



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение города Москвы  
«Педагогический колледж №10»



**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ БЕЗ ГРАНИЦ**

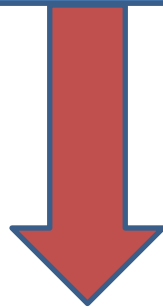
# КОНТИНГЕНТ ОБУЧАЮЩИХСЯ



лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования до 18 лет



# ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ БЕЗ ГРАНИЦ



Профориентация

Социализация

Приобретение  
профессии



## ОБУЧЕНИЕ В ШКОЛЕ

Основное общее образование  
или  
среднее общее образование



## ОБУЧЕНИЕ В КОЛЛЕДЖЕ

Приобретение профессии



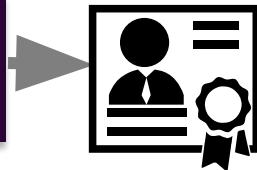
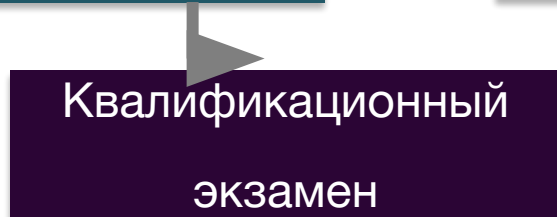
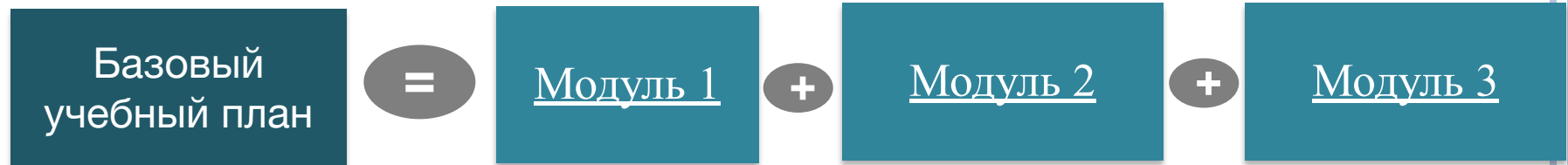
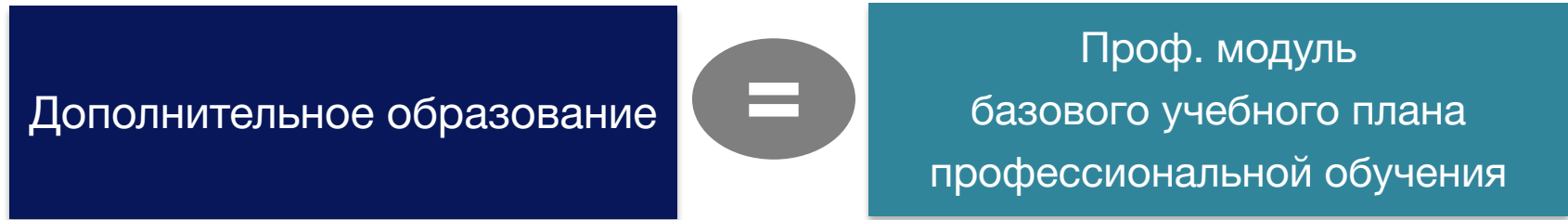
ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ



КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ  
ЭКЗАМЕН

- 1 АТТЕСТАТ ОБ ОБЩЕМ ОБРАЗОВАНИИ
- 2 СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, СЛУЖАЩЕГО с присвоением квалификации (разряда, класса, категории и т.д.)

# ИНТЕГРАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ И ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ



**Свидетельство о профессии  
рабочего (должности  
служащего)**



## СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ:

Теоретическое обучение: изучение профессиональных модулей

Практическое обучение

Итоговая аттестация:  
квалификационный экзамен

По окончании обучения: получение свидетельства о должности рабочего или служащего



# ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ



Продолжительность обучения:

1 год

166 академических часов

без отрыва от учебы

2-4 акад. часа

1 раз в неделю



# 26341 СЕКРЕТАРЬ РУКОВОДИТЕЛЯ, 3 РАЗРЯД



## Модуль 1

Правовые основы и кадровое делопроизводство

- Особенности трудового законодательства
- Трудовой кодекс РФ.
- Трудовой договор, его заключение.
- Структурный приказ по предприятию

## Модуль 2

Техника машинописи и делопроизводство

- Техника «слепой» печати
- Основы документоведения и делопроизводство

## Модуль 3

Деловая культура

- Деловой имидж
- Культура речи и стилистика
- Деловой этикет
- Тайм-менеджмент



# 16199 Оператор ЭВМ, 2 разряд



## Модуль 1. Устройство компьютера

- Архитектура ПК
- Компьютерные комплектующие
- Сети и Интернет

## Модуль 2. Ресурсы Интернет и создание сайта

- Ресурсы Интернет
- Электронная почта
- Создание веб-страниц и сайтов

## Модуль 3. Прикладное ПО

- MS Word
- MS Excel
- MS PowerPoint

# 20434 Вожатый



## Модуль 1. Основы вожатского мастерства

- Структура организации ДОЦ
- Возрастные особенности детей
- Мероприятия в лагере

## Модуль 2. Методическая работа в ДОЦ

- Основы самоуправления в ДОЦ
- Методика написания сценариев
- Методика решения конфликтов

## Модуль 3. Мастерство ведения мероприятий

- Психологическая работа актёра
- Практика ведения анимационной программы
- Практика ведения сюжетно-ролевых квестов

# 24236 Младший воспитатель, 2 разряд



## Модуль 1

- Ассистент воспитателя

## Модуль 2

- Игровые технологии в работе с детьми дошкольного возраста

## Модуль 3

- Маленькие умельцы



# КОНТАКТЫ

- Бухштаб Анна Юрьевна, методист
- тел: 8(499)172-07-43
- E-mail: [BuhshtabAY@mpk10.ru](mailto:BuhshtabAY@mpk10.ru)

