

Муниципальное бюджетное  
образовательное учреждение  
«Центр образования Канавинского района»  
*образован 6 сентября 2001 года путем  
реорганизации (слияния) ВСШ № 33 и МУК*



# Администрация ЦО







Директор МБОУ  
«ЦО Канавинского  
района»

Зраевская Ирина  
Александровна

руководитель  
высшей категории

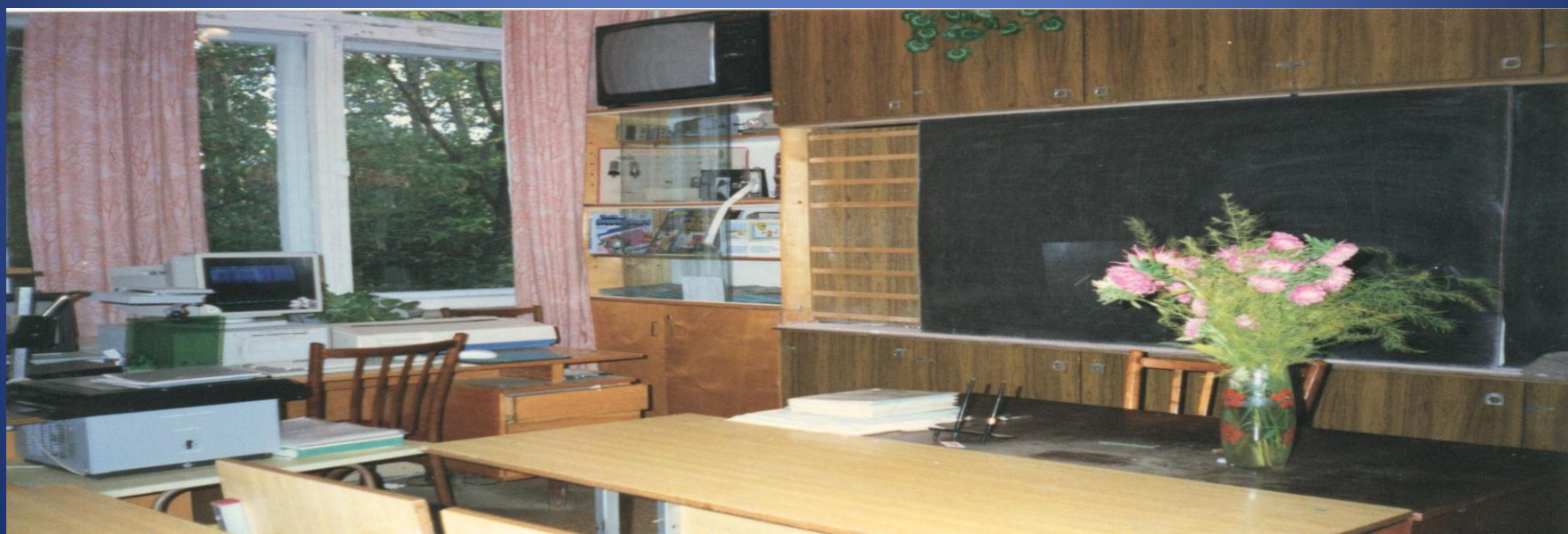


Заместитель  
директора по УВР

Федулова Ольга  
Александровна

руководитель высшей  
категории

«Центр образования»  
сотрудничает со школами  
Канавинского района:  
№№ 51, 52, 75, 96, 109, 121, 143, 167, 181





Учащиеся 10 – 11 общеобразовательных классов  
школ Канавинского района  
обучаются на профилях «Центра образования»

# ПРОФИЛИ ЦО

«Основы подготовки водителей транспортных средств»

«Основы художественного конструирования»

«Основы парикмахерского дела»

«Домашний воспитатель»

«Основы бухгалтерского учёта и менеджмента»

«Введение в предпринимательство»

«Основы секретарского дела»



# «ОСНОВЫ ПОДГОТОВКИ ВОДИТЕЛЕЙ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ»



Тюганов  
Владимир  
Андреевич

Учитель  
высшей  
категории



Учащиеся  
изучают  
устройство  
автомобиля



Изучают правила  
дорожного  
движения



и переходят  
к практическому  
вождению





# «Основы художественного конструирования»



Красильникова  
Наталья Ивановна

Учитель высшей  
категории



Учащиеся шьют  
модели



показывают их в  
театре моды  
«Силуэт»



# Театр моды «Силуэт» существует с 5 февраля 2004 года





Учащиеся  
демонстрируют  
модели

разных веков



и разных  
народностей





# Городской конкурс профессионального мастерства педагогов «Традиции и современность» 17.01. 2013 года



# «Основы парикмахерского дела»



Васина  
Александра  
Борисовна

Учитель высшей  
категории

Программой предусмотрено проведение как теоретических, так и практических занятий. На практических занятиях учащимися выполняются все операции стрижки волос с применением разных инструментов, основные приёмы оформления причёски в укладку, окраска волос красителями разных групп, выполняются причёски современных моделей для торжественных случаев, а также повседневного назначения на волосах разных типов и длины.

Более глубокому освоению программы и развитию творческой активности является участие в конкурсах, олимпиадах, фестивалях и показах, где учащиеся часто занимают первые места и являются дипломантами



В Центре образования  
работает  
парикмахерская  
студия «Стиль»



Сделаем причёски - и  
на конкурс



# «Домашний воспитатель»



Котюсова  
Альбина  
Витальевна

Учитель высшей  
категории



# Творческая мастерская





# Защита проектов





# Объекты труда



# «Основы бухгалтерского учета и менеджмента»



Тюганова  
Марина  
Андреевна

Учитель первой  
категории



# О программе:

**Цель: ознакомление с профессиями бухгалтер и менеджер предприятия.**

Целями изучения бухгалтерского учета являются:

1. Усвоение общих знаний о бухгалтерском учете, раскрытие его сущности и прикладного содержания основных учетных категорий;
2. Формирование представлений о бухгалтерском учете как о науке, направленности его теории на развитие методов получения;
3. Привитие умений увязывать систему бухгалтерского учета с обобщением и детализацией информации в целях контроля, анализа и управления хозяйственной деятельностью.

Целью изучения основ менеджмента являются:

1. Формирование и углубление теоретических и практических знаний в области управления предприятием;
2. Развитие навыков и умение управленческой работы;
3. Формирование умений активизации человеческого фактора в конкретных ситуациях

# Бухгалтерские проводки





# «Введение в предпринимательство»



Воробьева  
Наталья  
Валентиновна

Учитель первой  
категории

Целью изучения программы является подготовка компетентного субъекта рынка товаров и услуг, в том числе формирование у школьников представления о реальной предпринимательской деятельности

Школьники расширяют свои знания в области домашней экономики, предпринимательства, менеджмента, маркетинга, налоговой системы, бизнес – планирования, предпринимательской этики, информационных технологий, формируют навыки творческой и коммуникативной деятельности.

# Составление бизнес - планов





# «Основы секретарского дела»



Шутова  
Людмила  
Николаевна

Учитель первой  
категории

Программа включает в себя две составляющие: общетехнологическую и специальную по профессии «Секретарь».



Учащиеся получают теоретические знания и практические навыки и умения в :

- Технике машинописи
- Информационных технологиях
- Делопроизводстве
- Деловой культуре

В результате обучения ученики познакомятся: с профессиональными обязанностями секретаря, основными видами управленческой документации и их использованием, основными сведениями по организации секретарского обслуживания, этикой служебных отношений.

Научатся :

Составлять и оформлять документы в соответствии с существующими правилами, используя офисные программы, владеть правилами делового этикета и делового общения.

На занятиях применяются такие формы как лекции, практические занятия , деловые и ролевые игры, подготовка рефератов и презентаций, проектные работы, поиск информации в Интернете.



# Профессиональное самоопределение

После окончания школы многие выпускники обучаются по специальности в соответствии с профилем, на котором они обучались

