

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
казенное общеобразовательное учреждение Омской области
«Петропавловская адаптивная школа-интернат»

Рассмотрено на заседании МС Протокол № _____ от «_» _____ 20__ г.	Согласовано Заместителем директора _____ «__» _____ 20__ г.	«Утверждаю» Директор КОУ «Петропавловская школа-интернат» _____ Л.Н. Астапович Приказ №__ от «_____» 20__ г.
---	--	--

Рабочая программа по учебному предмету
«Профильный труд» (Полиграфия)
для обучающихся 6 класса
на 2023 – 2024 учебный год
с умственной отсталостью в умеренной, тяжелой степени
(II вариант)

Составитель:
Приблигина Евгения Юрьевна,
учитель

Муромцево, 2023

Содержание

1.	Пояснительная записка.....	3
2.	Общая характеристика учебного предмета.	4
3.	Описание места учебного предмета.....	4
4.	Планируемые базовые учебные действия и ожидаемые результаты освоения.	4
5.	Содержание учебного предмета.	6
6.	Календарно-тематическое планирование	9
7.	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.....	16
8.	Система оценивания.	17
9.	Учебно-методическое обеспечение.....	17
10.	Мониторинг предметных результатов.	17
11.	Мониторинг БУД.	17

1. Пояснительная записка.

Рабочая программа по учебному предмету «Профильный труд» (Полиграфия) 6 класс составлена на основе следующих нормативных документов, регламентирующих составление и реализацию рабочих программ:

- Приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2014 года № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), зарегистрированного в Минюсте РФ 03.02.2015 года;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20» «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи.
- Письмом Минобрнауки России от 11 августа 2016 г. № ВК-1788/07 «Об организации образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 11 марта 2016 года № ВК-452/07 «О введении ФГОС ОВЗ» «Методические рекомендации по вопросам внедрения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- Уставом КОУ «Петропавловская школа-интернат»;
- Примерной адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (вариант 2);
- Адаптированной основной общеобразовательной программой образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (вариант II) казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Петропавловская адаптивная школа-интернат».

Цель программы - подготовка обучающихся к доступной трудовой деятельности через овладение трудовыми умениями и навыками в области картонажно-переплетного дела. Получение опыта применения технологических знаний и умений в самостоятельной практической деятельности.

Основные задачи:

- Развивать общие трудовые умения и навыки и на их основе скорректировать психофизическое состояние учащихся.
- Обучить школьников выполнять сначала простые, потом более сложные технологические операции.
- Выработать у обучающихся четкое понимание профессиональной терминологии.
- Развивать речь обучающихся на основе их практической деятельности.
- Обучать школьников планировать свою работу, пользоваться простейшей технологической документацией (читать чертежи и работать по ним).
- Выработать у обучающихся достаточно прочные навыки обращения с материалами и инструментами, станками, машинами.
- Обучить приемам самоконтроля за правильностью выполняемых действий.
- Научить обучающихся элементарному расчету при расходе материала.

2. Общая характеристика учебного предмета.

Теоретический материал соответствует содержанию практических работ и взят из технологической темы, которая проходит параллельно с данной комплексной темой.

В процессе практического обучения особое внимание уделяется вопросам технологии переплетных работ, формированию у учащихся общих навыков и умений по переплету на основе выполнения несложных заданий. На каждом занятии проводятся инструктажи направленные на осмысление учащимися объектов труда, трудовых процессов и средств труда, формирования рациональных приемов выполнения работ. Особое место в инструктаже отводится правильному и безопасному выполнению работ, бережному отношению к инструменту, оборудованию, а также экономному расходованию материалов, эффективному использованию рабочего времени.

3. Описание места учебного предмета.

Предмет «Полиграфия» входит в предметную область «Технологии», и является инвариантной частью учебного плана КОУ «Петропавловская школа-интернат», согласно которому на его изучение в 6 Б классе отводится 4 часа в неделю.

Год обучения	Кол-во часов в неделю	Кол-во учебных недель	Всего часов за учебный год
6	4	34	132

Количество часов:

I четверть – 32 часов.

II четверть – 30 часов.

III четверть – 40 часов.

IV четверть – 28 часов.

Общее количество часов в год – 132 часа.

4. Планируемые базовые учебные действия и ожидаемые результаты освоения.

Обязательным компонентом содержания образования по учебному предмету «Профильный труд» по профилю трудовой подготовки «Полиграфия» является формирование базовых учебных действий. Планируемые результаты освоения программы по завершении рассматриваются в качестве возможных (примерных), соответствующих индивидуальным возможностям и специфическим образовательным потребностям обучающихся с ТМНР.

Личностные результаты:

- основы персональной идентичности, осознание своей принадлежности к определенному полу, осознание себя как «Я»;
- социально-эмоциональное участие в процессе общения и совместной деятельности;
- формирование социально ориентированного взгляда на окружающий мир в его органичном единстве и разнообразии природной и социальной частей;
- формирование уважительного отношения к окружающим;
- овладение начальными навыками адаптации в динамично изменяющемся и развивающемся мире;
- освоение доступных социальных ролей (обучающегося, сына (дочери), пассажира, покупателя и т.д.), развитие мотивов учебной деятельности и формирование личностного смысла учения;
- развитие самостоятельности и личной ответственности за свои поступки на основе представлений о нравственных нормах, общепринятых правилах;

- формирование эстетических потребностей, ценностей и чувств;
- развитие этических чувств, доброжелательности и эмоционально-нравственной отзывчивости, понимания и сопереживания чувствам других людей;
- развитие навыков сотрудничества с взрослыми и сверстниками в разных социальных ситуациях, умения не создавать конфликтов и находить выходы из спорных ситуаций;
- формирование установки на безопасный, здоровый образ жизни, наличие мотивации к труду, работе на результат, бережному отношению к материальным и духовным ценностям.

Предметные (возможные) результаты:

- Овладение трудовыми умениями, необходимыми в разных жизненных сферах;
- овладение умением адекватно применять доступные технологические цепочки и освоенные трудовые навыки для социального и трудового взаимодействия.
- Умение выполнять отдельные и комплексные элементы трудовых операций, несложные виды работ, применяемые в сферах производства и обслуживания.
- Умение использовать в трудовой деятельности различные станки, машины, инструменты, материалы;
- Обогащение положительного опыта и установка на активное использование освоенных технологий и навыков для индивидуального жизнеобеспечения, социального развития и помощи близким;
- Использование предметно-технологической карты для изготовления изделий;
- Соблюдение технологических процессов на машинах и станках;
- Определение прямого угла на заготовке при разметке детали изделия;
- Пользование измерительной линейкой при разметке детали по размерам, обозначенным на чертеже и техническом рисунке;
- Пользование ножом и линейкой при раскрое материала и рיצовке;
- Умение производить анализ технологического процесса готового изделия;
- Ориентирование по образцу и техническому рисунку, эскизу, чертежу, кроить детали из картона, бумаги и технической ткани;
- Узнавание и различение составных частей ламинатора, принтера, компьютера, переплётной машины; брошюровальной машины;
- Умение выполнять операции на резаке гильотинного вида;
- Соблюдение технологических операций при выполнении коробки, пакетов, папки для бумаг;
- Соблюдение технологических операций при брошюровании записных книжек, блокнотов, тетрадей;
- Выполнение работы качественно, в установленный промежуток времени, оценивание результаты своего труда;
- Соблюдение правила поведения работы на станках, машинах, и правила безопасной работы на уроках картонажно-переплётного дела;
- Понимание основ картонажно-переплётного дела;
- Понимание назначения фальцовки бумажных листов -различать виды фальцовки;
- Понимание назначения инструментов и приспособления для картонажно-переплётных работ;
- Узнавание станков и оборудование, применяемое для картонажно-переплётных работ;
- Понимание особенности материалов для выполнения картонажно-переплётных работ;
- Понимание назначения пакетов конвертов, различных коробок.

Базовые учебные действия

Коммуникативные учебные действия:

- вступать и поддерживать коммуникацию в разных ситуациях социального взаимодействия (учебных, трудовых, бытовых и др.);

- слушать собеседника, вступать в диалог и поддерживать его;
- установление контакта с педагогом и другими взрослыми, участвующими в организации учебного процесса
- использовать разные источники и средства получения информации для решения коммуникативных и познавательных задач, в том числе информационные.

Регулятивные учебные действия:

- адекватно использовать ритуалы школьного поведения (поднимать руку, вставать и выходить из-за парты и т.д.);
- работать с учебными принадлежностями (инструментами) и организовывать рабочее место;
- передвигаться по школе, находить свой класс, другие необходимые помещения;
- принимать и сохранять цели и задачи решения типовых учебных и практических задач, осуществлять коллективный поиск средств их осуществления;
- осознанно действовать на основе разных видов инструкций для решения практических и учебных задач;
- осуществлять взаимный контроль в совместной деятельности;
- обладать готовностью к осуществлению самоконтроля в процессе деятельности;
- адекватно реагировать на внешний контроль и оценку, корректировать в соответствии с ней свою деятельность;

Познавательные учебные действия:

- дифференцированно воспринимать окружающий мир, его временно-пространственную организацию;
- использовать логические операции (сравнение, анализ, синтез, обобщение, классификацию, установление аналогий, закономерностей, причинно-следственных связей) на наглядном, доступном вербальном материале, основе практической деятельности в соответствии с индивидуальными возможностями;
- использовать в жизни и деятельности некоторые межпредметные знания, отражающие доступные существенные связи и отношения между объектами и процессами.
- принимать цели и произвольно включаться в деятельность, следовать предложенному плану и работать в общем темпе.

5. Содержание учебного предмета.

Название раздела	Кол-во часов
Вводные уроки	8
Инструменты, материалы и приспособления для картонажных работ	10
Фотографирование.	8
Выполнение операций на компьютере.	24
Ламинирование.	6
Брошюрование.	10
Резак	6
Обрезчик углов	6
Печать на принтере.	6
Выполнение копировальных работ.	6
Изготовление блокнота.	10
Изготовление календаря.	10
Аппликация	6
Практическое повторение	16
Итого	136

Вводные уроки.

Профессия переплетчика и картонажника.

Задачи обучения. Обязанности обучающегося, отвечающего за сохранность инструментов. Порядок на рабочем месте. Распределение по рабочим местам. Организация рабочего места переплетчика.

Инструменты, материалы и приспособления для картонажных работ.

Назначение и устройство инструментов, используемых при переплетно - картонажных работ, правила безопасной работы с ними. Работа с инструментами. Назначение и устройство инструментов. Измерительные инструменты (линейка, угольник). Режущие инструменты (ножницы). Применение разных видов бумаги и картона. Понимать сферу их применения, различать разные виды бумаги и картона. Определять вида бумаги на ощупь. Изготавливает образцы картона и бумаги.

Фотографирование.

Различение составных частей цифрового фотоаппарата. Пользование кнопками, расположенными на панелях цифрового фотоаппарата. Различение качества фотографий. Настройка изображения. Соблюдение последовательности действий при работе с фотоаппаратом: выбор объекта, включение фотоаппарата, настройка изображения, фотографирование, удаление некачественных снимков, выключение фотоаппарата.

Выполнение операций на компьютере.

Различение составных частей компьютера. Соблюдение последовательности действий при работе на компьютере: включение компьютера, выполнение заданий (упражнений), выключение компьютера. Нахождение заданных клавиш на клавиатуре (пробел, ввод). Набор текста с печатного образца. Выделение текста. Выполнение операций по изменению текста с использованием панели инструментов: вырезание текста, копирование текста, изменение размера (гарнитуры, начертания, цвета) шрифта, сохранение текста, вставление текста, выравнивание текста. Создание текстового файла (папки). Соблюдение последовательности действий при работе в программе: выбор программы, вход в программу, выполнение заданий программы, выход из программы.

Ламинирование.

Различение составных частей ламинатора. Вставление листа бумаги в конверт. Соблюдение последовательности действий при работе на ламинаторе: включение ламинатора, вставление листа бумаги в конверт, вставление конверта во входное отверстие, вынимание конверта из выпускного отверстия.

Брошюрование.

Различение составных частей брошюровщика. Установка пружины на гребень. Вставление листа в перфорационное отверстие брошюровщика. Нанизывание листа на пружину. Соблюдение последовательности действий при работе на брошюровщике: установка пружины на гребень, подъем рычага, подъем ручки, вставление листа, опускание и поднятие ручки, вынимание листа, нанизывание листа на пружину, опускание рычага, снятие изделия с гребня, чистка съемного поддона.

Резак

Различение составных частей резака. Размещение листа на панели корпуса. Соблюдение последовательности действий при работе на резаке: поднятие ножа, помещение листа на панель корпуса, опускание ножа, убиране листа и обрезков.

Обрезчик углов

Различие составные части обрезчика углов: ручка, ограничитель, корпус, пластиковая подушечка, нож, ящик для обрезков. Соблюдение последовательность действий при работе на обрезчике углов: подъем ручки, вставление листа, опускание ручки, поворот листа для обрезки следующего угла.

Печать на принтере.

Различение составных частей принтера. Соблюдение последовательности действий при работе на принтере: включение принтера, заправление бумаги в лоток, запуск программы печать, вынимание распечатанных листов, выключение принтера.

Выполнение копировальных работ.

Различение составных частей копировального аппарата. Размещение листа бумаги на

стекле планшета. Соблюдение последовательности действий при работе на копировальном аппарате: включение копировального аппарата, открывание крышки копировального аппарата, размещение листа бумаги на стекле планшета, опускание крышки копировального аппарата, нажатие кнопки "Пуск", открывание крышки копировального аппарата, вынимание листов (оригинал, копия), опускание крышки копировального аппарата, выключение копировального аппарата.

Изготовление блокнота.

Соблюдение последовательности действий при изготовлении блокнота: изготовление обложки, ламинирование обложки, нарезка листов, сборка блокнота.

Изготовление календаря.

Соблюдение последовательности действий при изготовлении календаря: вставление рисунка в сетку-разметку, вставление календарной сетки в сетку-разметку, распечатка на принтере, ламинирование заготовки, нарезка календарей, обрезка углов.

Аппликация

Знакомство с изделием (орнаментальная геометрическая аппликация на полосе 200*40 мм). Инструменты и материалы, необходимые для изготовления изделия, составлять план изготовления с опорой на предметно-технологическую карту. Крой деталей. Составление и наклеивание узора. План изготовления изделия. Требования к качеству выполняемой операции. Наклейка карточек и наглядных пособий на картон. Последовательность операций при их изготовлении. Контроль качества. Правила нанесения клея на поверхность детали, последовательность операций при изготовлении карточек, закладок и наглядных пособий. Выполнить наклеивание карточек, закладок и наглядных пособий на картон, контролируя качество работы.

Практическое повторение

Теоретическое повторение. Практическое повторение.

Формы организации учебной деятельности

Основной формой организации процесса обучения является урок. Работа на уроках предусматривает фронтальные и индивидуальные формы работы.

На занятиях данного учебного курса основными видами деятельности обучающегося являются – слушание объяснений учителя; наблюдение за демонстрациями; выполнение действий и движений под руководством учителя, по инструкции учителя, по образцу; анализ своих действий; оценивание своих действий и т.д.

6. Календарно-тематическое планирование

п/п	Раздел. Тема.	Основные виды деятельности	Кол-во часов	Дата по плану	Кол-во часов	Дата по факту
I четверть (32 часа) – 4 часов в неделю						
1 2	Вводный урок Первичный инструктаж по охране труда	<ul style="list-style-type: none"> – иметь представление о задачах обучения по учебному предмету, задачах I четверти, видах практических работ; – анализировать необходимость соблюдения правил поведения в мастерской; – анализировать необходимость соблюдения охраны труда и правил безопасной работы инструментами и оборудованием; 	2			
			1 1	05.09 05.09		
Инструменты, материалы и приспособления для картонажных работ			10			
3-4	Инструменты приспособления для картонажных работ.	Знает назначение и устройство инструментов, используемых при переплетно - картонажных работ, правила безопасной работы с ними. Работает с инструментами. Знает назначение и устройство инструментов. Измерительные инструменты (линейка, угольник). Режущие инструменты (ножницы). Применение разных видов бумаги и картона. Понимать сферу их применения, различать разные виды бумаги и картона. Определяет вида бумаги на ощупь. Изготавливает образцы картона и бумаги.	2	07.09 07.09		
5 6	Виды бумаги. Свойства бумаги.		1 1	12.09 12.09		
7-8	Практическая работа по изготовлению коллекции «Образцы бумаги»		2	14.09 14.09		
9 10	Виды картона Свойства картона		1 1	19.09 19.09		
11-12	Практическая работа по изготовлению коллекции «Образцы картона»		2	21.09 21.09		
Фотографирование.			8			
13-14	Различение составных частей цифрового фотоаппарата.	– показывает и называет составные части фотоаппарата: передняя и задняя панели	2	26.09 26.09		

15-16	Пользование кнопками, расположенными на панелях цифрового фотоаппарата.	фотоаппарата, объектив, «окошко» или монитор, кнопки;	2	28.09 28.09		
17-18	Различение качества фотографий.	– различает качества фотографий;	2	03.10 03.10		
19-20	Настройка изображения.	– учится наводить фотоаппарат на фотографируемый объект (видеть его на мониторе);	2	05.10 05.10		
		– соблюдает последовательность действий при работе с фотоаппаратом: выбор объекта, включение фотоаппарата, настройка изображения, фотографирование, удаление некачественных фотографий, выключение фотоаппарата.				
Выполнение операций на компьютере.			12			
21-22	Различение составных частей компьютера	Техника безопасности при работе на компьютере; показывает составные части компьютера: монитор,	2	10.10 10.10		
23-24	Соблюдение последовательности действий при работе на компьютере	клавиатура, usb-вход, тачпад; соблюдает последовательность действий при работе на	2	12.10 12.10		
25-28	Нахождение заданных клавиш на клавиатуре (пробел, ввод).	компьютере: включение компьютера, выполнение заданий (упражнений), выключение компьютера;	4	17.10 17.10 19.10 19.10		
30-32	Набор текста с печатного образца.	запоминает расположение и назначение клавиш (клавиши, обозначающие алфавитно-цифровые знаки, пробел, ввод, удаление, направление перемещения курсива и т. д.); набирает текст с печатного образца;	4	24.10 24.10 26.10 26.10		
II четверть (30 часа) – 4 часов в неделю						
1	Вводный урок	– иметь представление о задачах обучения по учебному предмету, задачах II четверти, видах практических работ;	2			
2	Первичный инструктаж по охране труда		07.11 07.11			
		– анализировать необходимость соблюдения правил поведения в мастерской;				
		– анализировать необходимость соблюдения охраны труда и правил безопасной работы инструментами и оборудованием;				

Выполнение операций на компьютере.			12			
3-4	Выделение текста	Выделяет текст; выполняет операций по изменению текста с использованием панели инструментов: вырезание текста, копирование текста, изменение размера шрифта, сохранение текста, вставка текста, выравнивание текста; умеет создавать текстовый файл (папки); соблюдает последовательности действий при работе в программе: выбор программы, вход в программу, выполнение заданий программы, выход из программы.	2	09.11 09.11		
5-10	Выполнение операций по изменению текста		6	14.11 14.11 16.11 16.11 21.11 21.11		
11-12	Создание текстового файла (папки).		2	23.11 23.11		
13-14	Соблюдение последовательности действий при работе в программе		2	28.11 28.11		
Ламинирование.			6			
15-16	Различение составных частей ламинатора.	Техника безопасности при работе с ламинатором; показывает и называет составные части ламинатора: переключатель включения \ выключения, шнур с вилкой, лампочки — индикаторы включения и нагрева; вставляет листа бумаги в конверт; соблюдает последовательность действий при работе на ламинаторе: включение ламинатора, вставка листа бумаги в конверт, вставка конверта во входное отверстие, вынимание конверта из выпускного отверстия.	2	30.11 30.11		
17-18	Вставка листа бумаги в конверт.		2	05.12 05.12		
19-20	Соблюдение последовательности действий при работе на ламинаторе.		2	07.12 07.12		
Брошюрование.			10			
21-22	Различение составных частей брошюровщика.	Показывает и называет составные части брошюровщика: корпус, рычаг, ручка, съемный поддон, гребень, перфорационный канал; устанавливает пружины на гребень; вставляет лист в перфорационное отверстие брошюровщика; учится попадать перфорацией на листе на зубчики колец пружины; соблюдает последовательность действий при работе на	2	12.12 12.12		
23-24	Установка пружины на гребень.		2	14.12 14.12		
25-26	Вставка листа в перфорационное отверстие брошюровщика.		2	19.12 19.12		
27-28	Нанизывание листа на пружину.		2	21.12 21.12		
29-30	Соблюдение последовательности		2	26.12		

	действий при работе на брошюровщике.	брошюровщике: установка пружины на гребень, подъем рычага, подъем ручки, вставление листа, опускание и поднимание ручки, вынимание листа, нанизывание листа на пружину, опускание рычага, снятие изделия с гребня, чистка съёмного поддона.		26.12		
III четверть (42 часа) – 4 часов в неделю						
1 2	Вводный урок Первичный инструктаж по охране труда	– иметь представление о задачах обучения по учебному предмету, задачах III четверти, видах практических работ; – анализировать необходимость соблюдения правил поведения в мастерской; – анализировать необходимость соблюдения охраны труда и правил безопасной работы инструментами и оборудованием		2		
			1	11.01		
			1	11.01		
Резак				2		
3-4	Различение составных частей резака.	Техника безопасности при работе с резаком; показывает и называет составные части резака: корпус (основание), нож с ручкой, линейка;	2	16.01 16.01		
5-6	Размещение листа на панели корпуса.	учится размещать лист формата А-4 для разрезания пополам; учится размещать лист формата А-5 для разрезания пополам; учится ориентироваться в разметке на панели корпуса без дополнительных меток;	2	18.01 18.01		
7-8	Соблюдение последовательности действий при работе на резаке	соблюдает последовательность действий при работе на резаке: поднимание ножа, помещение листа на панель корпуса, опускание ножа, убиание листа и обрезков.	2	23.01 23.01		
Обрезчик углов				6		
9-10	Различение составных частей	Показывает и называет составные части обрезчика углов: ручка, ограничитель, корпус, пластиковая подушечка, нож, ящик для обрезков;	2	25.01 25.01		
11-14	Соблюдение последовательности действий при работе с обрезчиком углов.	соблюдает последовательность действий при работе на обрезчике углов: подъем ручки, вставление листа,	4	30.01 30.01 01.02		

		опускание ручки, поворот листа для обрезки следующего угла.		01.02		
Печать на принтере.			6			
	Различение составных частей принтера.	Техника безопасности при работе с принтером. Показывает составные части принтера: корпус, лоток для бумаги, переключатель включения/выключения;	2	06.02 06.02		
	Соблюдение последовательности действий при работе на принтере.	соблюдает последовательность действий при печати на принтере: включение принтера, заправка бумаги в лоток, запуск программы печать, вынимание распечатанных листов, выключение принтера.	4	08.02 08.02 13.02 13.02		
Выполнение копировальных работ.			6			
	Различение составных частей копировального аппарата.	Техника безопасности при работе с копировальным аппаратом. Показывает и называет составные части копировального аппарата: корпус, крышка, панель с кнопками, лоток для бумаги;	2	15.02 15.02		
	Размещение листа бумаги на стекле планшета.	размещает лист бумаги на стекле планшета;	2	20.02 20.02		
	Соблюдение последовательности действий при работе на копировальном аппарате	соблюдает последовательность действий при работе на копировальном аппарате: включение копировального аппарата, открывание крышки копировального аппарата, размещение листа бумаги на стекле планшета, опускание крышки копировального аппарата, нажатие кнопки «Пуск», открывание крышки копировального аппарата, вынимание листов (оригинал, копия), опускание крышки копировального аппарата, выключение копировального аппарата.	2	22.02 22.02		
Изготовление блокнота.			10			
	Виды и форматы блокнотов. Составные части блокнота.	иметь общие представления о назначении, видах беловых товаров;	2	27.02 27.02		
	Дизайн обложки.	знать названия и назначения оборудования для изготовления беловых товаров, используемые материалы; выполнять дизайн, печать обложки, скреплять обложку с блоком пружиной;	4	29.02 29.02 05.03 05.03		
	Изготовление и ламинирование		2	07.03		

	обложки.	выполнять сборку твёрдого переплета; выполнять работу по плану, с соблюдением безопасных условий труда;		07.03		
	Нарезка листов. Сборка блокнота.		2	12.03 12.03		
Изготовление календаря.			10			
	Виды и форматы календарей.	соблюдает последовательности действий при изготовлении календаря: вставление рисунка в сетку-разметку, вставление календарной сетки в сетку-разметку	2	14.03 14.03		
	Вставление рисунка в сетку-разметку		2	19.03 19.03		
	Вставление календарной сетки в сетку-разметку		2	21.03 21.03		
IV четверть (28 часа) – 4 часов в неделю						
1 2	Вводный урок Первичный инструктаж по охране труда	– иметь представление о задачах обучения по учебному предмету, задачах IV четверти, видах практических работ; – анализировать необходимость соблюдения правил поведения в мастерской; – анализировать необходимость соблюдения охраны труда и правил безопасной работы инструментами и оборудованием;	2			
			1 1	04.04 04.04		
Изготовление календаря.			4			
3 4	Распечатка на принтере. Ламинирование заготовки	распечатка на принтере, ламинирование заготовки, нарезка календарей, обрезка углов.	1 1	09.04 09.04		
5-6	Нарезка календарей, обрезка углов.		2	11.04 11.04		
Апликация			6			
7-8	Разметка геометрических фигур и основы для аппликации.	Знакомство с изделием (орнаментальная геометрическая аппликация на полосе 200*40 мм). Инструменты и материалы, необходимые для изготовления изделия, составлять план изготовления с опорой на предметно-технологическую карту. Крой деталей. Составление и наклейка узора План изготовления изделия. Требования к качеству выполняемой	2	16.04 16.04		
9-10	Геометрическая аппликация на полосе.		2	18.04 18.04		
11-12	Закладка		2	23.04 23.04		

		<p>операции. Наклейка карточек и наглядных пособий на картон. Последовательность операций при их изготовлении. Контроль качества. Правила нанесения клея на поверхность детали, последовательность операций при изготовлении карточек, закладок и наглядных пособий. Выполнить наклейку карточек, закладок и наглядных пособий на картон, контролируя качество работы.</p>				
Практическое повторение			16			
13-14	Инструменты и материалы для картонажных работ.	Работает с инструментами. Знает назначение и устройство инструментов;	2	25.04 25.04		
15-16	Соблюдает последовательность действий при работе с фотоаппаратом	соблюдает последовательность действий при работе с фотоаппаратом;	2	30.04 30.04		
17-18	Соблюдение последовательности действий при работе на компьютере	соблюдает последовательность действий при работе на компьютере;	2	02.05 02.05		
19-20	Выполнение операций по изменению текста	выполняет операций по изменению текста;	2	07.05 07.05		
21-22	Ламинирование.	показывает и называет составные части ламинатора;	2	14.05 14.05		
23-24	Резак	размещать лист формата А-4 для разрезания пополам;	2	16.05 16.05		
25-26	Брошюрование.	Показывает и называет составные части брошюровщика;	2	21.05 21.05		
27-28	Обрезчик углов	Показывает составные части обрезчика углов;	2	23.05 23.05		

7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Организация пространства:

- наличие специально оборудованной, зонированной мастерской, являющейся базой для проведения теоретических занятий и практических работ;
- наличие мест для проведения теоретических занятий и рабочих мест для проведения практических работ;
- оснащение мастерской инструментами, приспособлениями, специальным оборудованием, материалами для выполнения практических работ;
- оснащение мастерской средствами индивидуальной защиты.

Для проведения учебных занятий необходимо специализированное оборудование, инструменты и материалы.

Перечень оборудования:

- Профессиональная интерактивная жидкокристаллическая панель «ИКАР» серии ИП 65-214-511
- Переплетный аппарат на нить YG-DS
- Нарезчик визиток Bulros F-10
- Дырокол KW-trio power punch NO. 09520
- Обрезчик углов LeMORE mark II
- Особо прочный скоросшиватель с глубоким захватом модель 05000
- Термопереплетная машина Bulros T-50
- Переплётное устройство office kit B2112N
- Переплётчик для металлической пружины Bulros K-130
- Клеевой термопистолет ELITECH 5015K – 4 шт.
- Струйный принтер EPSON XP-15000
- Сабельный резак KW-Trio 13042
- Ламинатор BRAUBERG
- Фольгиатор Foil Print 106/106S модификация V2
- Бигговщик-перфоратор
- Степлер для бумаги NOVUS
- Антистеплер
- Фотоминистанция
- Крышкоделательный аппарат
- Проволокошвейная машина
- Обжимной пресс
- Ручной вырубщик карманных календарей
- Ножницы
- Шило канцелярское
- Сборочный стол 5 шт
- Мягкий модуль – 4 шт
- Шкаф для одежды 2 шь
- Шкаф для документа 2 шт
- Стул ростовой ученический 12 шт
- Стол ученический 12 шт
- Сетевой коммутатор 1 шт
- Стол учительский с тумбой
- Кресло
- Персональный компьютер педагога
- Ноутбук – 6 шт
- Магнитно-макетная доска
- Мышь проводная - 6 шт

Перечень инструментов:

- ножницы,
- шило,
- иглы,
- ножи,
- гладилка,
- тиски,
- переплетно-обжимные прессы,
- степлеры,
- сшивальные станки.

Перечень материалов:

- виды бумаги (писчая, газетная, рисовальная, обойная, оберточная);
- клей;
- виды картона (переплетный, коробочный, гладкий, шероховатый, рифленый);
- цветная бумага и цветной картон;
- бумвинил, ПВХ-пленка,
- бумага с полимерными покрытиями и тиснениями;
- пружины для переплета.

8. Система оценивания.

Используется диагностический материал в форме мониторинга для оценки результатов освоения учебных предметов и коррекционных курсов. (Приложение 1)

9. Учебно-методическое обеспечение.

Нормативно-правовые документы:

1. Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 г.
2. Адаптированная основная общеобразовательная программа для обучающихся с умственной отсталостью (нарушением интеллекта).

Методическая литература:

1. Баландин М.В. Брошюровочно-переплетное производство. – М.: Просвещение, 1963. – 102с.
2. Басин О.Я. Полиграфический словарь. – М.: Просвещение, 1964. – 386с.
3. Бурминов В. Практическое руководство по переплетному мастерству. - М.: Просвещение, 2002. – 52с.
4. Васенков Г.В. Азбука переплетчика. - М.: Просвещение, 2004. – 126с.
5. Ганиева Д.Х. Вопросы полиграфического производства. – О.: 1996. – 65с.
6. Мазок Н.Н. Кружок переплетного дела. – М.: Просвещение, 1987. – 98с.
7. Миронова Т.В., Соловьева С.В. Технология. Профильный труд. Профиль трудовой подготовки «Картонажно-переплетное дело». 6 класс: метод. пособие для учителей общеобразоват. организаций, реализующих адапт. основные общеобразоват. программы / Т.В. Миронова, С.В. Соловьева / - Москва, ИКП РАО. - 2022. - 54 с.
8. Рабочая учебная программа по учебному предмету «профильный труд» (профиль «полиграфия») для учащихся 6 классов на 2021-2022 учебный год, составитель: учитель профессионально-трудового обучения Заливина С.А.
9. Стефанов С.И. Энциклопедия: Полиграфия от А до Я. – Либроком.: 2009. – 556с.
10. Трубникова Г.Г. Технология брошюровочно-переплетных процессов. – М.: Просвещение, 1987. – 496с.
10. **Мониторинг предметных результатов.**
11. **Мониторинг БУД.**