

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Министерство образования Тульской области**  
**Муниципальное образование Заокский район**  
**МКОУ «Сосновская СОШ»**

**РАССМОТРЕНО**

на заседании школьной творческой  
группы

---

Алдохина Л.А  
Протокол № 1.....  
от «30» 08.2023г

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по УР

---

Семилетова Н.А.  
Протокол педсовета № 1  
от «31» 08.2023г

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор школы

---

Елизарова В.С.  
Приказ № 100  
от «01» 09.2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

«Социально-бытовая ориентировка»  
(предмет)

Количество часов:  
всего 68 часов; в неделю 2 часа

Учебный год: 2023– 2024

Щукина Анна Александровна  
(ФИО учителя)

## **Структура рабочей программы по СБО**

предусматривает следующие разделы:

- I. Пояснительная записка
- II. Основное содержание предмета, практические работы
- III. Требования к уровню подготовки обучающихся
- IV. Контрольно-измерительные материалы
- V. Приложение
- VI. Тематический план реализации рабочей программы по СБО

## **I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

### **к рабочей программе по социально - бытовой ориентировке**

Рабочая программа 9 специального (коррекционного) класса по СБО составлена на основе следующих нормативно-правовых и инструктивно-методических документов:

- Программа специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида: 5-9 кл./ Под редакцией В.В.Воронковой (раздел «Социально - бытовая ориентировка» авторы: В.И. Романина, Н.П. Павлова). Москва: Гуманитарный издательский центр «ВЛАДОС», 2010.
- Учебный план ГБОУ «Эгитуйская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат VIII вида» на 2016-2017 учебный год.

Рабочая программа по СБО реализует **миссию школы: «Понять. Принять. Полюбить. Развить и научить»** и реализует её на уроках социально-бытовой ориентировки.

**Цель курса социально – бытовой ориентировки:** практическая подготовка обучающихся к самостоятельной жизни и труду в современных экономических условиях, к их включению в незнакомый мир производственных, деловых человеческих отношений.

Данная рабочая программа составлена с учетом психофизических особенностей учащихся 9 класса с интеллектуальной недостаточностью

**Личностными результатами** изучения курса являются:

1. Формирование личностных качеств: трудолюбие, аккуратность, терпение, усидчивость;
2. Воспитание элементов трудовой культуры: организация труда, экономное и бережное отношение к продуктам, оборудованию и использованию электроэнергии, строгое соблюдение правил техники безопасности;
3. Привитие желания и стремления готовить доброкачественную и полезную пищу, творческого отношения к домашнему труду;
4. Развитие художественного вкуса, обоняния, осязания, ловкости, скорости, пространственной ориентировки;
5. Развитие всех познавательных процессов (память, мышление, внимание, воображение, речь)

**Метапредметными результатами** изучения курса являются:

-в результате выполнения под руководством учителя коллективных и групповых работ, закладываются основы таких социально ценных личностных и нравственных качеств, как трудолюбие, организованность, добросовестное и ответственное отношение к делу, инициативность, любознательность, потребность помогать другим, уважение к чужому труду и результатам труда, культурному наследию.

-владение начальными формами *познавательных универсальных учебных действий* — исследовательскими и логическими: наблюдения, сравнения, анализа, классификации, обобщения;

-получение первоначального опыта организации самостоятельной практической деятельности на основе сформированных *регулятивных универсальных учебных действий*: целеполагания и планирования предстоящего практического действия, прогнозирования, отбора оптимальных способов деятельности, осуществления контроля и коррекции результатов действий; научатся искать, отбирать, преобразовывать необходимую печатную и электронную информацию.

Учащиеся специальной (коррекционной) школы, страдая умственными и физическими недостатками, нарушением эмоционально-волевой сферы с самого начала пребывания в школе нуждаются в постоянном и последовательном обогащении своего мировосприятия, мироощущения, социального опыта и что особенно актуально, - в поэтапном приобщении к осознанной трудовой деятельности

При отборе конкретного содержания обучения принципиально важное значение имеют социально-нравственные аспекты трудовой деятельности, личностная и общественная значимость создаваемых изделий.

Характерными особенностями учебного предмета являются:

- практико-ориентированная направленность содержания обучения;
- применение знаний полученных при изучении других образовательных областей и учебных предметов для решения технических и технологических задач;
- применение полученного опыта практической деятельности для выполнения домашних трудовых обязанностей.

Изучение предмета СБО в школе обеспечивает работу:

- коррекционно – обучающую;
- коррекционно – развивающую;
- коррекционно – воспитательную;
- воспитание положительных качеств личности;
- развитие способностей обучающихся к осознанной регуляции трудовой деятельности (ориентирование в задании, планирование хода работы, контроль за качеством работы).

Независимо от технологической направленности обучения, программой предусматривается обязательное изучение общетрудовых знаний, овладение соответствующими умениями и способами деятельности; приобретение опыта практической деятельности по различным разделам программы.

**Программа реализуется через следующие методы и приёмы обучения:** разнообразные по форме практические упражнения и задания, наглядные опоры, демонстрация учебных пособий и образцов, технологические карты, практические работы, сравнение и сопоставление работ учащихся и образцов изделий, анализ и синтез. Занятия должны проводиться в кабинете СБО, который приспособлен и имеет всё необходимое оборудование для реализации данной программы.

В тематическом планировании курса предусматриваются: уроки изучения нового материала, комбинированные, обобщающие уроки, практические работы, экскурсии.

**Основные содержательные линии выстроены** с учетом возрастных и психофизических особенности развития учащихся, уровня их знаний и умений. Материал программы расположен по принципу усложнения и увеличения объема сведений. Последовательное изучение тем обеспечивает возможность систематизировано формировать совершенствовать у детей с ограниченными возможностями здоровья необходимые им навыки самообслуживания, ведения домашнего хозяйства, ориентировки в окружающем, а также практически ознакомиться с предприятиями, организациями и учреждениями, в которые им предстоит обращаться по различным вопросам, начав самостоятельную жизнь. Большое значение имеют разделы, направленные на формирование умений пользоваться услугами предприятий службы быта, торговли, связи, транспорта, медицинской помощи. Кроме того, данные занятия должны способствовать усвоению морально-этических норм поведения, выработки навыков общения с людьми, развитию художественного вкуса детей и т.д. Каждый раздел программы включает в себя основные теоретические сведения, практические работы

**Межпредметные связи:**

- СБО – русский язык /закрепление навыков письма при выполнении письменных работ/;
- СБО – математика /математический расчёт по формулам при подсчете семейного бюджета, продовольственной корзины, пересылки денежных переводов и т.п./;
- СБО – география /знакомство с географическим расположением мест производства продуктов питания, потребительских товаров, промышленных предприятий/;
- СБО – биология /знакомство с работой внутренних органов, принимающих участие в переваривании пищи, производство продуктов и товаров массового потребления/;
- СБО – трудовое обучение /выполнение практических заданий по уходу за одеждой/.

Программа специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида: 5-9 кл./ Под редакцией В.В.Воронковой (раздел «Социально - бытовая ориентировка» авторы:В.И. Романина, Н.П. Павлова). Москва: Гуманитарный издательский центр «ВЛАДОС», 2010. – сб.1;

**9 класс**

<b>№ п/п</b>	<b>Название раздела</b>	<b>Количество часов</b>
1	«Одежда и обувь»	6ч
2	«Питание»	8ч
3	«Семья»	6ч
4	«Культура поведения»	4ч
5	«Жилище»	4ч
6	«Транспорт»	4ч
7	«Торговля»	6ч
8	«Средства связи»	6ч
9	«Медицина»	6ч
10	«Учреждения, организации и предприятия»	2ч
11	«Трудоустройство»	16ч
ИТОГО:		68 часов

### 1. Планирование коррекционной работы СБО в 9 классе

№ п/п	Крупные темы	Кол-во часов	Коррекционная работа
1	«Одежда и обувь»	6ч	Расширять кругозор учащихся. Активизировать процессы припоминания, опираясь на жизненный опыт, при формировании представлений о моде и стилях одежды. Развивать глазомер и точные математические навыки при вычислении размеров одежды. Развивать бытовую ориентировку.
2	«Питание»	8ч	Активизировать мыслительную и речевую деятельность при знакомстве с видами и значением питания. Развивать логическое мышление и воображение при составлении меню, учитывая принятые требования. Развивать мелкую моторику рук, зрительное и слуховое восприятие, воображение в процессе сервировки стола.
3	«Семья»	6ч	Активизировать мыслительные процессы, аналитико-синтетическую деятельность при распределении обязанностей в семье и осознанное восприятие при выявлении условий для создания семьи. Развивать связную речь и воображение в процессе написания сочинения на тему «Моя семья».
4	«Культура поведения»	4ч	Корректировать навыки поведения в обществе. Развивать воображение и слуховое внимание в процессе формирования правил хорошего тона.
5	«Жилище»	4ч	Способствовать развитию бытовой, пространственной ориентировки при формировании представлений об интерьере. Развивать воображение, зрительное внимание при практической расстановке мебели с учетом предъявляемых требований, опираясь на жизненный опыт.
6	«Транспорт»	4ч	Активизировать мыслительную и речевую деятельность, расширять кругозор и пространственную ориентировку при знакомстве с авиатранспортом, его разнообразием и назначением.

7	«Торговля»	6ч	Развивать наблюдательность и зрительное внимание в процессе формирования представлений о ярмарках, осуществляя практическую направленность и взаимосвязь с жизнью.
8	«Средства связи»	6ч	Расширять словарный запас, развивать слуховое внимание и восприятие при оформлении квитанций на денежный перевод. Активизировать математическое, логическое мышление в процессе практического применения полученных знаний.
9	«Медицина»	6ч	Способствовать развитию аналитико-синтетической деятельности при распределении обязанностей по уходу за больным. Корректировать поведенческие навыки для профилактики инфекционных заболеваний.
10	«Учреждения, организации и предприятия»	2ч	Развивать пространственную ориентировку, расширять кругозор, опираясь на жизненный опыт учащихся.
11	«Трудоустройство»	16ч	Развивать мыслительную и речевую деятельность для более успешной адаптации в дальнейшей жизни. Развивать осознанное восприятие, слуховое и зрительное внимание, в процессе оформления деловых бумаг, соблюдая принятые требования.
	ИТОГО:	68 ч.	



## 9 класс

<b>Темы</b>	<b>Краткое содержание тем</b>
«Одежда и обувь»	Стиль одежды, мода, обновление одежды. Выбор одежды и обуви в соответствии с назначением. Средства и правила выведения мелких пятен на одежде из различных видов ткани в домашних условиях. Соблюдение техники безопасности при выведении пятен.
«Питание»	Диетическое питание. Питание детей ясельного возраста. Приготовление национальных блюд. Составление меню и сервировка праздничного стола.
«Семья»	Российская семья. Условия создания семьи, основные семейные отношения. распределение обязанностей по ведению хозяйства, бюджета. Формы организации досуга и отдыха в семье. Семейные традиции.
«Культура поведения»	Адекватность поведения в обществе. Прием гостей и правила хорошего тона в обращении с друзьями, знакомыми
«Жилище»	Рациональная расстановка мебели в квартире. Интерьер. Сохранение жилищного фонда.
«Транспорт»	Назначение авиатранспорта. Аэровокзал. Маршруты. Порядок приобретения билетов. Стоимость проезда.
«Торговля»	Значение ярмарок. Виды ярмарок. Время и место проведения ярмарок.
«Средства связи»	Виды денежных переводов, стоимость их отправлений. Виды связи, особенности каждой, значимость в современной жизни
«Медицинская помощь»	Инфекционные заболевания и меры по их предупреждению. Уход за больным. документы, подтверждающие нетрудоспособность.
«Учреждения, организации и предприятия»	Предприятия бытового обслуживания, их назначение.
«Трудоустройство»	Учреждения и отделы по трудоустройству. Оформление на работу, постоянную и по договору. Документы, необходимые для поступления на работу, их оформление. Деловые бумаги: заявление, анкета, расписка, докладная записка, заявка. Правила их составления и написание.

**В рабочей программе СБО предусмотрены следующие уроки:**

- Беседы
- Практические работы
- Экскурсии
- Сюжетно-ролевые игры

**В 9 классе:**

***1. Обучающиеся должны знать:***

- Размеры своей одежды и обуви, гарантийные сроки носки, правила возврата, способы выведения пятен в домашних условиях.
- Значение диетического питания, особенности и важности питания детей ясельного возраста, названия и рецепты 1-2 национальных блюд.
- Основные виды семейных отношений, формы организации отдыха и досуга в семье, семейные традиции, обязанности членов семьи.
- Правила поведения в обществе – правила приёма гостей.
- Правила расстановки мебели в квартире, требования к подбору предметов интерьера, правила сохранения жилищного фонда.
- Службы аэровокзала, порядок приобретения и возврата билетов, правила поведения в аэропорту.
- Виды ярмарок, отличия ярмарки от магазина.
- Виды денежных переводов, их стоимость, виды телефонной связи.
- Способы распространения инфекционных заболеваний, меры по их предупреждению, правила и приёмы ухода за больным.
- Местонахождение предприятий бытового обслуживания, какие виды услуг они оказывают
- Учреждения и отделы по трудоустройству, их местонахождение, виды документов для устройства на работу, перечень основных деловых бумаг и требования к их написанию.

## **2. Обучающиеся должны уметь:**

- Подбирать одежду и обувь в соответствии со своим размером, выводить пятна на одежде различными способами.
- Составлять меню диетического питания на день, составлять меню на день для ребенка ясельного возраста, выполнять сервировку праздничного стола.
- Анализировать различные семейные ситуации, выполнять морально-этические нормы взаимоотношения в семье, поддерживать и укреплять семейные традиции.
- Встречать гостей, вежливо вести себя во время приёма.
- Расставлять мебель в квартире, подбирать детали интерьера.
- Определять маршрут и выбирать транспортное средство.
- Заполнить почтовый и телеграфный переводы, подсчитать стоимость денежных отправлений.
- Предупреждать инфекционные заболевания, строго соблюдать правила ухода за больным.
- Обращаться с вопросом и просьбой к работникам предприятий бытового обслуживания.
- Обращаться в отделы кадров учреждений для устройства на работу, писать заявления, автобиографию, заявки на материалы, расписку, докладную и заполнять анкету.

## **VI. Контрольно – измерительные материалы.**

**Оценочная деятельность** состоит из фронтального и индивидуального письменного и устного опроса с использованием:

- Тестов
- Кроссвордов
- Буквенных и цифровых заданий (карточек-заданий)
- Практических работ.

Контрольно - измерительный материал создается учителем в соответствии с психофизическими особенностями учащихся 9 класса. В конце года проводится итоговая контрольная работа (итоговый контроль) по изученному материалу в виде теста.

**Календарно-тематическое планирование по СБО на 2023-2024 уч. год  
9 класс (68ч.)**

№ урока	Раздел, тема	Количество часов		Дата проведения	
		подр.	тема	по пл.	пров.
	<b>Четверть-18 часов.</b>				
<b>I</b>	<b>Одежда и обувь</b>	<b>6</b>			
1-2	Стиль одежды, мода, обновление одежды.		2		
3-4	Выбор одежды и обуви.		2		
5-6	Средства выведения мелких пятен на одежде		2		
<b>II</b>	<b>Семья</b>	<b>6</b>			
7-8	Российская семья.		2		
9-10	Распределение обязанностей по ведению хозяйства.		2		
11-12	Семейные традиции		2		
<b>III</b>	<b>Культура поведения</b>	<b>4</b>			
13-14	Адекватность поведения в обществе		2		
15-16	Прием гостей и правила хорошего тона		2		
<b>IV</b>	<b>Жилище</b>	<b>4</b>			
17-18	Интерьер. Характерные особенности жилища		2		

<b>Пчетверть-14 часов.</b>					
19-20	Рациональная расстановка мебели в квартире. Сохранение жилищного фонда		2		
<b>V</b>	<b>Транспорт</b>	<b>4</b>			
21-22	Авиатранспорт. Маршруты. Порядок приобретения билета		2		
23-24	Стоимость билета. Службы касс Аэрофлота		2		
<b>VI</b>	<b>Торговля</b>	<b>6</b>			
25-26	Значение ярмарок: международные, межрайонные и т.д		2		
27-28	Виды ярмарок. Разновидность ярмарок		2		
29-30	Время и место проведения ярмарок		2		
<b>VII</b>	<b>Средства связи</b>	<b>6</b>			
31-32	Виды денежных переводов		2		
<b>III четверть-20 часов.</b>					
33-34	Виды связи		2		
35-36	Экскурсия на почту. Оформление квитанций по оплате телефонных услуг		2		
<b>VIII</b>	<b>Медицинская помощь</b>	<b>6</b>			
37-38	Инфекционные заболевания и меры по их предупреждению.		2		
39-40	Уход за больными. Сюжетно-ролевая игра «Больной в доме»		2		
41-42	Документы, подтверждающие нетрудоспособность. Справка и листок нетрудоспособности		2		
<b>IX</b>	<b>Учреждения, организации и предприятия</b>	<b>2</b>			

43-44	Предприятия бытового обслуживания: «прокаты», «ремонт квартир», «Евроокна», их назначение		2		
<b>X</b>	<b>Питание</b>	<b>8</b>			
45-46	Диетическое питание Питание детей ясельного возраста		2		
47-48	Приготовление национальных блюд		2		
49-50	Составление меню и сервировка праздничного стола		2		
51-52	Приготовление национальных мясных блюд		2		
	<b>IV четверть-16 часов.</b>				
<b>XI</b>	<b>Трудоустройство</b>	<b>16</b>			
53-54	Учреждения и отделы по трудоустройству населения Знакомство с выбором предложенных работ в отделах по трудоустройству		2		
55-56	Способы поиска работы. Разговор с работодателем		2		
57-58	Документы, необходимые для поступления на работу. Перечень основных, деловых бумаг и требования к их написанию		2		
59-60	Составление деловых бумаг: заявление Составление автобиографии		2		
61-62	Оформление на работу постоянную и по договору. Заполнение анкеты		2		
63-64	Манеры поведения и общения при оформлении на работу. Составление доверенности на получении заработной платы		2		
65-66	Составление расписки. Составление докладной записки		2		
67-68	Обращение в бюро занятости после окончания училища. Оформление документов у секретаря службы занятости		2		
	<b>Итого:</b>	<b>68 ч.</b>			

**Тематическое планирование по курсу «Социально – бытовая ориентировка» 9 класс.**

№ урока	Тема	Кол-во часов	Дата	Основные понятия, словарь	Выполнение практической части программы	Национально-региональный компонент	Примечание
<b>I четверть –18часов</b>							
<b>I.ОДЕЖДА И ОБУВЬ</b>		6ч.					
1	Стиль одежды, мода, обновление одежды.	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Понятия «Мода», «Стиль», «Ансамбль», «Элегантность», «Вульгарность»</li> <li>— Различение стилей одежды (классический, спортивный, джинсовый и др.), их назначение в обществе.</li> <li>— Определение своего стиля, стиля товарищей.</li> <li>— Специалисты, создающие модную одежду (модельеры, стилисты)</li> </ul>		Дом Моды	Рассказ по плану, зарисовки
2	Определение собственного размера одежды и обуви. ПР	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Способы определения размера одежды (примерка, полу обхват груди)</li> <li>— Способы определения размера обуви (примерка, вычисление по формуле)</li> </ul>	Снятие мерок и определение размера одежды и обуви.		
3-4	Выбор и покупка одежды и обуви.	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Что необходимо учитывать при выборе и покупке одежды и обуви.</li> <li>— Гарантийный срок</li> <li>— Правила возврата вещи.</li> <li>— Правила покупки товара.</li> </ul>			

5	Правила и способы выведение мелких пятен на одежде.	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Способы определения характера пятна (на запах, на вкус)</li> <li>— Правила выведения пятен.</li> <li>— Соблюдение техники безопасности при работе с бытовой химией</li> </ul>		Химчистки г. Улан-Удэ	Способы выведения различных пятен.
6	Использование подручных средств, для выведения различных пятен на одежде. ПР	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Способы выведения пятен с использованием подручных в быту средств (нашатырный спирт, сода, тальк)</li> <li>— Средства, используемые для выведения пятен.</li> </ul>	Демонстрация способа выведения пятна с одежды.		Знать способы выведения.
II. СЕМЬЯ		6 ч					
7	Российская семья. Основные семейные отношения.	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Понятие «Семья»</li> <li>— Основные виды семейных отношений</li> <li>— Особенности законных и незаконных семейных отношений.</li> </ul>		ЗАГСы г. Улан-Удэ, Еравнинского района	Сочинение на тему «Моя будущая семья»
8	Условия создания семьи	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Способы знакомства и проверки отношений.</li> <li>— Условия, необходимые для создания семьи</li> </ul>			
9-10	Распределение обязанностей по ведению хозяйства и семейного бюджета.	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Обязанности жены</li> <li>— Обязанности мужа</li> <li>— Планирование семейного бюджета.</li> <li>—</li> </ul>			
11-12	Семейные традиции. Формы организации досуга и отдыха в семье.	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Понятия «традиция», «Досуг»</li> <li>— Разновидности семейных традиций.</li> <li>— Способы проведения досуга.</li> </ul>		Досуговые центры, парки культуры и отдыха г. Улан-Удэ	Сочинение «Традиции моей семьи»



	<b>III. КУЛЬТУРА ПОВЕДЕНИЯ</b>	4ч					
13-14	Адекватное поведение в обществе.	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Законы общежития</li> <li>— Правила поведения в обществе</li> <li>— Разбор жизненных ситуаций, используя слова вежливости.</li> </ul>			Составить свод правил поведения в культурном обществе.
15-16	Прием гостей и правила хорошего тона с друзьями и знакомыми.	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Действия «Я – гость»</li> <li>— Действия «Я – хозяин»</li> <li>— Обыгрывание ситуации</li> </ul>			
	<b>IV. ЖИЛИЩЕ</b>	4 ч					
17	Интерьер.	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Понятие «Интерьер», «Дизайнер»</li> <li>— Составные части интерьера</li> <li>— Особенности интерьера в зависимости от назначения комнат.</li> </ul>		Консультации дизайнеров	Зарисовать интерьер своей комнаты.
18	Характерные особенности жилища. Понятие о композиции в интерьере.	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Композиция в интерьере.</li> <li>— Функциональные качества</li> <li>— Гигиенические качества</li> <li>— Эстетические качества.</li> </ul>			
	<b>II четверть – 14 часов</b>			—			
19	Рациональная расстановка мебели. ПР	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Особенности расстановки мебели в квартире, учитывая размер комнаты, назначение комнаты.</li> <li>— Разные способы расстановки мебели</li> </ul>	Имитация расстановки мебели в комнате из игрушечного набора мебели		
20	Сохранение жилищного фонда.	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Способы сохранения жилищного фонда.</li> <li>— Капитальный и косметический ремонт.</li> </ul>			

V. ПИТАНИЕ		8 ч					
21	Диетическое питание. Составление меню диетического питания. ПР	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Определение «Диетическое питание» (лечебное)</li> <li>— Значение, кем назначается (врач - гастроэнтеролог, диетолог)</li> <li>— Продукты диетического питания</li> <li>— В каких случаях назначается диетическое питание (заболевания).</li> <li>— Что учитывается при составлении меню.</li> <li>— Способы приготовления диетической пищи (на пару, отварная)</li> </ul>	Составление меню на день.	Диетические магазины г. Улан-Удэ	Составить меню на неделю
22	Питание детей ясельного возраста. Составление меню для детей ясельного возраста на день, на неделю. ПР	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Ясельный возраст, его особенности</li> <li>— Основные продукты питания.</li> <li>— Режим питания.</li> <li>— Учет особенностей при составлении меню.</li> <li>— Подбор продуктов на день, на неделю</li> <li>— Разнообразие питания, его значение для данного возраста.</li> </ul>	Составление меню на день.	Детские ясли Еравнинского района, с. Можайка	Составить меню на неделю.
23	Составление меню к праздничному столу. ПР	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Особенность праздничного стола.</li> <li>— Учитываемые особенности при составлении праздничного меню (количество гостей, их вкусы, разнообразие блюд по сырьевому составу и др.)</li> <li>— Составление меню</li> </ul>	Составление праздничного меню.	Кафе и рестораны г. Улан-Удэ	Составить меню

24	Сервировка праздничного стола. ПР	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Назначение сервировки</li> <li>— Особенности сервировки праздничного стола.</li> <li>— Столовые приборы, приспособления, используемые за праздничным столом.</li> </ul>	Сервировка стола к празднику		
25-26	Национальные блюда. Запись рецептов национальных блюд.	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Национальности ближнего зарубежья.</li> <li>— Особенности вкусов и блюд.</li> </ul>		Нации народов, проживающих в Бурятии	
27-28	Приготовление национальных мясных блюд	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Названия блюда</li> <li>— Ингредиенты</li> <li>— Особенности приготовления</li> </ul>			
VI. ТРАНСПОРТ		4 ч					
29	Авиатранспорт. Назначение авиатранспорта. Аэропорт.	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Назначение</li> <li>— Разновидности мест посадки самолетов (аэропорт, аэровокзал)</li> <li>— Виды самолетов, совершающих перелет из Улан-Удэ. Составные части авиатранспорта (трап, пилот, стюардесса, борт, багажный отсек)</li> </ul>		Аэропорт г. Улан-Удэ	Зарисовка самолета.
30	Авиамаршруты. Порядок приобретения билетов.	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Маршруты из Улан-Удэ.</li> <li>— Правила приобретения авиабилетов.</li> <li>— Справочная служба аэропорта.</li> </ul>			

31-32	Стоимость билета. Службы касс Аэрофлота. ПР	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Примерная стоимость билетов на самолет до определенного пункта назначения.</li> <li>— Месторасположения авиакасс</li> <li>— Расписание вылетов самолетов</li> <li>— Правила поведения в общественном месте</li> </ul>		Агентство воздушных сообщений г. Улан-Удэ	
<b>III четверть – 20 часов</b>							
<b>VII. ТОРГОВЛЯ</b>		6 ч					
33-34	Значение ярмарок: международные, межрайонные и т.д. Их назначение.	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Понятие «Ярмарка»</li> <li>— Происхождение ярмарки</li> <li>— Назначение ярмарки в настоящее время.</li> </ul>		Ярмарки, проводимые в г. Улан-Удэ и в Еравнинском районе	
35	Виды ярмарок и их отличия.	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Международные ярмарки</li> <li>— Межрегиональные ярмарки</li> <li>— Междугородние ярмарки</li> <li>— Межрайонные ярмарки</li> </ul>			Подобрать примеры к видам ярмарок.
36	Разновидности ярмарок.	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Ярмарки – выставки</li> <li>— Ярмарки – распродажи</li> <li>— Ярмарки – привозы</li> </ul>			
37-38	Время и место проведения ярмарок в г. Улан-Удэ.	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Сезонные распродажи</li> <li>— Места проведения ярмарок</li> </ul>		Выставочные центры, площади, дворцы культуры г. Улан-Удэ	

VIII. СРЕДСТВА СВЯЗИ		6 ч					
39-40	Денежные переводы. Назначение. Виды. Заполнение квитанции на денежный перевод. ПР,	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Понятие «Денежный перевод»</li> <li>— Виды переводов (почтовые, телеграфные, электронные), их отличия.</li> <li>— Документы, необходимые для отправления и получения перевода</li> <li>— Нахождение нужной информации в почтовом отделении.</li> </ul>	Заполнение квитанции на электронный денежный перевод	Почтовые отделения г. Улан-Удэ,	Отчет по плану.
41	Виды телефонной связи, её значимость.	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Проводная телефонная связь (стационарный телефон, телефакс, Интернет)</li> <li>— беспроводная телефонная связь (пейджер, сотовый телефон)</li> <li>— значение телефонной связи</li> </ul>			Зарисовки телефонов.
42	Стоимость услуг связи. Функции телефона – автоответчик, автонабор, громкая связь.	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Стоимость услуг городской и междугородней связи.</li> <li>— Способы оплаты телефонных разговоров.</li> <li>— Автоответчик.</li> <li>— Автонабор.</li> <li>— Громкая связь. Значение данных функций телефона.</li> </ul>			
43-44	Оформление квитанций по оплате телефонных услуг. ПР Экскурсия на почту	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Разновидности квитанций.</li> <li>— Правила оформления, требования.</li> <li>— Оформление квитанции.</li> <li>— Беседа с оператором связи, отправляющим почтовые переводы.</li> </ul>	Заполнение квитанции на собственное имя. Экскурсия в почтовое отделение села	Почтовое отделение с. Можайка	Отчет по плану.

IX. МЕДИЦИНА		6 ч.					
45-46	Инфекционные заболевания. Меры предупреждению инфекционных заболеваний. по	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Понятия «Инфекция», «Дезинфекция», «Эпидемия».</li> <li>— Разновидности инфекционных заболеваний (вирусные, воздушно-капельные)</li> <li>— Симптомы</li> <li>— Переносчики.</li> <li>— Соблюдение гигиены,</li> <li>— Профилактические прививки,</li> <li>— Обращение к врачу, по мере необходимости,</li> <li>— Правила общения с больным человеком.</li> </ul>		Инфекционные отделения больниц г. Улан-Удэ	Виды заболеваний. Профилактика заболеваний.
47-48	Уход за больным. Сюжетно – ролевая игра «Больной в доме». ПР	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Правила ухода за больным</li> <li>— Диспансеризация</li> <li>— Возможная медицинская помощь в домашних условиях,</li> <li>— Питание больного.</li> <li>— Закрепление способов ухода за больным,</li> <li>— Оказание своевременной помощи.</li> </ul>	Обыгрывание ситуаций.		

49-50	Документы, подтверждающие нетрудоспособность. Справка и листок нетрудоспособности.	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Понятие «Нетрудоспособность»</li> <li>— Виды нетрудоспособности (временная, постоянная)</li> <li>— Заболевания, дающие статус «Нетрудоспособности» и лишаящие его</li> <li>— Документы, подтверждающие нетрудоспособность (кем выдаются)</li> <li>— Справка учащимся.</li> <li>— Листок нетрудоспособности (больничный лист), его внешний вид, особые отметки</li> <li>— Предоставляемые денежные выплаты.</li> </ul>			
<b>Х. УЧРЕЖДЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРЕДПРИЯТИЯ</b>		2ч					
51-52	Предприятия бытового обслуживания: «прокаты», «ремонт квартир», «Евроокна» их назначение	1 1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Назначения.</li> <li>— Виды предприятий (прокат, ателье, парикмахерская, ремонт часов, ломбард, фотоателье и др)</li> <li>— Формулировка проблемы, обращение к приёмщику.</li> </ul>	Экскурсия на предприятие бытового обслуживания.	Бытовое обслуживание населения г. Улан-Удэ Комбинат бытового обслуживания	Отчет по плану.
<b>IV четверть – 16 часов</b>							
<b>XI. ТРУДОУСТРОЙСТВО</b>		16ч					
53	Учреждения и отделы по трудоустройству населения.	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Понятие «трудоустройство», «Статус безработного», «Вакансия»</li> <li>— Службы занятости районов города.</li> <li>— Частные отделы по трудоустройству.</li> </ul>		Отделы по трудоустройству г. Улан-Удэ.	

54	Знакомство с выбором предложенных работ в отделах по трудоустройству.  Знакомство с профилем учреждения. ПР	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Услуги службы занятости.</li> <li>— Документы, необходимые для получения статуса безработного.</li> <li>— Временная и постоянная работа.</li> <li>— Молодежные отряды</li> <li>— Местонахождение.</li> <li>— Рассмотрение стендов и ярмарки вакансий.</li> <li>— Беседа с представителем организации о предоставляемых услугах.</li> </ul>		Отдел службы занятости населения Улан-Удэ, Еравн. района	
55	Способы поиска работы.	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Объявления</li> <li>— Реклама</li> <li>— Службы занятости и др.</li> </ul>			
56	Разговор с работодателем.	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Внешний вид</li> <li>— План вопросов</li> <li>— Правила разговора по телефону</li> </ul>			Моральный настрой на беседу.
57	Документы, необходимые для поступления на работу.	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Паспорт</li> <li>— Образование</li> <li>— Заявление</li> <li>— Автобиография</li> <li>— Трудовая книжка.</li> </ul>			
58	Перечень основных, деловых бумаг и требования к их написанию.	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Заявление</li> <li>— Автобиография</li> <li>— Объяснительная.</li> <li>— Расписка.</li> <li>— Доверенность.</li> </ul>			
59	Составление деловых бумаг: заявление. ПР	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Назначение.</li> <li>— Требования.</li> <li>— Способы написания.</li> <li>— Написание.</li> <li>—</li> </ul>	Составление заявления для устройства на работу, увольнения, отпуска и др.	Написать заявление.	



60	Составление автобиографии. ПР	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Указание основных сведений.</li> <li>— Варианты написания автобиографии.</li> <li>— Написание.</li> </ul>	Составление автобиографии.		Составить подробную автобиографию.
61	Оформление на работу постоянную и по договору.	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Различия временной, постоянной работы и по договору.</li> <li>— Преимущества договора.</li> <li>— Рассмотрение договора, его ключевых моментов.</li> </ul>			Условия договора.
62	Заполнение анкеты. ПР	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Варианты анкет</li> <li>— Назначение</li> <li>— Заполнение.</li> </ul>	Заполнение анкеты.		
63	Манеры поведения и общения при оформлении на работу.	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Составление таблицы, чего следует и чего не следует делать при встрече с работодателем.</li> </ul>			Репетиция разговора с работодателем.
64	Составление доверенности на получении заработной платы. ПР	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Назначение.</li> <li>— Требования.</li> <li>— Составление.</li> </ul>	Составление доверенности.		
65	Составление расписки. ПР	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Назначение.</li> <li>— Требования.</li> <li>— Написание</li> </ul>	Составление расписки		
66	Составление докладной записки. ПР	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Назначение.</li> <li>— Требования.</li> <li>— Варианты написания</li> <li>— Написание.</li> </ul>	Написание докладной.		
67	Обращение в бюро занятости после окончания училища.	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Причины обращения</li> <li>— Необходимые документы.</li> </ul>			
68	Оформление документов у секретаря службы занятости.	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>— Предъявляемые требования к документам.</li> </ul>			
		68ч.					

### Список литературы для подготовки проведения учебных занятий по предмету СБО

1. Программа специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида: 5-9 кл./ Под редакцией В.В.Воронковой (раздел «Социально - бытовая ориентировка» авторы: В.И. Романина, Н.П. Павлова). Москва: Гуманитарный издательский центр «ВЛАДОС», 2010.
2. Воронкова В.В., Казакова С.А. Социально-бытовая ориентировка учащихся 5-9 классов в специальной (коррекционной) образовательной школе VIII вида. Пособие для учителя. - М.: Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 2006.
3. Забрамная С.Д., Исаева Т.Н. Изучаем обучая. Методические рекомендации по изучению детей с тяжелой и умеренной умственной отсталостью.- М.: В.Секачев, ТЦ "Сфера", 2007.
4. Воспитание и обучение детей и подростков с тяжелыми и методическими нарушениями развития: [программно-методические материалы] / [Бгажнокова И.М., Ульянцева М.Б., Комарова С.В. и др.] ;под ред. И.М. Бгажноковой.- М.: Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2007.
5. Маллер А.Р. Социальное воспитание и обучение детей с отклонениями в развитии: Практическое пособие. Изд.3-е испр. и доп.- М.: АРКТИ, 2005.
6. Тихомирова Л.Ф. Уроки здоровья для умственно отсталых детей. Практическое пособие. Ярославль: Академия холдинг,2003. Социально-бытовая ориентировка в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях VIII вида: Пособие для учителя/ Под ред. А.М. Щербаковой. – М.: Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2003. – 304 с.: ил. – (Коррекционная педагогика)
7. Практический материал к урокам социально-бытовой ориентировки в специальной (коррекционной) общеобразовательной школе VIII вида. 5-9 классы: пособие для учителя/ С.А.Львова. – М.: Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2005. – 136 с.: ил. – (Коррекционная педагогика).
8. Гладкая В.В. Социально-бытовая подготовка воспитанников специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида: Методическое пособие. – М.: Издательство НЦ ЭНАС, 2003. – 192 с. – (Коррекционная школа).
9. Поливалина Л.А. Большая энциклопедия домоводства. – М.: «РИПОЛ КЛАССИК», 2001. – 576с.: ил.
10. Золотая книга этикета/ В.Ф. Андреев. – 2-е издание исправленное и дополненное. – М.: ВЕЧЕ, 2004.- 400с.: ил.
11. Энциклопедия этикета для детей. – 2-е издание исправленное и дополненное. – М.: ОЛМА ПРЕСС, 2004.- 382 с.
12. Популярный медицинский справочник. Под ред. Проф. В.А. Василенко, - М.: Вече, 2007. – 400с.
13. Новейшие и классические рецепты красоты/ автор-составитель С.В. Петров. – Минск: Современная школа, 2006. – 432с.
14. Лихачева Л.С. Уроки этикета: в рассказах, картинках и задачках/ Рисунки Бартова А. – Екатеринбург: Средне-Уральское книжное издательство; Уральское издательство, 2000. – 320с.: ил.
15. Новейшие и классические рецепты красоты/ автор-составитель С.В. Петров. – Минск: Современная школа, 2006. – 432с.

16. Основы кулинарии: Учебник для 10-11 классов общеобразовательных учреждений/ В.И. Ермакова. -М.: ПРОСВЕЩЕНИЕ, 2002. - 224 с: илл.
17. Золотая книга этикета/ В.Ф. Андреев. - 2-е издание исправленное и дополненное. - М.: ВЕЧЕ, 2004.-400 с: илл.
18. Поливалина Л.А. Большая энциклопедия домоводства. - М.: РИПОЛ КЛАССИК, 2001. - 576 с: илл.

### **Учебные пособия для учащихся**

- 1.Технология: Учебник для учащихся 5 классов общеобразовательных учреждений (вариант для девочек). - 2-е издание, переработ./ Под ред. В.Д.Симоненко.- М.: ВЕНТАНА ГРАФ, 2005. - 192 с: илл.
2. Технология: Учебник для учащихся 6 классов общеобразовательных учреждений (вариант для девочек). - 2-е издание, переработ./ Под ред. В.Д.Симо'ненко.-М.: ВЕНТАНА ГРАФ, 2004. - 208 с: илл.
3. Технология: Учебник для учащихся 7 классов общеобразовательных учреждений (вариант для девочек)/ Под ред. В.Д.Симоненко.- М.: ВЕНТАНА ГРАФ, 2004.-240 с: илл.
4. Технология: Учебник для учащихся 8 классов общеобразовательных учреждений/ Под ред. В.Д.Симоненко.- М.: ВЕНТАНА ГРАФ, 2003. - 240 с: илл.
- 5.Технология: Учебник для учащихся 8 классов общеобразовательных учреждений (вариант для девочек). - 2-е издание, переработ./ Под ред. В.Д.Симоненко.- М: ВЕНТАНА ГРАФ, 2005. - 208 с: илл.
6. Технология: Учебник для учащихся 9 классов общеобразовательных учреждений/ Под ред. В.Д.Симоненко.- М.: ВЕНТАНА ГРАФ, 2004. - 288 с: илл.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**"СОСНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"**, Елизарова  
Валентина Сергеевна, директор

19.09.23 13:40 (MSK)

Сертификат F7B73171144132C14E025A9D73B7B799