза, дисплей для лаков и дизайна, шаблоны для французского маникюра, фольга, блески, слюда, типсыи т.д.).

3.4.5. Информационно-методические условия реализации основной образовательной программы образовательной организации

Учебно-методические условия реализации основной образовательной программы осуществляются через различные формы методической работы в образовательной организации:

- участие педагогов в разработке содержательного раздела основной образовательной программы образовательной организации;
- участие педагогов в методических семинарах, касающихся содержания и ключевых особенностей дополнительного образования;
- участие педагогов в проведении мастер-классов, круглых столов, открытых занятий и мероприятий по отдельным направлениям деятельности образовательной организации;
- участие педагогов в самообразовательной работе;

- обобщение и распространение педагогическими работниками педагогического опыта на различных уровнях: организации, муниципальном и региональном.

4.Тезаурус

Программа профессиональной подготовки - программа, разрабатываемая педагогом согласно Положению о структуре, порядке разработки и утверждения авторских программ по профессиям и дополнительным образовательным программам Муниципальной автономной организации дополнительного образования и профессионального обучения «Ленинградский учебный центр» станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район, содержание и срок обучения по ней определяется

образовательной программой, разработанной и утверждённой организацией, осуществляющей образовательную деятельность (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года № 1008);

Образовательная программа образовательной организации - программа, разрабатываемая и утверждаемая организацией дополнительного образования (ФЗ-273, гл.2, ст.12, п.5);

Организация дополнительного образования - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели её деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам (273-ФЗ, гл.1, ст.23, п.3.1.);

Календарный учебный график - документ, регламентирующий общие требования к организации образовательного процесса в учебном году (продолжительность учебного года, режим работы образовательной организации, регламентирование образовательного процесса на неделю и др.);

Направленность (профиль) образования - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая её предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы (273-ФЗ, гл.1, ст.2, п.25);

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. (273-ФЗ, гл.1, ст.2, п.22);