



**Міністерство освіти і науки України
Міністерство соціальної політики України**

П А К Е Т

**робочих навчальних планів та програм
для підготовки у
Державному навчальному закладі
«Запорізьке вище професійне училище»
кваліфікованих робітників з професії:**

5312 Декоратор вітрин
4222 Адміністратор

Плановий рівень кваліфікації:

Декоратор вітрин – 4 розряду

Адміністратор

Плановий термін навчання 1 рік 24 тижні

2021 р.

**Пояснювальна записка
до робочого навчального плану
Державного навчального закладу
«Запорізьке вище професійне училище»**

Стандарт професійної (професійно-технічної) освіти (далі – СП(ПТ)О) з професії 5312 «Декоратор вітрин» розроблено відповідно до:

законів України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійний розвиток працівників», «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності»;

Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 р. № 630;

кваліфікаційної характеристики професії «Декоратор вітрин» Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників (далі – ДКХП) (випуск № 65 «Торгівля та громадське харчування»), затвердженого наказом Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України від 31 листопада 1999 року № 918;

вимог, передбачених пунктом 7 «Загальних положень» Випуску 1 «Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності» ДКХП;

Рамкової програми ЄС щодо оновлених ключових компетентностей для навчання протягом життя, схваленої Європейським парламентом і Радою Європейського Союзу 17 січня 2018 року; інших нормативно-правових актів.

Стандарт професійної (професійно-технічної) освіти (далі – СП(ПТ)О) з професії 4222 Адміністратор розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про професійний розвиток працівників», «Про зайнятість населення», «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності», постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 1077 «Про затвердження Плану заходів із впровадження Національної рамки кваліфікацій на 2016-2020 роки», розпорядження Кабінету Міністрів України від 03.04.2017 № 275-р «Про затвердження середньострокового плану пріоритетних дій Уряду до 2020 року», вимог кваліфікаційної характеристики професії Адміністратор Довідника професій працівників (випуск № 1 «Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності, розділ 1 «Професії керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців»), затвердженої наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 № 336 та інших нормативно-правових документів і є обов'язковим для виконання всіма закладами професійної (професійно-технічної) освіти, підприємствами, установами та організаціями, незалежно від їх підпорядкування та форми власності, що здійснюють (або забезпечують) підготовку (підвищення професійної кваліфікації, перепідготовку) кваліфікованих робітників.

Підготовка кваліфікованих робітників за професією Адміністратор включає первинну професійну підготовку, перепідготовку та підвищення професійної кваліфікації. Підготовка за професійною кваліфікацією ґрунтується на компетентнісному підході та структурується за модульним принципом. Навчальний модуль – логічно завершена складова СП(ПТ)О, що формується на основі кваліфікаційної характеристики (далі – КХ) та/або, за наявності, професійного стандарту (далі – ПС), потреб роботодавців галузі, сучасних технологій, новітніх матеріалів.

Структура навчального модуля включає перелік компетентностей та їх зміст. Засвоєння навчального модуля може підтверджуватися відповідним документом (сертифікат/посвідчення/свідоцтво), що видається закладом освіти.

СП(ПТ)О визначає три групи компетентностей: загальнопрофесійні, ключові та професійні. Компетентність/компетентності – здатність особи до виконання певного виду діяльності, що виражається через знання, уміння, морально-етичні цінності та інші особистісні якості.

Загальнопрофесійні компетентності – знання та уміння, що є загальними (спільними) для професії. Якщо навчання здійснюється безперервно на декілька професійних кваліфікацій, то загальнопрофесійні компетентності набуваються один раз – перед оволодінням навчальним матеріалом початкової професійної кваліфікації.

Ключові компетентності – загальні здібності й уміння (психологічні, когнітивні, соціально-особистісні, інформаційні, комунікативні), що дають змогу особі розуміти ситуацію, досягати успіху в особистісному і професійному житті, набувати соціальної самостійності та забезпечують ефективну професійну й міжособистісну взаємодію (набуваються впродовж всього терміну навчання поза робочим навчальним планом).

Професійні компетентності – знання та уміння особи, які дають їй змогу виконувати трудові функції, швидко адаптуватися до змін у професійній діяльності та є складовими відповідної професійної кваліфікації.

У ПТНЗ другого та третього атестаційних рівнів тривалість первинної професійної підготовки встановлюється відповідно до рівня кваліфікації, якої набуває учень, що визначається робочим навчальним планом.

При організації перепідготовки за робітничими професіями термін професійного навчання встановлюється на основі термінів, передбачених для первинної професійної підготовки робітників з відповідної професії, при цьому навчальна програма перепідготовки може бути скорочена до 50 % за рахунок виключення раніше вивченого матеріалу за наявності в слухача документа про присвоєння робітничої професії.

У разі необхідності зазначені строки навчання можуть бути продовжені за рахунок включення додаткового навчального матеріалу відповідно до вимог сучасного виробництва, конкретного робочого місця, замовників робітничих кадрів тощо.

Освітньо-кваліфікаційні характеристики випускників складені на основі кваліфікаційних характеристик професії «Декоратор вітрин» (Випуск № 65 «Торгівля та громадське харчування»), довідника кваліфікаційних характеристик

професій працівників, затвердженого наказом міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України від 20 серпня 1999р. №918 за погодженням з Міністерством праці та соціальної політики України), досягнень науки і техніки, впровадження сучасних технологічних процесів, передових методів праці, врахування особливостей галузі, потреб роботодавців і містить вимоги до рівня знань, умінь і навичок. Крім основних вимог до рівня знань, умінь і навичок, до кваліфікаційних характеристик включено вимоги, передбачені пунктом 7 «Загальних положень» (Випуск 1. «Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності») Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 р. № 336.

Професійно-практична підготовка здійснюється в навчальних майстернях, лабораторіях, на навчально-виробничих дільницях та безпосередньо на робочих місцях підприємств.

Обсяг навчального часу на обов'язкову компоненту змісту професійно-технічної освіти не може перевищувати 80 % загального фонду навчального часу, відповідно варіативний компонент – від 20 %.

Навчальний час учня, слухача визначається обліковими одиницями часу, передбаченого для виконання навчальних програм професійно-технічної освіти.

Обліковими одиницями навчального часу є:

академічна година тривалістю 45 хвилин;

урок виробничого навчання, тривалість якого не перевищує 6 академічних годин;

навчальний день, тривалість якого не перевищує 8 академічних годин;

навчальний тиждень, тривалість якого не перевищує 36 академічних годин;

навчальний рік, тривалість якого не перевищує 40 навчальних тижнів.

Навчальний (робочий) час учня, слухача в період проходження виробничої та передвипускної (переддипломної) практики встановлюється залежно від режиму роботи підприємства, установи, організації згідно із законодавством.

Професійно-технічні навчальні заклади, органи управління освітою, засновники організують та здійснюють поточний, тематичний, проміжний і вихідний контроль знань, умінь та навичок учнів (слухачів), їх кваліфікаційну атестацію. Представники роботодавців, їх організацій та об'єднань долучаються до тематичного, вихідного контролю знань, умінь та навичок учнів (слухачів), їх кваліфікаційної атестації.

Під час прийому на перепідготовку або підвищення кваліфікації робітників професійно-технічним навчальним закладом здійснюється вхідний контроль знань, умінь та навичок у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, за погодженням із заінтересованими центральними органами виконавчої влади.

Після завершення навчання кожний учень (слухач) повинен уміти самостійно виконувати всі роботи, передбачені освітньо-кваліфікаційною характеристикою, технологічними умовами і нормами, установленними у відповідній галузі.

До самостійного виконання робіт учні (слухачі) допускаються лише після навчання і перевірки знань з охорони праці.

Кваліфікаційна пробна робота проводиться за рахунок часу, відведеного на виробничу практику. Перелік кваліфікаційних пробних робіт розробляється професійно-технічними навчальними закладами, підприємствами, установами та організаціями відповідно до вимог освітньо-кваліфікаційних характеристик, критеріїв оцінювання.

Випускнику професійно-технічного навчального закладу другого та третього атестаційних рівнів, якому присвоєно освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник», видається диплом.

Особі, яка опанувала курс професійно-технічного навчання й успішно пройшла кваліфікаційну атестацію, присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» з набутої професії відповідного розряду та видається свідоцтво про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації.

Зразки диплома кваліфікованого робітника та свідоцтва про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2001 року № 979 «Про затвердження зразків документів про професійно-технічну освіту».

Особам, які достроково випускаються з професійно-технічного навчального закладу та за результатами проміжної кваліфікаційної атестації їм присвоєна відповідна робітнича кваліфікація, видається свідоцтво про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації державного зразка.

**Освітньо-кваліфікаційна характеристика випускника
Державного навчального закладу
«Запорізьке вище професійне училище»**

- 1. Професія:** 5312 Декоратор вітрин
- 2. Кваліфікація:** декоратор вітрин 4-го розряду
- 3. Кваліфікаційні вимоги**

Завдання та обов'язки. Здійснює роботи з художнього та художньо-декоративного оформлення внутрішнього простору магазину (закладу харчування), малює рекламні плакати, вивіски, щити, оформляє стенди, настінні панно, внутрішні та зовнішні магазинні вітрини. Розробляє та розміщує у внутрішньому просторі магазину символи-показчики товарних та функціональних відділів підприємства або окремих товарних комплексів обідніх залів та фойє закладів харчування. Готує для оформлення вітрини вітринну коробку та вітринний інвентар. Викладає товари та монтує декоративні елементи вітрини. Надписує та художньо оформляє цінники на товари, що розміщені на експозиційних стендах та у вітринах. Оформляє в торговому залі магазину (залі закладу харчування) «Куточок споживача». Оформляє ялинкові та інші тематичні товарні базари. Розробляє технічні рішення та готує за ескізами художника-оформлювача експозиційні стенди на виставках-продажах та ярмарках. Бере участь у розробці ескізів фірмового одягу для працівників магазину (закладу харчування).

Повинен знати: функціональне призначення вітрин магазинів (закладів харчування), їх види та будову, фактори психологічної дії на споживача; сучасні форми та методи показу товарів, способи технічного оформлення вітрин та створення товарної (художньо-декоративної) експозиції; правила догляду за вітринами; основні властивості товарів, що використовуються для оформлення вітрин, способи запобігання їх ушкодженню; типові підставки та допоміжні засоби для викладання всіх видів товарів; вимоги до оформлення цінників; способи застосування рекламних та інформаційних плакатів; основні символи-показчики, які використовуються в інформаційно-реklamних цілях у вітчизняній та світовій практиці сфери торгівлі та послуг; техніку шрифту та технічного малюнку; правила і норми охорони праці, протипожежного захисту, виробничої санітарії та особистої гігієни.

1. Вимоги до освітнього, освітньо-кваліфікаційного рівнів, професійної кваліфікації осіб, які навчатимуться за кваліфікацією декоратора вітрин 4-го розряду

2.1. При вступі на навчання

Повна або базова загальна середня освіта.

2.2. Після закінчення навчання

Повна загальна середня освіта, професійна (професійно-технічна) освіта, освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» за кваліфікацією декоратора вітрин 4-го розряду.

Директор ДНЗ «Запорізьке ВПУ»

Ігор КОНДРАТЬЄВ

**Освітньо-кваліфікаційна характеристика випускника
Державного навчального закладу
«Запорізьке вище професійне училище»**

1. Професія: 4222 Адміністратор

2. Кваліфікація: адміністратор

3. Кваліфікаційні вимоги

Завдання та обов'язки. Забезпечує роботу з ефективного і культурного обслуговування відвідувачів. Створює для них комфортні умови. Здійснює контроль за збереженням матеріальних цінностей. Консультує відвідувачів з питань наявних послуг. Вживає заходів щодо запобігання і ліквідації конфліктних ситуацій. Розглядає претензії, пов'язані з незадовільним обслуговуванням відвідувачів, і вживає відповідних організаційно-технічних заходів. Здійснює контроль за раціональним оформленням приміщень, стежить за оновленням і станом реклами в приміщеннях і на будівлі. Забезпечує чистоту і порядок у приміщеннях і на прилеглих до них територіях. Контролює додержання робітниками підприємства, установи, організації (далі - підприємство) трудової і виробничої дисципліни, правил і норм охорони праці, вимог виробничої санітарії і гігієни, протипожежного захисту. Інформує керівництво підприємства про наявні недоліки в організації обслуговування відвідувачів, вживає заходів щодо їх ліквідації, здійснює контроль за виконанням працівниками вказівок керівництва підприємства.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази та інші нормативні документи і керівні матеріали, які стосуються організації підприємства; організаційну структуру управління підприємства; права і обов'язки працівників, режим їх роботи; правила і методи організації процесу обслуговування відвідувачів; асортимент послуг, що реалізуються; основи маркетингу; принципи планування та оформлення приміщень, вітрин, організації реклами; основи естетики, етики, психології та обслуговування відвідувачів; основи економіки, організації праці й управління; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги

Неповна вища освіта (молодший спеціаліст) або повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта. Без вимог до стажу роботи.

Приклади робіт

Робота з наказами про зарахування і звільнення працівників.

Робота з наказами про стимулювання праці.

Формування особистої справи робітника.

Створення бази даних працівників.

Складання алгоритму роботи з пояснювальними записками працівників.

Складання та аналіз плану діяльності на місяць.

Складання алгоритму роботи адміністратора.

Складання схеми делегувань і повноважень.

Створення реклами продукції, послуг.

Проведення дизайну зони обслуговування відвідувачів.

Передача інформації за допомогою різних видів оргтехніки.
Складання алгоритму виконання розпоряджень, вказівок і рішень керівника.
Розроблення запобіжних заходів щодо кризових ситуацій у діяльності.
Проведення аналізу організаційної структури управління.
Розроблення спеціальної пропозиції на товари, послуги.
Проведення маркетингового дослідження.
Оформлення рекламного оголошення у програмі MS Publisher.
Оформлення рекламного банера для розміщення в Інтернет у програмі MS Publisher.
Розроблення візитки підприємства в програмі MS Publisher.
Розроблення анкети попиту на товар.
Оформлення листа-пропозиції на товар.
Складання профілю клієнта.

2. Вимоги до освітнього, освітньо-кваліфікаційного рівнів, професійної кваліфікації осіб, які навчатимуться за професією Адміністратор

2.1. При вступі на навчання

Повна загальна середня освіта.

2.2. Після закінчення навчання

Повна загальна середня освіта, професійна (професійно-технічна) освіта, неповна вища освіта (молодший спеціаліст), освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» за професією Адміністратор.

Директор ДНЗ «Запорізьке ВПУ»

Ігор КОНДРАТЬЄВ

ПАКЕТ

**робочих навчальних програм
для підготовки у
Державному навчальному закладі
«Запорізьке вище професійне училище»
кваліфікованих робітників з професії:**

5312 Декоратор вітрин

Плановий рівень кваліфікації:

Декоратор вітрин 4 розряду

2021 рік

2. ЗАГАЛЬНОПРОФЕСІЙНА ПІДГОТОВКА

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій економічно-адміністративного
напряму та професії «Оператор
комп'ютерного набору»
Протокол № _____ від «___» _____ 20__ р.
Голова методичної комісії
_____ Тетяна ВОЙТЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи
_____ Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
«___» _____ 20__ р.

2.1. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА «Основи галузевої економіки і підприємництва»

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них на лабораторно- практичні роботи
ЗПК. 1	Підприємницька компетентність		
1.	Підприємство як форма діяльності у умовах ринкової економіки	1	
2.	Державна підтримка розвитку підприємства і підприємницької діяльності	1	
3.	Основи організації управління підприємства	2	
4.	Планування підприємницької діяльності	2	
Всього годин:		6	

ЗПК. 1. Підприємницька компетентність

Тема 1. Підприємство, як форма діяльності в умовах ринкової економіки

Підприємництво і ринок. Сутність підприємництва. Види підприємницької діяльності. Функції підприємництва. Закон України «Про підприємництво».

Організаційно-правові форми підприємництва: індивідуальне володіння, партнерства, корпоративні підприємства.

Об'єднання підприємців. Господарські товариства. Закон України «Про господарські товариства».

Тема 2. Державна підтримка розвитку підприємства і підприємницької діяльності

Національна програма сприяння розвитку підприємства в Україні. Правові акти про підприємства. Закони України «Про підприємство»

«Про державну підтримку малого і середнього підприємства».

Державна реєстрація суб'єктів підприємницької діяльності. Статут підприємства. Колективний договір.

Господарські товариства: економічні і правові основи їх діяльності.

Холдингові компанії, їх призначення та механізм функціонування.

Тема 3. Основи організації управління підприємством

Поняття і необхідність управління підприємством Три інструменти управління: ієрархія, культура, ринок.

Як вони використовуються в управлінні сучасним підприємством. Сучасні принципи управління підприємством Методи управління підприємством.

Організаційні структури управління підприємством.

Шляхи удосконалення підприємств

Тема 4. Планування підприємницької діяльності

Вибір стратегії підприємства. Визначення мети і завдання підприємства

Корпоративна стратегія підприємства.

Розробка і обґрунтування виробничої програми підприємства.

Бізнес план, як інструмент – підприємницької діяльності, призначення і структура бізнес плану підприємств.

Викладач

Наталя ПАСКАРЬ

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій будівельного напрямку,
фізичної культури та захисту України
Протокол № ____ від « ____ » ____ 20 ____ р.
Голова методичної комісії
____ Олена ЄРЬОМЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи
____ Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
« ____ » ____ 20 ____ р.

2.3. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА «Основи трудового законодавства»

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них лабораторно- практичні роботи
ЗПК. 2	Оволодіння основами трудового законодавства		
1.	Право громадян України на працю	1	
2.	Трудовий договір	1	
3.	Правове регулювання робочого часу і часу відпочинку	1	
4.	Трудова дисципліна. Матеріальна відповідальність Трудові спори	1	
5.	Соціальні гарантії та соціальний захист працівників	2	
	Всього годин:	6	

ЗПК. 1 Оволодіння основами трудового законодавства

Тема 1. Право громадян України на працю

Конституція України про право і свободи людини і громадянина. Основні трудові права і обов'язки працівників. Особливості регулювання праці деяких категорій працівників.

Тема 2. Трудовий договір

Трудовий договір, його зміст і форми. Умови прийняття на роботу. Строки випробування при прийнятті на роботу. Підстави припинення трудового договору. Гарантії забезпечення права на працю звільнюваним працівникам.

Тема 3. Правове регулювання робочого часу і часу відпочинку

Право громадян України на відпочинок. Види робочого часу, обумовлені його тривалістю. Час відпочинку. Щорічні та додаткові відпустки, порядок їх надання.

Тема 4. Трудова дисципліна. Матеріальна відповідальність. Трудові спори

Правові засоби зміцнення трудової дисципліни. Види і межі матеріальної

відповідальності.

Визначення розміру і порядок покриття шкоди, заподіяної працівником.
Трудові спори, порядок їх розгляду.

Тема 5. Соціальні гарантії та соціальний захист працівників

Порядок звільнення працівників. Право громадян на зайнятість.
Регулювання та організація зайнятості населення. Компенсації при втраті роботи.

Викладач

Олена ЄРЬОМЕНКО

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій економічно-адміністративного
напрямку та професії «Оператор
комп'ютерного набору»
Протокол № ____ від «__» ____ 20__ р.
Голова методичної комісії
____ Тетяна ВОЙТЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи
____ Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
«__» ____ 20__ р.

2.4. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА «Інформаційні технології»

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них на лабораторно - практичні роботи
ЗПК. 3	Інформаційно-комунікаційна компетентність		
1	Інформація та інформаційні технології	2	
2	Програмні засоби ПК. Комп'ютерні технології	3	2
3	Мережні системи та сервіси	3	2
<i>Всього годин</i>		8	4

ЗПК. 3. Інформаційно-комунікаційна компетентність

Тема 1. Інформація та інформаційні технології

Поняття про інформацію та інформаційні технології.

Тема 2. Програмні засоби ПК. Комп'ютерні технології

Програми створення текстових і графічних документів. Стили оформлення та подання інформації. Розробка фірмового стилю. Мультимедійні технології. Види і типи презентацій. Загальні відомості про засоби створення презентацій. Офісний додаток PowerPoint.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Створення презентацій. Тема: «Заклад, де я навчаюсь».
2. Створення презентацій. Тема: «Моя майбутня професія».

Тема 3. Мережні системи та сервіси

Основи мережних систем. Мережі на основі ПК. Локальні, корпоративні і глобальні мережі.

Загальні відомості про Internet, електронну пошту та телеконференції.

Основні мережні сервіси. Браузери.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Пошук статистичної інформації в мережі Internet (за напрямом професії).
2. Створення публікації «Інновації в професії».

Викладач

Тетяна ВОЙТЮК

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій економічно-адміністративного
напрямку та професії «Оператор
комп'ютерного набору»
Протокол № __ від «__» ____ 20__ р.
Голова методичної комісії
_____ Тетяна ВОЙТЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи
_____ Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
«__» _____ 20__ р.

2.5. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА «Правила дорожнього руху»

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них на лабораторно- практичні роботи
1	Закон України «Про дорожній рух». Загальні положення, визначення	1	
2	Обов'язки та права пасажирів і пішоходів	1	
3	Вимоги до водіїв мопедів, велосипедів, осіб, які керують гужовим транспортом і погоничів тварин	1	
4	Регулювання дорожнього руху	1	
5	Рух транспорту та безпека пішоходів і пасажирів	1	
6	Особливі умови руху	1	
7	Надання першої медичної допомоги під час дорожньо-транспортних випадків	1	
8	Відповідальність за порушення правил дорожнього руху	1	
Всього годин		8	

Тема 1. Закон України «Про дорожній рух». Загальні положення, визначення

Правила дорожнього руху. Загальні положення. Терміни та визначення Закону України «Про дорожній рух». Правила дорожнього руху як правова основа дорожнього руху, що має створити безпечні умови для всіх його учасників.

Закон України «Про дорожній рух». Порядок навчання різних груп населення Правилам дорожнього руху.

Аналіз дорожньо-транспортних пригод у населеному пункті, області та причини їх виникнення.

Загальна структура і основні вимоги Правил дорожнього руху.

Порядок введення обмежень у дорожньому русі, відповідність обмежень, інструкцій та інших нормативних актів вимогам Правил дорожнього руху.

Терміни: пішохід, механічний транспортний засіб, мотоцикл, велосипед, причеп, напівпричіп, дорога, дозволена максимальна вага, прорізна частина, смуга руху, перехрестя, залізничний перехід, населений пункт, зупинка, стоянка, обгін, поступити дорогу, переважне право. Визначення цих термінів.

Тема 2. Обов'язки та права пасажирів і пішоходів

Порядок руху пішоходів у населених пунктах.

Особливості руху пішоходів, які переносять громіздкі предмети, осіб, які пересуваються в інвалідних колясках без двигуна, керують велосипедом, мопедом та мотоциклом, тягнуть санки, візок тощо

Порядок руху пішоходів за межами населених пунктів. Рух пішоходів у темну пору доби та в умовах недостатньої видимості. Груповий рух людей дорогою.

Розподіл транспортних і пішохідних потоків. Тротуар. Пішохідна доріжка. Організована колона. «Знак»: «Пішохідний перехід». Груповий рух людей дорогою. Порядок переходу проїжджої частини дороги. Дії пішоходів при наближенні транспортного засобу з увімкненим проблісковим маячком і спеціальним звуковим сигналом.

Дії пішоходів, які причетні до дорожньо-транспортної пригоди.

Поведінка пасажирів на зупинках маршрутного транспорту

Значення світлофорів і жестів регулювальника. Як очікувати автобус, тролейбус, трамвай, автомобіль-таксі. Посадка та висадка пасажирів під час зупинки транспорту.

Тема 3. Вимоги до водіїв мопедів, велосипедів, осіб, які керують гужовим транспортом і погоничів тварин

Віковий ценз і вимоги до велосипедистів і водіїв мопедів, гужового транспорту і погоничів тварин. Технологічний стан і обладнання транспортних засобів. Документи водія. Обов'язки водія.

Розміщення транспортних засобів на проїжджій частині дороги.

Правила користування велосипедною доріжкою. Випадки, коли рух зазначених транспортних засобів і прогін тварин забороняється. Заборони водію. Вимоги до водія велосипеда, гужового транспорту, погоничів тварин. Заборони водію велосипеда. Заборони водію гужового транспорту. Заборони погоничам тварин.

Небезпечні наслідки порушення вимог руху керуючими велосипедами, мопедами, гужовим транспортом і прогоном тварин.

Тема 4. Регулювання дорожнього руху

Дорожні знаки та їх значення в загальній системі організації дорожнього руху, їх класифікація.

Дорожня розмітка та її значення в загальній системі організації дорожнього руху, класифікація розмітки.

Дорожнє обладнання як допоміжний засіб забезпечення регулювання дорожнього руху на небезпечних ділянках трас.

Типи світлофорів. Сигнали світлофора. Сигнали, що регулюють рух світлофорів. Вертикальні світлофори. Значення світлофорів.

Сигнали регулювальника (особи, уповноважені регулювати дорожній рух): руки, що витягнуті в сторони, опущені; права рука зігнута перед грудьми; права рука витягнута вперед; рука, піднята вгору; інші сигнали регулювальника.

Перевага сигналів регулювальника над сигналами світлофора, дорожніми знаками і розміткою.

Тема 5. Рух транспорту та безпека пішоходів і пасажирів

Правосторонній рух транспорту і безпека пішоходів. Рух у декілька рядів.

Взаємна увага – умова безпеки руху.

Види і призначення попереджувальних сигналів. Правила подання світлових сигналів або рукою. Небезпечні наслідки порушення правил подавання попереджувальних сигналів.

Попереджувальні сигнали. Швидкість руху. Дистанція. Обгін. Безпека пішоходів і пасажирів.

Поняття про шлях гальмування. Фактори, що впливають на величину шляху гальмування.

Види перехресть. Порядок руху на перехрестях. Зупинка і стоянка.

Тема 6. Особливі умови руху

Перевезення пасажирів при буксируванні транспортних засобів.

Навчальна їзда. Умови, за яких дозволяється навчальна їзда на дорогах.

Рух у житловій зоні. Переваги пішоходів під час руху в житловій зоні.

Автомагістралі і автобани, їх основні ознаки.

Рух по автомагістралях і автобанах.

Основні ознаки гірських доріг і крутих спусків. Вимоги правил руху на гірських дорогах і крутих спусках.

Початок руху, маневрування. Обгін. Зупинка та стоянка. Рух по швидкісних дорогах. Рух по гірських дорогах. Рух і стоянка в темний час доби. Буксирування.

Тема 7. Надання першої медичної допомоги під час дорожньо-транспортних випадків

Визначення і термінове призначення дії фактора травмування, звільнення потерпілого із пошкодженого транспортного засобу.

Основні правила першої долікарської допомоги потерпілим. Надання першої допомоги при різних видах травм. Транспортування потерпілих при ДТП.

Тема 8. Відповідальність за порушення правил дорожнього руху

Соціально – економічні і правові наслідки ДТП і порушення ПДР. Поняття і види адміністративних порушень. Кримінальна відповідальність. Відповідальність за нанесення матеріальної та природо - екологічної шкоди.

Засоби адміністративного покарання. Дисциплінарна відповідальність. Суспільний вплив. Громадянська відповідальність.

Викладач

Ксенія КІШКО

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій будівельного напрямку,
фізичної культури та захисту України
Протокол № ____ від «____» _____ 20__ р.
Голова методичної комісії

_____ Олена ЄРЬОМЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи
_____ Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
«____» _____ 20__ р.

2.10. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА «Охорона праці»

№ з/п.	Тема	Кількість годин	
		Всього	з них на лабораторно- практичні роботи
1.	Правові та організаційні основи охорони праці.	4	
2.	Основи безпеки праці в галузі. Загальні відомості про потенціал небезпек. Психологія безпеки праці. Організація роботи з охорони праці.	8	
3.	Основи пожежної безпеки. Вибухонебезпека виробництва і вибухозахист.	4	
4.	Основи електробезпеки.	4	
5.	Основи гігієни праці та виробничої санітарії. Медичні огляди.	4	
6.	Надання першої допомоги потерпілим при нещасних випадках.	6	
Всього годин:		30	

Тема 1. Правові та організаційні основи охорони праці

Зміст поняття «охорона праці», соціально-економічне значення охорони праці. Мета і завдання предмета «Охорона праці», обсяг, зміст і порядок його вивчення. Додаткові вимоги щодо вивчення предмета при підготовці робітників для виконання робіт з підвищеною небезпекою.

Основні законодавчі акти з охорони праці: Конституція України, Закон України «Про охорону праці», Кодекс законів про працю України, Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності», основи законодавства України про охорону здоров'я, Закон України «Про пожежну безпеку», Закон України «Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку», Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», Закон України «Про колективні договори і угоди».

Основні нормативно – правові акти з охорони праці. Право громадян на охорону праці при укладанні трудового договору. Правила внутрішнього трудового розпорядку. Тривалість робочого дня працівників. Колективний договір, його укладання і виконання. Права працівників на охорону праці під час роботи на підприємстві, на пільги і компенсації за важкі та шкідливі умови праці. Охорона праці жінок і неповнолітніх. Відповідальність за порушення законодавства про працю, охорону праці, нормативно – правових актів з охорони праці.

Державне управління охороною праці. Соціальна політика щодо атестації робочих місць за умовами праці на відповідність вимогам нормативно – правових актів з охорони праці.

Державний нагляд за охороною праці. Органи державного нагляду за охороною праці. Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці, повноваження і права профспілок та уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці.

Навчання з питань охорони праці. Типове положення про порядок навчання і перевірку знань з питань охорони праці, яке встановлює порядок і види інструктажів з охорони праці, форми перевірки знань працівників і посадових осіб.

Основні завдання системи стандартів безпеки праці: зниження і усунення небезпечних та шкідливих виробничих факторів, створення ефективних засобів захисту працівників. Порядок забезпечення працівників засобами індивідуального та колективного захисту.

Поняття про виробничий травматизм і профзахворювання. Нещасні випадки, пов'язані з працею на виробництві і побутові. Безпека праці і здоровий спосіб життя. Алкоголізм і безпека праці. Професійні захворювання і професійні отруєння. Основні причини травматизму і професійних захворювань на виробництві. Основні заходи запобігання травматизму та захворювання на виробництві: організаційні, технічні, санітарно – виробничі, методико – профілактичні. Соціальне страхування від нещасних випадків і професійних захворювань. Соціальна і медична реабілітація працівників. Розслідування та облік нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань і професійних отруєнь.

Тема 2. Основи безпеки праці у галузі. Загальні відомості про потенціал небезпек. Психологія безпеки праці. Організація роботи з охорони праці

Загальні питання безпеки праці. Перелік робіт з підвищеною небезпекою, для проведення яких потрібне спеціальне навчання і щорічна перевірка знань з охорони праці.

Загальні відомості про потенціал небезпек. Основні небезпеки під час проведення робіт за професіями в галузі.

Роботи з підвищеною небезпекою при виконанні робіт декоратора вітрин 4-го розряду. Створення безпечних умов праці. Захист від дії хімічних чинників. Зони безпеки та їх огороження. Світлова і звукова сигналізація. Попереджувальні написи, сигнальні фарбування. Знаки безпеки.

Засоби колективного та індивідуального захисту від небезпечних і шкідливих виробничих факторів: спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту при проведенні різних видів робіт. Захист від шуму, пилу, газу, вібрацій, несприятливих метеорологічних умов. Мікроклімат виробничих приміщень.

Правила та заходи щодо попередження нещасних випадків і аварій, які характерні для професії декоратора вітрин 4-го розряду: ураження електричним струмом, травматизм очей, опіки, ураження дихальних шляхів, механічні пошкодження, порізи. Вимоги безпеки у навчальних, навчально – виробничих приміщеннях навчальних закладів.

Фізіологічна та психологічна основа трудового процесу (безумовні та умовні рефлексії, їх вплив на безпеку праці).

Психологія безпеки праці. Пристосування людини до навколишніх умов в процесі праці (почуття, увага, пам'ять, уява, емоції) та їх вплив на безпеку праці.

Психофізичні фактори умов праці (промислова естетика, ритм і темп роботи, виробнича гімнастика, кімнати психологічного розвантаження) та їх вплив на безпеку праці.

Вимоги нормативно – правових актів про охорону праці щодо безпеки виробничих процесів.

Особливості безпеки праці декоратора. Можливі наслідки недотримання правил безпеки праці при виконанні робіт.

Приклади контролю безпечних умов праці. Запобіжні написи, сигнальне пофарбування. Знаки безпеки.

Організація роботи з охорони праці.

Тема 3. Основи пожежної безпеки. Вибухонебезпека виробництва і вибухозахист

Характерні причини виникнення пожеж: порушення правил використання відкритого вогню і електричної енергії, використання непідготовленої техніки в пожежонебезпечних місцях: порушення правил використання опалювальних систем, електронагрівальних приладів, відсутність захисту від блискавки. Пожежонебезпечні властивості речовин.

Організаційні та технічні протипожежні заходи. Пожежна сигналізація.

Горіння речовин і способи його припинення. Умови горіння. Спалах, запалення, самозапалення, горіння, тління. Легкозаймисті й горючі рідини. Займисті, важкозаймисті і незаймисті речовини, матеріали та конструкції. Поняття вогнестійкості.

Вогнегасильні речовини та матеріали: рідина, піна, вуглекислота, пісок, покривала, їх вогнегасильні властивості. Пожежна техніка для захисту об'єктів: пожежні машини, автомобілі та мотопомпи, установки для пожежогасіння, вогнегасники, ручний пожежний інструмент, їх призначення, будова, використання на пожежі. Особливості гасіння пожежі на об'єктах галузі.

Організація пожежної охорони в галузі.

Стан та динаміка аварійності в світовій індустрії. Аналіз характерних значних промислових аварій, пов'язаних з викидами, вибухами та пожежами

хімічних речовин. Загальні закономірності залежності масштабів руйнувань і тяжкості наслідків аварій від кількості, фізико – хімічних властивостей і параметрів палих речовин, що використовуються у технологічній системі.

Теоретичні основи механізму горіння та вибуху. Особливості горіння та вибуху в апаратурі, виробничому приміщенні, неорганізованих газових викидів в незамкненому просторі. Механізм горіння аерозолів.

Параметри і властивості, що характеризують вибухонебезпеку середовища.

Основні характеристики вибухонебезпеки; показники рівня руйнування промислових аварій.

Вимоги щодо професійного відбору та навчання персоналу для виробництв підвищеної вибухонебезпеки.

Загальні відомості про великі виробничі аварії, їх типи, причини та наслідки. Вплив техногенних чинників на екологічну безпеку та безпеку життя і здоров'я людей. Приклади великих техногенних аварій і катастроф та їх наслідки.

Тема 4. Основи електробезпеки

Електрика промислова, статична і атмосферна.

Особливості ураження електричним струмом. Вплив електричного струму на організм людини. Фактори, які впливають на ступінь ураження людини електрикою: величина напруги, частота струму, шлях і тривалість дії, фізичний стан людини, вологість повітря. Безпечні методи звільнення потерпілого від дії електричного струму.

Загальні відомості про 4-провідну електричну мережу живлення. Фазова та лінійна напруга. Електричний потенціал Землі. Електрична напруга доторкання.

Класифікація виробничих приміщень відносно безпеки ураження працюючих електричним струмом.

Допуск до роботи з електрикою і електрифікованими машинами. Колективні та індивідуальні засоби захисту в електроустановках. Попереджувальні надписи, плакати та пристрої, ізолюючі прилади. Занулення та захисне заземлення, їх призначення. Робота з переносними електросвітильниками.

Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів.

Правила роботи на персональних комп'ютерах.

Захист від статичної електрики. Захист будівель та споруд від блискавки.

Правила поведінки під час грози.

Тема 5. Основи гігієни праці. Медичні огляди

Поняття про гігієну праці як систему організаційних, гігієнічних та санітарно-технічних заходів. Шкідливі виробничі фактори (шум, вібрація, іонізуючі випромінювання тощо), основні шкідливі речовини, їх вплив на організм людини. Дії вірусів, інфекцій, що передаються через кров, біологічні рідини і спричиняють порушення нормальної життєдіяльності людини, викликають гострі та хронічні захворювання.

Лікувально-профілактичне харчування.

Фізіологія праці. Чергування праці і відпочинку. Виробнича гімнастика. Додержання норм піднімання і переміщення важких речей неповнолітніми і жінками.

Основні гігієнічні особливості праці за даною професією.

Вимоги до опалення, вентиляції та кондиціонування повітря виробничих, навчальних та побутових приміщень. Правила експлуатації систем опалення та вентиляції.

Види освітлення. Природне освітлення. Штучне освітлення: робоче та аварійне. Правила експлуатації освітлення.

Санітарно-побутове забезпечення працівників.

Щорічні медичні огляди працюючих неповнолітніх, осіб віком до 21 року.

Тема 6. Надання першої допомоги потерпілим при нещасних випадках

Основи анатомії людини.

Послідовність, принципи й засоби надання першої допомоги.

Основні принципи надання першої допомоги: правильність, доцільність дії, швидкість, рішучість, спокій. Запобіжні заходи щодо інфікування СНІДом під час надання першої допомоги при пораненнях, припиненні кровотечі з ран, носа, вуха тощо.

Засоби надання першої допомоги. Медична аптечка, її склад, призначення, правила користування.

Способи реанімації. Штучне дихання способом «з рота в рот» чи «з рота в ніс». Положення потерпілого і дії особи, яка надає допомогу. Непрямий масаж серця. Порядок одночасного виконання масажу серця та штучного дихання.

Види електротравм. Правила надання першої допомоги при ураженні електричним струмом.

Перша допомога при ударах, вивихах, переломах, розтягненні зв'язок.

Припинення кровотечі з рани, носа, вуха, легень, стравоходу тощо. Перша допомога при пораненнях. Правила накладання пов'язок, їх типи.

Надання першої допомоги при знепритомненні (втраті свідомості), шокові, тепловому та сонячному ударі, обмороженні.

Опіки, їх класифікація. Перша допомога при хімічних і термічних опіках, опіку очей.

Перша допомога при запорошуванні очей. Способи промивання очей.

Ознаки отруєння і перша допомога потерпілому. Способи надання допомоги при отруєнні чадним газом, алкоголем, нікотинном.

Транспортування потерпілого. Підготовка потерпілого до транспортування. Вимоги до транспортних засобів.

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій будівельного напрямку,
фізичної культури та захисту України
Протокол № ____ від «____» _____ 20__ р.
Голова методичної комісії
_____ Олена ЄРЬОМЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи
_____ Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
«____» _____ 20__ р.

2.11. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА «Основи екології та енергозбереження»

№ з/п	Навчальні теми	Кількість годин	
		усього	з них на лабораторно- практичні роботи
ЗПК. 8	Енергоефективна та екологічна компетентність		
1	Вступ. Основи енергозбереження в професійній діяльності	3	
2	Основи захисту навколишнього середовища в професійній діяльності	3	
	Усього годин:	6	

ЗПК. 8. Енергоефективна та екологічна компетентність

Тема 1. Вступ. Основи енергозбереження в професійній діяльності.

Вступ. Термінологія. Стан ресурсозабезпечення. Законодавче та нормативне забезпечення ресурсозбереження в Україні.

Енергозбереження при експлуатації обладнання. Енергозберігаючі технології в процесі функціонування підприємств.

Тема 2. Основи захисту навколишнього середовища в професійній діяльності.

Характеристика забруднень навколишнього середовища. Актуальні проблеми навколишнього середовища.

Прийоми захисту довкілля в професійній діяльності.

Викладач

Ганна ЖИТНИЦЬКА

3. ПРОФЕСІЙНО-ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій художнього напрямку
Протокол № ____ від « ____ » ____ 20 ____ р.
Голова методичної комісії

Анжела ПРОКОФ'ЄВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи

Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
« ____ » ____ 20 ____ р.

3.1. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА «Історія мистецтв»

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них на лабораторн о - практичні роботи
ЗПК . 4	Культурна компетентність		
1.	Історія образотворчого мистецтва	1	
2.	Загальна характеристика стародавнього світу	2	
3.	Давньогрецьке та давньоримське мистецтво	2	
4.	Мистецтво епохи Середньовіччя	1	
5.	Мистецтво епохи Відродження	1	
6.	Епоха просвітництва	1	
7.	Стиль Бароко та його вплив на мистецтво	1	
8.	Стиль класицизму	1	
9.	Стиль Рококо	1	
10.	Мистецтво XIX - XX ст.	2	
11.	Сучасне мистецтво та його розвиток	1	
	Всього годин	14	

ЗПК. 4. Культурна компетентність

Тема 1. Історія образотворчого мистецтва

Введення до історичного вивчення мистецтв. Синтез мистецтв. Види мистецтва та їх взаємовплив. Жанр. Стиль. Техніка. Періодизація історії мистецтв.

Тема 2. Загальна характеристика стародавнього світу

Загальна характеристика культур Індії та Китаю. Арабська цивілізація. Мистецтво стародавнього Єгипту. Раннє царство. Давнє царство. Художнє ремесло. Розвиток архітектурних форм. Середнє царство. Сфінкс. Ступінчасті піраміди в Гізі. Мистецтво трипільської культури. Скіфи. Сім чудес Античного світу. Єгипетські піраміди, Вісячі сади Семіраміди, храм Артеміді в Ефесі,

статуя Зевса Олімпійського, Галікарнаський мавзолей, Колос Родоський, маяк на о. Форос.

Тема 3. Давньогрецьке та давньоримське мистецтво.

Крито-мікенська культура. Антична система цінностей.

Афінський акрополь. Класичний період. Скульптура високої пластики. Давньоримське мистецтво. Архітектура. Скульптурний портрет. Християнські мотиви у мистецтві. Мистецтво Візантії. Періодизація історії Візантії. Канон іконопису. Книжкова мініатюра. Монументальний живопис.

Тема 4. Мистецтво епохи Середньовіччя

Раннє середньовіччя V-VIII ст. Мистецтво романського стилю. Втілення ідеї войовничості та самозахисту в архітектурі (замок-фортеця, храм-фортеця). Художня своєрідність скульптури і живопису.

Формування готичного стилю. Казковість та раціоналізм готичних споруд, втілення синтезу мистецтв (собор Нотр-Дам де Парі у Парижі, собори у Реймсі, Страсбурзі). Мистецтво створення вітражів. Культура франків. Монументальний живопис. Будівництво церков. Декоративне ужиткове мистецтво. Творчість Грека, Рубльова і Діонісія. Фрески та мозаїки Софії Київської. Готика в архітектурі та в живописі.

Тема 5. Мистецтво епохи Відродження

Світогляд ренесансної людини. Архітектура та декоративне мистецтво італійського відродження. Особливості відродження у Венеції. Графіка та декоративне мистецтво у Франції.

Раннє Відродження. Архітектор Філіппо Брунеллескі (купол церкви Санта Марія де Флоре). Порівняльна характеристика творчості Джотто, Мазаччо, Донателло, Ботічеллі і їх внесок у розвиток мистецтва.

Високе Відродження. Природа естетичного почуття, джерела талановитості у життєвому та творчому шляху Леонардо да Вінчі.

Скульптурне мистецтво доби Відродження. Феномен Мікеланджело Буонаротті і його місце в історії світової скульптури.

Ідеї Відродження у живописних творах Рафаеля Санті. Майстри венеціанської школи живопису: Джорджоне і Тиціан.

Тема 6. Епоха просвітництва

Стильові течії епохи просвітництва. Переосмислення естетичних принципів.

Тема 7. Стиль Бароко та його вплив на мистецтво

Архітектура та живопис Італії XVII ст. Караваджіо. Своєрідність живопису Голландії. Розквіт іспанського мистецтва. Козацьке бароко в Україні. Булонська Академія мистецтв. Провідні художні методи в різних видах образотворчого мистецтва. Лоренцо Берніні – представник італійського бароко. Традиції майстрів Відродження у творчості братів Карраччі. Реалістичні образи Мікеланджело да Караваджо. Козацьке бароко в Україні.

Тема 8. Стиль класицизму

Класицизм у Франції. Російська архітектура. Класицизм як провідний художній стиль. Розквіт палацового мистецтва (Лувр, Версаль). Роль скульпторів (Франсуа Жирардон, Жан-Батист Пигаль) та живописців (Ніколя

Пуссен, Франсуа Буше, Клод Лоррен.) у ствердженні особистісних якостей людини. Поняття синтезу мистецтв.

Мистецтво Іспанії.

Церковне і палацове мистецтво як особливість іспанського абсолютизму. Розквіт і значення іспанського театру. Блискучі портрети і сцени придворного життя Дієго Веласкеса. Оптичні ілюзії в архітектурі.

Мистецтво Голландії XVII століття. Перевага малих форм в живописі. Сюжетний живопис і його теми. Психологічне осмислення людської сутності у творах Рембрандта Харменс Ван Рейна.

Мистецтво Фландрії. Урочиста святковість і життєрадісний характер фламандського бароко. Творчість Пітера Пауля Рубенса – гімн фізичній досконалості людини та красі сільської природи. Натюрморти Франса Снейдерса.

Російська архітектура періоду класики.

Тема 9. Стил ь Рококо

Стил ь Людовика XV. Рококо в інтер'єрі та декоративно ужитковому мистецтві. Рококо в українському та російському мистецтві. Рококо в українському мистецтві.

Тема 10. Мистецтво XIX - XX ст.

Художні течії та стилі.. Імпресіонізм як новий етап у розвитку мистецтва живопису. Творчість Едуарда Мане, Клода Моне, Огюста Ренуара.

Постімпресіонізм і неоімпресіонізм у живописі. Творчість геніальних європейських художників Вінсента ван Гога, Поля Гогена і Поля Сезанна.

Символічне значення кольору в картинах експресіоністів. Постаті Жоржа Брака та Пабло Пікассо в мистецтві кубізму.

Сюрреалізм у мистецтві живопису. Андре Бретон як теоретик напрямку. Життєвий та творчий шлях Сальвадора Далі.

Реалістичний метод у мистецтві живопису Західної Європи і його яскраві представники: Жан Луї Давід, Франсіско Гойя, Ежен Делакруа. Мистецтво «Передвижників». Реалістичний напрямок у живописі XX століття: Олександр Мурашко, Микола Пимоненко, Тетяна Яблонська.

Ретроспективізм, еkleктизм, ампір та модерн в архітектурі. „Будинок з химерами” архітектора Городецького. Споруди Антоніо Гауді та Густава Ейфеля.

Архітектура XX століття. Архітектурна школа Баухауз та її проекти. Французький архітектор Ле Корбюзьє. Стил і „функціоналізм”, „модернізм”, „хай-тек” та інші. Творчість українського архітектора Олександра Архипенка.

Становлення авангарду в образотворчому мистецтві, національні особливості та шляхи розвитку (школа М.Бойчука, творчі здобутки К.Малевича, Г.Нарбута). Художні напрямки XX століття. Модерн. Фовізм. Дадаїзм. Поп-арт. Боді-арт. Кубізм.

Тема 11. Сучасне мистецтво та його розвиток

Розвиток та напрямки сучасного світового мистецтва. Розвиток українського мистецтва на сучасному етапі. Українські жінки-художники.

Викладач
 Розглянуто та схвалено
 на засіданні методичної комісії
 професій художнього напрямку
 Протокол № ____ від « ____ » ____ 20 ____ р.
 Голова методичної комісії
 _____ Анжела ПРОКОФ'ЄВА

Микола ІОЛОП
 ЗАТВЕРДЖУЮ
 заступник директора ДНЗ ЗВПУ
 з навчально-виробничої роботи
 Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
 « ____ » ____ 20 ____ р.

3.2. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА «Креслення і перспектива»

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Всього	З них на лабораторно - практичні роботи
ЗПК. 5	Математична компетентність		
1	Загальна характеристика предмета «Креслення і перспектива»	1	
2	Геометричні побудови	2	2
3	Проекційне креслення	2	2
4	Перерізи та розрізи	2	2
5	АксонOMETричні проекції	2	2
6	Робочі креслення та ескізи деталей	3	2
7	Основні правила перспективи: точка, пряма і площина. Вибір точки зору у перспективі	2	
8	Практичні побудови предметів у перспективі. Метод архітектора	2	1
9	Побудова перспективи інтер'єру	4	4
	Всього годин	20	15

ЗПК. 5. Математична компетентність

Тема 1. Загальна характеристика предмета «Креслення і перспектива»

Короткі відомості з історії розвитку креслення. Креслярська система, встановлена державним стандартом.

Поняття про креслення, його призначення. Уміння читати креслення і його значення для кваліфікованого робітника. Зв'язок креслення з іншими предметами навчального плану. Ознайомлення з креслярськими приладами та матеріалами. Призначення кожного приладу.

Поняття про масштаб креслення, умовні позначення масштабів на кресленні.

Лінії креслення. Типи ліній, назва ліній, призначення та товщина

обведення.

Основні відомості про розміри. Одиниця виміру розмірів, прийнята для креслень столярних виробів, деталей, архітектурних споруд. Правила читання розмірних чисел. Умовні позначення діаметра, радіуса, квадрата, сфери. Позначення розмірів кутів.

Основний надпис креслення, зміст основного напису. Знайомство з шрифтом для написів на кресленні.

Тема 2. Геометричні побудови

Призначення геометричних побудов. Особливості геометричного методу вирішення задач. Вимоги до графічних робіт. Значення точності й охайності при виконанні креслення.

Лінії і кути. Поділ відрізка прямої лінії на дві, чотири і на подільне число рівних частин. Завдання на побудову перпендикулярів: установити в кінці відрізка прямої, опустити з точки прямої або з точки, яка лежить за межами даної прямої.

Поділ кута на дві і чотири рівні частини. Поділ прямого кута на три рівні частини. Побудова кутів на $30, 45, 60$ і 120° за допомогою лінійки і циркуля. Побудова кута, рівного даному. Практичне використання вивчених побудов. Побудова рівнобедреного трикутника. Побудова трапеції по заданій основі, висоті і куту, по чотирьох сторонах.

Коло і багатокутники. Поділ кола на 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 рівних частин. Використання вивчених способів для побудови правильних багатокутників, вписаних в коло. Поділ кола за допомогою таблиці хорд. Знаходження центру кола побудовою. Знаходження центра, дуги і радіуса дуги. Проведення дуги (або кола) через три дані точки. Практичне використання вивчених побудов у столярній розмітці, побудові геометричних вітражів, архітектурних деталей.

Спряження ліній дугами. Спряження дугою двох прямих, розміщених під кутом одна до одної. Спряження дуг однакових і різних радіусів. Спряження дуг (внутрішні, зовнішні й змішані). Побудова овалів і еліпсів. Креслення профілів (столярних, архітектурних).

Виконання завдань на використання геометричних побудов. Креслення простих геометричних орнаментів, які використовуються для художнього оздоблення (меблів, інтер'єрів, фасадів будинків).

Лабораторно-практичні роботи:

1. Виконання комплексного креслення з використанням типу ліній, способів нанесення розмірів. Спряження ліній.

2. Побудова овалу, еліпса, замкнутих багатоцентрових кривих. Поділ кола на рівні частини.

Тема 3. Проекційне креслення

Поняття про прямокутне проектування.

Площини проекцій, проекційні промені.

Проектування основних геометричних тіл. Креслення основних проекцій геометричних тіл: призми, циліндра, кулі, конуса, піраміди.

Вправи на знаходження заданих точок, ліній і поверхні у всіх проекціях.

Розгортка поверхонь геометричних тіл. Побудова проекцій за двома

даними. Перетин тіл площинами і побудова орнаментів. Креслення орнаментів на поверхнях елементів деталі.

Вправи на проектування деталей з отворами.

Лабораторно-практична робота:

1. Виконання креслення деталі в трьох проекціях з розрізами і проставлянням розрізів Побудова третьої проекції за двома заданими.

Тема 4. Перерізи та розрізи

Поняття про розрізи. Види розрізів у залежності від напрямку січної площини: вертикальні, горизонтальні і нахилені; у залежності від кількості січних площин: прості і складні. Складні ступінчасті й ламані розрізи. Повний розріз, частковий розріз. Написи над розрізами. Нанесення внутрішніх розмірів. Виділення розрізів штрихуванням. Умовні види штрихування різних матеріалів. Вправи на читання креслення з простими повними розрізами.

Поєднання піввигляду з відповідним напіврозрізом, особливості нанесення розмірів у таких випадках.

Місцевий розріз (обрив), його призначення. Лінії, які використовуються для позначення місцевих розрізів, штрихування. Читання креслення з місцевими розрізами.

Поняття про переріз, його призначення. Відмінності між розрізом і перерізом. Види перерізів: виносні, накладні і перерізи, розміщені в розриві між частинами одного із виглядів. Товщина ліній контуру, накладного і виносного перерізу. Штрихування перерізів. Розміщення виносного перерізу: на продовженні сліду січної площини, на довільному місці креслення, в розриві між частинами одного із виглядів. Випадки, коли переріз повинен бути з написом і лінії перерізу позначені буквами.

Читання креслення з різними видами перерізів.

Лабораторно-практична робота:

1. Виконання креслення з використанням місцевих розрізів та виносних елементів.

Тема 5. Аксонометричні проекції

Основні відомості про аксонометричні проекції. Поняття про фронтальну проекцію. Положення осей фронтальної проекції. Скорочення розмірів, розміщених у напрямку осі OY . Приклади побудови фронтальних проекцій геометричних тіл і деталей. Вправи на побудову фронтальних проекцій.

Ізометрична проекція. Розміщення осей ізометричної проекції. Куб в ізометричній проекції. Багатокутники і круглі тіла в ізометрії. Приклади побудови ізометричних проекцій геометричних тіл і предметів за трьома видами.

Диметрична проекція, розміщення осей у диметричній проекції. Побудова диметричних проекцій геометричних тіл.

Лабораторно-практична робота:

1. Побудова деталі в аксонометричній проекції.

Тема 6. Робочі креслення та ескізи деталей

Робоче машинобудівне креслення. Види виробів та конструкторських документів. Основні відомості про види виробів: деталі, складальні одиниці,

комплекси, комплекти. Поділ конструкторської документації залежно від стадії розробки на проектну й робочу. Розміщення основних (шести) виглядів на кресленні. Поняття про додаткові та місцеві вигляди. Розміщення та позначення місцевих та додаткових виглядів.

Основні відомості про виносні елементи. Оформлення виносного елемента на кресленні. Нанесення розмірів на виносному елементі.

Умовності і спрощення на робочих кресленнях. Умовності і спрощення, які скорочують кількість зображень, розміри зображень (без використання масштабу зменшення), полегшують виконання зображень.

Позначення на робочих кресленнях допусків і посадок. Зображення різьби на стержні, в отворі. Типи різьб на стержні і в отворі.

Робочий ескіз деталі, його призначення і вимоги. Необхідність виконання ескізу. Послідовність роботи з виконання ескізу: визначення необхідної кількості виглядів, вибір колонного вигляду (з урахуванням робочого положення деталі), розміщення виглядів на ескізі, нанесення осевих і центрових ліній, креслення проєкцій видимих і невидимих контурів і розрізів, нанесення виносних елементів і розмірних ліній, відмірювання і нанесення розмірних чисел, штрихування розрізів і нанесення інших умовностей. Приклади вимірювань: вимірювання лінійних розмірів, розмірів діаметра, вимірювання відстані між центрами отворів. Ескізування виробів.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Виконання ескізів деталей.
2. Виконання креслення за ескізами.

Тема 7. Основні правила перспективи: точка, пряма і площина. Вибір точки зору в перспективі

Історичні відомості розвитку перспективи. Зв'язок перспективи з іншими предметами. Основні поняття перспективи: зображення предметів такими, якими сприймає їх око людини. Проекційний апарат і елементи перспективного зображення і картина, площина, предметна площина, точка зору, лінія горизонту, точки сходу. Завдання на знаходження елементів картини. Вибір положення лінії горизонту. Вибір положення головної точки картини. Вибір дистанційної відстані. Відомості про відхилення перспективних зображень і їх причини. Перспектива точки і відрізка прямої. Перспектива безкінечної прямої. Перспектива площини. Знаходження перспективи простих геометричних фігур. Позиційні задачі.

Тема 8. Практичні побудови предметів у перспективі. Метод архітектора

Загальні відомості про перспективні масштаби. Поняття про точки сходу і лінії сходу. Масштаби ширини, висоти і глибини в перспективі. Завдання на побудову фігур у різних положеннях. Способи перспективної сітки. Побудова перспективи круглих предметів.

Побудова перспективи геометричних фігур методом архітектора за двома проєкціями (головним виглядом і виглядом зверху). Послідовність побудови методом архітектора: вибір точки зору, побудова плану об'єкта, побудова перспективи висоти, побудова елементів об'єкта. Завдання на побудову

перспективи деталей геометричної форми за методом архітектора. Нанесення тіней у перспективі.

Лабораторно-практична робота:

1. Виконання креслення за методом архітектора.

Тема 9. Побудова перспективи інтер'єру

Спосіб побудови фронтальної перспективи інтер'єра. Знаходження глибини інтер'єра. Правильне розміщення вікон у фронтальній перспективі. Зображення меблів. Завдання на побудову фронтальної перспективи.

Спосіб побудови кутової перспективи інтер'єра. Вибір точок сходу в кутовій перспективі. Зображення предметів у кутовій перспективі інтер'єра. Завдання на побудову кутової перспективи.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Побудова перспективи предмету за його прямокутними проекціями.
2. Побудова перспективи меблевого виробу.
3. Побудова фронтальної перспективи інтер'єру.
4. Побудова кутової перспективи інтер'єру.

Викладач

Наталя ОРЕЛ

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій художнього напрямку
Протокол № __ від «__» _____ 20__ р.
Голова методичної комісії
_____ Анжела ПРОКОФ'ЄВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи
_____ Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
«__» _____ 20__ р.

3.3. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА «Основи композиції і кольорознавства»

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них на лабораторно - практичні роботи
ЗПК . 6	Технологічна компетентність		
1	Загальна характеристика основ композиції	1	
2	Закони творення композиції	1	
3	Виразні засоби композиції	3	2
4	Основи кольорознавства	6	5
5	Композиційний центр	3	2
6	Принципи створення орнаментальних композицій	6	4
7	Пластика як композиційний засіб у декоруванні вітрин	6	4
	Всього годин	26	17
ДВ-4.1. Художньо-декоративне оформлення внутрішнього простору магазину (закладу харчування)			
8	Рівновага. Пошук рівноваги	2	1
9	Симетрія та асиметрія	3	3
10	Ритм	3	3
11	Динаміка й статика	5	5
12	Контраст та нюанс	5	5
	Всього годин	18	17
	Разом годин	44	34

ЗПК. 6. Технологічна компетентність

Тема 1. Загальна характеристика основ композиції

Композиційні схеми. Матеріали та приладдя для виконання композицій. Закономірності та засоби в композиції.

Тема 2. Закони творення композиції

Поняття про композицію та її складові частини: гармонійність, співрозмірність, цілісність форми. Види композиції. Типи композицій. Засоби досягнення цілісності композиції, поняття єдності. Структура, тектоніка в композиції. Психофізична дія форм, ліній, кольору. Масштаб і масштабність.

Поняття пропорційності, співмірність. Правило „Золотого перетину”.

Тема 3. Виразні засоби композиції

Точка, лінія, пляма, колір та їх графічний характер.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Виконання формальної лінійно-графічної композиції.
2. Виконання формальної тонально-графічної композиції.
3. Завдання на створення тональних форм різного графічного характеру (техніка виконання - «друк», «протирка», «дорисовка», «фарбування», «набризг» тощо).

Тема 4. Основи кольорознавства

Поняття про колір. Спектральне коло. Основні групи кольорів: хроматичні та ахроматичні. Теплі й холодні кольори сонячного спектру. Основні характеристики кольору (кольоровий відтінок, насиченість, світло). Основні і додаткові (похідні) кольори. Кольоровий контраст (протилежні кольори). Кольорова гама. Колорит. Кольорова гармонія. Кольорові співзвуччя. Просторовий та психологічний вплив кольору. Ознайомлення з оцінкою враження глибини кольору та психологічного впливу кольору на людину.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Виконання спектру на форматі А4.
2. Побудова простої кольорової графічної композиції з відображенням певного художнього образу (наприклад: ніжності, спокою, напруги тощо).
3. Виконання композиції на кольорову гармонію.

Тема 5. Композиційний центр

Засоби виділення композиційного зорового центру. Акцент, як засіб привернення уваги до головного в композиції.

Лабораторно-практична робота:

1. Виконання формально графічних композицій на виділення акценту за допомогою різноманітних засобів (форми, розміру, кольору, фактури тощо).

Тема 6. Принципи створення орнаментальних композицій

Основні види орнаменту. Історія виникнення та розвитку. Види орнаментів. Схеми побудови. Стилізація природних аналогів та виконання орнаменту зі стилізованої природної форми. Прийоми побудови рапортної композиції. Стрічковий та площинний рапорт. Структура побудови відкритого і замкнутого орнаменту. Творення орнаменту за мотивами: геометричним, рослинним, анімалістичним, геральдичним, гротескним, комбінованим.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Виконання стилізації природної форми.
2. Виконання орнаментальної композиції в смугі.
3. Виконання орнаментальної композиції у квадраті чи прямокутнику.
4. Виконання орнаментальної композиції в колі.

Тема 7. Пластика як композиційний засіб у декоруванні вітрин

Лінійно-пластична форма. Плоскінна форма та її основні якості: текстура, фактура, рельєф. Об'ємна форма. Просторова форма. Фронтально-просторова композиція. Глибинно-просторова композиція.

Світло і його роль у побудові композицій. Природне і штучне освітлення. Особливості світлопластичного моделювання форми.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Завдання на кольорове моделювання рельєфної форми.
2. Завдання на пластичне і графічне моделювання об'ємної форми.
3. Завдання на побудову пластичної композиції в неглибокому просторі.

ДВ-4.1. Художньо-декоративне оформлення внутрішнього простору магазину (закладу харчування)

Тема 8. Рівновага. Пошук рівноваги

Рівновага в композиції. Баланс елементів форми. Співвідношення кольору і маси. Засоби композиційної рівноваженості.

Лабораторно-практична робота:

1. Виконання аплікативної композиції на пошук рівноваги.

Тема 9. Симетрія та асиметрія

Принципи організації композиції, відносно площини, осі або центру. Основні властивості симетричних і асиметричних композицій, область їх застосування. Види симетрії: дзеркальна, осьова, центрова (гвинтова). Розташування елементів композиції відносно осі або центру композиції. Виконання композицій на симетрію й асиметрію та їх аналіз.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Виконання композиції з використанням закономірностей симетрії.
2. Виконання композиції з використанням закономірностей асиметрії.

Тема 10. Ритм

Засоби передачі ритму. Метричні та ритмічні порядки. Виконання композицій з використанням ритмічного чергування елементів. Прийоми побудови рапортної композиції (площинної).

Лабораторно-практичні роботи:

1. Виконання композиції з ліній з використанням метра та ритму.
2. Композиційна побудова ритму за допомогою крапки, лінії та їх поєднань.
3. Виконання композиції на трансформацію природної форми в стилізовану як основу ритмічного ряду та ритмічної сітки.

Тема 11. Динаміка й статика

Правила передачі динаміки та статичності. Зорове сприйняття руху. Прийоми передачі руху в композиції. Рух до центру. Стан спокою, рівновага форми, стійкість в композиції.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Виконання композиції з використанням закономірностей статичності.
2. Виконання композиції з використанням закономірностей динаміки.

Тема 12. Контраст та нюанс

Три типи контрасту: великий, середній, малий. Властивості контрасту: збільшувати, зменшувати, привертати, скеровувати, створювати різноманітні настрої. Сім видів кольорових контрастів. Монохромний та поліхромний нюанс

Лабораторно-практичні роботи:

1. Виконання композиції з використанням нюансу.

2. Виконання композиції з використанням контрасту.

Викладач

Анжела ПРОКОФ'ЄВА

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій художнього напрямку
Протокол № ____ від « ____ » _____ 20 ____ р.
Голова методичної комісії
_____ Анжела ПРОКОФ'ЄВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи
_____ Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
« ____ » _____ 20 ____ р.

3.4. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА «Матеріалознавство»

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них на лабораторно- практичні роботи
ЗПК. 6	Технологічна компетентність		
1.	Загальна характеристика предмета «Матеріалознавство»	2	
2.	Матеріали, які використовуються в образотворчому мистецтві	4	
3.	Водні та неводні зв'язуючі	3	3
4.	Допоміжні матеріали	3	2
	Всього годин	12	5
ДВ-4.1. Художньо-декоративне оформлення внутрішнього простору магазину (закладу харчування)			
5.	Фарби, пігменти й порошкоподібні матеріали	2	2
ДВ-4.2. Оформлення вітрин			
6.	Види скла та його особливості	2	2
7.	Використання дерева, пластмаси, пінопласту та інших матеріалів, при виконанні художньо-оформлювальних робіт	2	
8.	Тканини, їх різновиди та використання у декоруванні	2	1
9.	Метали, їхні властивості та застосування у декоруванні	2	1
	Всього годин	10	6
	Всього годин	22	11

ЗПК. 6. Технологічна компетентність

Тема 1. Загальна характеристика предмета «Матеріалознавство»

Використання природних ресурсів для художньо-декоративного оформлення. Матеріали, які застосовуються в декоруванні. Призначення матеріалів, їхній вплив, зовнішній вигляд й якість оформлення.

Тема 2. Матеріали, які використовуються в образотворчому

мистецтві

Технологія виробництва та характерні властивості різних матеріалів для малюнка (вугілля, олівець, туш, соус, сангіна, пастель, фломастери й ін.). Історія розвитку графічних засобів. Матеріали для графічних робіт.

Матеріали для підготовки основи під малюнком і її захист від зовнішніх впливів.

Матеріали для живопису. Пігменти для виготовлення художніх фарб, основні вимоги до їхньої якості. Технологія виробництва й складові компонента художніх фарб. Характерні риси різних видів фарб (акварель, гуаш, темпера, олійні).

Основи для живописних робіт. Підготовка основи для роботи водними, олійними фарбами (дерево, картон, полотно). Матеріали для захисту живописних робіт від зовнішніх впливів.

Матеріали для вітражів. Види скла для вітражних робіт: прозорі й кольорові, пресовані (смальта й канторель); гладке, фактурне, рельєфне, їхнє застосування.

Склозамінювачі (прозорі пластмаси, целулоїд й ін.). Технологія підготовки матеріалів для виконання робіт.

Тема 3. Водні й неводні зв'язуючі

Органічні зв'язуючі матеріали.

Клеї тварини: кістковий, мездровий і казеїновий; їх властивості, застосування. Клеї рослинні, борошняні й крохмальні; їх застосування та способи приготування. Клеї штучні. Клей синтетичний (полівінілацетатний).

Рідке скло, його властивості.

Зв'язуючі для неводних барвистих сумішей.

Висихаючі рослинні олії: лляні, конопляно-перлові, тунгові.

Напіввисихаючі олії: соняшникова й соєва. Невисихаючі олії: бавовняна, касторова, мінеральні олії. Оліфи, їх призначення, приготування. Натуральні, напівнатуральні й штучні оліфи. Розчинники та розріджувачі, одержувані з деревини (скипидар, ацетон, метилетилкетон) і переробки нафти (бензин, вайт-спірит, гас, легроїн), їх застосування.

Смоли природні: шелак, копали, м'які, тверді, їх різновиди; янтар, каніфоль, дамара і їх застосування.

Лаки. Види лаків, кольорова гама лаків. Застосування лаків в оформлюванні вітражних робіт. Лаки з розчинниками (скипидарні, спиртові). Олійні лаки й нітролаки; їх склад, застосування, правила догляду за ними й зберігання.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Визначення видів і якості водних зв'язуючих за зовнішніми ознаками.
2. Вивчення видів зв'язуючих неводних сумішей за натуральними зразками.
3. Визначення в'язкості оліфи, лаку й термінів їхнього висихання.

Тема 4. Допоміжні матеріали

Грунтовки для художньо-оформлювальних робіт. Клейові (крейдові) і олійні ґрунти. Вивчення рецептів приготування ґрунтів для картону, полотна й стін, їх технічна характеристика. Допоміжні матеріали у вітражних роботах:

віск, графіт, скипидар, прозорий тонкий папір, каніфоль, соляна та азотна кислоти, цинк, графіт й інші матеріали.

Розчинники й змивальні суміші, їх види, технічна характеристика й галузь застосування.

Сикативи, їх склад і галузь застосування. Мило господарське, кальцинована сода.

Шліфувальні та полірувальні матеріали. Різновид і галузь застосування пемзи, наждакового паперу. Полірувальні пасти, їх призначення й склад.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Готування ґрунтів для різних поверхонь.
2. Застосування й використання змивальних матеріалів.

ДВ-4.1. Художньо-декоративне оформлення внутрішнього простору магазину (закладу харчування)

Тема 5. Фарби, пігменти й порошкоподібні матеріали

Загальні відомості про фарби й пігменти. Натуральні та штучні пігменти, їхня стійкість. Види фарб і пігментів за кольірними групами, їх властивості.

Види й застосування готових фарб у декоративно-оформлювальних роботах. Фарбуючі властивості пігментів і фарб. Застосування водяних, олійних, емалевих та інших фарб у вітражних роботах.

Металеві пігменти - алюмінієві й бронзові порошки.

Порошкоподібні матеріали й наповнювачі, які використовуються в оформленні й вітражних роботах: цемент, гіпс, вапно, крейда; їхні властивості, правила приготування, застосування й зберігання.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Визначення назв пігментів та фарб за зовнішніми ознаками.
2. Визначення виду порошкоподібного матеріалу за зовнішніми ознаками.

ДВ-4.2. Оформлення вітрин

Тема 6. Види скла та його особливості

Класифікація матеріалів необхідних для виготовлення скла. Класифікація допоміжних матеріалів для виготовлення якісного скла. Значення піску у виготовленні скла. Види піску, визначення його хімічного складу та попереднє готування.

Борна кислота, сода, сода безводна, натрій водний і безводний. Крейда й вапно; значення їх сумішей. Залізо, свинець, цинк та інші метали. Значення їх для готування скла. Пропорції та технологія суміші соляної кислоти, барію, гіпсу, інших матеріалів в одержанні високоякісного скла.

Збагачення складу піску для одержання скла різної якості та властивостей.

Фізичні, хімічні, термічні й оптичні властивості скла.

Застосування плавикової кислоти для травлення кольорового скла.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Визначення різновиду скла.
2. Підбір скла. Напрявлення штучного й натурального освітлення на кольорові й безколірні скла.

Тема 7. Використання дерева, пластмаси, пінопласту та інших

матеріалів, при виконанні художньо-оформлювальних робіт.

М'які та тверді породи деревини. Клітинна будова листяних і хвойних порід. Загальні відомості про механічні властивості деревини.

Матеріали з дерева, які використовуються в декоруванні; їх технічні та технологічні властивості. Фанера, деревинно-волокнисті, стружкові плити, їх призначення й основні властивості.

Види паперу та картону, їх застосування залежно від виконуваних робіт; технологія виготовлення, якісна характеристика.

Види пластмас. Шкіра й шкірозамінники.

Види пінопластів; їх властивості, технічні, технологічні дані, галузь застосування.

Види пластичних матеріалів: глина, пластилін, віск, мастика та їх властивості. Плівкові матеріали. Зберігання матеріалів.

Тема 8. Тканини і їх різновиди.

Натуральні та синтетичні. Способи їхнього оздоблення. Застосування тканин як основ для живописних робіт, а також в декоруванні.

Лабораторно-практична робота:

1. Визначення декоративного оздоблення тканини, її розпізнавання.

Тема 9. Метали, їхні властивості та застосування в оформлювальних роботах

Види металів: залізо, алюміній, мідь, чавун, латунь, свинець, олово, бронза й ін., їх технологічні властивості, склад і використання металевих виробів у художніх роботах. Метали, які використовуються в оформлювальних роботах при виготовленні внутрішньої та зовнішньої наочної агітації.

Обробка металів (гаряче лиття, холодна обробка). Декоративна обробка металів, її види. Використання виробів з металу в оформленні будівель, інтер'єрів, міських ансамблів і т.п.

Лабораторно-практична робота:

1. Визначення видів металу за зовнішніми ознаками.

Викладач

Євген ПРОКОФ'ЄВ

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій художнього напрямку
Протокол № ____ від « ____ » ____ 20 ____ р.
Голова методичної комісії

Анжела ПРОКОФ'ЄВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи

Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
« ____ » ____ 20 ____ р.

3.5. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА «Рисунок»

№ з/п.	Тема	Кількість годин	
		Всього	з них на лабораторно-практичні роботи
ЗПК. 6	Технологічна компетентність		
1.	Загальні відомості щодо вивчення предмета «Рисунок»	2	
2.	Зображення предметів плоскої форми	3	1
3.	Тонове зображення	3	
4.	Натюрморт з гіпсових геометричних тіл	2	
5.	Гіпсовий орнамент	2	
6.	Предметне середовище	2	
7.	Предмети об'ємної форми	3	
8.	Інтер'єр	3	
	Всього годин	20	1
ДВ-4.1. Художньо-декоративне оформлення внутрішнього простору магазину (закладу харчування)			
9.	Тонове зображення геометричних гіпсових тіл	10	10
10.	Виконання натюрморту з гіпсових геометричних тіл	10	10
11.	Тонове зображення гіпсового орнаменту	6	6
ДВ-4.2. Оформлення вітрин			
12.	Виконання начерків предметів	6	4
13.	Зображення предметів об'ємної форми (натюрморти)	6	6
ДВ-4.3. Виготовлення рекламної продукції			
14.	Виконання зарисовок інтер'єру	12	12
	Всього годин	50	36
	Разом годин	70	37

ЗПК. 6. Технологічна компетентність
Тема 1. Загальні відомості щодо вивчення предмета «Рисунок»

Матеріали для рисунка: види паперу, типи олівців, вугілля, соус. Показ зразків робіт, виконаних різними матеріалами.

Організація робочого місця. Обладнання та реквізит для рисунка.

Необхідність вміти малювати, як одна з основ професії «Декоратор вітрин». Бачення та сприймання предметів. Розвиток окоміру. Поняття про розміщення рисунка на листі, вибір розмірів зображення. Засоби відображення предметів на площині. Види рисунку. Техніка рисунку. Композиція рисунку. Компонування зображення. Техніка малювання.

Поняття про лінію, штрих, тон, світлотінь. Розвиток навиків під час роботи олівцем. Виконання вправ. Пробний малюнок. Аналіз виконаних вправ.

Тема 2. Зображення предметів плоскої форми

Поняття про характер форми в силуеті. Поняття про рівновагу. Зорові «вагові» співвідношення елементів у площині формату.

Лабораторно-практична робота:

1. Зображення листків дерев.

Тема 3. Тонове зображення геометричних гіпсових тіл

Поняття картинної і предметної площини, основи лінійної перспективи. Композиційне розміщення предмету у площині формату. Перспективний масштаб, його створення та застосування.

Тема 4. Натюрморт з гіпсових геометричних тіл

Композиційне розміщення предметів. Розвиток вміння цілісно бачити групу зображуваних предметів. Уточнення взаємного розташування предметів. Плановість. Міжпредметні пропорційні відношення. Особливості конструктивної побудови фігур, виявлення структури об'ємів.

Тема 5. Тонове зображення гіпсового орнаменту

Композиційне вирішення завдання. Перспективна побудова площини. Пропорційні співвідношення частин гіпсового орнаменту.

Тема 6. Виконання начерків предметів

Начерки, замальовки - як суттєва частина методу навчання рисунку. Необхідність систематичного виконання начерків.

Тема 7. Рисування натюрмортів

Характеристика загальних принципів і методів перспективного зображення в учбових рисунках. Закріплення понять: «точка зору», «кут зору», «лінія горизонту», «предметна площина», «картинна площина», «точка сходу», «додаткові лінії побудови».

Тема 8. Виконання зарисовок інтер'єру

Зарисовки інтер'єру з натури. Організація образного простору із застосуванням законів перспективи.

ДВ-4.1. Художньо-декоративне оформлення внутрішнього простору магазину (закладу харчування)

Тема 9. Тонове зображення геометричних гіпсових тіл

Уточнення розмірів фігури відносно формату. Побудова предметів з урахуванням положення предметної площини відносно лінії горизонту.

Світлотіньова характеристика предмету, світлотінь як засіб передачі об'єму.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Рисунок циліндру
2. Рисунок паралелепіпеда чи кубу.
3. Рисунок піраміди.
4. Рисунок кулі.

Тема 10. Виконання натюрморту з гіпсових геометричних тіл

Знаходження лінії горизонту, точки сходу. Засвоєння порядку роботи: від великого до малого, від цілого до деталей. Світлотіньове вирішення натюрморту.

Виявлення форми предметів. Техніка виконання завдання, передача тональних та фактурних характеристик предметів та середовища. Розвиток вміння відрізняти основне від другорядного.

Лабораторно-практична робота:

1. Натюрморт із гіпсових об'ємних фігур (паралелепіпед, куб, циліндр, піраміда, куля тощо), поставлений нижче лінії горизонту з частковим перекриванням.

Тема 11. Тонове зображення гіпсового орнаменту

Лінійно-конструктивна побудова методом «обрубовки». Тональне вирішення форми. Передача тональних співвідношень вигнутих та вгнутих поверхонь. Градації світлотіні.

Лабораторно-практична робота:

1. Тоновий рисунок гіпсового орнаменту.

ДВ-4.2. Оформлення вітрин

Тема 12. Виконання начерків предметів

Виконання начерків дрібних побутових предметів. Передача характеру предметів, їхнього розміщення та тонального моделювання. Різноманітне вирішення: лінійне, лінійно-плямове та плямове.

Лабораторно-практична робота:

1. Виконання начерків дрібних побутових предметів.

Тема 13. Зображення предметів об'ємної форми (натюрморти)

Методи перспективної побудови і перевірки зображення в рисунках. Значення освітлення для виявлення об'ємної форми та просторового розташування предметів у рисунку. Закономірності світлотіні; поняття про тон, тональний масштаб, світлотіньові співвідношення; принципи тонального рішення рисунку.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Натюрморт із 2-3-х предметів простої конструктивної форми, поставлений нижче лінії горизонту.
2. Натюрморт з 3-4-х предметів із різних за характером матеріалів (скло, дерево, тканина) на фоні драперії.

ДВ-4.3. Виготовлення рекламної продукції

Тема 14. Виконання зарисовок інтер'єру

Перспективне зображення інтер'єру у кутовій та фронтальній перспективі.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Зарисовки фронтальної перспективи інтер'єру з натури.
2. Зарисовки кутової перспективи інтер'єру з натури.

Викладач

Микола ІОЛОП

Розглянуто та схвалено

ЗАТВЕРДЖУЮ

на засіданні методичної комісії

заступник директора ДНЗ ЗВПУ

професій художнього напрямку

з навчально-виробничої роботи

Протокол № ____ від « ____ » ____ 20 ____ р.

____ Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ

Голова методичної комісії

« ____ » ____ 20 ____ р.

____ Анжела ПРОКОФ'ЄВА

3.6. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА «Живопис»

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них на лабораторно-п рактичні роботи
ЗПК. 6	Технологічна компетентність		
1.	Живопис як вид мистецтва. Характеристика основ живопису	2	
2.	Основні властивості фарб та кольорів	2	
3.	Градації кольору.	2	
4.	Сприйняття і передача кольору.	2	
5.	Кольори в природі і мистецтві.	4	
6.	Кольори теплі і холодні	2	2
7.	Колір і тон	2	2
8.	Просторові властивості зміни кольорового тону	4	3
	Всього годин	20	7
ДВ-4.1. Художньо-декоративне оформлення внутрішнього простору магазину (закладу харчування)			
9.	Фарби та кольори	6	5
10.	Тональні градації кольору.	6	6
11.	Багатство і складність кольору в природі і мистецтві.	12	10
ДВ-4.2. Оформлення вітрин			
12.	Змішування кольорів	4	4
13.	Передача засобами акварелі різних за фактурою тканин і предметів	6	6
	Всього годин	34	31
	Разом годин	54	38

ЗПК. 6. Технологічна компетентність

Тема 1. Живопис як вид мистецтва. Характеристика основ живопису.

Живопис як вид мистецтва. Матеріали та техніка живопису. Жанри живопису, ознайомлення з відомими живописними творами.

Тема 2. Основні властивості фарб та кольорів

Матеріали та техніка живопису. Властивості акварельних та гуашевих фарб. Кольорове коло.

Тема 3. Градації кольору

Кольори ахроматичні та хроматичні. Градації світлотіні.

Тема 4. Сприйняття і передача кольору.

Основні характеристики сприйняття та передачі кольору в мистецтві. Передача плановості композиції за допомогою теплих і холодних кольорів.

Тема 5. Багатство і складність кольору в природі і мистецтві.

Колористика у композиції.

Тема 6. Кольори теплі і холодні.

Властивості теплих і холодних кольорів, використання контрасту теплого і холодного при створенні живописних композицій. Натюрморт, складений з чітких по формі предметів та підібраних у холодній гамі.

Лабораторно-практична робота:

1. Виконання натюрморту складеного на основі контрасту теплих та холодних кольорів.

Тема 7. Колір і тон.

Просторові властивості зміни кольорового тону. Начерки і етюди природи. Начерки і етюди квітів. Загальний тон та освітленість. Світлові та тонові контрасти. Зміна кольору і тональності в залежності від віддаленості. Локальний колір в різноманітних матеріалах.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Натюрморт, складений на основі контрасту пропорцій кольорів.
2. Натюрморт з живих квітів, складений на кольорових контрастах.
3. Начерки і етюди природи з відображенням даліни.

Тема 8. Просторові властивості кольору.

Розвиток навичок написання об'єму та простору засобами живопису. Методи роботи з олійними фарбами. Вплив світла на локальний колір.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Натюрморт, складений з предметів різних фактур.
2. Ускладнений натюрморт з кількома предметами та з рослинними елементами, побудований на нюансах і контрастах.
3. Копія пейзажу олійними фарбами.

ДВ-4.1. Художньо-декоративне оформлення внутрішнього простору магазину (закладу харчування)

Тема 9. Фарби та кольори

Контраст по кольору. Кольори виступаючі та відступаючі. Кольори теплі та холодні.

Лабораторно-практична робота:

1. Виконання простого натюрморту в техніці «Гризайль».

Тема 10. Тональні градації кольору.

Контраст світла і тіні.

Лабораторно-практична робота:

1. Виконання композиції в ахроматичній кольоровій гамі.

Тема 11. Багатство і складність кольору в природі і мистецтві.

Натюрморт з предметів побуту, побудований на простих кольорах.

Лабораторно-практична робота:

1. Виконання натюрморту з предметів побуту складених з використанням різної кольорової гами.

ДВ-4.2. Оформлення вітрин

Тема 12.Змішування кольорів.

Застосування 12-ступеневого кольорового кола при творенні живописних композицій. Співзвучність кольорів. Нюанс кольорової гами.

Лабораторно-практична робота:

1. Натюрморт, складений з предметів близьких за кольором, різних за тональністю.

Тема 13. Передача засобами акварелі різних за фактурою тканин і предметів.

Вираження засобами акварелі фактурності предметів, передача фактури (мармур, метал, скло, дерево, глина тощо). Натюрморт зі складними по кольору драперіями і різними по фактурі предметами.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Натюрморт зі складними по кольору драперіями і різними по фактурі предметами.

2. Натюрморт з різними по фактурі складними драперіями з введенням гіпсової форми.

3.Етюди металевих, скляних, керамічних предметів, виробів із соломи, м'яких іграшок.

Викладач

Микола ІОЛОП

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій художнього напрямку
Протокол № __ від «__» __ 20__ р.
Голова методичної комісії
_____ Анжела ПРОКОФ'ЄВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи
_____ Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
«__» _____ 20__ р.

3.7. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА «Шрифти»

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них на лабораторно - практичні роботи
ЗПК . 6.	Технологічна компетентність		
1.	Загальні відомості з предмета «Шрифти»	1	
2.	Характеристики шрифтів	1	1
3.	Готичний шрифт	1	1
4.	Стрій шрифту	1	
5.	Графічна єдність шрифтів у дизайні	1	
6.	Шрифт як вагомий компонент реклами	1	1
7.	Місце і роль шрифту в системі фірмового комплексу	2	
	Всього годин	8	3
ДВ-4.1. Художньо-декоративне оформлення внутрішнього простору магазину (закладу харчування)			
8.	Оволодіння технікою роботи ширококінцевим інструментом	2	2
ДВ-4.2. Оформлення вітрин			
9.	Оволодіння технікою виконання рисованих шрифтів	2	2
10.	Ритмічний стрій шрифту	2	2
ДВ-4.3. Виготовлення рекламної продукції			
11.	Графічна єдність шрифтів у дизайні	2	2
12.	Створення фірмового шрифту	2	2
	Всього годин	10	10
	Разом годин	18	13

ЗПК. 6. Технологічна компетентність

Тема 1. Загальні відомості з предмета «Шрифти»

Історія розвитку шрифтів. Інструменти та матеріали для шрифтових робіт. Поділ шрифтів на: вузькі, нормальні, широкі; світлі, нормальні, темні; прямі, з нахилом.

Тема 2. Характеристики шрифтів

Відмінність шрифту, за малюнком, щільністю насиченістю. Елементи букв і напису. Виконання гротеску.

Сучасні шрифти. Класифікація. Виконання вільного шрифту. Алфавіт.

Основні вимоги до шрифту і шрифтових написів. Виконання написів вільним шрифтом.

Лабораторно-практична робота:

1. Шрифтова композиція «аплікація».

Тема 3. Готичний шрифт

Фрактура, швабське письмо, текстура. Робота з різними інструментами, набуття навичок вільного володіння технікою письма.

Лабораторно-практична робота:

1. Виконання робіт готичним шрифтом

Тема 4. Стрій шрифту

Створення ритму за допомогою геометричної та оптичної пропорційності елементів букв. Виконання українського шрифту. Створення ритму за допомогою геометричної та оптичної пропорційності рядків у шрифтовій композиції.

Тема 5. Графічна єдність шрифтів

Каліграфічний шрифт. Основні види каліграфічних композицій. Прийом змістового акцентування.

Тема 6. Шрифт як вагомий компонент реклами

Місце і роль шрифту у рекламі. Емоційний вплив шрифту, його асоціативні функції. Стилізація шрифту.

Художньо-декоративні можливості шрифту. Техніка виконання шрифтів з різних матеріалів на різних основах.

Лабораторно-практична робота:

1. Пошук шрифтової композиції.

Тема 7. Місце і роль шрифту в системі фірмового стилю.

Створення фірмового шрифту - МАЮСКУЛ, МІНУСКУЛ.

ДВ-4.1. Художньо-декоративне оформлення внутрішнього простору магазину (закладу харчування)

Тема 8. Оволодіння технікою роботи ширококінцевим інструментом

Правила іррадіації (оптичні відстані між буквами). Основні вимоги до роботи ширококінцевим інструментом (плакатні пера). Виконання напису.

Лабораторно-практична робота:

1. Шрифтова композиція «Рублений шрифт» - маюскульна, мінускульна.

ДВ-4.2. Оформлення вітрин

Тема 9. Оволодіння технікою виконання рисованих шрифтів

Метод геометричної побудови шрифту по модульній сітці. Шрифт А.Дюрера.

Лабораторно-практична робота:

1. Виконання робіт рисованим шрифтом

Тема 10. Ритмічний стрій шрифту

Виконання напису шрифтом «Гельветика». Створення ритму кольором.
Колір як засіб художньої виразності шрифту.

Лабораторно-практична робота:

1. Варіанти кольорових написів вільним шрифтом.

ДВ-4.3. Виготовлення рекламної продукції

Тема 11. Графічна єдність шрифтів у дизайні

Оволодіння технікою каліграфічного шрифту.

Лабораторно-практична робота:

1. Виконання каліграфічної шрифтової композиції.

Тема 12. Створення фірмового шрифту

Виконання логотипу. Напис тексту фірмовим шрифтом – СЛОГАН.

Викладач

Євген ПРОКОФ'ЄВ

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій художнього напрямку
Протокол № __ від «__» ____ 20__ р.
Голова методичної комісії
_____ Анжела ПРОКОФ'ЄВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи
_____ Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
«__» _____ 20__ р.

3.8. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА «Технологія художньо-оформлюваних робіт»

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них на лабораторно- практичні роботи
ЗПК. 6	Технологічна компетентність		
1.	Загальна характеристика предмета «Технологія декоративно-оформлюваних робіт»	1	
2.	Поєднання шрифтової композиції та декору.	6	4
3.	Декоративні розписи	5	
4.	Техніки декору	2	
5.	Створення ескізу одягу.	2	
6.	Монументальний живопис	4	
	Всього годин	20	
ДВ-4.1. Художньо-декоративне оформлення внутрішнього простору магазину (закладу харчування)			
7.	Декоративні розписи предметів (самчиківський, петриківка, розпис подвійним мазком, тощо)	6	6
8.	Монументальний живопис в декоруванні вітрин	6	6
ДВ-4.2. Оформлення вітрин			
9.	Приготування проклеюк, ґрунтів на різних поверхнях	6	6
10.	Створення предметів з використанням сучасних декоруючих технік	6	6
ДВ-4.3. Виготовлення рекламної продукції			
11.	Створення фірмового знаку з використанням самоклеючої плівки	6	6
12.	Створення ескізу одягу. Стилзація форми методом біоніки.	6	6
	Всього годин	36	36
	Всього годин	56	

ЗПК. 6. Технологічна компетентність

Тема 1. Загальна характеристика предмета «Технологія декоративно-оформлюваних робіт»

Основні інструменти та матеріали, що використовуються в декоративному оформленні вітрин, засоби створення елементів у різноманітних техніках для декорування вітрин.

Тема 2. Поєднання шрифтової композиції та декору.

Нескладні шрифтові композиції. Існуючі стандартні шрифти та малюнки. Техніка шрифту та технічного малюнку.

Лабораторно-практична робота:

1. Створення фірмового знаку з використанням самоклеючої плівки (логотип, вивіска, плакат, оголошення, календар, тощо)

Тема 3. Декоративні розписи

Історія виникнення та техніка виконання розписів.

Тема 4. Техніки декору

Історія виникнення технік декорування матеріалів (декупаж, кракелюр, тощо); правила та послідовність виконання.

Тема 5. Створення ескізу одягу.

Стилізація природної форми. Систематичне та послідовне виконання ескізів, начерків. Опрацювання ескізу в детальному масштабі.

Тема 6. Монументальний живопис

Способи технічного оформлення вітрин та створення товарної (художньо-декоративної) експозиції; сучасні напрями в оформленні вітрин; принципи відбору товару для показу у вітринах, їх конструктивні, споживчі та естетичні ознаки; засоби світової реклами; принципи застосування та влаштування газосвітлової реклами; рекламну цінність окремих частин вітрини.

ДВ-4.1. Художньо-декоративне оформлення внутрішнього простору магазину (закладу харчування)

Тема 7. Декоративні розписи предметів (самчиківський, петриківка, розпис подвійним мазком, тощо)

Основні матеріали та інструменти, що використовуються для розписів.

Лабораторно-практична робота:

1. Виконати розпис дерев'яного предмету згідно обраної техніки (самчиківський, петриківка, розпис подвійним мазком, тощо).

Тема 8. Монументальний живопис в декоруванні вітрин

Принципи використання в експозиції товару фотозображення.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Розробка ескізу вітрини.
2. Створення декоративного панно з використанням фактурної шпаклівки для оформлення вітрини.

ДВ-4.2. Оформлення вітрин

Тема 9. Приготування проклеюк, ґрунтів на різних поверхнях

Технічні прийоми під виконання декоративно-оформлювальних робіт. Ґрунт клейовий, олійний та нітроґрунт. Передача фактур різних матеріалів у декоративних роботах.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Підготовка ґрунтів під клейові, емульсійні, темперні фарби.
2. Проклейка основи для виконання робіт фарбами.

Тема 10. Створення предметів з використанням сучасних декоруючих технік

Основні матеріали та інструменти, що використовуються.

Лабораторно-практична робота:

1. Створення предмету інтер'єра з використанням сучасної декоративної техніки.

ДВ-4.3. Виготовлення рекламної продукції

Тема 11. Створення фірмового знаку з використанням самоклеючої плівки

Створення фірмового знаку з використанням самоклеючої плівки. Порядок виконання робіт рекламного повідомлення. Стилiзацiя як трансформацiя природних форм до технічної.

Тема 12. Створення ескізу одягу. Стилiзацiя форми методом бiонiки.

Застосування методу бiонiки. Спiввiдношення окремих частин до цiлого.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Розробка товарних знаків та торгових символів.
2. Розробка ескізу фірмового одягу для працівників магазину (закладу харчування).

Викладач

Анжела ПРОКОФ'ЄВА

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій художнього напрямку
Протокол № __ від «__» _____ 20__ р.
Голова методичної комісії
_____ Анжела ПРОКОФ'ЄВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи
_____ Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
«__» _____ 20__ р.

3.9. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА «Художнє проектування та макетування»

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них на лабораторн о - практичні роботи
ЗПК . 6	Технологічна компетентність		
1.	Художнє проектування та макетування як засіб створення елементів декорування вітрин	1	
2.	Емблема, фірмовий знак, їх різновиди	1	
3.	Графічні символи та повідомлення	1	
4.	Слоган, його функціональне призначення. Логотип, його види	1	
5.	Плакат, його види	1	
6.	Технології виконання макетів	1	
7.	Оригамі	1	
8.	Створення пакування	1	
	Всього годин	8	
ДВ-4.2. Оформлення вітрин			
9.	Модульне оригамі	4	4
ДВ-4.3. Виготовлення рекламної продукції			
10.	Особливості та правила розробки емблеми, фірмового знаку	6	5
11.	Вихідні графічні символи та повідомлення	6	5
12.	Створення макету пакування	5	4
13.	Розробка святкового плакату	6	5
	Всього годин	27	23
	Всього годин	35	23

ЗПК. 6. Технологічна компетентність

Тема 1.Художнє проектування та макетування як засіб створення елементів декорування вітрин

Ознайомлення з особливостями проектування і макетування. Методи та етапи художнього проектування та макетування, розробка елементів оформлення вітрин.

Тема 2. Емблема, фірмовий знак, їх різновиди

Тематика та значення конкретних та абстрактних понять при створенні емблем-символів.

Тема 3. Графічні символи та повідомлення

Піктограма. Шрифтові, знакові та кольорові алфавіти.

Тема 4. Слоган, його функціональне призначення. Логотип, його види

Рекламний заголовок, слоган. Функціональне призначення слогана. Вимоги до створення слогана. Логотип, його види. Слоган та логотип у рекламних оголошеннях. Психологія впливу засобів та елементів фірмового стилю на оточуючих.

Тема 5. Плакат, його види

Історія виникнення та розвитку плакатної графіки, основні вимоги до виконання плакатів, визначення теми плакату, його функціонального призначення.

Тема 6. Технології виконання макетів

Основні техніки та способи проектування та виконання макетів. Модульна сітка та її застосування в оформленні вітрин.

Тема 7. Оригамі

Історія виникнення техніки оригамі. Оригамі як трансформація паперу. Ознайомлення з різними техніками створення оригамі.

Тема 8. Створення пакування

Основні правила та вимоги до створення пакування, виконання креслень розгортки пакувальної продукції. Врахування утилітарного призначення пакувального матеріалу при його розробці.

ДВ-4.2. Оформлення вітрин

Тема 9. Модульне оригамі

Використання техніки оригамі в оздобленні вітрин.

Лабораторно-практична робота:

1. Створення модульного оригамі.

ДВ-4.3. Виготовлення рекламної продукції

Тема 10. Особливості та правила розробки емблеми, фірмового знаку

Використання комп'ютерних технологій при розробці та виготовленні емблем, логотипів тощо.

Лабораторно-практична робота:

1. Виконання ескізу емблеми.

Тема 11. Вихідні графічні символи та повідомлення

Піктограма. Шрифтові, знакові та кольорові алфавіти.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Створення тематичних піктограм.
2. Створення графічного «Symbol».

Тема 12. Створення макету пакування

Застосування шрифтів та кольорової гами, системи штрих-кодів, елементів фірмового стилю при оздобленні пакування.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Розробка ескізу пакування для продукції (за вибором).
2. Виконання макету пакування в матеріалі.

Тема 13. Розробка святкового плакату

Святковий плакат. Аналіз існуючих аналогів святкового плакату.

Лабораторно-практична робота:

1. Розробка святкового плакату.

Викладач

Світлана КУЗЬМЕНКО

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій художнього напрямку
Протокол № __ від «__» _____ 20__ р.
Голова методичної комісії
_____ Анжела ПРОКОФ'ЄВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи
_____ Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
«__» _____ 20__ р.

3.10. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА «Комп'ютерна графіка»

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них на лабораторн о - практичні роботи
ДВ-4.1. Художньо-декоративне оформлення внутрішнього простору магазину (закладу харчування)			
1	Основні поняття комп'ютерної графіки. Области застосування комп'ютерної графіки.	4	
2	Пристрої введення та виведення графічної інформації	6	2
ДВ-4.2. Оформлення вітрин			
3	Колірні моделі та формати збереження графічної інформації	10	2
ДВ-4.3. Виготовлення рекламної продукції			
4	Редактор векторної графіки CorelDRAW.	10	10
5	Редактор растрової графіки PhotoShop.	24	14
	Всього годин	54	28

ДВ-4.1. Художньо-декоративне оформлення внутрішнього простору магазину (закладу харчування)

Тема 1. Основні поняття комп'ютерної графіки. Области застосування комп'ютерної графіки.

Обробка інформації, пов'язаної із зображеннями. Різновиди комп'ютерної графіки

Тема 2. Пристрої введення та виведення графічної інформації.

Сканери. Цифрові фотоапарати. Монітори. Принтери. Плотери.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Сканування зображення.
2. Друк зображення.

ДВ-4.2. Оформлення вітрин

Тема 3. Колірні моделі та формати збереження графічної інформації.

Складові колірних моделей, їх різновиди та застосування у різних сферах друку. Растрові зображення. Векторні зображення. Типи графічних файлів. Формати растрових файлів. Переваги і недоліки форматів растрових файлів. Формати векторних файлів. Переваги і недоліки векторних файлів. Метафайли. Методи стиснення даних в графічних файлах.

Лабораторно-практична робота:

1. Перетворення векторного зображення в растрове.

ДВ-4.3. Виготовлення рекламної продукції

Тема 4. Редактор векторної графіки CorelDRAW.

Огляд графічного пакету. Інтерфейс програми. Докерні вікна. Інструменти програми. Головне меню. Можливості програми. Створення векторного зображення засобами CorelDRAW.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Налаштування інтерфейсу програми під користувача.
2. Побудова векторного зображення за допомогою інструментів програми.
3. Принцип роботи з кривими Без'є. Редагування вузлів.
4. Створення логотипу.
5. Створення фірмового стилю.

Тема 5. Редактор растрової графіки Adobe Photoshop

Знайомство з інтерфейсом програми. Палітра інструментів. Створення і виділення об'єктів, застосування елементів виділення. Текстові інструменти. Інструменти ретушування. Шари - основа Photoshop. Фільтри.

Лабораторно-практичні роботи:

1. Налаштування інтерфейсу програми
2. Редагування зображень. Зміна якості. Трансформація окремих елементів зображення.
3. Робота з шарами. Створення зображення за допомогою шарів та масок.
4. Ретуш зображення.
5. Створення колажу.
6. Робота з текстом.
7. Робота з фільтрами.

Викладач

Ганна ЖИТНИЦЬКА

4. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій художнього напрямку
Протокол № _____

від «___» _____ 20___ р.
Голова методичної комісії
_____ Анжела ПРОКОФ'ЄВА

ПОГОДЖЕНО:

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи

Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
«___» _____ 20___ р.

РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ВИРОБНИЧОГО НАВЧАННЯ

Професія: 5312 Декоратор вітрин

Кваліфікація 4-й розряд

№ з/п	Тема	Всього
I. Виробниче навчання		
Загальнопрофесійний блок		
ЗПК. 7	Вступне заняття. Інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки у майстерні.	6
ЗПК. 7.	Екскурсії на підприємства, в музеї, галереї та майстерні художньої творчості.	6
ЗПК. 5	Оволодіння правилами розрахунків, креслень, прийомів та технік виконання (математична компетентність)	12
ЗПК. 6	Технологічна компетентність	12
Всього годин		36
ДВ-4.1. Художньо-декоративне оформлення внутрішнього простору магазину (закладу харчування)		
1.	Виконання зображення в різних техніках рисунку.	18
2.	Створення композицій.	18
3.	Виконання елементів декоративного розпису.	24
4.	Виконання монументального живопису та рельєфу в матеріалі за допомогою шпаклівки.	24
ДВ-4.2. Оформлення вітрин		
1.	Виготовлення та використання геометричних конструкцій в декорі вітрин.	12
2.	Оформлення вітрини тканиною.	6
3.	Створення настінних композицій з різного матеріалу для декору вітрини.	18
4.	Виготовлення квіткових композицій та їх використання в декоруванні вітрини.	18
5.	Виготовлення фрагментів тематичної композиції для декору вітрин.	12

6.	Розробка ескізних пропозицій елементів для оформлення вітрини.	12
7.	Виконання макету вітрини в матеріалі.	18
8.	Виконання освітлення вітрин.	6
9.	Виконання композиції олійними фарбами для декору вітрин.	24
10.	Виконання техніки паперової пластики у декорі вітрин.	12
11.	Виконання декоративних композицій зі шкіри.	18
12.	Виконання техніки валяння, декупаж, енкаустика в декорі вітрин.	36
ДВ-4.3. Виготовлення рекламної продукції		
1.	Виготовлення шаблонів.	6
2.	Виконання шрифтових робіт.	12
3.	Виготовлення рекламних елементів вітрин, плакатів, вивісок, щитів, стендів, настінних панно.	24
4.	Створення фірмового знаку.	12
5.	Виготовлення ярликів, оголошень, символів-показчиків, плакатів.	18
6.	Виготовлення експозиційних стендів на виставках-продажах та ярмарках.	18
7.	Розробка ескізу фірмового одягу для працівників магазину (закладів харчування).	12
	Всього годин	378
II. Виробниче навчання на виробництві		
ДВ-4.2. Оформлення вітрин		
1.	Підготовка вітринної коробки.	6
2.	Підготовка вітринного інвентарю.	6
3.	Оформлення вітринного скла.	12
4.	Догляд за вітринами.	6
	Всього годин	30
II. Виробнича практика		
1.	Ознайомлення з підприємством. Інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки на підприємстві.	7
2.	Самостійне виконання робіт декоратора вітрин 4-го розряду	371
	Кваліфікаційна пробна робота	
	Всього годин	378
	Разом	822

I. ВИРОБНИЧЕ НАВЧАННЯ

Загальнопрофесійний блок

ЗПК. 7. Вступне заняття. Інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки у майстерні.

Ознайомлення учнів, слухачів з професією декоратора вітрин, її кваліфікаційною характеристикою.

Ознайомлення з програмою навчання. Загальні організаційні вимоги.

Організація служби охорони праці на підприємстві. Інструктаж з охорони праці. Загальні організаційні вимоги до безпеки праці. Основні видами і причини травматизму на виробництві. Вимоги безпеки праці на конкретних робочих місцях і при виконанні окремих технологічних операцій. Заходи щодо попередження травматизму.

Інструкції з охорони праці. Практичне навчання прийомам звільнення від дії електричного струму, виконання штучного дихання і зовнішнього масажу серця.

Правила безпеки праці при виконанні декоративно-оформлюваних робіт.

Заходи щодо попередження пожеж. Порядок виклику пожежної команди.

Правила користування первинними засобами гасіння пожежі.

ЗПК. 7. Екскурсії на підприємства, в музеї, галереї та майстерні художньої творчості.

Загальна характеристика базового підприємства. Функції, об'єм роботи, направленість, економічна значущість декоратора вітрин на підприємстві. Реклама та інформаційна діяльність підприємства в регіональному середовищі виробництва (галузеві, торгівельні, соціальні та ін.) Ознайомлення з виробничою та творчою діяльністю рекламо-художніх підприємств. Ознайомлення з творчістю художників та історико-краєзнавчою інформацією про рідний край.

ЗПК. 5. Оволодіння правилами розрахунків, креслень, прийомів та технік виконання (математична компетентність)

Способи графічного зображення деталей: малюнок, ескіз і креслення.

Прийоми геометричних побудов у кресленні та під час розмічання.

Читання креслення деталей; визначення об'єму виконання робіт; визначення кількості необхідного матеріалу для виконання робіт.

Визначення вартості робіт.

ЗПК. 6. Технологічна компетентність

Передача гармонійності, співрозмірності та цілісності форми.

Застосування видів композиції. Підбирання різних матеріалів в залежності від їх впливу на зовнішній вигляд і якість оформлення.

Визначення ефективності використання матеріалів.

Аналіз колірного стану натури та композиція постановки, аналіз та передача колірного стану натури в роботі.

Виконання мальовничих етюдів та натюрмортів з використанням різних технік живопису різними матеріалами.

Складання хроматичних колірних рядів.

Розпізнавання та складання світлісних й хроматичних контрастів.

Виконання конструктивного рисунку листя дерев та їх світлотіньове моделювання.

Виконання основних груп шрифтів та шрифтових композицій.

ДВ-4.1. Художньо-декоративне оформлення внутрішнього простору магазину (закладу харчування)

Тема 1. Виконання зображення в різних техніках рисунку.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

Виконання начерків предметів, декоративних елементів аквареллю, кольоровими олівцями, перо.

Зображення предметів об'ємної форми графічним олівцем для оформлення внутрішнього простору магазину (закладу харчування)

Виконання зарисовок інтер'єру чорною кульковою ручкою.

Тема 2. Створення композицій.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

Виконання розробки ярликів, оголошень та плакатів різної тематики за допомогою художніх засобів. Розробити ескіз залу з використанням декоративних елементів. Підбір матеріалів для створення декоративних елементів. Виконання декоративних елементів для оформлення магазину (закладу харчування), залів та офісних приміщень. Розробити ескіз бутоньєрки для інтер'єру для святкового залу. Виконання бутоньєрки для інтер'єру для святкового залу.

Тема 3. Виконання елементів декоративного розпису.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

Декоративні розписи предметів інтер'єру. Відпрацювання виконання елементів декоративного розпису (петриківка, самчиківський розпис, подвійний мазок тощо).

Тема 4. Виконання монументального живопису та рельєфу в матеріалі за допомогою шпаклівки.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

Монументальний живопис. Виконання ескізів для настінного живопису в масштабі. Підготовка стіни до живопису. Перенесення малюнку на стіну, виконання роботи в кольорі, закріплення зображення за допомогою лаку.

Виконання рельєфу в матеріалі за допомогою шпаклівки. Виконання ескізів для композиції, підготовка основи до роботи, нанесення шпаклівки на передній план композицій згідно ескізу. Виконання роботи в кольорі, закріплення лаком.

ДВ-4.2. Оформлення вітрин

Тема 1. Виготовлення та використання геометричних конструкцій в декорі вітрин.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

Геометричні конструкції та їх виготовлення. Виготовлення геометричних модулів за допомогою паперопластики (оригамі, квілінг, тощо). Створення композицій з квілінгу.

Тема 2. Оформлення вітрини тканиною.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

Використання властивостей тканин в оформленні вітрин. Властивості тканин, їх драпірування, наклеювання, закріплення тощо. Використання

драперій та тканин в оформленні вітрин. Виконання художнього розпису тканин в техніці (батік).

Тема 3. Створення настінних композицій з різного матеріалу для декору вітрини.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

Створення настінних композицій з різного матеріалу для прикрашення вітрин. Художній розпис тканин в техніці батик. Підготовка тканини до розпису, приготування резерву, нанесення резерву на тканину, виконання розпису тканини в кольорі, закріплення фарби. Створення та виконання настінних композицій в техніці гушевих, олійних, акрилових та інших фарб.

Тема 4. Виготовлення квіткових композицій та їх використання в декоруванні вітрини.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

Виготовлення квіткових композицій та їх використання в декоруванні вітрин. Виготовлення елементів декору із природних матеріалів. Тематичні композиції в оформленні вітрин та їх застосування.

Тема 5. Виготовлення фрагментів тематичної композиції для декору вітрин.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

Виготовлення фрагментів тематичної композиції (вітраж, псевдо вітраж, розпис об'ємних скляних предметів, художній розпис гушевидами, олійними та акриловими фарбами тощо). Підготовка скла до роботи. Виконання нанесення контурів зображення на скло, виконання псевдовітражу фарбами та самоклеючою плівкою.

Тема 6. Розробка ескізних пропозицій елементів для оформлення вітрини.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

Розробка ескізних пропозицій елементів для оформлення вітрини. Виконання ескізної пропозиції в матеріалі за допомогою самоклеючої плівки та вітринних фарб.

Тема 7. Виконання макету вітрини в матеріалі.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

Виконання макету вітрини в матеріалі. Розробка креслення макету вітрини. Створення макету за допомогою піно картону, ПВХ, пластику та оздоблення його вітражними фарбами та самоклеючою плівкою.

Тема 8. Виконання освітлення вітрин.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

Технічні прийоми освітлення вітрин. Виконання ескізу освітленого приладу методом біоніки.

Тема 9. Виконання композиції олійними фарбами для декору вітрин.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.

Виконання композиції олійними фарбами. Побудова композиції, виконання першої прописки роботи, передача плановості композиції, прописка деталей.

Тема 10. Виконання техніки паперової пластики у декорі вітрин.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.
Паперова пластика. Виконання зображення способом наклеювання паперу ребром, витинанка.

Тема 11. Виконання декоративних композицій зі шкіри.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.
Виконання декоративних композицій зі шкіри. Виконання ескізу для створення композицій зі шкіри, вирізування шаблонів та перенесення їх на шкіру, виконання деформування шаблонів за допомогою свічки.

Тема 12. Виконання техніки валяння, декупаж, енкаустика в декорі вітрин.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.
Валяння. Виконання формування деталей композиції з вовни за допомогою мила та води (мокре валяння), виконання пейзажних композицій за допомогою техніки сухого валяння.

Декупаж. Тонування виробу під деку паж, підготовка декупажного паперу до наклеювання, нанесення картинки на предмет, декорування її та закріплення лаком.

Енкаустика. Виконання ескізу до створення композиції в техніці «енкаустика». Виконання композиції за допомогою воскової пастелі, пластиліну та праски.

ДВ-4.3. Виготовлення рекламної продукції

Тема 1. Виготовлення шаблонів.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.
Виготовлення шаблонів. Розробка креслень та вирізування шаблонів для виконання елементів оформлення вітринного скла.

Тема 2. Виконання шрифтових робіт.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.
Шрифтові композиції в оформленні вітрин. Створення шрифтових композицій за допомогою плакатних пер та самоклеючої плівки. Розмітка композиції шрифтів, правильне розташування буквених символів. Виконання шрифтової композиції в програмі CorelDraw, вирізування шрифтів за допомогою плотера та нанесення на площину з використанням транспортної плівки. Шрифтові композиції в оформленні вітрин.

Тема 3. Виготовлення рекламних елементів вітрин, плакатів, вивісок, щитів, стендів, настінних панно.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.
Виконання декоративного розпису на різних площинах, різних предметів інтер'єру. Виконання рекламного плакату в стилістиці інтер'єру магазину (закладу харчування).

Тема 4. Створення фірмового знаку.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.
Розробка графічних композицій з геометричних модулів як основи для створення фірмового знаку. Виконання фірмового знаку.

Тема 5. Виготовлення ярликів, оголошень, символів-показчиків, плакатів.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.
Інтер'єр як засіб реклами, виготовлення ярликів, оголошень, символи-показчики, плакатів. Виконання розробки ярликів, оголошень та плакатів різної тематики за допомогою художніх засобів.

Тема 6. Виготовлення експозиційних стендів на виставках-продажах та ярмарках.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.
Підбір матеріалів та розробка конструкції експозиційних стендів.
Розробка та виконання рекламної продукції на експозиційних стендах.

Тема 7. Розробка ескізу фірмового одягу для працівників магазину (закладів харчування).

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.
Розробка візуальної конструкції стилю фірмового одягу.

II. ВИРОБНИЧЕ НАВЧАННЯ НА ВИРОБНИЦТВІ

ДВ-4.2. Оформлення вітрин

Тема 1. Підготовка вітринної коробки.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.
Вибір матеріалу для вітринної коробки. Розробка конструкції. Підготовка вітринної коробки до оформлення.

Тема 2. Підготовка вітринного інвентарю.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.
Ознайомлення з сучасним вітринним інвентарем (стілки, стелажі, підставки, столики, спеціальне пристосування і установки для показу товарів, манекени, силуети тощо). Визначення комплектів вітринного інвентарю для виконання різних видів робіт.

Тема 3. Оформлення вітринного скла.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.
Тематичне оформлення вітринного скла за допомогою синтетичної плівки. Вибір теми, вивчення існуючих аналогів, розробка ескізних пропозицій. Виготовлення шаблонів, підготовка поверхні скла до декорування, нанесення самоклеючої плівки, за необхідності – ламінування зображення.

Тема 4. Догляд за вітринами.

Інструктаж за змістом занять, організації робочого місця та безпеки праці.
Визначення способів та прийомів догляду за вітринами. Виконати догляд за вітриною.

III. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Тема 1. Ознайомлення з підприємством. Інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки на підприємстві

Загальні організаційні вимоги. Режим роботи і правила внутрішнього розпорядку.

Інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки. Вимоги безпеки на конкретних робочих місцях і при виконанні окремих технологічних операцій. Відповідальність за порушення вимог безпеки праці.

Інструктаж з організації робочого місця.

Тема 2. Самостійне виконання робіт декоратора вітрин 4-го розряду

Самостійна робота декоратора вітрин 4-го розряду, відповідно до кваліфікаційної характеристики з дотриманням безпеки праці та пожежної безпеки.

Кваліфікаційна пробна робота

Приклади робіт

1. Виконання ескізу для оформлення зовнішньої та внутрішньої сторони вітринного скла.
2. Створення настінної композиції з різного матеріалу для оформлення вітрини.
3. Виконання композиції в техніці паперопластика.
4. Виготовлення композицій в техніці олійний живопис.
5. Виконання роботи в техніці «холодний батик».
6. Виконання ескізу монументального живопису для оформлення вітрини.
7. Створення композицій в техніці аплікації зі шкіри.
8. Розробка рекламного плакату (тематика за вибором).
9. Розробка ескізу вітрини для магазину з використанням різних видів манекенів.
10. Виконання декорування дзеркала за допомогою вітражних фарб.
11. Створення піктограм для торговельного залу магазину продовольчих товарів (матеріали – туш, гуаш).
12. Розробка ескізу освітлювального приладу для оформлення вітрини.
13. Створення піктограм для торговельного залу книжкового супермаркету (матеріали – пластик, Oracal).
14. Розробка ескізу стендового оформлення «Куточок споживача» за допомогою самоклеючої плівки Oracal.
15. Розробка ескізів фірмового одягу для працівників магазину (закладу харчування).

Майстер в/н

Світлана КУЗЬМЕНКО

Критерії кваліфікаційної атестації випускників

Професія : 5312 Декоратор вітрин

Кваліфікація: 4 розряд

Знає, розуміє:

1. Функціональне призначення вітрин магазинів (закладів харчування), їх види та будову, фактори психологічної дії на споживача.
2. Сучасні форми та методи показу товарів, способи технічного оформлення вітрин та створення товарної (художньо-декоративної) експозиції.
3. Правила догляду за вітринами.
4. Основні властивості товарів, що використовуються для оформлення вітрин, способи запобігання їх ушкодженню.
5. Типові підставки та допоміжні засоби для викладання всіх видів товарів.
6. Вимоги до оформлення цінників.
7. Способи застосування рекламних та інформаційних плакатів.
8. Основні символи-показчики, які використовуються в інформаційно-реklamних цілях у вітчизняній та світовій практиці сфери торгівлі та послуг.
9. Техніку шрифту та технічного малюнку.
10. Правила і норми охорони праці, протипожежного захисту, виробничої санітарії та особистої гігієни.

Уміє:

1. Здійснювати роботи з художнього та художньо-декоративного оформлення внутрішнього простору магазину (закладу харчування).
2. Малювати рекламні плакати, вивіски, щити.
3. Оформлювати стенди, настінні панно, внутрішні та зовнішні магазинні вітрини.
5. Розробляти та розміщувати у внутрішньому просторі магазину символи-показчики товарних та функціональних відділів підприємства або окремих товарних комплексів обідніх залів та фойє закладів харчування.
6. Готувати для оформлення вітрини вітринну коробку та вітринний інвентар.
7. Викладати товари та монтувати декоративні елементи вітрини.
8. Надписувати та художньо оформлювати цінники на товари, що розміщені на експозиційних стендах та у вітринах.
9. Оформлювати в торговому залі магазину (залі закладу харчування) «Куточок споживача».
10. Оформляти ялинкові та інші тематичні товарні базари.
11. Розробляти технічні рішення та готувати за ескізами художника-оформлювача експозиційні стенди на виставках-продажах та ярмарках.

ПЕРЕЛІК ОСНОВНИХ ОBOB'ЯЗKOBИХ ЗАСOБІВ НАВЧАННЯ

№ з/п	Найменування	Кількість на групу 15 чол.		Прим. .
		Для індивід. користування	Для груп. користув.	
1	2	3	4	5
I	Обладнання			
	Мольберти	15	15	
	Креслярські столи	-	15	
	Дошки (планшети) 600*800		15	
	Тумби для постановок	-	15	
	Реквізит для постановки різної фактури	-	15	
II	Інструмент			
	Олівці різної твердості	комплект		
	Кнопки	1 упаковка		
	Затискачі	2		
	Лінійки дерев'яні та металеві	1		
	Кутники	1		
	Циркулі	1		
	Транспортир	-	15	
	Лекало	комплект		
	Мастихін	1		
	Ножиці	1		
	Ножик - різак	1		
	Флейц	-	5	
	Пензлі плоскі, круглі, котячі	комплект		
	Пера шрифтові	комплект		
	Гуаш	комплект		
	Темпера	комплект		
	Акрил	комплект		
	Олія	комплект		
	Вітражні	комплект		
	Клеї	1	-	
	Туш	5		
	Картон	комплект	-	
	Папір формату А4	30		

№ з/п	Найменування	Кількість на групу 15 чол.		Прим. .
		Для індивід. користування	Для груп. користув.	
1	2	3	4	5
	Папір формату А3	30		
	Самоклеюча плівка	комплект		
	Лаки	-	5	
	Розчинники	-	5	
	Шпателі	-	5	
	Креслярський набір	-	5	
	Трафарети	-	5	
	Пера різної величини	комплект	-	
	Ракель	-	5	
III	Прилади і пристрої			
	Освітлювальні пристрої	-	5	
IV	Натуральні зразки			
	Набір навчальних посібників	15		
	Зразки учнівських робіт	-	30	
I	<u>Обладнання</u>			
	Комп'ютери	-	15	
II	<u>Каталоги</u>			
	Інструкційно-технологічні картки	15 комплектів		
III	<u>ТЗН</u>			

5. ПРЕДМЕТИ, ЩО ВІЛЬНО ОБИРАЮТЬСЯ

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій економічно-адміністративного
напряму та професії «Оператор
комп'ютерного набору»
Протокол № ____ від «__» ____ 20__ р.
Голова методичної комісії
____ Тетяна ВОЙТЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи
____ Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
«__» ____ 20__ р.

5.1. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА «Основи підприємництва»

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них на лабораторно - практичні роботи
ЗПК. 1	Підприємницька компетентність		
1.	Загальна характеристика підприємницької діяльності	1	
2.	Підприємець та його ділові якості	2	
3.	Правові засади підприємницької діяльності в Україні	3	2
4.	Підготовка до початку бізнесу	3	2
5.	Реєстрація підприємницької діяльності	3	3
6.	Організація виробництва товару та послуги	7	4
ДВ-4.3 Виготовлення рекламної продукції			
7.	Ціноутворення	3	2
8.	Основи обліку. Податки	3	1
9.	Етика бізнесу	3	
	Всього годин	28	

ЗПК. 1. Підприємницька компетентність

Тема 1. Загальна характеристика підприємницької діяльності

Сутність, ознаки, функції та принципи підприємництва. Передумови здійснення підприємницької діяльності. Суб'єкти підприємницької діяльності. Види підприємництва. Роль підприємництва в економічному розвитку країни.

Тема 2. Підприємець та його ділові якості

Поняття «підприємець». Складники підприємницького хисту. Підприємницька діяльність чи робота за наймом? Освіта підприємця.

Тема 3. Правові засади підприємницької діяльності в Україні

Державне регулювання підприємництва. Підприємство як юридична особа у правовому середовищі України. Фізична особа-підприємець в

економічному середовищі України. Права, обов'язки та відповідальність підприємця. Малий та середній бізнес у сучасній економіці.

Практичні роботи:

1. Аналіз витягів із законів України, які регулюють підприємницьку діяльність.
2. Порівняння діяльності фізичних осіб-підприємців I, II і III груп.

Тема 4. Підготовка до початку бізнесу

Основні кроки підготовки до підприємницької діяльності: бізнес-ідея; характеристика товару; бізнес-план; характеристики ринку товарів (потреби, блага, попит, пропозиція, конкуренція); фінансування бізнесу.

Практичні роботи:

1. Визначення зміни попиту під впливом нецінових чинників.
2. Визначення зміни пропозиції під дією нецінових чинників.

Тема 5. Реєстрація підприємницької діяльності

Сутність, порядок та терміни державної реєстрації суб'єктів підприємництва в Україні. Документи, що подаються на реєстрацію ФОП. Алгоритм реєстрації. Підстави для відмови у реєстрації. Ключ електронного цифрового підпису.

Практичні роботи:

1. Заповнення реєстраційної картки на проведення державної реєстрації фізичної особи підприємцем.
2. Оформлення електронного цифрового підпису (ЕЦП) для подання звітності.
3. Оформлення електронного цифрового підпису (ЕЦП) для подання звітності.

Тема 6. Організація виробництва товару та послуги

Суть, види та ресурси виробництва. Показники ефективності використання ресурсів виробництва. Капітальні ресурси підприємницької діяльності. Наймані працівники.

Практичні роботи:

1. Складання переліку виробничого обладнання для функціонування малого бізнесу в галузі.
2. Розроблення плану виробничого приміщення, складання кошторису оренди приміщення на шість місяців, рік.
3. Розроблення плану виробничого приміщення, складання кошторису оренди приміщення на шість місяців, рік.
4. Визначення суми витрат на оплату праці найнятого працівника фаху за відрядної системи.

ДВ-4.3 Виготовлення рекламної продукції

Тема 7. Ціноутворення

Витрати виробництва і собівартість продукції. Прибуток, норма прибутку. Ціна товару. Методи ціноутворення.

Практичні роботи:

1. Оцінка структури витрат та визначення ціни конкретного продукту за методом «витрати плюс».

2. Оцінка структури витрат та визначення ціни конкретного продукту за методом «витрати плюс».

Тема 8. Основи обліку. Податки

Облік доходів ФОП. Сплата податків ФОП, які працюють на єдиному податку.

Практичні роботи:

1. Розрахунок податкових платежів.

Тема 9. Етика бізнесу

Кодекс етики бізнесу. Соціальна відповідальність бізнесу. Моральні еталони підприємця.

Викладач

Олена КУЛИНИЧ

ПАКЕТ

**робочих навчальних програм
для підготовки у
Державному навчальному закладі
«Запорізьке вище професійне училище»
кваліфікованих робітників з професії:**

4222 Адміністратор

Плановий рівень кваліфікації:

Адміністратор

2021 рік

2. ЗАГАЛЬНОПРОФЕСІЙНА ПІДГОТОВКА

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій економічно-адміністративного
напряму та професії «Оператор
комп'ютерного набору»
Протокол № ____ від «____» _____ 20__ р.
Голова методичної комісії
_____ Тетяна ВОЙТЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи
_____ Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
«____» _____ 20__ р.

2.2. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА «Основи галузевої економіки і підприємництва»

№ з/п	Навчальні теми	Кількість годин	
		усього	з них на лабораторно- практичні роботи
ЗПК. 2	Оволодіння основами ринкової економіки й підприємництва		
1	Економічні показники виробництва. Система оподаткування доходів підприємництва	1	
2	Організація і оплата праці. Забезпечення соціальних гарантій	1	
3	Трудові ресурси. Продуктивність праці. Зайнятість населення. Ринок праці.	1	
4	Власність та її економічна сутність. Роздержавлення та приватизація	1	
5	Поняття про менеджмент та маркетинг.	2	
	Усього годин:	6	

Тема 1. Економічні показники виробництва. Система оподаткування доходів підприємництва

Показники ефективності виробництва. Витрати виробництва. Собівартість продукції та шляхи її зниження. Поняття про ціни та їх види. Фактори підвищення та зниження цін. Особливості регулювання цін на продукцію. Дохід та його економічна природа. Види доходу. Розподіл та використання доходу на підприємстві.

Рентабельність виробництва, суть, показники. Фактори, що впливають на підвищення прибутковості підприємства. Система оподаткування доходів підприємства. Класифікація податків. Механізм оподаткування. Особливості оподаткування в умовах ринкових відносин. Пільги при оподаткуванні доходів.

Тема 2. Організація і оплата праці. Забезпечення соціальних гарантій

Форми організації праці. Організація робочого місця. Раціональний режим праці і відпочинку.

Норми праці, порядок їх встановлення і перегляду.

Тарифна система та її елементи. Класифікаційні розряди (класи), категорії, порядок їх присвоєння.

Заробітна плата, її форми і система. Види заробітної плати. Матеріальне стимулювання працівників залежно від наслідків господарювання.

Права працівників на оплату праці та її захист. Законодавство про оплату праці. Мінімальна заробітна плата. Заробітна плата в умовах ринкової економіки. Реальна заробітна плата і захист від інфляції. Суспільні фонди споживання. Складові доходів населення. Бідність. Медичне страхування. Соціальні гарантії вивільнюваним працівникам та незайнятому населенню. Проблеми соціального захисту.

Тема 3. Трудові ресурси. Продуктивність праці. Зайнятість населення. Ринок праці.

Трудові ресурси та їх використання. Продуктивність праці, показники та їх визначення.

Зайнятість населення, сучасні проблеми, нові підходи і форми регулювання. Регулювання відносин зайнятості. Служби зайнятості в Україні.

Безробіття, його форми. Міграція населення.

Ринок праці. Особливості його формування у країнах з різним рівнем розвитку економіки. Регулювання відносин на ринку праці на підставі систем колективних договорів.

Роль підготовки кадрів. Удосконалення системи професійного навчання робітничих кадрів, перепрофілювання та підготовка конкурентоспроможних робітників з урахуванням суспільних потреб – основа соціального захисту.

Тема 4. Власність та її економічна сутність. Національний дохід.

Власність та її економічна сутність. Роздержавлення та приватизація. Відтворення суспільного продукту. Національний дохід.

Тема 5. Поняття про менеджмент та маркетинг.

Поняття і виникнення менеджменту. Сучасний менеджмент. Функції і сфера діяльності менеджменту.

Поняття маркетингу. Основні принципи та функції маркетингу.

Викладач

Наталя ПАСКАРЬ

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій будівельного напрямку,
фізичної культури та захисту України
Протокол № ____ від « ____ » ____ 20 ____ р.
Голова методичної комісії
____ Олена ЄРЬОМЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи
____ Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
« ____ » ____ 20 ____ р.

2.5. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА «Основи трудового законодавства»

<i>№ з/п</i>	<i>Тема</i>	<i>Кількість годин</i>	
		<i>Всього</i>	<i>З них лабораторно- практичні роботи</i>
ЗПК 1.	Оволодіння основами трудового законодавства		
1.	Право громадян України на працю	1	
2.	Трудовий договір	2	
3.	Правове регулювання робочого часу і часу відпочинку	2	
4.	Трудова дисципліна. Матеріальна відповідальність Трудові спори	2	
5.	Соціальні гарантії та соціальний захист працівників	2	
	Всього годин:	9	

Тема 1. Право громадян України на працю

Конституція України про право і свободи людини і громадянина. Основні трудові права і обов'язки працівників. Особливості регулювання праці деяких категорій працівників.

Тема 2. Трудовий договір

Трудовий договір, його зміст і форми. Умови прийняття на роботу. Строки випробування при прийнятті на роботу. Підстави припинення трудового договору. Гарантії забезпечення права на працю звільнюваним працівникам.

Тема 3. Правове регулювання робочого часу і часу відпочинку

Право громадян України на відпочинок. Види робочого часу, обумовлені його тривалістю. Час відпочинку. Щорічні та додаткові відпустки, порядок їх надання.

Тема 4. Трудова дисципліна. Матеріальна відповідальність. Трудові спори

Правові засоби зміцнення трудової дисципліни. Види і межі матеріальної відповідальності. Визначення розміру і порядок покриття шкоди, заподіяної

працівником. Трудові спори, порядок їх розгляду.

Тема 5. Соціальні гарантії та соціальний захист працівників

Порядок звільнення працівників. Право громадян на зайнятість. Регулювання та організація зайнятості населення. Компенсації при втраті роботи.

Викладач

Олена ЄРЬОМЕНКО

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій економічно-адміністративного
напрямку та професії «Оператор
комп'ютерного набору»
Протокол № ____ від «__» ____ 20__ р.
Голова методичної комісії
____ Тетяна ВОЙТЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи
____ Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
«__» ____ 20__ р.

2.4. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА «Інформаційні технології»

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них на лабораторно - практичні роботи
ЗПК. 3	Інформаційно-комунікаційна компетентність		
1	Сучасні інформаційні технології	3	
2	Обробка текстової інформації	3	2
3	Обробка табличної інформації	3	2
<i>Всього годин</i>		9	4

ЗПК. 3. Інформаційно-комунікаційна компетентність

Тема 1. Сучасні інформаційні технології

Обробка графічних та відео зображень за допомогою персонального комп'ютера. Растрові та векторні зображення. Редактор для обробки фотозображень. Інтерфейс користувача. Палітри. Редагування та коректування фотозображень.

Початкові відомості про системи відеомонтажу. Основні правила створення та обробки відеозображення.

Лабораторно-практичні роботи

1. Створення проектів з допомогою графічних редакторів.
2. Створення проектів з допомогою відеоредакторів.

Тема 2. Обробка текстової інформації

Завантаження текстового редактора. Створення, завантаження та збереження файлів-документів.

Вікно текстового редактора. Меню, режими огляду документів.

Введення, редагування та форматування текстової інформації

Перевірка орфографії та граматики.

Засоби оформлення документів.

Побудова та форматування таблиць. Робота з колонками. Поля злиття.

Робота з графічними об'єктами. Взаємне розміщення тексту і графіки.

Друкування документів.

Лабораторно-практичні роботи

1. Введення та редагування тексту.
2. Форматування документу.
3. Побудова та заповнення таблиць
4. Робота з колонками.
5. Робота з графічними об'єктами.

Тема 3. Обробка табличної інформації

Вікно програми. Меню та панелі інструментів.

Робота з вікнами та аркушами книг. Введення та редагування даних.

Переміщення по таблиці та виділення фрагментів електронної таблиці.

Форматування комірок та діапазонів комірок.

Використання формул при обчисленнях у таблицях. Створення формул.
Майстер функцій. Категорії функцій.

Лабораторно-практичні роботи

1. Робота з аркушами книг. Переміщення, вставка, вилучення, перейменування аркушів книги.
2. Створення формул. Введення формул.
3. Робота з Майстром функцій.
4. Побудова діаграм в ЕТ.

Викладач

Тетяна ВОЙТЮК

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій економічно-адміністративного
напрямку та професії «Оператор
комп'ютерного набору»
Протокол № __ від «__» ____ 20__ р.
Голова методичної комісії
_____ Тетяна ВОЙТЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи
_____ Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
«__» _____ 20__ р.

2.6. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА з предмета «Організаційна техніка»

Позна-чення/ номер	Найменування навчального модуля та компетентності/ тема	Кількість годин	
		Всього	З них на практичні роботи:
1	2	3	4
ЗПК. 4	Оволодіння основами використання організаційної техніки		
1	Сучасні види зв'язку	6	
2	Засоби оперативного виводу і тиражування документів	6	
3	Додаткові засоби створення документів	6	
	Всього годин	18	

Тема 1 Сучасні види зв'язку

Види зв'язку. Можливості сучасних телефонів. Передача факсимільних повідомлень. Мобільний телефон. Смартфон. МІНІ-АТС. Аудіоконференції. Відеоконференція. Електронна пошта.

Тема 2 Засоби оперативного виводу і тиражування документів

Роль персонального комп'ютера в роботі офісного робітника Типи принтерів: струменеві, матричні, лазерні. Характеристики принтерів: швидкість друку, режими друку. Перенесення кольорів. Установка принтера. Друк. Техніка безпеки при роботі на принтері. Види сканерів. Установка сканера. Принцип роботи сканера. Сканування документів. Техніка безпеки при роботі зі сканером. Види модемів. Характеристика модемів. Установка модемів. Принцип роботи модему. Техніка безпеки при роботі з модемом. Сучасна копіювальна техніка: копії. Моделі копіювальної техніки, їх конструкція і принцип роботи. Техніка безпеки при роботі на копіювальній техніці.

Тема 3 Додаткові засоби створення документів

Друк документів на персональному комп'ютері. Клавіатура ПК. Моделі ламінаторів. Технічні характеристики ламінаторів. Принцип роботи ламінаторів. Техніка безпеки при ламінуванні. Режим роботи: гаряче, холодне ламінування. Ламінування документів різних форматів.

Викладач

Тетяна ВОЙТЮК

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій будівельного напрямку,
фізичної культури та захисту України
Протокол № __ від «__» ____ 20__ р.
Голова методичної комісії
_____ Олена ЄРЬОМЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи
_____ Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
«__» _____ 20__ р.

2.7. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

«Українське ділове мовлення і редагування службових документів»

№ п/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	з них на лабораторно- практичні роботи
ЗПК. 5.	Оволодіння основами фахової термінології		
1.	Роль мови у суспільному житті	3	
2.	Усне ділове мовлення	9	
3.	Лексичні засоби мови	9	
	Всього годин	21	

ЗПК. 5. Оволодіння основами фахової термінології

Тема 1. Роль мови у суспільному житті

Мовна політика в Україні. Роль мови у суспільному житті.

Поняття літературної мови. Мовна норма. Стилєві різновиди української літературної мови. Риси офіційно-ділового стилю. Стилє сучасного ділового письма.

Культура ділового мовлення. Вимоги до мовлення (правильність, змістовність, логічність, точність, доречність, виразність).

Тема 2. Усне ділове мовлення

Особливості усного ділового мовлення. Протокольні вимоги щодо організації та методики проведення заходів. Візитна картка як одна з форм протокольних контактів. Прийом відвідувачів. Телефонна розмова. Бесіда. Форми ввічливості. Ділові наради. Особливості публічного виступу. Жанри публічних виступів: доповідь, промова, лекція.

Відомості з мови. Стійкі мовні звороти.

Культура ділового мовлення. Функціонально-стилістичні особливості використання стійких мовних зворотів (форми ввічливості). Жести і міміка як невербальні засоби спілкування.

Тема 3. Лексичні засоби мови

Офіційно-діловий стиль. Сучасна літературна мова та її стилі. Особливості офіційно-ділового стилю.

Слово. Значення слова. Багатозначність слів. Метафора. Універсальність слів. Мовні помилки, пов'язані з незнанням значення слова: пароніми, синоніми, омоніми, тавтологія.

Стилістичне забарвлення слова, розшарування лексики сучасної російської та української мов.

Використання книжної лексики. Вживання лексики усного мовлення. Використання спеціальної лексики. Використання застарілих та нових слів. Використання запозичених слів. Фразеологія сучасної літературної мови. Використання фразеологізмів. Фразеологія у діловому мовленні. Помилки у застосуванні фразеологічних зворотів.

Лабораторно-практичні роботи

1. Дослідження різних груп української лексики.
2. Заміна іноземних термінів українськими словами.

Викладач

Лілія ЄРЕМЕНКО

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій економічно-адміністративного
напрямку та професії «Оператор
комп'ютерного набору»
Протокол № __ від «__» _____ 20__ р.
Голова методичної комісії
_____ Тетяна ВОЙТЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи
_____ Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
«__» _____ 20__ р.

2.8. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА **«Основи графічного дизайну та реклами»**

№ п/п	Тема	Кількість годин	
		всього	з них лабораторно - практичних робіт
1	Історія графічного дизайну	2	
2	Графіка	5	
3	Рекламний дизайн	5	
4	Комп'ютерна графіка	6	
Всього годин		18	

Тема 1. Історія графічного дизайну

Графічний дизайн: мистецтво та наука. Історія розвитку графічного дизайну в Україні. Принципи графічного дизайну. Виробництво графічного дизайну.

Тема 2. Графіка

Графічні матеріали. Рисунки. Креслення. Прикладна графіка. Ділова графіка. Комп'ютерна графіка. Фотографіка. Типографіка.

Тема 3. Рекламний дизайн

Компонування реклами. Колір в рекламі. Шрифти та модульність реклами. Вплив реклами на аудиторію, її ефективність і неефективність (фірмовий стиль). Створення ефективної реклами, завдяки графічному дизайну. Неефективна реклама – антиреклама.

Тема 4. Комп'ютерна графіка

Два види комп'ютерної графіки: растрова та векторна. Обробка растрових зображень. Стилiзація цифрових фотографій. Імпорт та експорт графічних зображень. «Електронний етюдник».

Викладач

Ганна ЖИТНИЦЬКА

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій економічно-адміністративного
напрямку та професії «Оператор
комп'ютерного набору»
Протокол № __ від «__» ____ 20__ р.
Голова методичної комісії
_____ Тетяна ВОЙТЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи
_____ Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
«__» _____ 20__ р.

2.9. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА «Ділова іноземна мова»

<i>№ з/п</i>	<i>Тема</i>	<i>Кількість годин</i>	
		<i>Всього</i>	<i>З них на лабораторно-пр актичні роботи</i>
ЗПК. 6	Оволодіння основами ділової іноземної мови		
1	Основні поняття та терміни форм звертання	3	
2	Граматичний матеріал у межах тематики	9	
3	Мовленнєві функції та засоби їх вираження	9	
Всього годин:		21	

Тема 1. Основні поняття та терміни форм звертання

Основні поняття та терміни форм звертання. Форми привітання. Форми знайомства. Форми прощання. Найпоширеніші види розмовних фраз. Форми звернення.

Тема 2. Граматичний матеріал у межах тематики

Граматичні форми в межах професійного мінімуму. Граматика у діалозі. Дієслово. Прийменники та прислівники. Теперішній час. Майбутній час. Минулий час.

Тема 3. Мовленнєві функції та засоби їх вираження

Крилаті вислови. Прислів'я. Розповідь про себе, як основа знайомства. Переказ. Переказ відповідної ситуації. Описування події. Навчитись висловлювати своє ставлення.

Викладач

Ганна ЖИТНИЦЬКА

3. ПРОФЕСІЙНО-ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій економічно-адміністративного
напряму та професії «Оператор
комп'ютерного набору»
Протокол № ____ від «____» ____ 20__ р.
Голова методичної комісії
____ Тетяна ВОЙТЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи
____ Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
« ____ » ____ 20__ р.

3.11. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА «Організація документального забезпечення управління»

Позна-чення/ номер	Найменування навчального модуля та компетентності/ тема	Кількість годин	
		Всього	З них на лабораторно- практичні роботи
1	2	3	4
	Модуль АДМ-2 Організація документального забезпечення управління на підприємстві, в установі, організації		
АДМ-2.1	Складання та оформлення кадрової документації		
1	Основні відомості про документи	3	2
2	Особливості оформлення реквізитів документа	4	2
3	Документація прийому на роботу	4	2
4	Укладання особової справи і ведення облікової документації	8	4
5	Ведення книг та журналів обліку	5	1
6	Документування пенсій, премій і матеріальної допомоги	5	2
АДМ-2.2	Складання та оформлення довідково-інформаційної документації		
7	Довідково-інформаційна документація	7	2
АДМ-2.3	Складання та оформлення організаційно-розпорядчої документації		
8	Організаційно-розпорядчі документи	7	2
	Всього годин	43	17

**Модуль АДМ-2 Організація документаційного забезпечення
управління на підприємстві, в установі, організації
АДМ-2.1 Складання та оформлення кадрової документації**

Тема 1. Основні відомості про документи

Роль та місце документів в управлінні. Уніфікація документів. Трафаретизація текстів документів. Класифікація документів як необхідна умова їх уніфікації. Основні правила складання документа. Загальні принципи оформлення. Принцип складання стандартного формату паперу. Клас паперу для документа. Розміри полів.

Лабораторно-практична робота

Складання бланку документа.

Тема 2. Особливості оформлення реквізитів документа

Формуляр-зразок документа. Вид документа. Випадки зображення герба на документі. Емблема організації та зображення її нагород. Автор документа та його адреса. Дата та індекс на документі. Порядок адресування документа, оформлення адреси. Зміст заголовка документа. Текст документа як головний його реквізит. Підтвердження документа. Оформлення грифа погодження та візування документа. Погодження документа. Зміст реквізиту. Підпис. Оформлення грифа підтвердження та його розташування. Проставляння оцінок на документах. Складові елементи резолюції на документі. Розташування резолюції на бланку. Проставляння оцінок про контроль, виконання документів у переніс на машинний носій. Розміщення оцінок про виконання. Електронний документ. Використання інноваційних технологій

Лабораторно-практична робота

Оформлення формуляр-зразка документа організаційно-розпорядчої документації формату А4

Тема 3. Документація прийому на роботу

Оформлення різновидностей трудового договору. Оформлення заявок. Підготовка та оформлення наказу по особовому складу. Розташування пунктів наказу. Термін зберігання наказів. Уніфікація наказів. Витяги з наказів. Оформлення біографічної довідки. Складання довіреностей та розписок.

Лабораторно-практична робота

Складання документації по прийому на роботу

Тема 4. Укладання особової справи і ведення облікової документації

Групування документів в особовій справі. Складання опису документів особистої справи. Заповнення особового листка обліку кадрів. Оформлення додатку до особового листка. Складання автобіографії. Складання характеристики. Її основні частини. Оформлення копій про освіту. Документи, які відображають результати практичної діяльності робітника та оцінку його ділової кваліфікації.

Лабораторно-практична робота

Формування особової справи.

Заповнення особової картки робітника форми П-2 (П-2ДС), заповнення облікової картки спеціаліста. Заповнення облікової картки навчального

співробітника. Ведення алфавітної картки форми Т-5. Складання посадових карток та їх заповнення. Ведення карток обліку резерву кадрів. Складання списку резерву кадрів на підвищення. Ведення карток на керуючого матеріально-відповідального робітника.

Лабораторно-практична робота

Заповнення особової картки робітника

Правила складання та оформлення кадрової документації; правила редагування службових документів, вимоги до оформлення.

Тема 5. Ведення книг та журналів обліку

Ведення головного робочого документа відділу кадрів, його штатно-посадової книги. Складання алфавітної книги, мета її проведення. Реєстрація наказів в книги, їх нумерація. Ведення книги обліку руху трудових книжок та закладка до них.

Оформлення відпусток та ведення журналу їх обліку. Ведення журналу обліку дисциплінарних стягнень. Ведення журналу заохочень. Складання справ та обліків про стан кадрів. Статистична звітність по кадрах.

Лабораторно-практична робота

Оформлення головного робочого документа відділу кадрів.

Тема 6. Документування пенсій, премій і матеріальної допомоги

Документація по призначенню матеріальної допомоги із державного соціального страхування. Порядок призначення пенсій. Складання довідок про трудовий стаж. Книга обліку оформлення пенсійних справ. Документування державних нагород. Оформлення нагороджувального листа.

Лабораторно-практична робота

Оформлення документів на призначення матеріальної допомоги, пенсій та премій

АДМ-2.2 Складання та оформлення довідково-інформаційної документації

Тема 7 Довідково-інформаційна документація

Довідково-інформаційна документація: акт, анкета, анотація, графік відпусток, доповідна записка, замовлення, заява, пояснювальна записка, відгук, звіт, план, протокол, довідка, список, стенограма і телефонограма. Документація пропозицій, заяв та скарг громадян, розгляд цих документів. Правила складання та оформлення довідково-інформаційної документації. Етикет ділового листування

Лабораторно-практична робота

Складання довідково-інформаційної документації.

АДМ-2.3 Складання та оформлення організаційно-розпорядчої документації

Тема 8. Організаційно-розпорядчі документи

Організаційно-розпорядчі документи: положення, статут, договір, постанова, інструкція, правила, рішення, розпорядження, наказ, вказівки. Правила складання та оформлення організаційно-розпорядчої документації

Лабораторно-практична робота

Складання організаційно-розпорядчої документації.

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій економічно-адміністративного
напрямку та професії «Оператор
комп'ютерного набору»
Протокол № __ від «__» ____ 20__ р.
Голова методичної комісії
_____ Тетяна ВОЙТЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи
_____ Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
«__» _____ 20__ р.

3.12. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА з предмета «Планування та організація роботи з персоналом»

Позна-чення/ номер	Найменування навчального модуля та компетентності/ тема	Кількість годин	
		Всього	З них на лабораторно- практичні роботи
1	2	3	4
	Модуль АДМ-3 Планування та організація роботи з персоналом		
АДМ -3.1	Кадрова політика підприємства, установи, організації		
1.	Законодавчі та інші нормативно-правові акти щодо єдиної державної кадрової політики.	2	-
2.	Управління персоналом в системі менеджменту організацій.	3	-
3.	Управління персоналом як соціальна система.	3	2
4.	Формування колективу організацій і його соціальний розвиток.	3	-
5.	Кадрова служба – інструмент реалізації кадрової політики.	7	2
6.	Планування і прогнозування у роботі з персоналом.	7	2
АДМ -3.2	Управління персоналом на підприємстві, в установі, організації		
7.	Організація і технологія управління персоналом.	25	20
	Всього годин	50	26

Модуль АДМ-3 Планування та організація роботи з персоналом
АДМ-3.1 Кадрова політика підприємства, установи, організації

Тема 1. Законодавчі та інші нормативно-правові акти щодо єдиної державної кадрової політики

Наукове обґрунтування кадрової політики. Принципи відбору і використання кадрів. Використання вітчизняного і зарубіжного досвіду роботи з кадрами.

Тема 2. Управління персоналом в системі менеджменту організації

Наукові основи управління. Управління людськими ресурсами і управління персоналом. Склад функціональних комплексів завдань та функцій управління персоналом. Організація процесу управління. Основні вимоги до адміністратора-менеджера.

Тема 3. Управління персоналом як соціальна система

Підвищення ролі людського фактора в управлінні сучасним виробництвом. Персонал як суб'єкт і об'єкт управління. Компетентність персоналу як об'єкт стратегічного управління. Система роботи з персоналом і її складові.

Лабораторно-практична робота

Відпрацювання навичок організації процесу управління

Тема 4. Формування колективу організації і його соціальний розвиток

Трудовий колектив і соціальна відповідальність організації. Формальні і неформальні групи. Лідерські якості адміністратора. Корпоративна культура управління і її етичні цінності. Суть і стадії згуртованості колективу. Психологічна сумісність працівників організації.

Тема 5. Кадрова служба – інструмент реалізації кадрової політики

Поняття і типи кадрової політики організації. Підвищення ролі кадрових служб в сучасних економічних умовах. Стратегії управління персоналом. Морально-психологічні вимоги до адміністратора. Основи професійно-значимі якості особистості адміністратора. Основні функціональні обов'язки менеджера персоналу.

Служби персоналу: роль та функції.

Формування резерву керівників кадрових служб. Організація набору і відбору кадрів. Служба управління персоналом в зарубіжних промислово розвинутих країнах.

Атестація персоналу, її організація, порядок і етапи проведення. Робота з резервом менеджерів.

Лабораторно-практична робота

Складання звіту про якісний склад персоналу організації.

Тема 6. Планування і прогнозування у роботі з персоналом

Суть планування, його теоретичні і практичні основи. Основні види планування: довгострокове, перспективне, поточне. Структура довгострокових, перспективних і поточних планів роботи з персоналом. Основні принципи розробки планів кадрової політики.

Лабораторно-практична робота

Складання планів.

Прогнозування управління кадрами і його основні завдання і методи.
Основи соціального партнерства. Аналіз плинності кадрів.

АДМ-3.2 Управління персоналом на підприємстві, в установі, організації

Тема 7. Організація і технологія управління персоналом

Комплектування штату і професійна орієнтація. Основні джерела забезпечення кадрової проблеми. Навчальні заклади. Розподіл трудових ресурсів через центр зайнятості. Система організації, підбору і розміщення робітничих кадрів на підприємництва. Профорієнтаційна робота.

Робота з молодими спеціалістами. Стажування молодих спеціалістів.

Аналіз якісного складу підприємства. Оцінка персоналу управління.
Місце адміністратора у системі управління.

Підприємство як форма управління. Основні рівні і стилі управління. Типи керівників і автократ, демократ, ліберал, технократ, початківець і методи співпраці з ними. Поняття мотивації адміністратора і керівника.

Лабораторно-практична робота

Відпрацювання навичок організації процесу управління.

Інформаційно-освітній простір у роботі адміністратора. Робота з інформацією.

Зміст та особливості управлінських рішень. Порядок їх підготовки, прийняття та реалізації. Аналіз та ефективність управлінських рішень.

Лабораторно-практична робота

Відпрацювання навичок прийняття рішень.

Ініціативність адміністратора. Використання і обробка інформації. Процес розробки та захисту точки зору, прийнятих рішень. Критичний аналіз прийнятих рішень.

Лабораторно-практична робота

Вироблення навичок захисту точки зору, прийнятих рішень тощо.

Конфліктні ситуації. Причини виникнення конфлікту в колективі. Методи розв'язання конфліктів керівниками з різним стилем керівництва. Усунення конфліктів.

Лабораторно-практична робота

Відпрацювання навичок вирішення конфліктів при управлінні.

Управління в кризових ситуаціях.

Лабораторно-практична робота

Дії адміністратора в конфліктних ситуаціях.

Фактори успіху кар'єри.

Сутність та принципи маркетингу персоналу

Управління виробничою дисципліною. Дисциплінарний вплив. Процедура вивільнення і звільнення персоналу. Державні нагороди.

Лабораторно-практична робота

Підготовка проекту наказу з питань заохочення або дисциплінарного стягнення працівника.

Облік персоналу в організації і порядок ведення трудових книжок.

Лабораторно-практична робота

Тренінг управлінської майстерності.

Оволодіння методами розподілу і використання робочого часу.

Тайм-менеджмент.

Лабораторно-практична робота

Складання схеми витрат робочого часу.

Готовність адміністратора до інновацій. Інноваційні методи управління в роботі адміністратора.

Сучасні прийоми співпраці.

Лабораторно-практична робота

Тренінг використання інтерактивних методів управління в роботі адміністратора-менеджера.

Викладач

Наталія СТІЛЕЦЬ

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій економічно-адміністративного
напрямку та професії «Оператор
комп'ютерного набору»
Протокол № __ від «__» ____ 20__ р.
Голова методичної комісії
_____ Тетяна ВОЙТЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи
_____ Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
«__» _____ 20__ р.

3.13. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА з предмета «Організація обслуговування відвідувачів»

Позна-чення/ номер	Найменування навчального модуля та компетентності/ тема	Кількість годин	
		Всього	З них на лабораторно- практичні роботи
1	2	3	4
	Модуль АДМ -1 Обслуговування відвідувачів		
АДМ -1.1	Обслуговування відвідувачів на підприємстві, в установі, організації		
1.	Завдання організації обслуговування відвідувачів	2	
2.	Наукові основи організації праці адміністратора	6	4
3.	Технологія обслуговування відвідувачів	11	9
4.	Фактори впливу на людей у процесі вирішення виробничих проблем	8	4
	Всього годин	27	17

Модуль АДМ -1 Обслуговування відвідувачів

АДМ-1.1 Обслуговування відвідувачів на підприємстві, в установі, організації

Тема 1. Завдання організації обслуговування відвідувачів

Зміст і завдання предмета. Поняття обслуговування відвідувачів у системі діяльності адміністратора. Організація обслуговування відвідувачів: роль і функції. Види обслуговування. Сфери діяльності адміністратора. Значення обслуговування відвідувачів для підприємства.

Тема 2. Наукові основи організації праці адміністратора

Наукова організація праці адміністратора. Організація робочого місця. Організація і обладнання зони обслуговування відвідувачів.

Лабораторно-практична робота

Підготовка і обладнання зони обслуговування відвідувачів

Інформаційна забезпеченість праці. Функціональна освіченість і технологічна вмілість. Професійна компетентність. Інтелектуальна і вольова підготовленість адміністратора до роботи з відвідувачами.

Лабораторно-практична робота

Тренінг визначення рівня інтелекту і вольової підготовленості адміністратора до роботи з людьми.

Тема 3. Технологія обслуговування відвідувачів

Головні завдання адміністратора з метою створення якісного обслуговування відвідувачів. Поведінка адміністратора під час зустрічі клієнта. Форми вітання. Забезпечення відвідувача комфортними умовами для спілкування. Використовування зони обслуговування відвідувачів. Якість обслуговування, ефективність і культура обслуговування відвідувачів

Спілкування адміністратора з відвідувачами. Головні аспекти спілкування. Техніка і засоби спілкування з клієнтами у різних умовах і ситуаціях. Дистанції і зони спілкування адміністратора з відвідувачами під час проведення ділової зустрічі. Уміння дотримуватися дистанції при обслуговуванні відвідувачів.

Лабораторно-практична робота

Тренінг удосконалення техніки спілкування.

Інформація і комунікація як основа самоменеджменту адміністратора.

Ділова зустріч: організація ділової зустрічі, забезпечення сторін необхідним обладнанням і документами. Схема проведення ділової зустрічі і роль адміністратора. Регламентування часу. Загальні характеристики господарчих угод, їх регулювання і реалізація.

Лабораторно-практична робота

Рольова гра: проведення ділової зустрічі.

Рольова гра: проведення ділової зустрічі та наради.

Відпрацьовування навичок роботи адміністратора з відвідувачами у години прийому керівником громадян.

Лабораторно-практична робота

Відпрацьовування навичок роботи адміністратора з відвідувачами у години прийому керівником громадян.

Колективні переговори та вирішення розбіжностей. Управління емоціями під час ділових контактів.

Комунікаційні технології у роботі адміністратора.

Тема 4. Фактори впливу на людей у процесі вирішення виробничих проблем

Суть і характеристика факторів. Засоби впливу адміністратора на відвідувача. Регламентація дій адміністратора, установка поведінки при обслуговуванні.

Толерантність адміністратора під час спілкування. Ввічливість і взаємоповага, емоційна врівноваженість. Взаємовідносини. Рівновага або перевага сторін, врахування економічної ситуації, рівновага зацікавленості. Встановлення ділових контактів. Відповідальність за слова, ідеї. Уміння розглянути претензії, пов'язані з незадовільним обслуговуванням відвідувачів

Гнучкість у вирішенні важливих завдань. Конфліктні ситуації і вихід з них.

Лабораторно-практична робота

Вчинки і ситуації.

Досягнення організації обслуговування відвідувачів адміністратором у зарубіжних фірмах і кращих українських підприємствах. Створення моделі обслуговування відвідувачів.

Викладач

Наталія СТІЛЕЦЬ

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій економічно-адміністративного
напрямку та професії «Оператор
комп'ютерного набору»
Протокол № __ від «__» _____ 20__ р.
Голова методичної комісії
_____ Тетяна ВОЙТЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи
_____ Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
«__» _____ 20__ р.

3.14. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА **з предмета «Маркетингова діяльність підприємства, установи, організації»**

Позна-чення/ номер	Найменування навчального модуля та компетентності/ тема	Кількість годин	
		Всього	З них на лабораторно- практичні роботи
1	2	3	4
	Модуль – АДМ – 4 Маркетингова діяльність підприємства, установи, організації		
АДМ -4.1	Застосування основ маркетингу на підприємстві, в установі, організації		
1	Соціальні основи маркетингу – задоволення потреб людей	1	
2	Процес управління маркетингом	1	
3	Управління поведінкою працівників в умовах маркетингової концепції управління виробництвом	8	4
АДМ -4.2	Організація маркетингової компанії		
4	Реклама, стимулювання збуту та пропаганда. Види, мова та стиль реклами. Реклама й збут товару	3	3
5	Реклама як об'єкт дизайну	3	3
6	Ергономіка робочого місця	4	4
	Всього годин	20	14

Модуль – АДМ – 4 Маркетингова діяльність підприємства, установи, організації

АДМ-4.1 Застосування основ маркетингу на підприємстві, в установі, організації

Тема 1. Соціальні основи маркетингу – задоволення потреб людей
Законодавчі документи України щодо рекламної діяльності підприємств та маркетингової діяльності.

Суть маркетингу. Маркетинг як ідеологія та мистецтво бізнесу. Підвищення ролі маркетингу. Основні поняття: бідність, потреби, запит, товар, ідеальний товар, обмін, договір, ринок. Різний стан попиту та відповідні завдання маркетингу. Концепції управління маркетингом.

Тема 2. Процес управління маркетингом

Елементи системи управління маркетингом, аналіз ринкових можливостей, відбір цільових ринків, розробка комплексу маркетингу, і реалізація маркетингових заходів. Навички елементів управління маркетингом: маркетингові дослідження, інформації, оточення; ринки індивідуальних покупців, ринки підприємств, вимірювання обсягів та сегментування ринку; розміщення товару на ринку, розробка товару: визначення цін; методи поширення та стимулювання збуту товарів.

Значення роботи в системі маркетингу і менеджменту. Посади та заробітна плата працівників, зайнятих; в сфері маркетингу і менеджменту. Штатний розпис рекламного агентства. Правила поведінки під час працевлаштування.

Тема 3. Управління поведінкою працівників в умовах маркетингової концепції управління виробництвом

Процес управління маркетингом.

Суть трудової поведінки. Суть законів поведінки відносності, акумулятивного впливу, зворотного зв'язку, врівноваженості навколишнього середовища, послідовності розвитку необхідної розмаїтості, комплексного впливу соціального спадкування соціальної свободи, забезпечення права власності, забезпечення вільного всебічного розвитку, соціальної; справедливості, єдності біологічного та соціального, єдності свідомого та несвідомого, інерції, установки, адаптації. Структура людської потреби. Особливості розвитку та задоволення потреб. Принципи ефективного управління поведінкою.

Стадії життєвого циклу товарів та послуг, цінові стратегії збуту.

Роль та функції агентів і комівояжерів. Комплекс комунікацій. Маркетинг послуг та маркетинг у сфері некомерційної діяльності.

Лабораторно-практична робота

Презентація товару, який виготовила організація.

АДМ-4.2 Організація маркетингової компанії

Тема 4. Реклама, стимулювання збуту та пропаганда. Види, мова та стиль реклами. Реклама й збут товару

Завдання і значення реклами. Організація реклами. Роль реклами в сучасних умовах

Види реклами. Завдання кожного виду реклами. Визначення ідеї спілкування. Стильне оформлення реклами. Вибір засобів поширення рекламного звернення: етапи прийняття рішення, широта, частота і сила, засоби поширення. Засоби стимулювання збуту. Суть та порівняльна ефективність пропаганди.

Лабораторно-практична робота

Підготувати словесну рекламу, оформити її, визначити вид, проаналізувати мову і стиль.

Комп'ютерна реклама. Вимоги до неї. Схема підготовки, виготовлення і випуску реклами.

Лабораторно-практична робота

Виготовлення комп'ютерної реклами.

Тема 5. Реклама як об'єкт дизайну

Рекламний менеджмент. Основні етапи розвитку реклами.

Огляд розвитку реклами. Основні поняття та характеристики реклами. Фірмовий стиль та його складові частини. Огляд та класифікація об'єктів реклами. Огляд розвитку дизайну. Мета, завдання і жанри дизайнерського мистецтва. Огляд і класифікація об'єктів дизайну. Інновації реклами.

Лабораторно-практична робота

Виготовлення рекламної продукції, що випускає фірма.

Тема 6. Ергономіка робочого місця

Гігієнічні вимоги. Антропометричні вимоги. Фізіологічні та психофізіологічні вимоги. Загальні принципи організації робочого місця.

Лабораторно-практична робота

Організація робочого місця адміністратора (користувача комп'ютера).

Організація зони обслуговування відвідувачів.

Викладач

Наталія СТРИЛЕЦЬ

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій економічно-адміністративного
напрямку та професії «Оператор
комп'ютерного набору»
Протокол № __ від «__» ____ 20__ р.
Голова методичної комісії
_____ Тетяна ВОЙТЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи
_____ Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
«__» _____ 20__ р.

3.15. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА «Основи професійної етики та психологія роботи з людьми»

Позна-чення/ номер	Найменування навчального модуля та компетентності/ тема	Кількість годин	
		Всього	З них на лабораторно- практичні роботи
1	2	3	4
	Модуль АДМ -1 Обслуговування відвідувачів		
АДМ -1.2	Вирішення виробничих проблем в процесі роботи підприємства, установи, організації		
1.	Основні психологічні поняття категорії	3	2
2.	Професійна етика роботи адміністратора	7	6
3.	Психологія людини: природне й соціальне	1	-
4.	Вікові особливості особистості	1	-
5.	Загальні і спеціальні здібності	2	1
6.	Емоційно-вольова сфера особистості	2	1
7.	Психологічні особливості поведінки, їх врахування	3	2
8.	Особистість у трудовому колективі	1	-
9.	Лідерство і стилі керівництва	2	1
	Всього годин	22	13

Модуль АДМ -1 Обслуговування відвідувачів

АДМ-1.2 Вирішення виробничих проблем в процесі роботи підприємства, установи, організації

Тема 1. Основні психологічні поняття категорій

Етика. Естетика. Такт. Етикет. Історія походження і розвиток понять «етика», «етикет». Мистецтво спілкування. Мовні знання – один з основних компонентів професійної підготовки.

Естетика вербального спілкування та техніки мовлення.

Лабораторно-практична робота

Проведення заняття з елементами тренінгу «Спілкування в діловому середовищі».

Тема 2. Професійна етика роботи адміністратора

Етикет ділової людини.

Резюме. Правила ведення співбесіди.

Одяг ділової людини. Візитні картки.

Лабораторно-практичні роботи

1. Складання резюме. Моделювання різних ситуацій при прийомі на роботу.
2. Рольова гра: «Співбесіда адміністратора під час прийому на роботу».
3. Розробка моделей іміджу адміністратора (імідж ділової жінки, імідж адміністратора-чоловіка).
4. Виготовити власну візитку адміністратора.
5. Виготовлення малюнків моделей одягу адміністратора у різних ситуаціях.

Тема 3. Психологія людини: природне й соціальне

Визначення понять «індивід», «особистість», «індивідуальність». Природно обумовлені передумови розвитку особистості. Соціально обумовлені фактори становлення особистості. Психологія управління персоналом, її предмет, завдання та зміст. Основні методи психології управління персоналом.

Тема 4. Вікові особливості особистості

Вік та розвиток особистості. Розвиток психічних функцій людини. Вікові особливості розвитку пам'яті, мислення та уваги. Вікові особливості розвитку чуйності. Вік та освіта. Залежність інтелектуальних функцій від мовного та моторного навчання. Розвиток вербальних та невербальних функцій. Період найбільш високих досягнень професійної діяльності. Залежність основних характеристик психіки від основної соціальної діяльності людини. Вік та професійний ріст (кар'єра). Вік та трудовий стаж. Врахування вікових особливостей працівників в практиці управління та роботи з персоналом.

Стать та особливості професійного вибору. Статеві відмінності здібностей. Особливості пізнавальної діяльності чоловіків та жінок. Основні типи розвитку особистості у чоловіків. Основні типи розвитку особистості у жінок. Використання основних психологічних особливостей чоловіків та жінок при комплектації колективів та заміщенні управлінських посад. Врахування статевовікових особливостей при організації взаємодії та ділового спілкування.

Тема 5. Загальні та спеціальні здібності

Інтереси та захоплення. Здібності та їх взаємозв'язок з цілеспрямованістю особистості. Загальні здібності. Специфічні типи людей (художній, розумовий та середній). Типи мислення та їх особливості. Спеціальні здібності. Здібності щодо управління. Методи визначення загальних та спеціальних здібностей та їх використання в управлінні персоналом.

Лабораторно-практична робота

Виявлення загальних і спеціальних здібностей і їх використання в управлінні персоналом за допомогою методики.

Тема 6. Емоційно-вольова сфера особистості

Емоції та почуття. Діагностика емоційного стану в умовах трудової діяльності. Врахування емоційного стану працівників в практиці управлінської діяльності. Виявлення емоційного стану працівників візуальним способом. Вольова сфера особистості та особливості її виявлення. Готовність до ризику та способи її виміру. Сила волі та методи її визначення. Визначення вольових якостей працівників в практиці роботи з персоналом.

Лабораторно-практична робота

Діагностика емоційних станів в умовах трудової діяльності

Тема 7. Психологічні особливості поведінки, їх врахування

Типи темпераментів та особливості їх визначення. Характеристики основних типів темпераменту. Методи визначення типів темпераменту. Формування навичок робочої діяльності. Типи нервової системи. Екстраверти та інтроверти. Темперамент та емоційний стан. Темперамент та особливості професійного вибору. Врахування типологічних особливостей працівників при управлінні персоналом. Темперамент і характер. Характер та професійна поведінка. Людська поведінка. Соціальна типологія працівників. Методи виявлення характерних особливостей працівників.

Лабораторно-практична робота

Визначення типів темпераменту.

Тема 8. Особистість у трудовому колективі

Соціальні норми, соціальний контроль та соціальні ролі. Професійна діяльність та спілкування в умовах соціального контролю. Закономірності сприйняття людини людиною. Конфлікт, види конфліктів. Стратегії урегулювання конфліктних ситуацій.

Механізм групоутворення та групового розвитку в умовах трудової діяльності. Такт керівника та його роль в управлінській діяльності. Умови виникнення симпатій та антипатій у виробничих умовах. Сумісність та співробітництво, їх значення для формування оптимального психологічного клімату в колективі. Формування та дослідження задоволення роботою в трудових колективах.

Тема 9. Лідерство і стилі керівництва

Теорії лідерства та їх зміст. Лідери ситуативні та постійні. Зміст понять: лідер та керівник. Стилi лідерства та керівництва. Типи лідерів та їх основні характеристики.

Залежність стилю керівника від професійного досвіду управління. Управлінські стратегії та індивідуально-психологічні особливості керівників. Оптимальні норми управління та їх врахування в практиці керівництва. Екстернали та інтерналі в управлінні. Загальна модель вибору та використання управлінських кадрів. Психологічні основи управлінської підготовки.

Етичні основи професійного спілкування. Засоби формування першого враження про людину при спілкуванні. Організація бесіди при прийомі на роботу. Соціально-психологічні вимоги до проведення бесіди. Основні вимоги щодо вивчення анкетних даних працівників. Культура мови та жестів.

Співбесіда як метод вивчення співробітника. Організація бесід з персоналом. Основні вимоги до керівника як організатора професійного спілкування. Психологічні прийоми ефективного вислуховування. Психологічні основи публічних виступів. Основні характеристики немовного спілкування. Розпиток здібностей самоконтролю при спілкуванні.

Лабораторно-практична робота

Визначення та врахування стилів лідерства в колективі.

Викладач

Сергій ЮХИМЕНКО

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій економічно-адміністративного
напрямку та професії «Оператор
комп'ютерного набору»
Протокол № __ від «__» ____ 20__ р.
Голова методичної комісії
_____ Тетяна ВОЙТЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи
_____ Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
«__» _____ 20__ р.

3.16. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА «Інформаційно-комп'ютерне забезпечення обслуговування»

Позна-чення/ номер	Найменування навчального модуля та компетентності/ тема	Кількість годин	
		Всього	З них на лабораторно- практичні роботи
1	2	3	4
	Модуль АДМ -1 Обслуговування відвідувачів		
АДМ -1.3	Інформаційно-комп'ютерне забезпечення обслуговування		
1.	Сутність та особливості використання інформаційних технологій у роботі адміністратора	1	
2.	Технології використання операційної системи Windows	3	2
3.	Комп'ютерні інформаційні технології на базі ТП Word	11	8
4.	Комп'ютерні інформаційні технології на базі ЕТ Excel	9	7
	Всього годин	24	17

Модуль АДМ -1 Обслуговування відвідувачів

АДМ-1.3 Інформаційно-комп'ютерне забезпечення обслуговування

Тема 1. Сутність та особливості використання інформаційних технологій у роботі адміністратора

Суть інформації, інформаційних технологій та їх класифікація.
Особливості використання інформаційних технологій у роботі адміністратора.

Тема 2. Технології використання операційної системи Windows

Характеристика операційної системи Windows, сфера її використання.
Призначення менеджера програм. Використання менеджера файлів. Обмін даними між програмами. Захист та архівування інформації.

Лабораторно-практичні роботи

1. Робота з елементами файлової системи (папками, файлами, ярликами).
2. Робота з програмою «Провідник» та програмами-архіваторами.

Тема 3. Комп'ютерні інформаційні технології на базі ТП Word

Класифікація інформаційних систем управління. Пакети управління підприємством. Комплекси автоматизації управління підприємством. Порівняльна характеристика основних систем управління підприємством. Системи автоматизації документообігу.

Лабораторно-практичні роботи

1. Створення рекламної сторінки туристичної фірми.
2. Підготовка візитки
3. Побудова організаційної структури фірми
4. Підготовка рахунку - фактури з виконанням обчислень
5. Підготовка рекламної пропозиції

Тема 4. Комп'ютерні інформаційні технології на базі ЕТ Excel

Використання можливостей табличного процесора Microsoft Excel. Створення, редагування та форматування електронних таблиць.

Створення графіків, діаграм та пошук даних у таблиці. Ведення фінансової звітності за допомогою Microsoft Excel.

Лабораторно-практичні роботи

1. Обчислення щорічних змін на рахунку у банку
2. Розрахунок економічних показників діяльності фірми
3. Побудова графіка «Обсяги продажів»
4. Формування кошторису на виконання робіт

Викладач

Тетяна ВОЙТЮК

4. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій
економічно-адміністративного
напрямку та професії «Оператор
комп'ютерного набору» Протокол
№ _____

ПОГОДЖЕНО:

ЗАТВЕРДЖУЮ

заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи

Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ

«___» _____ 20__ р.

від «___» _____ 20__ р.

Голова методичної комісії

Тетяна ВОЙТЮК

РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Позна-чення/ номер	Найменування навчального модуля та компетентності/ тема	Кіль-кість годин
АДМІНІСТРАТОР		
	АДМ-1 Обслуговування відвідувачів	30
АДМ-1.1	Обслуговування відвідувачів на підприємстві, в установі, організації	12
АДМ-1.2	Вирішення виробничих проблем в процесі роботи підприємства, установи, установи	12
АДМ-1.3	Інформаційно-комп'ютерне забезпечення обслуговування	6
	АДМ-2 Організація документаційного забезпечення управління на підприємстві, в установі, організації	54
АДМ-2.1	Складання та оформлення кадрової документації	18
АДМ-2.2	Складання та оформлення довідково-інформаційної документації	18
АДМ-2.3	Складання та оформлення організаційно-розпорядчої документації	18
	АДМ-3 Планування та організація роботи з персоналом	36
АДМ-3.1	Кадрова політика підприємства, установи, організації	18
АДМ-3.2	Управління персоналом на підприємстві, в установі, організації	18
	АДМ-4 Маркетингова діяльність підприємства, установи, організації	12
АДМ-4.1	Застосування основ маркетингу на підприємстві, в установі, організації	6
АДМ-4.2	Організація маркетингової компанії	6

	Всього годин:	132
	I. Виробнича практика	
1.	Ознайомлення з робочими місцями на підприємстві. Техніка безпеки при роботі на підприємстві. Інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки	7
2.	Самостійне виконання робіт адміністратора	371
	Кваліфікаційна пробна робота	
	Всього годин	378
	Разом	510

АДМІНІСТРАТОР

АДМ-1 Обслуговування відвідувачів

АДМ-1.1 Обслуговування відвідувачів на підприємстві, в установі, організації

Організовувати обслуговування відвідувачів; оформляти надходження коштів за послуги у готівковий і безготівковий спосіб; забезпечувати якість і культуру обслуговування; створювати комфортні умови, консультувати відвідувачів з питань наявних послуг; підтримувати позитивний імідж підприємства, установи, організації; застосовувати діловий етикет та культуру спілкування; обирати тактику поведінки, застосовувати формули мовленнєвого етикету та іноземну мову у своїй професійній діяльності; забезпечувати чистоту і порядок у приміщеннях і на прилеглих до них територіях; стежити за оновленням та станом реклами

АДМ-1.2 Вирішення виробничих проблем в процесі роботи підприємства, установи, установи

Організовувати ділові зустрічі, наради, переговори, збори; забезпечувати сторони необхідним обладнанням і документами; вести колективні переговори та вирішувати розбіжності; розглядати претензії, пов'язані з незадовільним обслуговуванням відвідувачів, вживати заходів щодо запобігання конфліктних ситуацій; розглядати пропозиції, заяви та скарги громадян; здійснювати контроль за виконанням працівниками вказівок керівництва підприємства; застосовувати іноземну мову для вирішення виробничих ситуацій

АДМ-1.3 Інформаційно-комп'ютерне забезпечення обслуговування

Використовувати сканери, копіювально-розмножувальні засоби і засоби відображення інформації, мультимедійні технології і електронні каталоги; користуватися знищувачами документів; здійснювати пошук інформації в різних пошукових системах в мережі Internet; працювати з електронною поштою: відправляти та отримувати листи, передавати файли за допомогою електронної пошти; використовувати системи автоматизованого документообігу; вести первинні документи та звітність за допомогою Excel

АДМ-2 Організація документального забезпечення управління на підприємстві, в установі, організації

АДМ-2.1 Складання та оформлення кадрової документації

Складати та оформляти кадрову документацію; вести документацію при прийомі на роботу, облікову документацію, книги, журнали обліку; оформляти документи на призначення матеріальної допомоги, премій; стилістично оформлювати та редагувати службові документи

АДМ-2.2 Складання та оформлення довідково-інформаційної документації

Складати та оформляти документацію довідково-інформаційного характеру з дотриманням стилістичних та синтаксичних особливостей оформлення ділових паперів: довідки, доповідні та пояснювальні записки, службові листи, протоколи, акти, телеграми, телефонограми, факси, відгуки, плани роботи, звіти, доповіді, застосовувати писемні навички та вміння для оформлення ділової документації іноземною мовою

АДМ-2.3 Складання та оформлення організаційно-розпорядчої документації

Складати та оформляти організаційно-розпорядчу документацію з дотриманням стилістичних та синтаксичних особливостей оформлення ділових паперів: положення, статuti, правила, інструкції, розпорядження, вказівки

АДМ-3 Планування та організація роботи з персоналом

АДМ-3.1 Кадрова політика підприємства, установи, організації

Підбирати кадри на вакантні місця, формувати резерв працівників; готувати накази з питань заохочення та дисциплінарного стягнення; вести облік персоналу

АДМ-3.2 Управління персоналом на підприємстві, в установі, організації

Приймати управлінські рішення та критично аналізувати їх; складати довгострокові, перспективні і поточні плани роботи з персоналом; аналізувати плинність кадрів; діагностувати емоційні стани в умовах трудової діяльності; досліджувати задоволення роботою в трудових колективах та їх значення для формування оптимального психологічного рівня; обліковувати виконання робіт та надання послуг; розподіляти робочий час (тайм-менеджмент)

АДМ-4 Маркетингова діяльність підприємства, установи, організації

АДМ-4.1 Застосування основ маркетингу на підприємстві, в установі, організації

Здійснювати збір та систематизацію первинної та вторинної маркетингової інформації; надавати консультації з питань наявних послуг та асортименту; розробляти нові пропозиції для покращення продажів; здійснювати контроль за виконанням працівниками вказівок керівництва підприємства, трудової та виробничої дисципліни, правил та норм охорони праці, пожежної безпеки, вимог виробничої санітарії та гігієни праці; контролювати своєчасне виконання договірних зобов'язань; вести оперативну звітність щодо роботи

АДМ-4.2 Організація маркетингової компанії

Виготовляти комп'ютерну, сувенірну та інші види рекламної продукції за допомогою текстових редакторів, CorelDraw, Publisher, Power Point; виготовляти

друковану рекламу: буклети, календарі, проспекти, макети банерів, планувати та оформляти службові приміщення, вітрини, зони обслуговування відвідувачів

II. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Тема 1. Ознайомлення з робочими місцями на підприємстві. Техніка безпеки при роботі на підприємстві. Інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки.

Ознайомлення з робочим місцем адміністратора на підприємстві, організації, установі. Техніка безпеки під час роботи на підприємстві, організації, установі.

Тема 2. Самостійне виконання робіт на робочому місці адміністратора.

Самостійне виконання робіт на робочому місці адміністратора у відповідності до вимог кваліфікаційної характеристики і з дотриманням норм безпеки праці.

Детальна програма виробничої практики з урахуванням вимог підприємства, організації, установи-замовників кадрів, а також з урахуванням спеціалізації учнів (слухачів) і необхідності засвоєння ними новітніх технологій та сучасних методів праці розробляється безпосередньо професійно-технічним навчальним закладом за участю підприємства, організації, установи-замовників кадрів і затверджується в установленому порядку.

Кваліфікаційна пробна робота

Приклади робіт

Провести системний аналіз макро-і мікро середовища організації.

Проаналізувати якісний склад колективу.

Визначити психологічні сумісності працівників.

Визначити види служб персоналу.

Організація робочого місця офіс-менеджера.

Робота з наказами про зарахування і звільнення працівників.

Робота з наказами про стимулювання праці.

Формування особистої справи робітника.

Створити базу даних працівників за допомогою СУД.

Скласти алгоритм роботи з пояснювальними записками працівників.

Ведення книги обліку персоналу.

Скласти і проаналізувати план діяльності організації за місяць скласти органайзер керівника фірми на день.

Оцінити виробничо-економічний потенціал організації.

Скласти план впровадження інновацій у фірмі.

Скласти алгоритм роботи адміністратора в години прийому громадян.

Скласти карту-орієнтацію адміністратора на тиждень.

Скласти портрети сучасного керівника з різними стилями правління.

Виконати список релаксаційних вправ спілкування з клієнтами.
Провести розподіл повноважень структурних підрозділів.
Скласти схему делегувань і повноважень.
Скласти блок-схему робочого місця адміністратора.
Створити рекламу продукції, що виготовляє підприємство.
Провести дизайн зони обслуговування відвідувачів.
Провести дизайн кабінету керівника.
Провести дизайн робочого місця офіс-менеджера.
Передати інформацію за допомогою різних видів оргтехніки.
Скласти алгоритм виконання розпоряджень, вказівок і рішень керівника.
Розробити запобіжні заходи, щодо кризових ситуацій у діяльності колективу.
Провести аналіз організаційної структури управління.
Скласти схему співпраці з банками, податковою службою і органами місцевого самоврядування.

Майстер в/н

Ольга РАГІМОВА

Критерії кваліфікаційної атестації випускників

Професія : 4222 Адміністратор

Кваліфікація: адміністратор

Знає, розуміє:

1. Правила і методи організації процесу обслуговування відвідувачів.
2. Іноземну мову в межах розмовного та професійного мінімуму.
3. Техніку і засоби спілкування з відвідувачами у різних умовах і ситуаціях.
4. Правила прийому, передачі і обробки інформації для відвідувачів.
5. Правила складання та оформлення довідково-інформаційної документації у процесі обслуговування.
6. Стандартні програми Windows: Word, Excel, Access, системи автоматизованого документообігу.
7. Правила складання та оформлення кадрової документації.
8. Правила редагування службових документів, вимоги до оформлення.
9. Правила складання та оформлення організаційно-розпорядчої документації.
10. Основи управління людськими ресурсами і персоналом.
11. Основні поняття та процес управління маркетингом.
12. Маркетингові стратегії, стадії життєвого циклу товарів та послуг, цінові стратегії збуту.
13. Правила виготовлення реклами із застосуванням фірмового стилю та його складових, види реклами; аналізувати мову і стиль реклами, ергономіку робочого місця

Уміє:

1. Організовувати обслуговування відвідувачів.
2. Оформляти надходження коштів за послуги у готівковий і безготівковий спосіб.
3. Забезпечувати якість і культуру обслуговування.
4. Організовувати ділові зустрічі, наради, переговори, збори.
5. Використовувати сканери, копіювально-розмножувальні засоби і засоби відображення інформації, мультимедійні технології і електронні каталоги.
6. Здійснювати пошук інформації в різних пошукових системах в мережі Internet.
7. Працювати з електронною поштою: відправляти та отримувати листи, передавати файли за допомогою електронної пошти.
8. Використовувати системи автоматизованого документообігу.
9. Вести первинні документи та звітність за допомогою Excel.
10. Складати та оформляти кадрову документацію; облікову документацію, книги, журнали обліку.

11. Складати та оформляти документацію довідково-інформаційного характеру з дотриманням стилістичних та синтаксичних особливостей оформлення ділових паперів.

12. Складати та оформляти організаційно-розпорядчу документацію з дотриманням стилістичних та синтаксичних особливостей оформлення ділових паперів.

13. Підбирати кадри на вакантні місця, формувати резерв працівників; вести облік персоналу.

14. Приймати управлінські рішення та критично аналізувати їх.

15. Здійснювати збір та систематизацію первинної та вторинної маркетингової інформації.

16. Вести оперативну звітність щодо роботи.

17. Виготовляти комп'ютерну, сувенірну та інші види рекламної продукції за допомогою текстових редакторів, CorelDraw, Publisher, Power Point;

18. Виготовляти друковану рекламу: буклети, календарі, проспекти, макети банерів, планувати та оформляти службові приміщення, вітрини, зони обслуговування відвідувачів.

ПЕРЕЛІК ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ

Професійна кваліфікація: адміністратор

№ з/п	Найменування	Кількість на 15 осіб		Прим
		для інд. корист.	для групи	
Обладнання				
1.	Відеокамера		1	
2.	Калькулятори	1	15	
3.	Комп'ютери	1	15	
4.	Мультимедійний проектор		1	
5.	Сканер		1	
6.	Телефон		1	
7.	Веб-камера		1	
8.	Факсимільний апарат		1	
9.	Принтер		4	
10	Копіювальний апарат		1	
11	Знищувач документів		1	
12	Модем		1	

Старший адміністратор: неповна вища освіта (молодший спеціаліст) і стаж роботи за професією адміністратора не менше 1 року або повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта і стаж роботи за професією адміністратора - не менше 2 років.

5. ПРЕДМЕТИ, ЩО ВІЛЬНО ОБИРАЮТЬСЯ

Розглянуто та схвалено
на засіданні методичної комісії
професій економічно-адміністративного
напрямку та професії «Оператор
комп'ютерного набору»
Протокол № ____ від «____» _____ 20__ р.
Голова методичної комісії
_____ Тетяна ВОЙТЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора ДНЗ ЗВПУ
з навчально-виробничої роботи
_____ Михайло БАЗАЛІЙСЬКИЙ
« ____ » _____ 20__ р.

5.2. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА «Цифрова грамотність»

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	З них лабораторно-практич ні роботи
1.	Цифрова безпека	4	1
2.	Цифрове благополуччя	4	2
3.	Спілкування в Інтернеті	4	2
4.	Цифрові можливості	5	3
Всього годин:		17	8

Тема 1. Цифрова безпека

Поняття цифрової безпеки. Загальна інформація про конфіденційність. Паролі. Загальнодоступні мережі WI-FI. Кібербезпека, фішинг і спам.

Лабораторно-практичні роботи:

Кібербезпека, фішинг і спам.

Тема 2. Цифрове благополуччя

Репутація в мережі. Поширення інформації в соціальних мережах. Персональна інформація в мережі. Додаток «Дія».

Лабораторно-практичні роботи:

Персональна інформація в мережі.

Додаток «Дія».

Тема 3. Спілкування в Інтернеті

Повага й особисті кордони. Здорове спілкування в Інтернеті. Перевірка достовірності інформації. Етапи перевірки інформації. Типи контенту в Інтернеті. Конструктивне спілкування в онлайн-спільнотах.

Лабораторно-практичні роботи

Створення онлайн-середовища засобами Google.

Конструктивне спілкування в онлайн-спільнотах.

Тема 4. Цифрові можливості

Життєвий досвід. Визначення сильних сторін. Цифрові можливості створення резюме. Академічна доброчесність.

Лабораторно-практичні роботи

Цифрові можливості створення резюме.

Академічна доброчесність.

Викладач

Тетяна ВОЙТЮК