

- ✓ обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения в образовательном учреждении,
- ✓ получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки,
- ✓ пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием,
- ✓ пользоваться дополнительными образовательными услугами, предоставляемыми Исполнителем и не входящими в учебную программу, на основании отдельно заключенного договора,
- ✓ принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и т.п. мероприятиях, организованных Исполнителем.

3. Обязанности исполнителя

3.1. Зачислить Заказчика, выполнившего установленные Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя условия приема в муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр информационных и коммуникационных технологий».

3.2. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с программой, расписанием занятий и иными локальными нормативными актами, разрабатываемыми Исполнителем.

3.3. Создать Заказчику необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы.

3.4. Проявлять уважение к личности Заказчика, не допускать физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Заказчика с учетом его индивидуальных особенностей.

3.5. Сохранить место за Заказчиком в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора).

3.6. Восполнить материал занятий, пройденный за время отсутствия Заказчика по уважительной причине, в пределах объема услуг, оказываемых в соответствии с разделом 1 настоящего договора.

4. Обязанности заказчика

4.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.

4.2. Своевременно предоставлять все необходимые документы.

4.3. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия на занятиях.

4.4. Соблюдать требования Устава Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся.

4.5. Бережно относиться к имуществу Исполнителя. Возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Посещать занятия согласно учебному расписанию.

5. Оплата услуг

5.1. Заказчик оплачивает услуги, предусмотренные настоящим договором, в сумме 4000 (четыре тысячи) рублей.

5.2. Оплата производится в Западно-Уральский Банк ОАО «Сбербанк России» г. Пермь за наличный расчет. Первый платеж в размере 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей Заказчик обязан произвести в срок до «__» _____ 20__ года. Второй платеж в размере 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей Заказчик обязан произвести в срок до «__» _____ 20__ года. Третий платёж в размере 1000 (одна тысяча) рублей Заказчик обязан произвести в срок до «__» _____ 20__ года.

5.3. Оплата услуг, предусмотренная настоящим разделом, может быть изменена по соглашению сторон, о чем составляется дополнение к настоящему договору.

6. Порядок оказания услуг

6.1. Исполнитель оказывает платные образовательные услуги в помещении, находящемся по адресу: с. Карагай, ул.Чкалова, д. 6, три раза в неделю по 3 академических часа.

7. Основания изменения и расторжения договора

7.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

7.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

7.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

8. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

8.1. Заказчик, не внесший первый платеж до «__» _____ 20__ года, к занятиям не допускается.

8.2. Исполнитель обязан возратить внесенную Заказчиком плату в случае, если услуга не оказана по вине Исполнителя.

8.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и иными нормативными правовыми актами.

8.4. Разногласия между Заказчиком и Исполнителем по исполнению договора разрешаются путем переговоров. Если разногласия не разрешены в процессе переговоров, спор рассматривается в судебном порядке.

9. Срок действия договора и другие условия

9.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны представителями обеих сторон. Приложения и дополнения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.

9.2. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами.

9.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

9.4. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно, при письменном согласии обеих сторон. В случае существенного нарушения одной из сторон своих обязательств по данному договору, договор может быть расторгнут досрочно в одностороннем порядке другой стороной, известив при этом виновную сторону за 5 дней.

Исполнитель:

МАОУ ДОД «Центр информационных и коммуникационных технологий»
Юридический адрес: Россия, 617210, Пермский край, с. Карагай, ул. Чкалова, 6
ИНН 5933181611
КПП 593301001
Телефон/факс: (297)3-32-05
Телефон: (297)3-26-89
Расч. Счет: 40703810749104000166
Банк: Западно-Уральский Банк ОАО «Сбербанк России» г. Пермь
БИК: 045773603
ОГРН: 1035901887559
ОКПО: 70851930

Директор _____ (С.Н. Катаева)

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Паспорт _____

ИНН _____

Адрес _____

Конт. телефон _____

_____/_____

Учебный план к программе «Пользователь персонального компьютера»

№ п/п	Раздел программы	Учебных часов		
		Всего	Лекции	Семинары, практические занятия
1	Введение. Цели и задачи обучения	3	2	1
1.1	Информационное общество	1	1	
1.2	Тренинг "Информационное общество"	1		1
1.3	Устройство персонального компьютера. Программное обеспечение	1	1	
2	Организация информационного пространства	3	1	2
2.1	Введение в Microsoft Windows. Операционная система.	1	1	
2.2	Организация дисков и файловые системы.	1		1
2.3	Работа с проводником	1		1
3	Текстовый редактор Word	16	1	15
3.1	Обработка текстовой информации. Текстовый редактор Word, назначение и основные возможности	1	1	
3.2	Настройка интерфейса. Открытие и сохранение документа	1		1
3.3	Ввод и редактирование текста.	3		3
3.4	Параметры страницы, выделение текста. Форматирование абзацев, символов.	2		2
3.5	Списки, работа со списками	2		2
3.6	Таблицы, форматирование таблиц	2		2
3.7	Размещение графики в документе	3		3
3.8	Печать документов	1		1
3.9	<i>Контрольная работа</i>	1		1
4	Основы работы в сети Интернет	11	5	6
4.1	Интернет, возможности и основы построения. Правовые основы использования Интернет-ресурсов	1	1	
4.2	Программа-обозреватель: интерфейс, основные возможности	2	1	1
4.3	Сервисы сети Интернет	2	1	1
4.4	Электронная почта	3	1	2
4.5	Поиск информации в сети Интернет	3	1	2
5	Электронные таблицы Excel	16	3	13

№ п/п	Раздел программы	Учебных часов		
		Всего	Лекции	Семинары, практические занятия
5.1	Табличные процессоры. Электронные таблицы Excel, назначение и интерфейс	2	1	1
5.2	Ввод и редактирование данных	2		2
5.3	Форматирование таблиц	2		2
5.4	Сортировка и фильтрация данных	1		1
5.5	Вычисления, использование математических и логических функций	4	1	3
5.6	Создание и обработка диаграмм	3	1	2
5.7	Печать результата	1		1
5.8	<i>Контрольная работа</i>	1		1
6	Электронные презентации Power Point	14	3	11
6.1	Мультимедиа технологии. Программа Power Point, назначение и интерфейс	2	1	1
6.2	Оформление слайда. Ввод и редактирование данных	2		2
6.3	Вставка объектов на слайд и их обработка	2		2
6.4	Эффекты анимации	3	1	2
6.5	Навигационная схема, гиперссылки	3	1	2
6.6	Настройка режима показа	2		2
7	КонсультантПлюс	15	3	12
7.1	Общее знакомство с СПС КонсультантПлюс: Стартовое окно, Кодексы, Справочная информация, Обзоры законодательства, Пресса и книги, Новые документы, Последние просмотренные документы.		1	4
7.2	Поиск документов; подборка документов по определенному вопросу, Поиск документов по известным реквизитам, Поиск документов по приблизительным реквизитам, Поиск по неизвестным реквизитам. Поиск в документе фрагментов, относящихся к заданной Тематике, Поиск по Правовому навигатору, Поиск по истории запросов.		2	5
7.3	Изучение документа, анализ правовой проблемы			2
7.4	Сохранение результатов работы			1
8	Зачетные мероприятия	6	1	5
8.1	Подготовка итоговой работы	3	1	2
8.2	Зачет	3		3
	ИТОГО	84	19	65