

государственное бюджетное образовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр»  
села Александровка  
муниципального района Кинель – Черкасский Самарской области

«Согласовано»

Руководитель МО  
Милешина И.В.

«30» 08 2018 г.

«Согласовано»

Заместитель директора по  
учебной работе  
Волынкина Е.А.

« » 2018 г.

«Утверждаю»

Директор ГБОУ СОШ  
«ОЦ» с.Александровка  
Егорова Н.А.

«30» 08 2018 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Уч. год:** 2018-2019гг

**Предмет:** Предпрофильные курсы

**Класс:** 9

**Ступень обучения:** основное общее образование

**Уровень:** базовый

**Кол-во часов:** 1 часа в неделю

**Учитель:** Акдавлетова И.А.

**Программа:** Рабочая программа составлена на основе программ предпрофильных курсов: «Школа организатора досуга», рекомендованной к апробации в 2004-2005 учебном году, авторы программы Ю.И. Тимохин, С. В. Головачева, В. И. Черняева; «Пять шагов к Гиппократу», рекомендованной к апробации в школах, автор: В.Ю. Хоменко; «Управление офисом», рекомендованной к апробации в 2004-2005 учебном году, автор: М. Ю. Еременко; «Юридическая профессия в современном мире», рекомендованной для апробации в школах, автор программы О. А. Житенева.

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ

### ЗАПИСКА Назначение предпрофильных курсов:

#### 1. Предпрофильные курсы являются предметом выбора учащегося.

Формирование готовности к ответственному выбору происходит в рамках психолого-педагогического сопровождения предпрофильной подготовки. Предпрофильные курсы являются поводом и отправной точкой для организации этой работы. Поскольку умение делать выбор сопряжено с ответственностью за него, учащийся обязан полностью пройти выбранный им курс, включая все предусмотренные формы промежуточного и итогового контроля, даже если в процессе освоения курса он получил объективные основания считать свой выбор неудачным.

#### 2. Освоение предпрофильных курсов предоставляет учащемуся материал для анализа своих намерений, возможностей и предпочтений.

Освоение предпрофильных курсов не столько имеет академическую ценность, сколько предоставляет учащемуся материал для анализа, рефлексии и проектирования своей будущей образовательной траектории. Поэтому следует разделять:

- а) объективно измеряемые образовательные результаты курса (информированность и опыт, знания и умения), которые оцениваются учителем, б) результат пробы, который субъективен и оценивается учащимся в рамках рефлексии, в) результативность курса, которая определяется четкостью позиции ученика

между «освоение курса подтвердило правильность выбора, дало дополнительные основания к принимаемому решению» и «освоение курса показало, что нужно менять направление выбора, что данная деятельность не соответствует имевшимся ожиданиям», высказанной в ходе консультации в рамках психолого-педагогического сопровождения.

#### 3. Предпрофильные курсы обеспечивают пробу для учащегося:

- в различных сферах человеческой деятельности,
- при осуществлении различных видов деятельности,
- из позиции различных социально-профессиональных ролей.

Предпрофильные курсы имеют ориентационный и практико-ориентированный характер. Поэтому ведущими образовательными результатами учащихся являются представления (о чем-то) и опыт (какой-либо деятельности).

Главная задача предпрофильного курса - познакомить учащегося с определенным типом профессиональной деятельности, дать возможность попробовать себя в определенных социально-профессиональных ролях, связанных с этой деятельностью.

Для решения этой задачи могут быть поставлены задачи формирования определенных знаний и начальных умений в том случае, если эти результаты образования – необходимый ресурс для проведения пробы.

Содержание курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки определяется тем, насколько оно позволяет учащимся осознать свои предпочтения для будущей деятельности и совершить в дальнейшем ответственный выбор либо варианта продолжения образования (включая профиль), либо рода занятий.

Содержание предпрофильного курса задается одной из рамочных программ, рекомендованных к применению министерством образования и науки Самарской области.

Программа предпрофильного курса включает в себя:

- определение позиции курса среди видов и сфер человеческой деятельности,
- целевые установки программы,
- содержание тем, предлагаемых учащимся для освоения,
- формы реализации содержания каждой темы.

Программа отвечает следующим требованиям:

1. Программа предпрофильного курса не содержит входных требований к подготовленности учащегося, выходящих за рамки обязательного минимума основной школы.
2. Содержание программы вводит учащихся в мир современных профессий через знакомство с неким набором широко очерченных социально-профессиональных ролей.
3. Содержание программы включает в себя ориентировочную (теоретическую) часть, которая дает учащемуся необходимую для освоения практической части информацию и позволяет при необходимости сформировать те знания и начальные умения, которые необходимы при освоении практической части.
4. Содержание программы включает в себя практикум в выбранной сфере деятельности.

Рабочая программа предпрофильного курса разработана на основе авторских программ «Школа юного организатора досуга», «Пять шагов к Гиппократу», Управление офисом», «Юридическая профессия в современном мире». Программа скорректирована в соответствии с базисным учебным планом из расчета 1 час в неделю, 33 часа в год. Учащийся должен пройти 4 курса.

## ШКОЛА ЮНОГО ОРГАНИЗАТОРА ДОСУГА

Программа курса составлена на основе авторской программы предпрофильного курса «Школа юного организатора досуга», рекомендованной к апробации в 2004-2005 учебном году. Авторы программы Ю.И. Тимохин, С.В. Головачева, В.И. Черняева.

### Целевое назначение программы

Данная программа нацелена на:

- формирование первоначальных представлений о профессии педагога (педагога - организатора досуга),
- получение учащимися опыта организаторской деятельности с детьми младшего подросткового возраста,
- получение учащимися опыта планирования, организации и обеспечения мероприятий.

### Содержание программы

#### Тема 1. Введение в программу курса (2 часа).

Что такое педагогика? Педагогика необходимости как педагогика социализации. Педагогика свободы как педагогика индивидуального саморазвития и педагогика сотрудничества как основа педагогики свободы.

Субъекты педагогического и образовательного процесса.

Позиции педагога: учитель-предметник, куратор, организатор досуга, социальный педагог, педагог-психолог и т.д.

Самостоятельная работа: сравнительная таблица задач, решаемых педагогом, и условий его труда в зависимости от конкретной специализации.

#### Тема 2. Жизнь замечательных педагогов и система ценностей современного педагога (2 часа)

#### Тема 3. Технологии воспитательной (внеурочной) работы (4 часа, из них 1 час практикум).

Азбука форм и методов воспитательной работы со школьниками во внеурочное время. Педагогические игры, конкурсы. Педагогические цели внеурочных мероприятий и средства их достижения.

Правила составления сценария игровой программы.

Коллективные творческие дела (КТД) как метод воспитания и способ организации досуга детей, подростков и молодежи. Этапы КТД.

Тренинг: методы, применяемые в подготовке и реализации КТД (метод открытого коллективного анализа; метод свободного выбора; метод мозгового штурма; метод рефлексии (самоанализа и самооценки)). Средства, используемые в подготовке и реализации КТД.

*Практикум:*

Составление сценария игровой программы.

Организация и проведение КТД.

### Календарно-тематическое планирование по курсу «Школа юного организатора досуга»

| № урока | Тема                                                  | Кол-во часов | Форма занятия                 | Дата |
|---------|-------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------|------|
| 1       | Введение в программу                                  | 1            | Круглый стол                  |      |
| 2       | Что такое педагогика                                  | 1            | Рассказ-лекция, анкетирование |      |
| 3       | Биография и педагогическое наследие великих педагогов | 1            | Рассказ-лекция                |      |
| 4       | Имидж современного педагога                           | 1            | Круглый стол                  |      |
| 5       | Формы и методы                                        | 1            | Лекция                        |      |

|   |                                           |   |                   |  |
|---|-------------------------------------------|---|-------------------|--|
|   | воспитательной работы во внеурочное время |   |                   |  |
| 6 | Игры, конкурсы                            | 1 | Беседа            |  |
| 7 | Досуг школьника                           | 1 | Игровая программа |  |
| 8 | Воспитание творчеством. Итоговое занятие  | 1 | Беседа            |  |

#### СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Бушелев Б.В. Поговорим о воспитанности. – М.: Знание, 1989.
2. Вульфов Б.З., Иванов В.Д. Основы педагогики: Учебное пособие. Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Изд-во УРАО; 1999.
3. Гельфан Е.Н., Шмаков С.А. От игры к самовоспитанию. – М., 1971.
4. Дадон Л.Л. Задачник по педагогике. – М.: Просвещение, 1968.
5. Зязюн И.А. Основы педагогического мастерства. – М.: Просвещение, 1989.
6. Иванов И.П. Методика коммунарского воспитания. – М., 1990.
7. Лутошкин А.Н. Как вести за собой: Старшеклассникам об основах организаторской работы. – М., 1986.
8. Новые ценности образования / Под ред. Н.Б. Крыловой. – №1, №2, №3, №4, №5. – М., 1995.
9. Новые ценности образования / Под ред. Н.Б. Крыловой. – № 6. – М., 1996.
10. Новые ценности образования / Под ред. Н.Б. Крыловой. – № 7. – М., 1997.
11. Психолого-педагогические проблемы подготовки организаторов и лидеров детских и юношеских объединений / Отв. ред. Н.Ф. Басов. – Кострома: КГПУ им. Н.А. Некрасова, 1994.
12. Поляков С.Д. О новом воспитании: Очерки коммунарской методики. – М., 1990.
13. Прощицкая Е.Н. Выбирайте профессию. – М.: Просвещение, 1981.
14. Сухомлинский В.А. Методика воспитания коллектива. – М., 1981.
15. Сухомлинский В.А. Мудрая власть коллектива. – М., 1975.
16. Соловейчик С.Л. Воспитание творчеством. – М., 1981.
17. Педагогика / Под ред. П.Р. Болотиной и Е.П. Баранова. – М.: Просвещение, 1987.
18. Шевандрин Н.И. Социальная психология в образовании. – М.: Владос, 1995.
19. Прутченков А.С. Социально-психологический тренинг в школе. – 2-е изд., доп. и перераб. – М.: Издательство «ЭКСМО» – Пресс, 2001.
20. Фурмановский Н.И. Вы сказали: Здравствуйте! Речевой этикет в нашем общении. – М.: 1982.
21. Энциклопедия современного учителя. – М.: «Издательство Астрель», «Олимп», «Фирма «Издательство АСТ», 2000.

## ПЯТЬ ШАГОВ К ГИППОКРАТУ

Программа курса составлена на основе авторской программы предпрофильного курса «Пять шагов к Гиппократу», рекомендованной к апробации в школах. Автор программы В.Ю. Хоменко.

### Целевое назначение программы

Основной целью данного курса является содействие профессиональной ориентации подростков через формирование у них знаний, умений, навыков младшего и среднего профессионала.

### Содержание программы

#### Тема 1. Современная система здравоохранения (1 час).

История здравоохранения в России, современная система здравоохранения, содержание труда в ней, основные направления ее развития.

#### Тема 2. Понятие здоровья и здорового образа жизни (2 часа)

Формирование у учащихся понятия здоровья в соответствии с Уставом ВОЗ, в котором говорится, что Здоровье – это состояние полного физического, духовного и социального благополучия.

#### Тема 3. Общий уход за больным (2 часа).

Азбука ухода за больным:

- Правила общего ухода за больными и оказание неотложной доврачебной помощи;
- Гигиенические требования, предъявляемые к организации ухода за больными в лечебно-профилактических учреждениях и к медицинскому персоналу;
- Первая помощь при отравлениях кислотами, щелочами, пищей, медикаментами, угарным газом.

#### Тема 4. Лечебный массаж (2 часа).

Знакомство с предметом. Знакомство с понятием классического массажа. Виды массажа. Массаж лица косметический, техника, показания, противопоказания, продолжительность воздействия.

#### Тема 5. Итоговое занятие (1 час).

Итоговое занятие проводится как смотр-конкурс «Кто тут лучший Айболит?».

### Календарно-тематическое планирование по курсу «Пять шагов к Гиппократу»

| № урока | Тема                                       | Кол-во часов | Форма занятия                     | Дата |
|---------|--------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|------|
| 1       | Современная система здравоохранения в РФ.  | 1            | Лекция                            |      |
| 2       | Понятие здоровья и здорового образа жизни. | 1            | Диспут                            |      |
| 3       | Проект «Я и ЗОЖ».                          | 1            | Проект                            |      |
| 4       | Азбука ухода за больными.                  | 1            | Деловая ситуационная игра-тренинг |      |
| 5       | Уход за больными в стационаре медсанчасти. | 1            | Тест-опрос                        |      |
| 6       | Лечебный массаж.                           | 1            | Тест-опрос                        |      |
| 7       | Массаж                                     | 1            | Практическая работа               |      |

|   |                          |   |               |  |
|---|--------------------------|---|---------------|--|
| 8 | «Кто тут лучший Айболит» | 1 | Смотр-конкурс |  |
|---|--------------------------|---|---------------|--|

#### СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Доброворская С.Г. Здоровье в системе ценностных ориентаций старшеклассников и студентов.
2. Здоровый ребенок: Федеральная целевая программа на 2002-2006 гг. Утв. Постановлением Правительства №ГК – П12 – 14958.
3. Джексон Адам Дж. 10 секретов здоровья: Современная притча о мудрости и здоровье, которая изменит вашу жизнь. – Киев-Москва-Санкт-Петербург: София, 2003.
4. Заликина Л. Общий уход. – М.: Медицина, 1982.
5. Ковалев В.В. Призвание. – Политиздат, 1973.
6. Милич М.В. Ланченко С.Н. Поздняков В.И. Учебное пособие по социальному уходу за больными. – М.: Медицина, 1983.
7. Мухина С.А. Тарновская И.И. Общий уход за больными. – М.: Медицина, 1989.
8. Мурашко В.В. Учебник для подготовки младших медицинских сестер по уходу за больными. – М.: Медицина, 1983.
9. Перекопская А.Г. Саркисян Э.Э. Гигиена с основами организации здравоохранения. – М.: Медицина, 1986.
10. Петров В.Д. Врач, больной и здоровье. – М.: Медицина, 1972.
11. Справочник медицинской сестры по уходу за больными. Под редакцией А.Р. Палеева. – Минск: Современный литератор, 1993.

## УПРАВЛЕНИЕ ОФИСОМ

Программа курса составлена на основе авторской программы предпрофильного курса «Управление офисом», рекомендованной к апробации в 2004-2005 учебном году.  
Автор программы М.Ю. Ерёмченко.

### Целевое назначение программы

Данная программа подразумевает:

- знакомство учащихся с особенностями профессий секретаря-референта, офис-менеджера, менеджера по кадрам, делопроизводителя,
- формирование представлений о менеджменте человеческих ресурсов, документационном обеспечении управления, секретарском деле,
- обеспечение ситуации пробы для учащихся в выполнении офисных и секретарских работ.

### Содержание программы

Тема 1. Секретарское дело (3 часа, из них 1 час практикум).

Прием посетителей. Ведение телефонного разговора (тренинг). Фиксация обращений (входящие, исходящие; сводная таблица вопросов и информации).

Организация работы с документами (прием и первичная обработка, регистрация, контроль за исполнением).

Текущее хранение документов (номенклатуры дел, формирование и хранение дел).

*Практикум:*

- Телефонные переговоры по поручению (руководителя образовательного учреждения, компании-партнера и т.п.).
- Выполнение обязанностей секретаря (ассистента) в школе, офисе и т.п.

Тема 2. Документационное обеспечение управления (2 часа, из них 1 час практикум).

Состав нормативно-методической базы делопроизводства.

Виды документов, их классификация. Состав реквизитов документов. Обзор распорядительной документации (приказ, распоряжение, указание, постановление, решение) и информационно-справочной документации (справки, докладные, акты, доверенности и контракты).

*Практикум:*

- Составление документов (4-6 наименований на выбор учителя).

Тема 3. Организационное обеспечение управления (3 часа, из них 1 час практикум).

Организация делового совещания и переговоров.

Таймменеджмент (планирование времени). Планирование ресурсов.

Информирование персонала офиса. Искусство общения (тренинг). Таблица бесконфликтного поведения А. Егидеса.

*Практикум:*

- Разработка плана организации совещания по заданным исходным данным, составление бюджета мероприятия.
- Планирование обеспечения ресурсами функционирования офиса по заданным исходным данным и бюджету.

*Экскурсия* в офис компании.

### Календарно-тематическое планирование по курсу «Управление офисом»

| №<br>урока | Тема      | Кол-во<br>часов | Форма занятия         | Дата |
|------------|-----------|-----------------|-----------------------|------|
| 1          | Менеджер. | 1               | Тренинг «Здравствуй!» |      |

|   |                                              |   |                                                                                                                           |  |
|---|----------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 2 | Секретарское дело.                           | 1 | тренинг Разговор по телефону»                                                                                             |  |
| 3 | Деловые совещания и переговоры               | 1 | ролевая игра «Переговоры»                                                                                                 |  |
| 4 | Нормативно-методическая база                 | 1 | упражнение на составление документов                                                                                      |  |
| 5 | Документационное обеспечение управления      | 1 | Практическая работа «Составление договора о купле-продаже и доверенности»                                                 |  |
| 6 | Организация делового совещания и переговоров | 1 | круглый стол                                                                                                              |  |
| 7 | Искусство общения                            | 1 | тренинг                                                                                                                   |  |
| 8 | Организация совещания                        | 1 | Практическая работа «Разработка плана организации совещания по заданным исходным данным, составление бюджета мероприятия» |  |

### Предполагаемые результаты

| Знания, умения, навыки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сформированное представление о профессиях секретаря-референта, офис-менеджера, менеджера по кадрам, делопроизводителя;</li> <li>• Начальные знания по основам менеджмента и секретарского дела;</li> <li>• Знания о методах и приемах, используемых в работе менеджера;</li> <li>• Начальные умения ведения документации;</li> <li>• Навыки общения в различных ситуациях.</li> </ul> |

### СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

*для педагога*

1. Доценко Е.В. ДОУ. – Тольятти, 2002.
2. Кузин Ф. Культура делового общения: Практическое пособие. – М.: 1989.
3. Кузнецова Т.В. Секретарское дело. – М.: Знание, 2001.
4. Менеджмент: Учебное пособие. – М.: Просвещение, 2002.

*для учащихся*

1. Горянина В.А. Искусство общения. – М.: ВЛАДОС, 2002.
2. Егидес А. Лабиринты общения. – М.: Генезис, 2002.

## **ЮРИДИЧЕСКАЯ ПРОФЕССИЯ В СОВРЕМЕННОМ МИРЕ**

Программа курса составлена на основе авторской программы предпрофильного курса «Юридическая профессия в современном мире», рекомендованной для апробации в школах. Автор программы О.А. Житенёва.

### **Целевое назначение программы**

Данная программа подразумевает:

- знакомство учащихся с основными способами деятельности юристов, набором социально-профессиональных ролей в рамках юридических специальностей,
- получение учащимися опыта применения юридических знаний в конкретных ситуациях из ролевых позиций, связанных с различными социально-профессиональными ролями в рамках юридических специальностей.

### **Содержание программы**

#### Введение. Знакомство с профессией (1 час)

Понятие «право».

Что значит быть юристом: обзор юридических профессий.

#### Тема 1. Адвокат и прокурор на страже закона (2 часа).

Профессия – адвокат. Критерии профессиональной деятельности. Особенности профессиональной деятельности современного адвоката. Виды правовой помощи. «Положение об адвокатуре».

Органы прокуратуры. Профессия прокурора в современной России. Закон РФ «О прокуратуре».

Практическая работа «Права и обязанности адвоката и прокурора» (анализ законодательных актов).

#### Тема 2. Профессия судьи как она есть (3 часа).

Особенности профессиональной деятельности судей. Статус судьи. Аппарат суда.

Мировой судья; судебные приставы; присяжные заседатели.

Ролевая игра «Судебное разбирательство» (проигрывание и разбор конкретной ситуации в соответствии с ролями адвоката, прокурора, судьи, с соблюдением основных этапов судебного заседания, принятием «решения по делу»).

#### Тема 3. Деятельность нотариуса в мире права (1 час).

Профессия – нотариус. Особенности профессиональной деятельности. Принципы деятельности. Требования к лицам, желающим стать нотариусом. Профессиональная тайна нотариуса. Особенности правового положения частнопрактикующего нотариуса. Самостоятельная работа «Обращение к нотариусу».

#### Тема 4. Полиция (1 час).

Система органов внутренних дел. Основные службы, их функции и характеристики. Закон РФ «О милиции».

Арест. Задержание и обыск. Применение специальных средств и огнестрельного оружия.

Профилактическая работа органов внутренних дел.

Самостоятельная работа «Что делать в первые минуты задержания».

#### Тема 5. Тайны следственной профессии (1 час).

Профессия – следователь. Подследственность. Принятие дела к производству. Предварительное расследование. Оперативно-следственная группа. Основные этапы следственных мероприятий. Обвинительный акт и его составные части. Кто может стать частным детективом? Ролевая игра «Расследование преступления».

**Календарно-тематическое планирование  
по курсу «Юридическая профессия в современном мире»**

| <b>№ урока</b> | <b>Тема</b>                                             | <b>Кол-во часов</b> | <b>Форма занятия</b>                                            | <b>Дата</b> |
|----------------|---------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------|
| 1              | Введение. Знакомство с профессией                       | 1                   | Беседа                                                          |             |
| 2              | Профессия – адвокат.                                    | 1                   | Круглый стол                                                    |             |
| 3              | Права и обязанности адвоката и прокурора                | 1                   | Практическая работа                                             |             |
| 4              | Мировой судья; судебные приставы; присяжные заседатели. | 1                   | Беседа                                                          |             |
| 5              | Судебное разбирательство                                | 2                   | Ролевая игра                                                    |             |
| 6              | Профессия – нотариус.                                   | 1                   | Беседа, самостоятельная работа «Обращение к нотариусу».         |             |
| 7              | Система органов внутренних дел.                         | 1                   | Самостоятельная работа «Что делать в первые минуты задержания». |             |
| 8              | Профессия – следователь.                                | 1                   | Ролевая игра «Расследование преступления».                      |             |

**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

1. В борьбе с преступностью – по долгу и службе. – Сызрань: Сызранскоеполиграфобъединение, 2002.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации / Свод кодексов и законов Российской Федерации. – СПб.: ИД «Весь», 2003.
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации / Свод кодексов и законов Российской Федерации. – СПб.: ИД «Весь», 2003.
4. Конституция РФ. – М.: ООО «ТК Велби», 2002.
5. Наша служба – уголовный розыск. – М.: Центр творческих, социальных и издательских программ «Олимп», 1998.
6. Никитин А.Ф. Право и политика: Учебное пособие для 9 кл. общеобразовательных учреждений. – М.: Просвещение, 2000.
7. Певцова Е.А. Мир права вокруг нас: Материалы для занятий в рамках модуля «Основы правоведения». – М.: изд. «ЦГО», 1999.
8. Певцова Е.А. Основы правовых знаний: Практикум для учащихся старших классов. – М.: Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2000.
9. Уголовный кодекс Российской Федерации / Свод кодексов и законов Российской Федерации. – СПб.: ИД «Весь», 2003.
10. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации / Свод кодексов и законов Российской Федерации. – СПб.: ИД «Весь», 2003.
11. Федеральный закон РФ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации / Свод кодексов и законов Российской Федерации. – СПб.: ИД «Весь», 2003.

Календарно-тематическое планирование по ППК 9 класс

| №<br>урока                                             | Тема урока                                               | Кол-<br>во<br>часов | Дата | Практическая<br>работа |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------|------|------------------------|
| <i>Раздел 1: Школа юного организатора досуга - 8 ч</i> |                                                          |                     |      |                        |
| 1.                                                     | Введение в программу                                     | 1                   |      |                        |
| 2.                                                     | Что такое педагогика                                     | 1                   |      |                        |
| 3.                                                     | Биография и педагогическое наследие великих педагогов    | 1                   |      |                        |
| 4.                                                     | Имидж современного педагога                              | 1                   |      |                        |
| 5.                                                     | Формы и методы воспитательной работы во внеурочное время | 1                   |      |                        |
| 6.                                                     | Игры, конкурсы                                           | 1                   |      |                        |
| 7.                                                     | Досуг школьника                                          | 1                   |      |                        |
| 8.                                                     | Воспитание творчеством. Итоговое занятие                 | 1                   |      |                        |
| <i>Раздел 2: Пять шагов к Гиппократу - 8 ч</i>         |                                                          |                     |      |                        |
| 1.                                                     | Современная система здравоохранения в РФ.                | 1                   |      |                        |
| 2.                                                     | Понятие здоровья и здорового образа жизни.               | 1                   |      |                        |
| 3.                                                     | Проект «Я и ЗОЖ».                                        | 1                   |      |                        |
| 4.                                                     | Азбука ухода за больными.                                | 1                   |      |                        |
| 5.                                                     | Уход за больными в стационаре медсанчасти.               | 1                   |      |                        |
| 6.                                                     | Лечебный массаж.                                         | 1                   |      |                        |
| 7.                                                     | Массаж                                                   | 1                   |      |                        |
| 8.                                                     | «Кто тут лучший Айболит»                                 | 1                   |      |                        |
| <i>Раздел 3: Управление офисом. - 8 ч</i>              |                                                          |                     |      |                        |
| 1.                                                     | Менеджер.                                                | 1                   |      |                        |
| 2.                                                     | Секретарское дело.                                       | 1                   |      |                        |
| 3.                                                     | Деловые совещания и переговоры                           | 1                   |      |                        |
| 4.                                                     | Нормативно-методическая база                             | 1                   |      |                        |

|                                                                 |                                                         |   |              |  |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---|--------------|--|
| 5.                                                              | Документационное обеспечение управления                 | 1 |              |  |
| 6.                                                              | Организация делового совещания и переговоров            | 1 |              |  |
| 7.                                                              | Искусство общения                                       | 1 |              |  |
| 8.                                                              | Организация совещания                                   | 1 |              |  |
| <i>Раздел 4: Юридическая профессия в современном мире - 9 ч</i> |                                                         |   |              |  |
| 1.                                                              | Введение. Знакомство с профессией                       | 1 |              |  |
| 2.                                                              | Профессия – адвокат.                                    | 1 | Круглый стол |  |
| 3.                                                              | Права и обязанности адвоката и прокурора                | 1 |              |  |
| 4.                                                              | Мировой судья; судебные приставы; присяжные заседатели. | 1 |              |  |
| 5.                                                              | Судебное разбирательство                                | 2 |              |  |
| 6.                                                              | Профессия – нотариус.                                   | 1 |              |  |
| 7.                                                              | Система органов внутренних дел.                         | 1 |              |  |
| 8.                                                              | Профессия – следователь.                                | 1 |              |  |