**Приложение 3**

**Рабочие программы дисциплин адаптационного учебного цикла**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**АД.01 «ДЕЛОВОЕ ПИСЬМО»**

* 1. **Область применения рабочей программы**: Рабочая программа учебной дисциплины «Деловое письмо» является частью АОППО по профессии 17544 «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» для лиц с нарушением интеллекта, обучающихся на базе КГБОУ «Норильская школа-интернат».
	2. **Место дисциплины в структуре АОППО**: учебная дисциплина «Деловое письмо» входит в раздел «Адаптационный учебный цикл».
	3. **Цели и задачи дисциплины**, требования к результатам освоения дисциплины:

**Цель**– организация практического усвоения учащимися с ОВЗ (ИН) и инвалидностью норм и правил составления деловых бумаг.

**Задачи курса**:

- формировать умения выяснять, в каких случаях данная деловая бумага применяется;

- формировать умения выявления обязательных элементов, специфичных только для данного документа;

- формировать умения подражать образцу;

- формировать умения составлять документы самостоятельно;

- формировать умения составлять документы самостоятельно;

- способствовать развитию устной и письменной речи обучающихся;

- способствовать развитию внимания, самоконтроля, воспитанию добросовестного отношения к работе, ответственности, аккуратности;

- развивать эмоционально-волевую сферу, творческие способности, эстетические чувства, способствующие развитию личности в целом.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:**

* определять виды деловых бумаг: расписку, доверенность, объяснительную записку, заявление, объявление, автобиографию, резюме, анкета, трудовой договор;
* определять, в каких случаях данная деловая бумага применяется (документы, необходимые для поступления на работу);
* самостоятельно оформлять деловые бумаги по соответствующей форме (в т.ч. по образцу);
* излагать свои мысли точно, ясно, кратко;
* заполнять бланки на посылку, на денежный перевод;
* выявлять обязательные элементы, порядок расположения частей текста, специфичные только для данного документа;
* составлять и писать текст поздравительной открытки, приглашения, личного письма (по плану, опорным словам), учитывая особенности структуры каждой деловой бумаги;
* составлять отзыв по плану (с помощью учителя);
* писать заметку по опорным словам, предложенному плану после предварительного разбора;

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:**

* виды деловых бумаг (заявление, объявление, автобиография и др.);
* в каких случаях данная деловая бумага применяется;
* обязательные элементы, порядок расположения частей текста, характерных для данного документа;
* требования к составлению деловых бумаг;
* назначения различных видов деловых бумаг;
* виды оказываемых услуг почтовым отделением.
	1. **Количество часов, отведенное на освоение рабочей программы**: за 2 курса, на изучение учебной дисциплины «Деловое письмо» отводится 134 часов (67 недель по 2 часа в неделю)

**1.5 Формы текущего и итогового контроля**

Текущий и итоговый контроль знаний для обучающихся проводится в виде выполнения тестовых заданий в устной и письменной форме. Тестовое задание составлено для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью разработано в двух вариантах.

1 вариант. Вопросы для обучающихся с ОВЗ (ИН) и инвалидностью содержат задания на выбор правильного ответа и установления соответствия.

2 вариант. Вопросы тестового задания содержат задания на выбор правильного ответа или предоставление обучающимся с ОВЗ (ИН) индивидуальных заданий, что дает возможность самостоятельно выполнять предлагаемые задания в индивидуальном темпе, и обеспечивают сознательное усвоение материала, направленное на успешное овладение профессией.

Содержание рабочей программы подается в доступной для восприятия обучающихся форме и содержит оптимальный объем умений и знаний, который доступен большинству обучающихся.

Для выполнения учебных работ обучающимися с интеллектуальной недостаточностью создаются специальные условия обучения:

* снижение объема и глубины изучаемого материала;
* увеличение времени на практические занятия, производимые работы;
* использование наглядности пооперационного характера, когда изучение сложных технологических операций разделяются на несколько этапов, где каждый этап направлен на обучение определенной операции, а последний - на соединение отдельных операций в технологический узел.

Учебные занятия проводятся **учебном кабинете**, характер и объем выполняемых работ подобран в соответствии с уровнем развития обучающихся.

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| Максимальная учебная нагрузкаВ том числе: | 134 |
| Теоретические занятия | 128 |
| Самостоятельные/контрольные работы | 4 |
| Индивидуальные консультации | - |
| Форма итоговой аттестации – дифференцированный зачет | 2 |

2.2. **Тематический план и содержание учебной дисциплины «Деловое письмо:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Разделы** | **Содержание** |
| I | Стандартные бумаги. | Официально-деловой стиль речи.Разновидности и жанры официально-делового стиля речи. Расписка. Объявление. Справка и удостоверение.Объяснительная записка. Служебная и докладная записки. Доверенность.Заявление. Протокол. Выписка из протокола. Трудовая и сберегательные книжки. Заполнение бланков на почтовый перевод, посылку и бандероль. Заполнение квитанций за коммунальные услуги, электроэнергию, телефон-интернет. |
| II | Деловые бумаги  | Письмо. Деловое письмо. Приглашение.Поздравление. Реклама. Характеристика. Автобиография.Автобиография как деловой документ.Резюме. Анкета. Телеграмма.Обобщающий урок по изученным темам. Ролевая игра «Поступаем на работу». Значение официально-делового стиля в речи. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование разделов тем** | **Объем часов** | **Уровень усвоения** |
|  |  | 1 курс – 68ч | 2 курс – 66 ч |  |
|  | Вводный урок | 2 | 2 | 2 |
|  | Служебная этика и служебный этикет. | 6 | 5 | 2 |
|  | Особенности оформления служебных документов. | 7 | 8 | 2 |
|  | Подстили деловой речи | 7 | 7 | 2 |
|  | Законодательный подстиль и его жанры | 8 | 8 | 2 |
|  | Дипломатический подстиль и его жанры | 8 | 8 | 2 |
|  | Административно-канцелярский (собственно-деловой) подстиль | 8 | 8 | 2 |
|  | Документирование информационно справочных материалов. | 9 | 8 | 2 |
|  | Современное деловое письмо. | 10 | 9 | 2 |
|  | Язык рекламы | 2 | 2 | 2 |
|  | Итоговый зачет | 1 | 1 | 2 |
|  |  | 68 | 66 |  |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной дисциплины «Деловое письмо» предполагает наличие учебного кабинета.

**Оборудование учебного кабинета:**

**Технические средства обучения:**

* компьютер;
* проектор;
	1. **Информационное обеспечение обучения**

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

**Основная литература:**

* Ильина С.Ю. Программа «Деловое и творческое письмо» 10-11 классы. Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида под ред. И.М. Бгажноковой - М: Просвещение, 2006г.
* Аксенова А.К. Методика обучения русскому языку в специальной (коррекционной) школе: учеб.для студ. дефектол. фак. педвузов - М.: Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2004г

**Дополнительная литература:**

* [Деловое письмо: Тетрадь по письму и развитию речи для учащихся 5-9 классов специальных (корректирующих) общеобразовательных учреждений VIII вида](https://www.chitalkino.ru/vlados/delovoe-pismo-4/)
Автор: [Шехирева Альбина Михайловна](https://www.chitalkino.ru/shekhireva-albina-mikhaylovna/), Жанр: [Рабочие тетради](https://www.chitalkino.ru/rabochie-tetradi/), Издательство: [Владос](https://www.chitalkino.ru/vlados/), Год издания: *2014г*., Страниц: 56стр. https://www.chitalkino.ru/vlados/delovoe-pismo-4*/*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**АД.02 «ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

* 1. **Область применения рабочей программы**: Рабочая программа учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» является частью АОППО по профессии 17544 «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» для лиц с нарушением интеллекта, обучающихся на базе КГБОУ «Норильская школа-интернат».
	2. **Место дисциплины в структуре АОППО**: учебная дисциплина «Основы безопасности жизнедеятельности» входит в раздел «Адаптационный учебный цикл».
	3. **Цели и задачи дисциплины**, требования к результатам освоения дисциплины:

**Целью** освоения дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» является: овладение умениями формулировать личные понятия о безопасности; анализировать причины возникновения опасных и чрезвычайных ситуаций; обобщать и сравнивать последствия опасных и чрезвычайных ситуаций; выявлять причинно-следственные связи опасных ситуаций и их влияние на безопасность жизнедеятельности человека;

**Задачами изучения дисциплины** «Основы безопасности жизнедеятельности» является:

* повышение уровня защищенности жизненно важных интересов личности;
* снижение отрицательного влияния человеческого фактора на безопасность личности, общества и государства;
* формирование антитеррористического поведения, отрицательного отношения к приему психоактивных веществ, в том числе наркотиков;
* развитие умения применять полученные теоретические знания на практике: принимать обоснованные решения и вырабатывать план действий в конкретной опасной ситуации с учетом реально складывающейся обстановки и индивидуальных возможностей;
* обеспечение профилактики асоциального поведения учащихся.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:**

* правильно реагировать на оповещения о чрезвычайных ситуациях;
* вести здоровый образ жизни;
* оказывать первую помощь при травмах;
* обеспечивать комфортные условия труда;
* соблюдать личную гигиену, предупреждать инфекционные заболевания;
* владеть способами защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
* пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты;

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:**

* классификацию чрезвычайных ситуаций;
* вредные факторы производственной среды;
* санитарно-технические требования к производственным помещениям.
* основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность жизнедеятельности личности;
* потенциальные опасности природного, техногенного и социального происхождения, характерные для региона проживания;
	1. **Количество часов, отведенное на освоение рабочей программы**: за 2 курса, на изучение учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» отводится 67 часов (67 недель по 1 часа в неделю)

**1.5 Формы текущего и итогового контроля**

Текущий и итоговый контроль знаний для обучающихся проводится в виде выполнения тестовых заданий в устной и письменной форме. Тестовое задание составлено для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью разработано в двух вариантах.

1 вариант. Вопросы для обучающихся с ОВЗ (ИН) и инвалидностью содержат задания на выбор правильного ответа и установления соответствия.

2 вариант. Вопросы тестового задания содержат задания на выбор правильного ответа или предоставление обучающимся с ОВЗ (ИН) индивидуальных заданий, что дает возможность самостоятельно выполнять предлагаемые задания в индивидуальном темпе, и обеспечивают сознательное усвоение материала, направленное на успешное овладение профессией.

Содержание рабочей программы подается в доступной для восприятия обучающихся форме и содержит оптимальный объем умений и знаний, который доступен большинству обучающихся.

Для выполнения учебных работ обучающимися с интеллектуальной недостаточностью создаются специальные условия обучения:

* снижение объема и глубины изучаемого материала;
* увеличение времени на практические занятия, производимые работы;
* использование наглядности пооперационного характера, когда изучение сложных технологических операций разделяются на несколько этапов, где каждый этап направлен на обучение определенной операции, а последний - на соединение отдельных операций в технологический узел.

Учебные занятия проводятся в учебном кабинете, характер и объем выполняемых работ подобран в соответствии с уровнем развития обучающихся.

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| Максимальная учебная нагрузкаВ том числе: | 67 |
| Теоретические занятия | 65 |
| Самостоятельные/контрольные работы |  |
| Индивидуальные консультации |  |
| Форма итоговой аттестации – зачет | 2 |

2.2. **Тематический план и содержание учебной дисциплины «**Основы безопасности жизнедеятельности»**:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование разделов и тем** | **Содержание** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
|  |  |  | **1****курс 34ч.** | **2** **курс****33ч.** |  |
|  | Раздел 1. Безопасность и защита человека в опасных и чрезвычайных ситуациях |  |  |  |
|  | Классификация ЧС и причины возникновения | Классификация ЧС, причины возникновения и профилактика ЧС | **5** | **5** | **1** |
|  | Правила поведения в условиях ЧС | Правила поведения в различных чрезвычайных ситуациях, единая государственная система | **5** | **5** | **1** |
|  | Раздел 2. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни |  |  |  |
|  | Основы здорового образа жизни. | Профилактика инфекционных заболеваний, вредные привычки и их влияние на здоровье.Значение двигательной активности на здоровье человека, закаливание организма | **6** | **6** | **1** |
|  | Правила оказания первой медицинской помощи | Первая помощь при ранениях, травмах, ушибах, растяжениях связок, вывихах | **6** | **6** | **1** |
|  | Раздел 3. Безопасность жизнедеятельности и производственная среда |  |  |  |
|  | Физиолого­-гигиенические основы труда и обеспечение комфортных условий жизнедеятельности | Физиологические основы труда и профилактика утомления. Регулирование температуры, влажности и чистоты воздуха в помещении. Приспособление производственной среды к возможностям человеческого организма. | **6** | **6** | **1** |
|  | Вредные факторыпроизводственной среды и их влияние на организм человека | Влияние на организм неблагоприятного производственного микроклимата и меры профилактики. Вредные вещества и профилактика профессиональных отравлений. | **5** | **4** | **1** |
|  | **Зачет** |  | **1** | **1** | **2** |
|  | **Итого** | **67** | **34** | **33** |  |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» предполагает наличие учебного кабинета.

**Оборудование учебного кабинета:**

стол учителя, 12 парт и стульев для обучающихся, учебная доска, ТСО (телевизор, проектор), учебные, методические пособия, дидактический материал, ЭОР.

**Технические средства обучения:**

* компьютер;
* проектор;
	1. **Информационное обеспечение обучения**

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

**Основная литература:**

1. Топоров И.К. Основы безопасности жизнедеятельности: Учебник для учащихся 10-11 классов общеобразовательных учреждений. - М.: Просвещение, 2003.
2. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Побежимова Е.Л. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник для сред. проф. образования, М.: Дрофа, 2015.

Дополнительная литература

1. Хренников Б. О., Гололобов Н. В., Льняная Л. И., Маслов М. В./ под ред. С. Н. Егорова Основы безопасности жизнедеятельности. 9 класс. Учебник для общеобразовательных организаций ISBN: 978-5-09-085088-9 Электронная форма учебника <https://media.prosv.ru/content/item/10717/>
2. Линия УМК «Основы безопасности жизнедеятельности. Под редакцией Егорова С.Н. 5-9 классы

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется учителем в процессе проведения опросов, обсуждения нового материала, обсуждения ситуационных задач.

|  |  |
| --- | --- |
| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
| Обучающийся должен уметь:Правильно вести себя при оповещении о чрезвычайных ситуациях; | Обсуждение ситуационных задач, зачет. |
| Предупреждать инфекционные заболевания; | Обсуждение нового материала, опрос. |
| Ухаживать за своим здоровьем; | Обсуждение нового материала, обсуждение ситуационных задач, зачет. |
| Оказывать первую помощь пострадавшему; | Обсуждение нового материала, выполнение практических заданий. |
| Строго соблюдать правила безопасной работы; | Обсуждение нового материала, опрос. |
| Уметь обеспечивать комфортные условия для работы; | Обсуждение ситуационных задач, опрос. |
| Обучающийся должен знать:К**л**ассификацию чрезвычайных ситуаций; | Обсуждение нового материала, опрос. |
| Правила поведения при чрезвычайных ситуациях; | Обсуждение нового материала, опрос. |
| Правила здорового образа жизни; | Обсуждение нового материала, опрос. |
| Меры обеспечения комфортных условий труда. | Обсуждение нового материала, опрос, обсуждение ситуационных задач. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**АД.03 «ИНФОРМАТИКА»**

* 1. **Область применения рабочей программы**: Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика» является частью АОППО по профессии 17544 «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» для лиц с нарушением интеллекта, обучающихся на базе КГБОУ «Норильская школа-интернат».
	2. **Место дисциплины в структуре АОППО**: учебная дисциплина «Информатика» входит в раздел «Адаптационный учебный цикл».
	3. **Цели и задачи дисциплины**, требования к результатам освоения дисциплины:

**Цель**– овладению обучающимися практическими умениями применения компьютера и средств ИКТ в повседневной жизни в различных бытовых, социальных и профессиональных ситуациях.

**Задачи курса**:

* Формировать представления, знания и умения, необходимые для жизни и работы в современном высокотехнологичном обществе.
* Познакомить с приёмами работы с компьютером и другими средствами ИКТ, необходимыми для решения учебно-познавательных, учебно-практических, житейских и профессиональных задач.
* Способствовать коррекции и развитию познавательной деятельности и личностных качеств обучающихся с интеллектуальными нарушениями с учетом их индивидуальных возможностей.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

* Иметь представление о персональном компьютере как техническом средстве, его основных устройствах и их назначении;
* Иметь представления о компьютере как универсальном устройстве обработки информации;
* Знать правила жизни людей в мире информации: избирательность в потреблении информации, уважение к личной информации другого человека, к процессу учения, к состоянию неполного знания и другим аспектам;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

* выполнять элементарные действия с компьютером и другими средствами ИКТ, используя безопасные для органов зрения, нервной системы, опорно-двигательного аппарата эргономичные приёмы работы;
* выполнять компенсирующие физических упражнений (мини-зарядка);
* пользоваться компьютером для решения доступных учебных задач с простыми информационными объектами (текстами, рисунками и др.).
* пользоваться компьютером для поиска, получения, хранения, воспроизведения и передачи необходимой информации;
* записывать (фиксировать) выбранную информации об окружающем мире и о себе самом с помощью инструментов ИКТ.
* решать учебные задачи с использованием общедоступных в школе средств ИКТ и источников информации в соответствии с особыми образовательными потребностями и возможностями обучающихся;
* пользоваться доступными приёмами работы с готовой текстовой, визуальной, звуковой информацией в сети Интернет;
* владеть диалогической формой коммуникации, используя средства и инструменты ИКТ и дистанционного общения.
	1. **Количество часов, отведенное на освоение программы дисциплины:**

Обучение по «Информатике» проходит на 1 и 2 курсе, на протяжении 67 недель (по 1 часу) - всего 67 часов.

* 1. **Формы текущего и итогового контроля**

Текущий и итоговый контроль знаний для обучающихся проводится в виде выполнения **тестовых заданий** на компьютере, в устной или письменной форме. Тестовое задание составлено для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью разработано в двух вариантах.

1 вариант. Вопросы для обучающихся с ОВЗ (ИН) и инвалидностью содержат задания на выбор правильного ответа и установления соответствия.

2 вариант. Вопросы тестового задания содержат задания на выбор правильного ответа или предоставление обучающимся с ОВЗ (ИН) индивидуальных заданий, что дает возможность самостоятельно выполнять предлагаемые задания в индивидуальном темпе, и обеспечивают сознательное усвоение материала, направленное на успешное овладение профессией.

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| Максимальная учебная нагрузкаВ том числе: | 67 |
| Теоретические занятия | 35 |
| Практические занятия | 31 |
| Форма итоговой аттестации - зачет | 1ч |

2.2. **Тематический план и содержание учебной дисциплины:**

**Технология ввода информации в компьютер:** ввод текста, запись звука, изображения, цифровых данных (с использованием различных технических средств: фото- и видеокамеры, микрофона и т.д.). Сканирование рисунков и текстов. Организация системы файлов и папок, сохранение изменений в файле. Распечатка файла. Использование сменных носителей (флэш-карт), учёт ограничений в объёме записываемой информации.

**Поиск и обработка информации:** информация, её сбор, анализ и систематизация. Способы получения, хранения, переработки информации. Поиск информации в соответствующих возрасту цифровых словарях и справочниках, контролируемом Интернете, системе поиска внутри компьютера. Структурирование информации, её организация и представление в виде таблиц, схем, диаграмм и пр.

**Общение в цифровой среде:** создание, представление и передача сообщений.

**Гигиена работы с компьютером:** использование эргономичных и безопасных для здоровья приёмов работы со средствами ИКТ. Выполнение компенсирующих упражнений.

***Практика работы на компьютере*:** назначение основных устройств компьютера для ввода, вывода, обработки информации; включение и выключение компьютера и подключаемых к нему устройств; клавиатура, элементарное представление о правилах клавиатурного письма*,* пользование мышью, использование простейших средств текстового редактора. Соблюдение безопасных приёмов труда при работе на компьютере; бережное отношение к техническим устройствам.

***Работа с простыми информационными объектами***(текст, таблица, схема, рисунок): преобразование, создание, сохранение, удаление. Ввод и редактирование небольших текстов. Вывод текста на принтер. WORD И POWER POINT. Работа с рисунками в графическом редакторе, программах. Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере, именование файлов и папок.

***Работа с цифровыми образовательными ресурсами***, готовыми материалами на электронных носителях.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование разделов и тем** | **Содержание** | **Объем часов** |  **уровень освоения** |
|  |  |  | **1****курс 34ч.** | **2** **курс****33ч.** |  |
|  | Раздел 1 Введение |  |  |  |
| **1** | Введение | Содержание дисциплины «Информатика», ее место и роль в системе получаемых знаний, связь с другими дисциплинами учебного плана. | **1** |  | **1** |
| **2** | Техника безопасности в компьютерном классе | Знакомство с инструкцией и ТБ по работе с компьютером | **1** |  | **1** |
|  | **Раздел 2 Устройство ПК** |  |  |  |
| **3** | Устройство ПК | Компьютер, монитор, клавиатура, мышь, системный блок | **1** |  | **1** |
| **4** | Устройство ПК | Практическая работа №1 | **1** |  | **1** |
| **5** | Периферийное устройство мышь | устройство для ввода информации или команд пользователя в стационарный компьютер или ноутбук | **1** |  | **1** |
| **6** | Учимся работать с компьютерной мышью | Практическая работа №2 | **1** |  | **1** |
| **7** | Клавиатура – инструмент писателя  | устройство, позволяющее пользователю вводить информацию в компьютер (устройство ввода). Ракладка | **1** |  | **1** |
| **8** | Клавиатура. Набор текста | Практическая работа №3 | **1** |  | **1** |
| **9** | Самостоятельная работа: Устройство компьютера | Тестирование | **1** |  | **1** |
|  | **Раздел 3 Операционная система Windows** |  |  |  |
| **10** | Рабочий стол Операционной системы Windows.  | изображение на экране монитора готового к работе компьютера. Значки рабочего стола | **1** |  | **1** |
| **11** | Рабочий столОперационной системы Windows | Практическая работа №4 |  |  |  |
| **12** | Основные действия с папками и файлами | Создание папок и файлов. | **1** |  | **1** |
| **13** | Создание папки | Практическая работа №5 | **1** |  | **1** |
| **14** | Создание файла | Практическая работа №6 | **1** |  | **1** |
| **15** | Основные действия с главным меню | Где расположено в главной панели основного окна программы. Главное **меню**. Сервисные функции. | **1** |  | **1** |
| **16** | Работа с главным меню операционной системы Windos | Практическая работа №7 | **1** |  | **1** |
| **17** | Технология работы с окном.  | Практическая работа №8 | **1** |  | **1** |
| **19** | Создание документов в МС Word | Создание документов в МС Word | **1** |  | **1** |
| **20** | Ввод и редактирование документа | Практическая работа №9 | **1** |  | **1** |
| **21** | Работа с фрагментом текста | Практическая работа №10 |  |  |  |
| **22** | Форматирование текста | Практическая работа №11 | **1** |  | **1** |
| **23** | Маркированные и нумерованные списки | Маркированные и нумерованные списки | **1** |  | **1** |
| **24** | Создание списков | Практическая работа №12 | **1** |  | **1** |
| **25** | Построение таблиц | Построение таблиц | **1** |  | **1** |
| **26** | Создание и редактирование таблиц | Практическая работа №13 | **1** |  | **1** |
| **27** | Форматирование таблиц | Практическая работа №14 | **1** |  | **1** |
| **28** | Занесение данных в таблицу | Практическая работа №15 | **1** |  | **1** |
| **29** | Работа с рисунком | Работа с рисунком | **1** |  | **1** |
| **30** | Работа с рисунком | Практическая работа №16 | **1** |  | **1** |
| **31** | Вид документа | Вид документа | **1** |  | **1** |
| **32** | Вид документа  | Практическая работа №17 | **1** |  | **1** |
| **33** | Печать документа | Печать документа | **1** |  | **1** |
| **34** | Печать документа | Практическая работа №18 | **1** |  | **1** |
| **35** | Самостоятельная работа по теме:Операционная система Windows | тестирование |  | **1** | **1** |
|  | **Раздел 4 Калькулятор** |  |  |  |
| **36** | Калькулятор – помощник математиков | Калькулятор, правила работы с ним |  | **1** | **1** |
| **37** | Выполнение арифметических действий на калькуляторе | Практическая работа №19 |  | **1** | **1** |
|  | **Раздел 5 Текстовый редактор WordPad** |  |  |  |
| **38** | Текстовый редактор WordPad | Текстовый процессор, входящий в состав Microsoft Windows, начиная с Windows 95. Обладает большим набором инструментов, чем Блокнот. |  | **1** | **1** |
| **39** | Действия с фрагментом текста | Виды операций: удалить, переместить; копировать, отформатировать. |  | **1** | **1** |
| **40** | WordPad – создание и хранение документов | Практическая работа №20 |  | **1** | **1** |
| **41** | Набор текста | Практическая работа №21 |  | **1** | **1** |
| **42** | WordPad – действия с фрагментом текста | Практическая работа №22 |  | **1** | **1** |
| **43** | WordPad – редактирование текста | Практическая работа №23 |  | **1** | **1** |
| **44** | Самостоятельная работа по теме: текстовый редактор WordPad | Тестирование |  | **1** | **1** |
|  | **Раздел 6 Графический редактор Paint** |  |  |  |
| **45** | Графический редактор Paint |  |  | **1** |  |
| **46** | Paint – устройство окна, рабочие панели | Практическая работа 24 |  | **1** | **1** |
| **47** | Paint –составление изображений | Практическая работа №25 |  | **1** | **1** |
| **48** | Paint – редактирование, сохранение рисунка | Практическая работа №26 |  | **1** | **1** |
| **49** | Paint – создание рисунка из геометрических фигур | Практическая работа №27 |  | **1** | **1** |
| **50** | Печать документа | Алгоритм действий при распечатке документа |  | **1** | **1** |
| **51** | Печать документа | Практическая работа №28 |  |  |  |
| **52** | Самостоятельная работа по теме: Графический редактор Paint | Тестирование |  | **1** | **1** |
|  | **Раздел 7 Информационные ресурсы компьютерных сетей** |  |  |  |
| **53** | История развития компьютерных сетей | История развития компьютерных сетей |  | **1** | **1** |
| **54** | Поисковая служба Интернета | Понятия, функции поисковой системы. Разновидности |  | **1** | **1** |
| **55** | Поиск информации в Интернете | Практическая работа №29 |  | **1** | **1** |
| **56** | Электронная почта | ЭП- технология и служба по пересылке и получению электронных сообщений  |  | **1** | **1** |
| **57** | Создание электронного ящика | Практическая работа №30 |  | **1** | **1** |
| **58** | Социальные сети | Определение. Социальные сети: преимущества и опасности.  |  | **1** | **1** |
| **59** | Общение в социальных сетях | Практическая работа №31 |  | **1** | **1** |
| **60** | Интернет-безопасность |  |  | **1** | **1** |
|  | **Раздел 8 Технология ввода информации в компьютер** |  |  |  |
| **61** | Использование сменных носителей (флэш-карт) | Использование сменных носителей (флэш-карт), учёт ограничений в объёме записываемой информации. |  | **1** | **1** |
|  | **Раздел 9 Поиск и обработка информации** |  |  |  |
| **62** | Способы получения, хранения, переработки информации | Способы получения, хранения, переработки информации |  | **1** | **1** |
| **63** | Структурирование информации, её организация и представление в виде таблиц, схем, диаграмм | Структурирование информации, её организация и представление в виде таблиц, схем, диаграмм |  | **1** | **1** |
|  | **Раздел 10 Гигиена работы с компьютером** |  |  |  |
| **64** | Использование эргономичных и безопасных для здоровья приёмов работы со средствами ИКТ.  | Выполнение компенсирующих упражнений. |  | **1** | **1** |
| **65** | Соблюдение безопасных приёмов труда при работе на компьютере;  | бережное отношение к техническим устройствам |  | **1** | **1** |
| **66** | Подготовка к зачету, индивидуальные консультации |  |  | **1** | **1** |
| **67** | Зачет |  |  | **1** | **2** |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению Оборудование учебного кабинета:**
* автоматизированные рабочие места обучающихся;
* автоматизированное рабочее место преподавателя;
* комплект учебно-методической документации;
* комплект справочной и нормативной документации;
* информационные стенды;
* наглядные пособия по основным разделам курса;
* методические пособия для проведения практических занятий.

**Демонстрационное оборудование:**

- компьютер, проектор, экран

**Раздаточное оборудование:**

- дидактическое пособие, содержащее базовые опорные конспекты с теоретическим материалом и карты с практическими заданиями;

- карточки – задания для учащихся разных учебных групп;

**Программное обеспечение дисциплины:**

* Операционная система
* Файловый менеджер (в составе операционной системы или др.)
* Антивирусная программа
* Программа-архиватор
* Интегрированное офисное приложение, включающее текстовый редактор, растровый и векторный графические редакторы, программу разработки презентаций и электронные таблицы
* Звуковой редактор
* Простая система управления базами данных
* Мультимедиа проигрыватель (входит в состав операционных систем или др.)
* Браузер (входит в состав операционных систем или др.)
* Электронные средства образовательного назначения
* Программное обеспечение локальных сетей
1. **Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы:

**Основные источники:**

1. Дидактическое пособие для школьников, обучающихся по адаптированной образовательной программе: Информатика и ИКТ, 8 класс: / автор-составитель И.Г. Громкова. – Красноярск: КГПУ им. В.П. Астафьева,2015г.
2. Дидактическое пособие для школьников, обучающихся по адаптированной образовательной программе : Информатика и ИКТ, 9 класс: / автор-составитель И.Г. Громкова. – Красноярск: КГПУ им. В.П. Астафьева,2015г.

**Дополнительные источники:**

1. Босова Л.Л., Босова А.Ю. Информатика: Учебник для 5 класса. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013.
2. Босова Л.Л., Босова А.Б. Информатика: рабочая тетрадь для 5 класса. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**АД.04 «ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ»**

* 1. **Область применения рабочей программы**: Рабочая программа учебной дисциплины «Этика и психология профессионального общения» является частью АОППО по профессии 17544 «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» для лиц с нарушением интеллекта, обучающихся на базе КГБОУ «Норильская школа-интернат».
	2. **Место дисциплины в структуре АОППО**: учебная дисциплина «Этика и психология профессионального общения» входит в раздел «Адаптационный учебный цикл».
	3. **Цели и задачи дисциплины**, требования к результатам освоения дисциплины:

**Цель**– формирование у обучающихся с ОВЗ (интеллектуальными нарушениями) и инвалидностью коммуникативной компетенции и навыков вербального и невербального взаимодействия.

**Задачи курса**:

* овладение обучающимися с ОВЗ (интеллектуальными нарушениями) и инвалидностью современными технологиями делового и личного общения;
* формирования практических навыков эффективного общения;
* приобретение обучающимися теоретических знаний и практических навыков в области психологии и этики профессиональных отношений;
* подготовка обучающихся к использованию приобретенных ими навыков в будущей трудовой деятельности.
	1. **Количество часов, отведенное на освоение программы дисциплины:**

Обучение по «Этика и психология профессионального общения» проходит на 1 и 2-м курсе, на протяжении 67 недель (по 1 часу) - всего 67 часов.

* 1. **Формы текущего и итогового контроля**

Текущий и итоговый контроль знаний для обучающихся проводится в виде выполнения **тестовых заданий** в устной или письменной форме. Тестовое задание составлено для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью разработано в двух вариантах.

1 вариант. Вопросы для обучающихся с ОВЗ (ИН) и инвалидностью содержат задания на выбор правильного ответа и установления соответствия.

2 вариант. Вопросы тестового задания содержат задания на выбор правильного ответа или предоставление обучающимся с ОВЗ (ИН) индивидуальных заданий, что дает возможность самостоятельно выполнять предлагаемые задания в индивидуальном темпе, и обеспечивают сознательное усвоение материала, направленное на успешное овладение профессией.

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| Максимальная учебная нагрузкаВ том числе: | 67 |
| Теоретические занятия | 42 |
| Практические занятия | 24 |
| Форма итоговой аттестации - зачет | 1ч |

2.2. **Тематический план и содержание учебной дисциплины:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование разделов и тем** | **Содержание** | **Объем часов** |  **уровень освоения** |
|  |  |  | **1****курс 34ч.** | **2** **курс****33ч.** |  |
|  | **Раздел 1. Психология в профессиональной деятельности** |  |  |  |
| **1-2** | Введение в предмет  | Предмет. Цели. Задачи. Особенности психологии как науки. Психология как наука, о правилах общения. | **2** |  | **1** |
| **3-4** | Психические свойства личности | Формирование личности. Темперамент. Деятельность как основание личности. | **2** |  | **1** |
| **5-6** | Тип темперамента. | Определение типа темперамента обучающихся и его характеристик. (Практические занятия) | **2** |  | **2** |
| **7-8** | Чувства и эмоции. | Понятия чувства и эмоции. Виды эмоций, положительные и отрицательные эмоции. Выражение эмоций через мимику, жестикуляцию, речь.  |  |  | **1** |
| **9-10** | Истоки негативных эмоций  | Тест эмоции (Практические занятия) |  |  | **2** |
| **11-12** | Стресс и тревожность | Понятия стресс, тревожность. Влияние тревожности на поведение и трудовую деятельность |  |  | **1** |
| **13-14** | Уровень тревожности | Тест определение уровня тревожности |  |  | **1** |
| **15-16** | Трудовая мотивация и удовлетворенность трудом. | Характеристика содержательных мотивационных теорий. Динамика мотивационной сферы  | **2** |  | **1** |
| **17-18** | Трудовая мотивация | Определение трудовой мотивации и ее функции. Определение направленности личности и мотивационной сферы (Практические занятия) | **2** |  | **2** |
| **19-20** | Психологияобщения. | Понятие, структура процесса, виды, функции и средства общения. Барьеры общения. Деловое общение. | **2** |  | **1** |
| **21-22** | Уровень общительности | Тестирование на уровень общительности. (Практические занятия) | **2** |  | **2** |
| **23-24** | Профессиональный стресс | Понятие стресс. Эмоциональный и коммуникативный стресс. Динамика профессионального стресса. Правила саморегуляции. Самооценка стрессогенности жизненных событий. | **2** |  | **1** |
| **25-26** | Стрессоустойчивость | Определение уровня стрессоустойчивости. Методы повышения стрессоустойчивости (Практические занятия) | **2** |  | **2** |
| **27-28** | Психологиятруда. | Психология труда: понятие, предмет, задачи, методы (трудовая экспертиза; профессиональная ориентация и консультация, профессиональные отбор и адаптация). Психология организации труда. Психология работоспособности и ее регуляция. | **2** |  | **1** |
| **29-30** | Профессиональные типы личности | Определение профессионального типа личности (Практические занятия) | **2** |  | **2** |
| **31-32** | Профессия и здоровье | Медицинские ограничения профессиональной пригодности | **2** |  | **1** |
| **33-34** | Профессия, специальность, должность.  | Формула профессии. Отличия профессии от других видов трудовой деятельности. | **2** |  | **1** |
|  | Раздел 2. Этика в профессиональной деятельности |  |  |  |
| **35-36** | Профессиональная этика. | Профессиональные моральные нормы. Функции профессиональной этики. Роль профессиональной этики в жизни человека и общества. |  | **2** | **1** |
| **37-38** | Культура поведения работников сферы обслуживания. | Культура поведения работников сферы обслуживания. |  | **2** | **1** |
| **39-40** | Деловой этикет | Деловой этикет: сущность, требования, принципы. Общение по телефону. Решение конфликтных ситуаций. |  | **2** | **1** |
| **41-42** | Тактичность на работе | Тестирование. Тест «Тактичность». (Практические занятия) |  | **2** | **2** |
| **43-44** | Конфликтная ситуация | Анализ конфликтной ситуации. Последовательность и способы разрешения проблем (Практические занятия) |  | **2** | **2** |
| **45-46** | Разрешение конфликтной ситуации | Методы снятия психологического напряжения в условиях конфликта (Практические занятия) |  | **2** | **2** |
| **47-48** | Профессиональный и речевой этикет. | Профессиональный и речевой этикет: понятие, современные требования, задачи, значение.  |  | **2** | **1** |
| **49-50** | Речевой этикет  | Искусство общения и культура речи. (Практические занятия) |  | **2** | **2** |
| **51-52** | Особенности национальной этики. | Общие сведения об этической культуре разных народов и национальностей. Национальная этика |  | **2** | **1** |
| **53-54** | Внешний облик человека | Влияние внешнего вида на восприятие человека, рабочий настрой и выполнение профессиональных требований |  | **2** | **1** |
| **55-56** | Внешний облик и стиль мужчины, женщины. | Подбери одежду для собеседования у работодателя (Практические занятия) |  | **2** | **1** |
|  | Раздел 3. **Психологические аспекты делового общения** |  |  |  |
| **57-58** | Общение - основа человеческого бытия | Классификация общения. Роль восприятия в процессе общения |  | **2** | **1** |
| **59-60** | Общение как взаимодействие. | Понимание в процессе общения. Речь главный помощник в общении |  | **2** | **1** |
| **61-62** | Общение. Успех делового общения. | Передача информации в процессе общения. Игра «Передай по цепочке рассказ» (Практические занятия) |  | **2** | **2** |
| **63-64** | Психологические типы людей и их проявления в работе и общении.  | Экстраверты, интроверты |  | **2** | **1** |
| **65-66** | Роль профессиональной этики в жизни человека и общества. Искусство делового общения. | Составление рассказа используя план и конспект  |  | **1** | **1** |
| **67** | Зачет |  |  | **1** | **2** |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению Оборудование учебного кабинета:**

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся: 6-12 столов, 12 стульев; рабочее место учителя; учебные и оценочные материалы по всем темам программы; раздаточный материал для проведения практических занятий (тестирования, диагностики), презентации, учебный материал в электронном виде.

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

1. Кошевая И. П. Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие / И.П. Кошевая, А. А. Канке. - Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020.
2. Егидес А. П. Психология конфликта [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013г.
3. [Реутова Е. А.](http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code=%D0%90%D0%BD%D0%B4%D1%80%D0%B5%D0%B5%D0%B2%D0%B0+%D0%A2.+%D0%92.+%D0%A1%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%B9%D0%BD%D0%B0%D1%8F+%D0%BF%D1%81%D0%B8%D1%85%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%8F&page=6%23none) Психология делового общения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Новосиб. гос. аграр. ун-т. ИЗОП; сост. Е.А. Реутова, В.Г. Шефель, Н.Д. Миненок. - Новосибирск: Изд-во НГАУ, 2013 г.

**Дополнительная литература:**

* Дусенко С.В. Профессиональная этика и этикет: учеб. пособие для студ. учреждений высш. проф. образования /С.В.Дусенко.-3-е изд., стер.-М.: ИЦ «Академия», 2013.-224 с.- гриф УМО
* Бороздина Г.В. Психология и этика делового общения: учебник для бакалавров / Г.В. Бороздина, Н.А. Кормнова. - М.: Юрайт, 2013. - 463 с.-гриф МО РФ
* Кошевая И. П. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И.П. Кошевая, А.А. Канке. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование).-гриф МО РФ. ЭБС Znanium.com, http://www.znanium.com

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**АД.05 «АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»**

* 1. **Область применения рабочей программы**: Рабочая программа учебной дисциплины «Адаптивная физическая культура» является частью АОППО по профессии 17544 «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» для лиц с нарушением интеллекта, обучающихся на базе КГБОУ «Норильская школа-интернат».
	2. **Место дисциплины в структуре АОППО**: учебная дисциплина «Адаптивная физическая культура» входит в раздел «Адаптационный учебный цикл».
	3. **Цели и задачи дисциплины**, требования к результатам освоения дисциплины:

Цель изучения физической культуры подготовка обучающихся с ОВЗ (интеллектуальными нарушениями) и инвалидностью к самостоятельной жизни на основе повышения уровня психофизического развития и совершенствования индивидуальных двигательных возможностей, комплексной коррекции нарушений развития.

Задачи:

* развитие и совершенствование основных физических качеств;
* обогащение двигательного опыта жизненно-важными двигательными навыками и умениями;
* овладение основами доступных видов спорта (легкой атлетикой, гим­настикой и др.) в соответствии с возрастными и психофизическими особенностями обучающихся;
* коррекция недостатков познавательной сферы и психомоторного раз­вития; развитие и совершенствование волевой сферы;
* формирование социально приемлемых форм поведения, предупреждение проявлений деструктивного поведения (крик, агрессия, самоагрессия, стереотипии и др.) в процессе уроков и во внеучебной деятельности.
* создание целостного представления о влиянии занятий физической культурой на развитие человека, его физическое, духовное и нравственное здоровье, формирование здорового образа жизни;
* воспитание нравственных качеств и свойств личности;
* развитие профессионально важных физических качеств и двигательных навыков;
* совершенствование психофизиологических функций организма, необходимых для успешного освоения конкретной профессией;
* профилактика неблагоприятного воздействия условий труда; гиподинамия, вынужденная рабочая поза, высокая и низкая температура воздуха, укачивание и так далее.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:**

* Выполнять команды «налево», «направо»
* Выполнять исходное положение без контроля зрения
* Правильно и быстро реагировать на сигнал учителя
* Сохранять равновесие на наклонной плоскости
* Выбирать рациональный способ преодоления препятствия.
* выполнять все виды лазания
* составлять комбинацию из 6-8 вольных упражнений.
* Бегать в медленном темпе 12-15 минут
* Метать малый мяч на дальность
* Подавать команды при выполнении общеразвивающих упражнений, соблюдать дистанцию в движении
* Лазать по гимнастической стенке
* Ходить спортивной ходьбой
* Правильно финишировать в беге на 60 метров.
* Различать и правильно выполнять команды «Шире шаг», «Короче шаг», «Чаще шаг»
* Выполнять опорный прыжок способом «согнув ноги»
* Различать фазы опорного прыжка
* Переносить ученика втроем
* Пройти 20-30 мин в быстром темпе
* Проходить небольшие отрезки с максимальной скоростью
* Бежать с переменной скоростью

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:**

**знать:**

* Основные способы и средства гимнастики для подготовки организма к трудовой деятельности
* Правила поведения при выполнении строевых команд, гигиены после занятий физическими упражнениями
* Приемы выполнения команд «налево», «направо».
* Как избежать травм при выполнении лазания и опорного прыжка
* Фазы прыжка в длину
* Правила передачи эстафетной палочки
* Как правильно выполнять размыкание уступами
* Как перестроиться из колонны по одному в колонну по 2.
* Как осуществлять страховку при выполнении другим учеником упражнений
* Простейшие знания судейства бега
* Схему техники прыжка способом «перекат»
* Как контролировать состояние организма с помощью измерений пульса
	1. **Количество часов, отведенное на освоение рабочей программы**: за 2 курса, на изучение учебной дисциплины «Адаптивная физическая культура» отводится 134 часов (67 недель по 2 часа в неделю)

**1.5 Формы текущего и итогового контроля**

Текущий и итоговый контроль знаний для обучающихся проводится в виде выполнения физических упражнений (сдача нормативов) и в виде тестовых заданий в устной или письменной форме (теоретический материал). Тестовое задание составлено для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью разработано в двух вариантах.

1 вариант. Вопросы для обучающихся с ОВЗ (ИН) и инвалидностью содержат задания на выбор правильного ответа и установления соответствия.

2 вариант. Вопросы тестового задания содержат задания на выбор правильного ответа или предоставление обучающимся с ОВЗ (ИН) индивидуальных заданий, что дает возможность самостоятельно выполнять предлагаемые задания в индивидуальном темпе, и обеспечивают сознательное усвоение материала, направленное на успешное овладение профессией.

Содержание рабочей программы подается в доступной для восприятия обучающихся форме и содержит оптимальный объем умений и знаний, который доступен большинству обучающихся.

Для выполнения учебных работ обучающимися с интеллектуальной недостаточностью создаются специальные условия обучения:

* снижение объема и глубины изучаемого материала;
* увеличение времени на выполнение физических упражнений, снижение интенсивности выполнения, учет состояния здоровья и рекомендаций врача.

Учебные занятия проводятся **спортивном зале**, характер и объем выполняемых работ подобран в соответствии с уровнем развития обучающихся.

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| Максимальная учебная нагрузкаВ том числе: | 134 |
| Теоретические занятия | 60 |
| Практические занятия | 72 |
| Индивидуальные консультации | - |
| Форма итоговой аттестации – зачет | 2 |

2.2. **Тематический план и содержание учебной дисциплины «**Адаптивная физическая культура"**:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование разделов**  | **Содержание** | **Объем часов** |  **уровень освоения** |
|  |  |  | **1****курс 68ч.** | **2** **курс****66ч.** |  |
|  | **Раздел 1. Здоровый образ жизни** |  |  |  |
|  | **Теоретические сведения** | Причи­ны нарушения осанки. Питание и двигательный режим школьника. Распорядок дня. Требования к выполнению утренней гигиенической гимнастики.Самостраховка и самоконтроль при выполнении физических уп­ражнений. Помощь при травмах. Способы самостоятельного измерения частоты сердечных сокращений.Физическая культура и спорт в России. Специальные олимпийские игры.Здоровый образ жизни и занятия спортом после окончания школы | **10** | **10** | **2** |
|  | **Раздел 2 Гимнастика** |  |  |  |
|  | **Теоретические сведения** | Фланг, интервал, дистанция. Виды гимнастики в школе. Виды гимнастики: спортивная, художественная, атлетическая, ритмическая, эстетическая. Правила соревнований по спортивной гимнастике. Практическая значимость гимнастики в трудовой деятельности и активном отдыхе человека. | **10** | **10** | **2** |
|  | **Практический материал** | **Построения и перестроения**.**Упражнения без предметов** (корригирующие и общеразвивающие упражнения):упражнения на дыхание; для развития мышц кистей рук и пальцев; мышц шеи; расслабления мышц; укрепления голеностопных суставов и стоп; укрепления мышц туловища, рук и ног; формирования и укрепления правильной осанки.**Упражнения с предметами:**с гимнастическими палками; большими обручами; малыми мячами; большим мячом; набивными мячами; со скакалками; гантелями и штангой; упражнения на равновесие; лазанье и перелезание; опорный прыжок; упражнения для развития пространственно-временной дифференцировки и точности движений; упражнения на преодоление сопротивления; переноска грузов и передача предметов. | **10** | **10** | **2** |
|  | **Раздел 3 Легкая атлетика** |  |  |  |
|  | **Теоретические сведения** | Фаза прыжка в длину с разбега.Значение ходьбы для укрепления здоровья человека, основы кроссового бега, бег по виражу.Правила судейства по бегу, прыжкам, метанию; правила передачи эстафетной палочки в легкоатлетических эстафетах.Практическая значимость развития физических качеств средствами легкой атлетики в трудовой деятельности человека. | **10** | **10** | **2** |
|  | **Практический материал** | Толкание набивного мяча. Метание нескольких малых мячей в 2-3 цели. Метание. Бег. Прыжки. Перестроения. Ходьба. | **12** | **12** | **2** |
|  | **Раздел 4 Подвижные игры** |  |  |  |
|  | **Практический материал** | **Коррекционные игры**;**Игры с элементами общеразвивающих упражнений**: игры с бегом; прыжками; лазанием; метанием и ловлей мяча; построениями и перестроениями; бросанием, ловлей, метанием; с переноской груза. | **16** | **12** | **2** |
|  | **Зачет** | Сдача нормативов, выполнение упражнений |  | **2** |  |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению оборудования спортивного зала:**
* наличие в спортивном зале оборудованные раздевалки с душевыми кабинами

**Материально-техническое обеспечение (инвентарь)**

* Гимнастический конь, гимнастический козел, гимнастический мостик, гимнастические маты, гимнастическое бревно.
* Мячи ( футбольные, баскетбольные, волейбольные, набивные )
* Гимнастические обручи, скакалки, гимнастические палки.
* Бадминтонные ракетки, воланы, ракетки и мячи для настольного тенниса.
* Гимнастические мишки (200-300 гр.).
* Эстафетные палочки.

**Информационное обеспечение**

**Основная литература**

* КозловаО.А., Коротаева Е.Ю.: Адаптивная физическая культура. Учебное пособие. Издательство Проспект, 2022г.
Подробнее: <https://www.labirint.ru/books/677339/>
* Бегидова, Т. П.  Основы адаптивной физической культуры : учебное пособие для вузов / Т. П. Бегидова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 191 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-07190-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/423971> (дата обращения: 08.07.2022).
* Физическая культура. 10-11 классы: Учебник для общеобразоват. учреждений/А.П.Матвеев, Е.С. Палехова. - М.: Вентана-Граф/учебник, 2019
* Методика обучения основным видам движений на уроках физической культуры в школе. – Кузнецов В.С., Колодницкий Г.А. - М.: Гуманит, издательский центр Владос-2003г.
* Шапкова Л.В. Подвижные игры для детей с нарушениями в развитии. – СПб, «ДЕТСТВО – ПРЕСС», 2002.
* Шапкова Л. В. Частные методики адаптивной физической культуры. – М.: Советский спорт, 2007.

**Дополнительная литература**

* Дубровин В.А. Адаптационно – оздоровительная направленность средств и методов физического воспитания школьников Заполярья. – Тула: Изд – во ТГПУ им. Л.Н. Толстого, 2005.
* Евсеев С.П. Адаптивная физическая культура в школе. Начальная школа. - СПбГАФК имени П.Ф. Лесгафта, 2003.
* Спортивно-оздоровительные мероприятия в школе (Дни здоровья, спортивные праздники, конкурсы) автор-составитель О.В. Белоножкина и др.- Волгоград- 2007г.
* Технология физкультурно-спортивной деятельности в адаптивной физической культуре: учебник/авторы-составители О.Э.Евсеева, С.П. Евсеев; под ред. С.П. Евсеева. – М.: Спорт, 2016. – 384.:ил.
* Технология физкультурно-спортивной деятельности в адаптивной физической культуре: учебное пособие для студентов высш. и сред. проф. учеб. заведений/ под ред. С.П. Евсеева. – М.: Спорт, 2013. – 388.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**АД.06 «СОЦИАЛЬНО-БЫТОВАЯ ОРИЕНТИРОВКА»**

* 1. **Область применения рабочей программы**: Рабочая программа учебной дисциплины «Социально-бытовая ориентировка» является частью АОППО по профессии 17544 «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» для лиц с нарушением интеллекта, обучающихся на базе КГБОУ «Норильская школа-интернат».
	2. **Место дисциплины в структуре АОППО**: учебная дисциплина «Социально-бытовая ориентировка» входит в раздел «Адаптационный учебный цикл».
	3. **Цели и задачи дисциплины**, требования к результатам освоения дисциплины:

**Цель** – формировать у обучающихся с ОВЗ (интеллектуальными нарушениями) и инвалидностью необходимый запас навыков и умений, которые позволят ему уверенно начинать самостоятельную жизнь, успешно адаптироваться и интегрироваться в социуме.

**Задачи:**

* формировать у обучающихся с ОВЗ (ИН) знания и умения бытового труда (личная гигиена, организация питания, уход за жилищем, одеждой и обувью);
* формировать умения пользоваться услугами различных предприятий и учреждений (торговли, службы быта, связи, культуры, медицинской помощи), транспорта;
* коррекция недостатков психофизического развития (психических функций и познавательной деятельности);
* развитие коммуникативной функции речи как непременное условие социальной адаптации.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:**

* правила личной гигиены, предметы и средства личной гигиены;
* способы ухода за ногтями;
* санитарно-гигиенические правила пользования маникюрными принадлежностями;
* косметические средства для макияжа;
* средства по уходу за волосами, полостью рта;
* Причины возникновения инфекционных и венерических заболеваний;
* профилактические меры;
* значение прививок;
* основные лекарства и пищевые добавки;
* порядок вызова экстренной помощи;
* назначение страхового медицинского полиса, порядок его получения;
* назначение листка нетрудоспособности, порядок его получения и предъявления по месту работы и учебы;
* о вреде курения, алкоголя, наркотиков на организм человека;
* о социальных последствиях, к которым приводят вредные привычки;
* о способах борьбы с вредными привычками;
* санитарно-гигиенические требования к состоянию кухни;
* Правила ТБ при работе с электроприборами;
* Средства и способы борьбы с вредными насекомыми;
* символику и традиции праздников;
* способы ухода за одеждой;
* правила чистки обуви;
* правила подбора одежды и обуви;
* порядок сдачи и получения вещей в ателье, стоимость услуг;
* назначение, стоимость услуг сотовой связи
* назначение, стоимость услуг интернета;
* виды общегородского транспорта, порядок оплаты проезда, правила поведения;
* основные маршруты района;
* правила проезда в такси;
* правила дорожного движения;
* Правила приема гостей и поведения в гостях;
* правила поведения за столом при приеме пищи;
* правила поведения в музее, театре и других общественных местах;
* о кредитах, ссудах, налоговых льготах;
* отличия рыночной торговли от магазинной;
* способы определения правильности отпуска товара и подсчета его стоимости;
* состав семьи, обязанности ее членов
* Виды продуктов, взаимозаменяемость продуктов;
* правила приготовления полуфабрикатов.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:**

* ухаживать за ногтями, волосами, кожей лица;
* выполнять несложный макияж и удалять его с помощью косметических средств;
* ухаживать за волосами, делать несложные прически;
* ухаживать за полостью рта;
* ухаживать за больным в домашних условиях;
* пользоваться услугами страховой медицины;
* сообщать четкую информацию по телефонам экстренной службы;
* обращаться за помощью к старшим (родителя, учителям, родственникам) и в медучреждение;
* Пользоваться бытовыми приборами;
* производить уборку кухни;
* покупать предметы оформления жилья к празднику;
* ухаживать за одеждой: стирать, гладить, чистить обувь;
* выбирать одежду и обувь при покупке и соответствующей ситуации;
* сдавать вещи в химчистку и ателье;
* пользоваться интернетом, "полезными" сайтами;
* оплатить проезд в общественном транспорте;
* пользоваться основными и дополнительными маршрутами от дома к различным учреждениям города;
* получать необходимую информацию от прохожих и от работников транспорта;
* пользоваться такси;
* выполнять правила приема гостей и поведения в гостях;
* выбрать подходящий подарок на день рождение;
* составить приблизительный расчет расходов бюджета семьи;
* выбирать продукты, следить за правильностью отпуска товара и подсчета его стоимости;
* помогать родителям ухаживать за младшими сестрами т братьями;
* заменять продукты с целью экономии и пищевой ценности;
* использовать полуфабрикаты для приготовления пищи
	1. **Количество часов, отведенное на освоение рабочей программы**: за 2 курса, на изучение учебной дисциплины «Социально-бытовая ориентировка» отводится 67 часов (67 недель по 1 часу в неделю)

**1.5 Формы текущего и итогового контроля**

Текущий и итоговый контроль знаний для обучающихся проводится в виде выполнения тестовых заданий в устной или письменной форме (теоретический материал). Тестовое задание составлено для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью разработано в двух вариантах.

1 вариант. Вопросы для обучающихся с ОВЗ (ИН) и инвалидностью содержат задания на выбор правильного ответа и установления соответствия.

2 вариант. Вопросы тестового задания содержат задания на выбор правильного ответа или предоставление обучающимся с ОВЗ (ИН) индивидуальных заданий, что дает возможность самостоятельно выполнять предлагаемые задания в индивидуальном темпе, и обеспечивают сознательное усвоение материала, направленное на успешное овладение профессией.

Содержание рабочей программы подается в доступной для восприятия обучающихся форме и содержит оптимальный объем умений и знаний, который доступен большинству обучающихся.

Для выполнения учебных работ обучающимися с интеллектуальной недостаточностью создаются специальные условия обучения:

* снижение объема и глубины изучаемого материала;
* увеличение времени на практические занятия, производимые работы;
* использование наглядности пооперационного характера, когда изучение сложных технологических операций разделяются на несколько этапов, где каждый этап направлен на обучение определенной операции, а последний - на соединение отдельных операций в технологический узел.

Учебные занятия проводятся специально оборудованном кабинете, характер и объем выполняемых работ подобран в соответствии с уровнем развития обучающихся.

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| Максимальная учебная нагрузкаВ том числе: | 67 |
| Теоретические занятия | 48 |
| Практические занятия | 19 |
| Индивидуальные консультации | - |
| Форма итоговой аттестации – дифференцированный зачет | 1 |

2.2. **Тематический план и содержание учебной дисциплины «**Адаптивная физическая культура"**:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование разделов и тем** | **Количество аудиторных часов** |
| **Всего** | **Теория** | **Практические****занятия** |
| 1. | Личная гигиена | 5 | 3 | 2 |
| 2. | Медицинская помощь | 5 | 3 | 2 |
| 3. | Вредные привычки | 5 | 5 | - |
| 4. | Жилище | 5 | 5 | - |
| 5. | Одежда и обувь | 5 | 3 | 2 |
| 6. | Служба быта | 5 | 3 | 2 |
| 7. | Средства связи | 5 | 3 | 2 |
| 8. | Транспорт | 5 | 3 | 2 |
| 9. | Культура поведения | 5 | 3 | 2 |
| 10. | Бюджет | 6 | 4 | 2 |
| 11. | Торговля | 5 | 4 | 1 |
| 12. | Семья | 5 | 5 | - |
| 13. | Питание | 5 | 3 | 2 |
| 14. | Зачёт (ДЗ) | 1 | 1 |  |
|  | Итого: | 67 | 48 | 19 |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование разделов**  | **Содержание** | **Объем часов** |  **уровень освоения** |
|  |  |  | **1****курс 34ч.** | **2** **курс****33ч.** |  |
|  | **Раздел 1. Личная гигиена** |  |  |  |
| **1-3** | Личная гигиена | Правила личной гигиены в течение дня. Предметы и средства личной гигиены. Уход за кожей рук и лица с помощью косметических средств. Маникюр, принадлежности для маникюра. Уход за кожей головы и волосами (мытье, прическа). Уход за полостью рта. | **3** |  | **2** |
| **4-5** | Соблюдение правил личной гигиены | Выполнение уходя ногтями, кожей лица. Выполнение несложного макияжа (для девочек). Практические занятия | **2** |  | **2** |
|  | **Раздел 2 Медицинская помощь** |  |  |  |
| **6** | Медицинская помощь | Инфекционные и венерические заболевания, причины возникновения. Профилактические меры. Покупка лекарств. Значение прививок. | **1** |  | **1** |
| **7** | Медицинские документы | Страховой медицинский полис, порядок получения, его назначение. Больничный лист - листок нетрудоспособности. Порядок его получения, предъявление по месту работы. | **1** |  | **1** |
| **8** | Учреждения медицинской помощи. | Поликлиника. Женская консультация, ее назначение. Порядок записи на прием к врачам и узким специалистам. | **1** |  | **2** |
| **9-10** | Медицинская помощь | Выполнение процедур по уходу за больным. Вызов экстренной помощи. Практические занятия | **2** |  | **1** |
|  | **Раздел 3 Вредные привычки** |  |  |  |
| **11-15** | Вредные привычки | Вред курения. Вред алкоголя. Вред наркотиков. | **5** |  | **1** |
|  | **Раздел 4 Жилище** |  |  |  |
| 16-20 | Жилище. Кухня | Мебель, оборудование, интерьер кухни. Санитарно-гигиенические требования к состоянию кухни. Кухонные электроприборы, их использование, уход за ними. Правила ТБ при работе с электроприборами. Борьба с вредными насекомыми. Средства борьбы, меры безопасности. Оформление жилища к праздникам. | **5** |  | **1** |
|  | **Раздел 5 Одежда и обувь** |  |  |  |
| **21** | Головные уборы.  | Виды головных уборов, их назначение.  | **1** |  | **1** |
| **22** | Одежда | Виды одежды и её назначение. Повседневный уход за одеждой | **1** |  | **1** |
| **23** | Обувь | Виды обуви и её назначение. повседневный уход за обувью | **1** |  | **1** |
| **24-25** | Уход за одеждой | Выбери одежду по сезону. Выбери одежду, соответствующую ситуации. Практические занятия | **2** |  | **1** |
|  | **Раздел 6 Служба быта** |  |  |  |
| **26-28** | Служба быта | Виды ателье. Стоимость услуг в ателье. Химчистка. Вещи, которые нужно сдавать в химчистку. | **3** |  | **1** |
| **29-30** | Ателье и химчистка | Ролевая игра "Ателье". Экскурсии в ателье и химчистку. Практические занятия | **2** |  | **1** |
|  | **Раздел 7 Средства связи** |  |  |  |
| **31-33** | Средства связи | Сотовая связь. Назначение, стоимость услуг. Интернет, стоимость услуг | **3** |  | **1** |
| **34-35** | Интернет | Правила пользования интернетом. Полезные сайты. Практические занятия | **1** | **1** | **1** |
|  | **Раздел 8 Транспорт** |  |  |  |
| **36-38** | Транспорт | Виды транспорта. Общегородской транспорт. Правила пользования, оплата в городском транспорте. Правила поведения в транспорте. Маршруты района. Варианты маршрутов. Такси. Вызов такси. Правила дорожного движения. |  | **3** | **1** |
| **39-40** | Ситуации в транспорте | Ролевая игра: пассажир -пассажир, пассажир - прохожий, пассажир - работник транспорта (кондуктор, водитель). Практические занятия |  | **2** | **1** |
|  | **Раздел 9 Культура поведения** |  |  |  |
| **41-43** | Культура поведения | Поведение в музее, кино, театре. Формы обращения к старшим и сверстникам при встрече и расставании. Формы обращения с просьбой к старшим и сверстникам. Поведение за столом при приеме пищи. |  | **3** | **1** |
| **44-45** | Поведение в гостях | Проигрывание ситуации: "Вы пришли в гости", "Подарок на день рождение" Практические занятия |  | **2** | **1** |
|  | **Раздел 10 Бюджет** |  |  |  |
| **46-49** | Бюджет | Расходы на удовлетворение культурных потребностей членов семьи. Сбережения. Лотереи, целесообразность участия в них. Кредит. Банковские ссуды, их виды, условия. Распределение бюджета. Обязательные платежи. Оплата коммунальных услуг. Планирование расходов на месяц. |  | **4** | **1** |
| **50-51** | Бюджет | Распределение бюджета семьи. Практические занятия |  | **2** | **2** |
|  | **Раздел 11 Торговля** |  |  |  |
| **52--55** | Торговля | Основные виды магазинов, их назначение. Правила поведения в магазине. Порядок покупки товаров в продовольственном магазине. Выбор продуктов. |  | **4** | **1** |
| **56** | Экскурсия в магазин, на рынок | Определение правильности отпуска товара и подсчета стоимости. Практические занятия |  | **1** | **2** |
|  | **Раздел 12 Семья** |  |  |  |
| **57-61** | Семья | Состав семьи. Отношения между членами семьи. Обязанности детей по отношению к родителям. Помощь младшим членам семьи |  | **5** | **1** |
|  | **Раздел 13 Питание** |  |  |  |
| **62-64** | Питание | Продукты. их виды. Взаимозаменяемость продуктов по их пищевой ценности, с целью экономии средств. Использование полуфабрикатов для приготовления пищи. |  | **3** | **1** |
| **65-66** | Питание | Экскурсия в магазин |  | **2** | **2** |
| **67** | **ЗАЧЕТ** |  | **1** | **2** |
|  | **Итого** |  | **67** |  |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

**Оборудование кабинета СБО:**

* Стиральная машина -1;
* Микроволновая печь-1;
* Пылесос-2;
* Миксер-1;
* Телевизор-1;
* Магнитофон-1;
* Утюг-3;
* Телефон -4;
* Мягкая мебель (комплект)-1;
* Холодильник-1;
* Электрочайник-;
* Мясорубка-1;
* Гладильная доска-2;
* Электроплита -1;
* Вилки столовые -12;
* Доска разделочная -2;
* Дуршлаг -1;
* Поднос -2;
* Кастрюля эмалированная -4;
* Ложка разливная -1;
* Ложка столовая -12;
* Ложка чайная -12;
* Лопатка для котлет -1;
* Машинка для закатки банок -1;
* Миска эмалированная -4;
* Мыльница -2;
* Ножи-4;
* Ножницы-6;
* Полотенце кухонное- 6;
* Салатница-2;
* Сервиз столовый -1;
* Сервиз чайный-2;
* Скалка-2;
* Сковорода- 2;
* Сушилка для посуды-1;
* Тарелка глубокая-6;
* Тарелка десертная-6;
* Тарелка мелкая-6;
* Хлебница-1;
* Ведро пластмассовое - 1;
* Ваза для цветов -1;
* Расчёска-2;
* Образцы косметических средств и средств гигиены;
* Настольная лампа -1;
* Щётка для одежды-2;
* Детская ванночка-1;
* Кукла пластмассовая-2;
* Таз- 1;
* Ковёр -1;
* Швабра -4;
* Демонстрационный материал моющих средств;
* Демонстрационные головные уборы;
* Демонстрационная одежда;
* Демонстрационная обувь.

**Информационное обеспечение**

**Основная литература**

1. Львова С.А. Практический материал к урокам социально-бытовой ориентировки в специальной (коррекционной) общеобразовательной школе VIII вида.- М., «Владос», 2005
2. Маллер А.Р. Социальное воспитание и обучение детей с отклонениями в развитии. - М., 2000
3. Субчева В.П. Социально-бытовая ориентировка, Учебное пособие. 9 класс. – М.: ВЛАДОС, 2012.
4. Хилько А.А., Ермощенко М.Е., Смирнова А.Д. Преподавание социально-бытовой ориентировки в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях VIII вида. - Санкт-Петербург, «Просвещение», 2006
5. Субчева В.П.: Социально-бытовая ориентировка. 5-9 классы. Методическое пособие. Адаптированнные программы. Издательство: Владос, 2017 год. Серия коррекционная педагогика.
6. Субчева В.П. "Социально-бытовая ориентировка. 9 класс. Учебное пособие". Издательство: Владос, 2020г., Серия: Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа.