Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Златоустовский индустриальный колледж им. П. П. Аносова»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

для практических работ

по учебной дисциплине «Социально-бытовая ориентация»

для обучающихся по профессии «Швея», «Штукатур».

составитель: Ушакова Ю. В.

(ФИО)

2017

Методические указания для практических работ

по дисциплине «Социально-бытовая ориентация» для обучающихся по профессии «Швея», «Штукатур».

составитель: Ушакова Ю. В., преподаватель

Рекомендовано к использованию решением методического совета

ГБПОУ «ЗлатИК им. П. П. Аносова»

Протокол №\_\_\_\_ от\_\_\_\_ \_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Пояснительная записка |
| 2 | Правила выполнения практических работ |
| 3 | Практические работы: |
|  | Практическая работа № 1 Средства для загара. Индивидуальный подбор средства. |
|  | Практическая работа № 2 Обновление одежды |
|  | Практическая работа № *3* Оформление праздничного стола |
|  | Практическая работа № *4* Поведение за столом, правила приема пищи, прием гостей. |
|  | Практическая работа № *5* Уборка зоны класса |
|  | Практическая работа № 6 Подсчет необходимых материалов для ремонта. |
|  | Практическая работа № 7 Ролевая игра: Приобретение билета. Обращение в справочную службу. Вызов такси по телефону. |
|  | Практическая работа № 8 Наложение повязок |
|  | Практическая работа № 9 Виды связи. Сотовая связь. Назначение, стоимость услуг. |
|  | Практическая работа № 10 Распределение расходов бюджета семьи. |
|  | Практическая работа № 11 Заполнение трудового договора. Составление резюме. |

**1. Пояснительная записка**

Методические указания к выполнению практических работ по дисциплине «Социально-бытовая ориентация» предназначены для закрепления теоретических знаний, полученных на лекциях, а также для овладения студентами умений и навыков применять эти знания при самостоятельной работе.

Перечень практических работ соответствует учебной программе, составленной основе требований ФГОС среднего общего образования.

Выполнение студентами практических работ по дисциплине проводится с целью:

* закрепления полученных теоретических знаний по дисциплине;
* углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
* формирования умений решать практические задачи;
* развития самостоятельности, ответственности и организованности;

– подготовки к зачету.

Методические указания выполняют функцию управления самостоятельной работой студента, поэтому каждое занятие имеет унифицированную структуру, включающую определение целей занятия, оснащения занятия, порядок выполнения работы, а также задания и контрольные вопросы для закрепления темы.

При выполнении практических работ основными методами обучения являются самостоятельная работа студентов под управлением преподавателя.

Студенты на практических занятиях в зависимости от формы и сложности заданий работают:

* индивидуально;
* в парах;
* в группах (4-6 чел.);
* всей группой.

По окончании работы студенты самостоятельно или с помощью преподавателя осуществляют взаимоконтроль, обсуждают результаты и подводят итоги работы.

Оценка преподавателем выполненной студентом работы осуществляется комплексно:

* по результатам выполнения заданий;
* по устной работе;
* по выполненной домашней работе;
* оформлению работы.

Организация выполнения и контроля практических работ по дисциплине «Социально - бытовая ориентация» является подготовительным этапом к сдаче зачета по данной дисциплине.

**2. Правила выполнения практических занятий**

Методические указания по дисциплине «Социально-бытовая ориентация» для выполнения практическихработ созданы Вам в помощь для работы на занятиях, подготовки к ним и к дифференцированному зачету.

Приступая к выполнению практической работы, вы должны внимательно прочитать цель и задачи занятия, ознакомиться с требованиями к уровню Вашей подготовки в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, краткими теоретическими и учебно-методическими материалами по теме практической работы, ответить на контрольные вопросы.

Вы должны строго выполнять весь объем домашней подготовки к практической работе, так как выполнению каждой работы предшествует проверка готовности студента, которая производится преподавателем.

После выполнения работы студент или группа студентов, которая назначается преподавателем на весь период работы, должна представить отчет о проделанной работе с обсуждением полученных результатов и выводов.

Наличие положительной оценки по практическим работамнеобходимо для получения оценки за семестр, а также допуска к зачету. Поэтому в случае отсутствия на занятии по любой причине или получения неудовлетворительной оценки за практическуюработу,Вы должны найти время для ее выполнения или пересдачи.

**Внимание!** Если в процессе подготовки к практическим работамили при решении задач у Вас возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удается, необходимо обратиться к преподавателю для получения разъяснений или указаний в дни проведения дополнительных занятий.

Время проведения дополнительных занятий можно узнать у преподавателя.

**3. Практические работы**

**Практическая работа № 1**

**Тема раздела:** Личная гигиена.

**Тема:**  Средства для загара. Индивидуальный подбор средства. Чтение инструкции

**Цель:** Научиться применять в практической деятельности средства для загара, выбирать средства индивидуально и добывать информацию из инструкции к средству.

**Информационные источники:**

О. Вайнштейн, Денди, Мода, Литература, стиль жизни. [Электронный ресурс. Режим доступа: https://books.google.ru/books?isbn=5444804263]

**Материально-техническое оснащение:** средства с инструкциями, тетрадь, ручка.

**Пояснение к работе:** Как выбрать солнцезащитное средство, подходящее именно вам?  Для этого нужно учитывать сразу несколько факторов:

* Ваш возраст
* Образ жизни
* Состояние кожи
* Индекс ультрафиолета в вашем регионе

Как вы догадались – дать совет универсальный для всех практически нереально. И все же. В весенне-летний период офисным работникам со здоровой кожей, в будний день я рекомендую использовать свои обычные средства со средней или высокой степенью защиты, то есть с SPF от 4 до 15 – этого вполне достаточно.

Но если в выходной день вы отправляетесь на пикник, на пляж или даже просто погулять по городу – я рекомендую использовать средства интенсивной защиты, то есть с SPF 25–30.

А вот людям, которым по какой-либо причине солнечные лучи полностью противопоказаны – в летний период интенсивная защита нужна постоянно, и таким клиентам я рекомендую использовать средства с SPF 25-30 ежедневно.

## Например, тем, кто проходит агрессивные косметологические процедуры, людям с гиперпигментацией, с витилиго, тем, кто принимает лекарства, повышающие чувствительность к солнцу – антибиотики, мочегонные, гормональные препараты. Ошибки применения солнцезащитного крема с SPF

Наверное всем вам знакома ситуация: пляж, человек расположился в шезлонге и начинается мазаться солнцезащитным кремом. А потом тюбик с кремом стоит пару часов под палящем солнце на столике рядом с лежаком. Неудивительно, если такой человек в итоге прилично обгорит.

* Солнцезащитные средства нужно наносить как минимум за 20 минут до выхода на солнце, то есть еще дома или в номере гостиницы. Иначе вы успеете обгореть еще до того, как химические фильтры начнут действовать.
* Солнцезащитный крем нужно обновлять после каждого купания или каждые 2 часа пребывания на солнце. Иначе солнцезащитные фильтры потеряют свою эффективность и принесут больше вреда, чем пользы.
* Солнцезащитное средство не должно находится под прямыми солнечными лучами – на пляже убирайте тюбик с кремом в сумку, иначе фильтры очень быстро потеряют свою эффективность.

## Задание: Ознакомиться с классификацией средств для загара, правилами индивидуального подбора средства, прочитать инструкцию к средству и написать правила использования конкретного средства.

**Контрольные вопросы:**

1.Какова степень защиты данного средства

2. Подходит ли данное средство вам с целью длительного нахождения на пляже?

3. через какой промежуток времени необходимо наносить средство повторно?

**Форма отчета:** письменно в тетради ответить на вопросы.

**Критерии оценивания:** **Оценка «отлично»** ставится в том случае, если студент

- правильно понимает сущность вопроса, дает точное определение и истолкование основных понятий;

- строит ответ по собственному плану, сопровождает ответ новыми примерами, умеет применить знания в новой ситуации;

- может установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом, а также с материалом, усвоенным при изучении других дисциплин.

**Оценка «хорошо»** ставится, если

- ответ студента удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку 5, но дан без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом и материалом, усвоенным при изучении других дисциплин;

- студент допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя.

**Оценка «удовлетворительно»** ставится, если студент

- правильно понимает сущность вопроса, но в ответе имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов курса, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;

- допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов.

**Оценка «неудовлетворительно»** ставится, если студент

- не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки 3.

- не может ответить ни на один из поставленных вопросов.

**Практическая работа № 2**

**Тема раздела:** Одежда и обувь

**Тема:** Обновление одежды

# Цель: научиться выбирать алгоритм действий по стирке и чистке одежды, обновлению одежды.

# Информационные источники: Т. А. Девяткова, Л. Л. Кочетова, А. Г. Петрикова, Н. М. Платонова, А. М. Щербакова Социально-бытовая ориентировка, М:- Владос, 2014 г.

# Материально-техническое оснащение: карточки, тетрадь, ручка.

**Задание 1:** выбери правильный ответ

|  |  |
| --- | --- |
| вопрос | Отметь правильный ответ |
| Какие символы относят к стирке изделий? | C:\Documents and Settings\user\Мои документы\Загрузки\osnovnye-znaki-uxoda-za-odezhdoj-foto-1024x180.jpg |
| Какие символы относят к глажению? | C:\Documents and Settings\user\Мои документы\Загрузки\osnovnye-znaki-uxoda-za-odezhdoj-foto-1024x180.jpg |
| Какие символы относят к сушке? | C:\Documents and Settings\user\Мои документы\Загрузки\osnovnye-znaki-uxoda-za-odezhdoj-foto-1024x180.jpg |
| Какие символы относят к химчистке? | C:\Documents and Settings\user\Мои документы\Загрузки\osnovnye-znaki-uxoda-za-odezhdoj-foto-1024x180.jpg |
| Какие символы относят к отбеливанию? | C:\Documents and Settings\user\Мои документы\Загрузки\osnovnye-znaki-uxoda-za-odezhdoj-foto-1024x180.jpg |
| Что нужно сделать перед стиркой? | - рассортировать белье  -намочить белье  -приготовить порошок  -выбрать вид сушки |
| Какое белье нужно стирать отдельно? | -белое и цветное  -рубашки и носки  -простыню и наволочку |
| Что нужно делать с мокрым бельем? | -выбрать отбеливатель  -выбрать вид сушки  -высушить белье |
| Что нужно делать с сухим бельем после стирки? | - погладить  -аккуратно сложить  - положить в шкаф |
| Где хранить грязное белье? | -в шкафу  - в ванной на полу  -в ванной в корзине для белья |
| Что нужно сделать перед сдачей постельного белья в прачечную? | -пришить метки  -проверить карманы  -заполнить квитанцию |
|  |  |

**Задание 2:** Выбери правильный ответ

|  |  |
| --- | --- |
| вопрос | Ответ отметь знаком + |
| Что делать, если рукава блузки стали короткими? | Не буду носить  Обрежу рукава. |
| Что делать, если у любимых джинсовых брюк ткань протерлась на коленях? | Сделаю шорты  Поставлю декоративные заплатки  Выброшу |
| Что делать, если любимые летние брюки стали короткими? | Пришью отвороты  Не стану носить |

**Форма отчета:** письменно в тетради ответить на вопросы.

**Критерии оценивания:**

|  |  |
| --- | --- |
| при К< 6 | оценка 2 балла |
| при К = 7-8 | оценка 3 балла |
| при К = 10-11 | оценка 4 балла |
| при К >12 | оценка 5 баллов |

**Практическая работа № 3**

**Тема раздела:** Питание

**Тема:** Оформление праздничного стола

**Цель:** ознакомить обучающихся с общими правилами сервировки стола, способами складывания салфеток, правилами этикета; показать различные варианты оформления и украшения стола; научить сервировать и украшать стол, складывать салфетки.

**Информационное обеспечнеие:** Барановский В.А. Официант-бармен.: Учебное пособие для учащихся ПТУ.-Ростов -на - Дону.: Издательство «Феникс», 2014-320с.;

2. Богушева В.И. Бары и рестораны. Искусство обслуживания. - Ростов -на - Дону.: Издательство «Феникс», 2015-352с.;

**Материально-техническое оснащение:** презентация, столовые приборы и принадлежности. Салфетки бумажные и тканевые.

**Пояснение к работе:** представлены в презентации.

Задание 1: Сложить салфетки, следуя инструкции в виде: Лилии, Артишок, Шлейф.

Задание 2: Оформить праздничный стол

3. Бородина В.В. Ресторанно - гостиничный бизнес: Учет, налоги, маркетинг, менеджмент.- М.: Книжный мир, 2013-165с.;

**Форма отчета:** письменно ответить на вопросы:

1. Что называют сервировкой?
2. Как располагают приборы на столе?
3. Как меняется сервировка в зависимости от меню?

**Критерии оценивания:**

**Оценка «отлично»** ставится в том случае, если студент

- правильно понимает сущность вопроса, дает точное определение и истолкование основных понятий;

- строит ответ по собственному плану, сопровождает ответ новыми примерами, умеет применить знания в новой ситуации;

- может установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом, а также с материалом, усвоенным при изучении других дисциплин.

**Оценка «хорошо»** ставится, если

- ответ студента удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку 5, но дан без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом и материалом, усвоенным при изучении других дисциплин;

- студент допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя.

**Оценка «удовлетворительно»** ставится, если студент

- правильно понимает сущность вопроса, но в ответе имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов курса, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;

- допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов.

**Оценка «неудовлетворительно»** ставится, если студент

- не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки 3.

- не может ответить ни на один из поставленных вопросов.

**Практическая работа № 4**

**Тема раздела:** Культура общения

**Тема:** Ролевая игра: «Ты идешь в гости», «Я и соседи»

**Цель:** Формирование умения решать практические задачи.

**Информационное обеспечение:**

1.Я познаю мир. Детская энциклопедия. Этикет на все времена. М., Астрель,20014 , 149 с.

2. Лихачева Л. Уроки этикета в рассказах, картинках, задачах. ЕКБ., Средне-уральское издательство, 2013.

**Материально-техническое оснащение:** текст игр, тетрадь и ручка.

**Пояснение к работе:** Преподаватель предлагает: правила вы попробуете сформулировать сами в ходе наблюдения за ситуациями, предложенными в детских стихах. Героями стихов станут звери, птицы, но, может быть, в них вы узнаете себя или знакомых, распределяет роли между обучающимися.

-Мудрый Филин в этот вечер, важно сидя на ветвях,

Рассказать решил на встрече, как себя вести в гостях.

Под раскидистой сосной - Филина послушать

Собрался народ лесной – навострили уши.

Все ходили по гостям, это мне понятно.

Было там приятно вам, а другим приятно?

Про хозяев и гостей всё расскажем без затей.

Вы запоминайте и на ус мотайте.

**1 ситуация.** В гости, милые друзья (вам сказать обязан я),

Ходят, без сомнения, лишь по приглашению.

Если вы пришли незвано – для хозяев это странно!

Раз к себе не приглашали, значит, вас совсем не ждали

**Правило. Не приходи в гости без приглашения.**

«Пригласительный этикет».

А. Приятно получить пригласительную открытку.

- А что в ней должно быть написано? (обращение, цель приглашения, место праздника, день, время, дополнительные сведения) От того, как вы пригласите, уже будет зависеть настроение ваших гостей.

В. Вопросы на знание пригласительного этикета.

- Вас пригласили в гости. Ваши действия. (поблагодарить, спросить разрешения у родителей)

- Можно ли приглашать на день рождения по телефону? (можно близких друзей)

- Возможно ли опоздание в гости.(неприлично)

- Если по какой-то причине ты не можешь принять приглашение, как поступить? (извиниться, объяснить причину отказа)

- Как правильно приглашать: за несколько часов до праздника или заранее?(заранее)

**2 ситуация.** Созвала гостей лисица и хлопочет, суетится,

Красоту вокруг наводит и с духовки глаз не сводит:

Пирожки гостям печёт…Только вдруг пришёл Енот.

А лисица не готова, гостя встретила сурово.

Растерялась, загрустила и Енота не пустила,

Только вымолвить смогла: «Я попозже вас ждала…»

Неприятно и Еноту, и Лисице грустно что-то,

Умный гость, хотя и званый, не приходит слишком рано.

**Правило. Не приходи раньше назначенного срока.**

**3 ситуация.** Пригласил Щенок утят, зайчика, котёнка..

Гости все давно сидят, ждут лишь поросёнка.

Наконец он появился, сел за стол, не извинился.

Ну, и поведение! Стыдно без сомнения.

Если в гости звали вас, нужно не копаться

И в определённый час дружно всем собраться.

Вы, чтоб друзей не обижать, себя не заставляйте ждать.

**Правило. Не опаздывайте к назначенному сроку.**

**4 ситуация.** Как-то раз Баран двух Чаек пригласил на чашку чая.

Ждёт-пождёт, и небо вдруг тёмным сделалося вдруг.

Налетела стая Чаек, чтоб попить с Бараном чаю.

Но Баран быстрей удрал, больше их не приглашал.

Вы должны, друзья, запомнить: нужно, чтоб своих знакомых

В гости вы с собой не брали, если их не приглашали.

**Правило. Не приводи с собой друзей, если их не приглашали.**

В гости все стараются идти с подарком. А какими правилами руководствуетесь, выбирая подарок?

Гости к зайчику пришли и подарки принесли:

Медвежонок – мёда банку, ёж – болотных ягод склянку,

Белка - груду вкусных шишек, кошка – связку серых мышек.

Цапля – лапку лягушонка, а лиса – крыло цыплёнка.

Зайцу стало очень грустно, ведь хотел он лист капустный.

Постарайся не забыть, что кому нужно дарить,

Чтобы сделать всем приятно. Это главное. Понятно?

**Правило. Выбирай подарок для хозяина, а не для себя.**

Медвежонок Михаил очень любопытным был.

И в гостях у носорога он от самого порога к телевизору бежит-

Посмотреть кино спешит, но не знает, как включать:

Начал кнопки нажимать, не туда совсем нажал, что-то важное сломал!

Рассердился носорог, выгнал гостя за порог.

Я прошу, друзья, учтите: в гости вас зовут – идите,

Но приборы не включайте, кнопки в них не нажимайте.

Если фильм смотреть хотите, у хозяина спросите.

Пусть включит он всё, что нужно, -

Вот и развлекайтесь дружно!

**Правило. Не трогай вещи хозяина.**

Как-то раз одна из чаек в гости к ёжику пришла.

Начала она скандалить – всех в смятенье привела!

Раскапризничалась птица. И унять её нельзя!

Как не стыдно! Не годиться так вести себя, друзья!

Не имеете вы права на капризы и скандал.

Если что-то не по нраву, - уходите! Кончен бал!

**Правило. Не скандаль и не капризничай!**

Заяц был в гостях у мышки, разбросал повсюду книжки,

Разложил вокруг игрушки, скинул на пол все подушки

За собою не убрал и вприпрыжку убежал.

Так не надо поступать! Захотите что-то взять –

Разрешения спроси. Разрешат – тогда бери,

Книжки детские смотри. И игрушками играй,

Но на место убирай!

**Правило. Не разбрасывай вещи хозяина.**

Много гостей собралось у котёнка: зайцы, лисята, ежи, два мышонка.

Белочка тоже туда прискакала. Только с гостями она не играла.

Думала: «Раз я к котёнку пришла, пусть он отложит другие дела!

Должен он только со мною играть, только меня за столом угощать!

А остальные пускай отойдут – снова когда-нибудь их позовут.»

Так и сидела упрямо в углу, не побежала с гостями к столу!

И на котёнка тогда обижалась! Мало внимания белке досталось!

Только, ребята, скажу без сомненья: мне не понятно её поведенье.

Каждый хозяин – всем нужно понять- должен вниманье гостям уделять.

Вместе со всеми играть и смеяться! Так что на это нельзя обижаться!

**Правило. Не отвлекай внимание хозяина только на себя.**

Вы в гостях повеселились. Отдохнули, порезвились.

Ели, пели и плясали, собираться дружно стали.

В заключении, конечно, я напомню без утайки:

Не забудьте вы сердечно похвалить за всё хозяйку.

За вниманье и участье, за гостеприимный дом.

Пожелайте дому счастья… и расстанемся на том.

**Правило. Уходя, поблагодари хозяина.**

1. Особого внимания требуют правила поведения за столом. Многое вы уже знаете. Вспомним самое главное.

* За сколько минут до начала праздника необходимо прийти в гости? (За 5-10 мин.)
* Если Вы опоздали, следует ли объяснять причину опоздания? (Да).
* Если Вам сказали: "Дорогие гости, чувствуйте себя как дома", значит ли это, что Вы можете разгуливать по всей квартире, заходить на кухню, в спальню и т.д. (Нет. Это бестактно).
* За праздничный стол можно садиться после приглашения хозяев, хозяин сам рассаживает гостей. Кто знает, как? (Девушка, юноша - чередуя; нельзя рассаживать молодоженов).
* Вас пригласили к столу, как правильно нужно сидеть? (Прямо, ненапряженно, слегка опираясь на спинку стула, руки до еды на коленях или подлокотниках, во время еды локти не ставить на стол).
* Байка: в старину, чтобы приучить детей не ставить локти на стол, под руки клали книги, и если книга падала во время еды, то взрослые детей наказывали лишением сладкого.
* Умеете ли Вы правильно пользоваться столовыми приборами? (Нож - в правой руке, вилка - в левой).
* Как правильно употреблять в пищу хлеб? (Отламывать от ломтика небольшими кусочками, пальцами левой руки).
* Если вам подали горячие отбивные котлеты, Вы их порежете все сразу, или будете отрезать по одному кусочку? (По одному кусочку).
* При помощи каких приборов едят бисквитные торты и пирожные? (Ложками).
* Как правильно пользоваться полотняной салфеткой? (Перед едой салфетку кладут на колени, сложив вдвое сгибом к себе, губы не вытирают, при отсутствии бумажных салфеток полотняную можно лишь приложить к губам)

**Тестирование по застольному этикету.**

1**.** Когда можно сесть за праздничный стол?

* как только вошли в комнату.
* только после того, как сядут хозяева.
* после приглашения хозяйки +

2. Вы садитесь за стол, берете салфетку и ...

* заправляете за воротник.
* кладете на колени +
* кладете рядом с тарелкой.

3. Как себя вести, если вам предложили блюдо, которое вы не очень любите?

* гневно отказаться.
* отказаться, назвав причину отказа.
* взять немного, поблагодарив+

4. Как правильно есть котлету?

* ножом и вилкой
* одной вилкой+
* одним ножом.

5. Для чего к рыбе подается нож?

* чтобы отделять мясо от костей+
* чтобы разрезать большой кусок на маленькие.
* чтобы придерживать кусок, когда пользуются вилкой.

6. Какие куски из общих блюд следует выбирать?

* самые большие.
* самые маленькие.
* те, что лежат ближе к вам+

7. Если нужно порезать еду на кусочки, в какой руке следует держать нож, а в какой вилку?

* в правой руке – вилка, в левой – нож.
* в правой руке – нож, в левой – вилка+
* по очереди.

8. Как поступить, если вы нечаянно уронили на пол вилку, нож или ложку?

* поднять и продолжать есть.
* попросить другой прибор.
* извиниться и попросить подать другой прибор+

**Задание:** Составить правила:

Поведение за столом, правила приема пищи, прием гостей, правила совместного проживания

**Форма отчета:** письменно в тетради составить памятки.

**Поведение за столом**

1.Садясь за стол, надо тщательно вымыть руки. Сидеть за столом нужно прямо, не приваливаясь к спинке стула. Локти на стол класть нельзя. Нельзя болтать ногами, толкать соседей.

2.Правильно пользуйся приборами. Не ешь с ножа. Ложку, вилку, нож после еды следует оставлять в тарелке или класть на специальную подставку.

3.Хлеб можно брать руками. Руками берут пирожки, печенье, конфеты, фрукты.

4.Фрукты из компота надо есть чайными ложками. Косточки осторорожно выплёвывают в ложку, поднесённую к самим губам. Складывают косточки в тарелку или специальное блюдечко.

5.Пищу с общего блюда нельзя брать своей ложкой или вилкой, для этой цели на общих блюдах должны быть специальные ложки.

6.Нельзя перебирать куски, лежащие на общем блюде, надо взять то, что лежит ближе к тебе.

7.Если в кушанье попадается лавровый лист, перец, кости и др., всё это надо оставить на краю тарелки. Нельзя оставлять на скатерти пятен и крошек.

8.Некрасиво оставлять пищу в тарелке, лучше заранее попросить маленькую порцию. Разговаривать во время еды можно, но не с полным ртом.

9.Не следует читать во время еды – это неуважение к людям, сидящим за столом.

10.Выходя из-за стола, надо поблагодарить хозяев.

**Критерии оценивания:** «5» (отлично): выполнены все задания практической работы, обучающийся четко и без ошибок разработал памятки.

«4» (хорошо): выполнены все задания практической работы; обучающийся составил правила с замечаниями.

«3» (удовлетворительно) выполнены все задания практической работы с замечаниями;

«2» (не зачтено): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно задания практической работы; студент не смог составить правила поведения.

**Практическая работа № 5**

**Тема раздела:** Жилище

**Тема:** Уборка зоны класса

**Цель:** научиться применять на практике полученные знания, развитие ответственности и организованности.

# Информационный материал: Т. А. Девяткова, Л. Л. Кочетова, А. Г. Петрикова, Н. М. Платонова, А. М. Щербакова Социально-бытовая ориентировка, М:- Владос, 2014 г.

**Материально-техническое оснащение:** инвентарь для уборки класса, средства.

**Задание:** Уборка зоны класса

**Форма отчета:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО обучающегося | Выбор алгоритма | Умеет убирать вещи | Умеет протирать осветительные приборы | Умеет протирать пыль (включая подоконник) | Ухаживает за цветами | Знает алгоритм мытья окон | Умеет мыть пол |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| n… |  |  |  |  |  |  |  |

Отметку о выполнении ставит преподаватель.

**Критерии оценивания:**

«5» (отлично): выполнены все задания практической работы, обучающийся четко и без ошибок выбирает алгоритм, умеет читать инструкции средств и использовать их.

«4» (хорошо): выполнены все задания практической работы; обучающийся составил алгоритм с замечаниями, средства использует правильно.

«3» (удовлетворительно) выполнены все задания практической работы с замечаниями;

«2» (не зачтено): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно задания практической работы; обучающийся не смог выбрать алгоритм уборки, использовал моющие средства не соответственно инструкции.

**Практическая работа № 6**

**Тема раздела:** Жилище

**Тема**: Подсчет необходимых материалов для ремонта. Правила выполнения работ: покраска поверхности кистью, оклейка стен обоями и т. д

**Цель:** Ознакомиться с видами ремонта. Научиться производить расчет материалов для ремонта, выбирать алгоритм действий при выполнении работ: покраска поверхности кистью, оклейка стен обоями, покрытие стен декоративной штукатуркой.

# Информационные источники: Т. А. Девяткова, Л. Л. Кочетова, А. Г. Петрикова, Н. М. Платонова, А. М. Щербакова Социально-бытовая ориентировка, М:- Владос, 2014 г.

**Материально-техническое оснащение:** карточки, тетрадь, ручка

**Пояснение к работе:**

**Задание 1:** Реши кроссворд

1.Внутреннее убранство и художественно оформленное помещение.

2.Занавеси на окна из непрозрачной, тяжелой ткани.

3. Предметы комнатной обстановки.

4.Материал в виде широких полос бумаги, пленки с рисунком для оклейки стен в помещении.

5.Проем в стене для естественного освещения.

6.Совокупность замкнутых помещений, в котором протекает жизнь людей.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3**  **4** | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **5** | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **и** | **н** | **т** | **е** | **р** | **ь** | **е** | **р** |
| **п** | **о** | **р** | **т** | **ь** | **е** | **р** | **ы** |
| **3**  **4** | | | | | **м** | **е** | **б** | **е** | **л** | **ь** |
| **о** | **б** | **о** | **и** |
| **5** | | | **о** | **к** | **н** | **о** |
| **к**  **6** | **в** | **а** | **р** | **т** | **и** | **р** | **а** |

**2**

**2**

**2**

**6**

**Задание №2:**

1. Подобрать нужный материал, для отделки пола и потолка, подсчитать количество и стоимость.

2. Подобрать обои, учитывая заданную естественную освещенность, подсчитать количество и стоимость.

3. Выбрать технологию ремонта, кратко записать.

**Форма отчета: *Отделка кухни***

Метраж: ширина 3метра, длина 3метра, высота стен 2,8 метра,

окно размером 1,2х1,8, дверь – 1,25х2,1 метра

Сторона - Северная

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Поверхность | Материал | Кол-во | Цена | Стоимость | Технология |
| Стены |  |  |  |  |  |
| Полы |  |  |  |  |  |
| Потолок |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |

**Критерии оценивания:** «5» (отлично): выполнены все задания практической работы, обучающийся четко и без ошибок произвел подсчеты и правильно выбрал технологию.

«4» (хорошо): выполнены все задания практической работы; обучающийся составил таблицу с замечаниями.

«3» (удовлетворительно) выполнены все задания практической работы с замечаниями;

«2» (не зачтено): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно задания практической работы; обучающийся не смог составить таблицу.

**Практическая работа № 7**

**Тема раздела:** Транспорт

**Тема:** Ролевая игра: Приобретение билета. Обращение в справочную службу. Вызов такси по телефону.

# Цель: Формирование умения решать практические задачи. Развитие коммуникативных качеств.

# Информационные источники: Т. А. Девяткова, Л. Л. Кочетова, А. Г. Петрикова, Н. М. Платонова, А. М. Щербакова Социально-бытовая ориентировка, М:- Владос, 2014 г.

**Материально-техническое оснащение:** текст игр, карта.

**Пояснение к работе:** Преподаватель распределяет роли

**Задание 1:** выучите этюды и разыграйте их:

Этюд «Обращение в справочное бюро»

Пассажир. Здравствуйте. Скажите, пожалуйста, какие поезда есть на Санкт-Петербург после 20 часов?

Работник справочного бюро. Записывайте. Номер двадцать — «Юность», номер десять, номер два — «Красная стрела». Пассажир. Как можно купить билет?

Работник. Билеты за сутки (24 ч) и более продаются в централь­ных кассах, а менее чем за сутки — в кассах вокзала.

Пассажир. Скажите, а есть билет на поезд «Красная стрела»? Работник. Таких справок не даем, обратитесь в кассу вокзала.

Этюд «Покупка билета»

Пассажир. Будьте добры, мне нужен билет до Курска.

Кассир. Пожалуйста, ваш паспорт.

Пассажир. Ой, я, кажется, не взяла его с собой.

Кассир. К сожалению, билеты на поезд мы продаем только при наличии паспорта.

Пассажир. Что же мне делать? Ехать домой? А без паспорта нельзя?

Кассир. Продажа билета без паспорта исключена. При посадке в поезд вы должны будете предъявить не только билет, но и паспорт. Если данные о вас в билете и паспорте не совпадут, то в вагон вас не пропустят.

Пассажир. Как не хочется ехать...

Кассир. Ничем не могу помочь.

Этюд «Посадка в вагон»

Пассажир. Это какой вагон, пятый?

Проводник. Да. Ваш билет и паспорт, пожалуйста. Ваше место в третьем купе. Проходите в вагон, до отправления поезда осталось де­сять минут.

Пассажир. Билеты вам отдать?

Проводник. Нет, оставьте их у себя. Я потом их соберу.

Этюд «Разговор с проводником»

Пассажир. Будьте добры, принесите мне два стакана чаю и ска­жите, когда мы прибываем в Курск?

Проводник. Чай будет готов через 15 минут. В Курске мы будем по расписанию в пять часов утра. Вам выходить?

Пассажир. Да, мне выходить в Курске. Разбудите меня, пожа­луйста, в 4.30.

Проводник. Хорошо, разбужу. Ваше место седьмое?

Пассажир. Нет. Мое место восьмое. Не забудете меня разбудить?

Проводник. Обязательно разбужу, не беспокойтесь.

Этюд «Обмен местами в купе»

1-й пассажир. Здравствуйте. У меня билет в это купе, а у моей подруги — в соседнее. Вы не смогли бы поменяться с ней местами? 2-й пассажир. А какое место у вашей подруги? 1-й пассажир. Такое же, как и у вас, нижнее.

2-й пассажир. Хорошо, я поменяюсь местами, только помогите перенести мои вещи.

1-й пассажир. Большое спасибо, а вещи я сейчас вам помогу перенести.

**Задание 2:** составь план вызова такси по телефону.

**Форма отчета:** выполнение этюдов, обсуждение ситуаций с преподавателем.

**Критерии оценивания:** «5» (отлично): выполнены все задания практической работы, обучающийся четко и без ошибок проговорил свою роль, был активен при обсуждении.

«4» (хорошо): выполнены все задания практической работы; обучающийся составил план вызова такси с замечаниями.

«3» (удовлетворительно) выполнены все задания практической работы с замечаниями;

«2» (не зачтено): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно задания практической работы; обучающийся не смог составить план.

**Практическая работа № 8**

**Тема раздела:** Медицинская помощь

**Тема:** Наложение повязок

**Цель:** научиться выполнять повязки на голову, конечности, грудь.

**Информационные источники:** 1. Кутушев Ф.Х., Волков П.Т., Либов А.С, Мичурин Н.В, Атлас мягких бинтовых повязок. Л.: Медицина, 2014.

2. Морозова О.А. Как помочь больному человеку. Нью-Йорк, 1955.

3. Помоги своему ребенку. Первая медицинская помощь в домашних условиях./ Пер. с англ. Под ред. М.Эйнцига./ М.:Практика, 2013.

**Материально-техническое оснащение:** бинты, карточки, тетрадь, ручка.

**Задание:** Выполнить по алгоритму повязки:

**Форма отчета:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид повязок | Область применения | Отметка о выполнении | примечание |
| «Чепец» |  |  |  |
| Крестообразная на грудь |  |  |  |
| Спиральная на локоть |  |  |  |

**Критерии оценивания:**

|  |  |
| --- | --- |
| при К< 9 | оценка 2 балла |
| при К = 10-11 | оценка 3 балла |
| при К = 12-13 | оценка 4 балла |
| при К >14 | оценка 5 баллов |

**Практическая работа № 9**

**Тема раздела:** Средства связи

**Тема:** Виды связи. Сотовая связь. Назначение, стоимость услуг. Интернет. Оплата.

Денежный перевод (телеграфный). Стоимость услуг. Порядок получения пенсии на почте. Заполнение бланков на отправление и получение.

**Цель:** научиться применять на практике полученные знания о средствах связи, уметь находить информацию о назначении, стоимости услуг, заполнять почтовые бланки.

# Информационные источники: Т. А. Девяткова, Л. Л. Кочетова, А. Г. Петрикова, Н. М. Платонова, А. М. Щербакова Социально-бытовая ориентировка, М:- Владос, 2014 г.

**Материально-техническое оснащение:** рекламные проспекты салонов сотовой связи, бланки почтовые.

**Задание 1:** С помощью слов для справок, впиши правильные действия использования тех или иных видов писем:

|  |  |
| --- | --- |
| Виды конвертов и писем | ТВОИ действия |
| Конверт без марки или открытка (простое письмо) |  |
| Конверт с маркой или открытка (простое письмо) |  |
| Конверт для заказного письма с маркой или без нее |  |
| Ценное письмо |  |

Слова для справок: Купи марку на почте и наклей, опусти письмо в почтовый ящик, подай оператору в закрытом виде, оплати стоимость пересылки, и по­лучи квитанцию, подай оператору в открытом виде с описью вложения, оплати стои­мость конверта, марки и пересыл­ки и получи квитанцию.

**Задание 2**: опиши тариф сотовой связи, используя информационный материал.

**Задание 3**: заполни почтовые бланки по образцу.

**Форма отчета:** письменно в тетради, составить устный рассказ в парах, заполнить бланки.

**Критерии оценивания:** «5» (отлично): выполнены все задания практической работы, обучающийся четко и без ошибок соотнес действия.

«4» (хорошо): выполнены все задания практической работы; обучающийся с ошибками прописал действия.

«3» (удовлетворительно) выполнены все задания практической работы с замечаниями;

«2» (не зачтено): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно задания практической работы.

**Практическая работа № 10**

**Тема раздела:** Бюджет

**Тема:** Распределение расходов бюджета семьи.

**Цель:** Научиться применять на практике полученные знания по распределению постоянных и непостоянных расходов и доходов.

# Информационные источники: Т. А. Девяткова, Л. Л. Кочетова, А. Г. Петрикова, Н. М. Платонова, А. М. Щербакова Социально-бытовая ориентировка, М:- Владос, 2014 г.

**Материально-техническое оснащение:** презентация, тетрадь, ручка

**Задание:** ответить на контрольные вопросы:

Контрольные вопросы:

1.Вид бюджета семьи Ивановых

2) Какие расходы и доходы являются постоянными, а какие непостоянными?

3) Смогут ли они отложить деньги на летний отдых?

4) Сколько им нужно будет заплатить за электроэнергию в этом месяце?

**Форма отчета:** ответить на вопросы письменно в тетради.

**Критерии оценивания:** **Оценка «отлично»** ставится в том случае, если студент

- правильно понимает сущность вопроса, дает точное определение и истолкование основных понятий;

- строит ответ по собственному плану, сопровождает ответ новыми примерами, умеет применить знания в новой ситуации;

- может установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом, а также с материалом, усвоенным при изучении других дисциплин.

**Оценка «хорошо»** ставится, если

- ответ студента удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку 5, но дан без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом и материалом, усвоенным при изучении других дисциплин;

- студент допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя.

**Оценка «удовлетворительно»** ставится, если студент

- правильно понимает сущность вопроса, но в ответе имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов курса, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;

- допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов.

**Оценка «неудовлетворительно»** ставится, если студент

- не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки 3.

- не может ответить ни на один из поставленных вопросов.

**Практическая работа № 11**

**Тема раздела:** Трудоустройство

**Тема:** Заполнение трудового договора. Составление резюме.

**Цель:** научить заполнять трудовой договор, составлять резюме.

# Информационные источники: Т. А. Девяткова, Л. Л. Кочетова, А. Г. Петрикова, Н. М. Платонова, А. М. Щербакова Социально-бытовая ориентировка, М:- Владос, 2014 г.

**Материально-техническое оснащение:** бланк договора, ручка, тетрадь

**Задание 1:** Преподаватель предлагает обучающимсязаполнить договор:

1. Предприятие ... в лице (ФИО) и гражданин (ФИО), именуемый в дальнейшем Работник, заключили настоящий договор о следу­ющем.

2. Работник (ФИО) 17 лет принимается на работу в производствен­ный отдел по профессии, должности курьера; квалификации не имеет.

3. Договор является (нужное подчеркнуть):

— договором по основной работе;

— договором по совместительству.

4. Вид договора (нужное подчеркнуть):

— на неопределенный срок (бессрочный);

— на определенный срок (срочный).

5. Срок действия договора. Начало работы 01.01.2016 Окончание работы 30.09.2017

6. Срок испытания:

а) без испытания;

б) испытательный срок несовершеннолетним не устанавливает­ся (продолжительность испытательного срока).

7. Работник должен выполнять следующие обязанности:

согласно должностной инструкции.

При заключении трудового договора работник зачисляется в штат предприятия.

Данная форма контракта может быть использована в тренин­гах, тестовых заданиях на итоговом занятии.

8. Обязательства предприятия: обязано организовать труд работни­ка, создать условия для безопасного и эффективного труда, оборудо­вать рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техни­ки безопасности, своевременно выплачивать обусловленную договором заработную плату.

Указывается дата выплаты.

9. Обязанности работодателя по обеспечению условий работы на ра­бочем месте (например, оплата проездного билета ежемесячно).

10. Особенности режима рабочего времени: например, неполная рабочая неделя.

11. Работнику устанавливается:

должностной оклад (тарифная ставка)... рублей в месяц; надбавка (доплата и другие выплаты) не имеется.

12. Работнику устанавливается ежегодный отпуск продолжитель­ностью:

основной: календарный месяц; дополнительный (не имеется).

1. Другие условия договора, связанные со спецификой труда: не имеются.

При заключении трудового договора работник зачисляется в штат предприятия.

Данная форма контракта может быть использована в тренин­гах, тестовых заданиях на итоговом занятии.

Адреса сторон и подписи

Работник Предприятие

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Адрес Адрес

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные работника

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Печать

**Задание №2.** Составить резюме, используя памятку:

Как [правильно составить резюме — 10 простых шагов](http://hiterbober.ru/work/kak-pravilno-sostavit-rezyume-obrazec.html#part-2):

* [Шаг 1. Название резюме](http://hiterbober.ru/work/kak-pravilno-sostavit-rezyume-obrazec.html#part-2-1)
* [Шаг 2. Цель резюме](http://hiterbober.ru/work/kak-pravilno-sostavit-rezyume-obrazec.html#part-2-2)
* [Шаг 3. Соискатель и его данные](http://hiterbober.ru/work/kak-pravilno-sostavit-rezyume-obrazec.html#part-2-3)
* [Шаг 4. Образование](http://hiterbober.ru/work/kak-pravilno-sostavit-rezyume-obrazec.html#part-2-4)
* [Шаг 5. Опыт работы](http://hiterbober.ru/work/kak-pravilno-sostavit-rezyume-obrazec.html#part-2-5)
* [Шаг 6. Должностные обязанности](http://hiterbober.ru/work/kak-pravilno-sostavit-rezyume-obrazec.html#part-2-6)
* [Шаг 7. Достижения на предыдущих местах работы](http://hiterbober.ru/work/kak-pravilno-sostavit-rezyume-obrazec.html#part-2-7)
* [Шаг 8. Дополнительная информация](http://hiterbober.ru/work/kak-pravilno-sostavit-rezyume-obrazec.html#part-2-8)
* [Шаг 9. Личные качества](http://hiterbober.ru/work/kak-pravilno-sostavit-rezyume-obrazec.html#part-2-9)
* [Шаг 10. Рекомендации с предыдущего места работы](http://hiterbober.ru/work/kak-pravilno-sostavit-rezyume-obrazec.html#part-2-10)

**Форма отчета:** письменное резюме в тетради и заполненный бланк договора

**Критерии оценивания:** «5» (отлично): выполнены все задания практической работы, обучающийся четко и без ошибок заполнил бланк договора и составил резюме.

«4» (хорошо): выполнены все задания практической работы; обучающийся с ошибками заполнил бланк договора и составил резюме.

«3» (удовлетворительно) выполнены все задания практической работы с замечаниями;

«2» (не зачтено): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно задания практической работы.