

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Общеобразовательная школа – интернат № 5»

Рассмотрено на заседании методического объединения учителей-предметников, протокол №1 от 25.08. 2021 г.

Согласовано: _____ **зам. директора по УВР А.А. Вострикова**

Утверждаю: _____ **директор В.В. Скрипниченко**



Рабочая программа по трудовому обучению:

Полиграфия

для 6 «А» класса

на 2021 – 2022 учебный год

Составитель: Н.В. Утепкалиева,

учитель трудового обучения

высшей квалификационной категории

г. Астрахань 2021

Основные требования к знаниям и умениям учащихся

Овладение трудовыми умениями, необходимыми в разных жизненных сферах; овладение умением адекватно применять доступные технологические цепочки и освоенные трудовые и профессионально-трудовые навыки для социального и трудового взаимодействия.

Достаточный уровень

- Интерес к овладению доступными профильными, прикладными, вспомогательными видами трудовой деятельности.
- Умение самостоятельно выполнять виды работ по профилю трудовой подготовки (работа за компьютером, ламинирование, перфорирование листов и т.д.).
- Умение использовать в трудовой деятельности оборудование (компьютер, брошюратор, ламинатор, принтер), материалы (пленку для ламинирования, пружину); соблюдать необходимые правила техники безопасности, планировать свою деятельность, самостоятельно готовить рабочие места.
- Умение читать технологические карты, соблюдать технологические процессы.
- Умение выполнять работу качественно, в установленный промежуток времени.

Минимальный уровень

- Интерес к овладению доступными профильными, прикладными, вспомогательными видами трудовой деятельности.
- Умение выполнять отдельные операции и комплексные элементы трудовых операций, несложные виды работ под контролем учителя.
- Умение использовать в трудовой деятельности различные инструменты, материалы (с помощью учителя); соблюдать необходимые правила техники безопасности.
- Умение читать технологические карты, соблюдать технологические процессы.

Содержание учебного предмета.

6 класс

I четверть

Вводное занятие

Беседа о профессиях, связанных с полиграфией. Задачи предстоящего учебного года и план работы на четверть. Правила поведения и безопасной работы в мастерской. Закрепление рабочих мест. Организация рабочего места.

Работа за компьютером.

Теоретические сведения. Знакомство с программой MicrosoftOfficeWord. Изучение панели инструментов и параметров страницы. Заглавные и строчные буквы. Изменение размера и цвета шрифта.

Упражнения. Работа с панелью инструментов в программе MicrosoftOfficeWord. Набор текста.

Клавиатура.

Теоретические сведения. История клавиатуры. Клавиатура: виды, части, назначение и применение. Клавиатура правила пользования и техника безопасности. Основные кнопки на клавиатуре. Работа в программе MicrosoftOfficeWord.

Упражнения. Набор словарных слов в программе MicrosoftOfficeWord.

Знакомство с ламинатором.

Теоретические сведения. Ламинатор: назначение, основные части, виды ламинирования (горячее, холодное). Правила работы с ламинатором и техника безопасности. Правила вкладывания листа в пленку для ламинирования.

Упражнения. Ламинирование изображения, текста.

Ламинирование раздаточного пособия.

Изделие. Раздаточное пособие

Теоретические сведения. Правила работы с ламинатором и техника безопасности. Правила вкладывания листа в пленку для ламинирования.

Практические работы. Ламинирование раздаточного пособия с помощью ламинатора.

II четверть

Вводное занятие

План работы на четверть. Правила поведения и безопасной работы в мастерской. Организация рабочего места.

Работа за компьютером.

Теоретические сведения. Общие сведения о таблицах. Вставка, виды, назначение и форматирование таблицы.

Упражнения. Вставка таблицы в программе MicrosoftOfficeWord. Работа с таблицами.

Изготовление бейджиков.

Изделия. Бейджик.

Теоретические сведения. Материалы, применяемые для изготовления бейджика. Составление плана изготовления бейджика.

Правила техники безопасности при работе за компьютером. Правила техники безопасности при работе с ламинатором.

Упражнения. Набор текста для бейджиков. Ламинирование.

Практические работы. Набор текста для бейджиков в программе MicrosoftOfficeWord. Ламинирование текста.

Изготовление брошюры.

Изделия. Брошюра.

Теоретические сведения. Виды и назначение брошюры. Правила создания брошюры. Разные способы оформления брошюры. Выбор темы, набор текста и вставка рисунка в брошюру.

Упражнения. Набор текста для брошюры.

Практические работы. Оформление брошюры, Вставка текста, рисунка в брошюру. Печать брошюры.

III четверть

Вводное занятие

План работы на четверть. Правила поведения и безопасной работы в мастерской. Организация рабочего места.

Работа за компьютером.

Теоретические сведения. Форматирование, редактирование и работа с текстовым документом. Вставка рисунка, символа, фигуры.

Упражнения. Редактирование текста в программе MicrosoftOfficeWord. Разбивка на страницы и нумерация, вставка рисунка.

Резак.

Теоретические сведения. Резак: виды, назначение, применение и основные части. Правила работы с резаком. Техника безопасности при работе с резаком.

Упражнения. Обрезка листов разных форматов с помощью резака.

Знакомство с брошюратором (пластиковая пружина)

Теоретические сведения. Брошюратор: виды, назначение, применение и основные части. Сравнение брошюраторов. Правила работы с брошюратором. Техника безопасности при работе с брошюратором.

Упражнения. Перфорирование листов разных форматов с помощью брошюратора, вставка пружины в гребень брошюратора.

Изготовление блокнота.

Изделия. Изготовление блокнота с помощью брошюратора.

Теоретические сведения. Последовательность изготовления обложки и блокнота. Материалы, применяемые для изготовления блокнота. Оборудование для изготовления блокнота: ламинатор, брошюратор, резак. Правила техники безопасности при работе с ламинатором, брошюратором, резаком.

Практические работы. Заготовка обложки: ламинирование обложки. Перфорирование обложки с помощью брошюратора. Отсчет, складывание и выравнивание листов. Обрезка листов с помощью резака. Перфорирование листов. Скрепление листов с помощью пластиковой пружины.

IV четверть

Вводное занятие

План работы на четверть. Правила поведения и безопасной работы в мастерской. Организация рабочего места.

Работа за компьютером.

Теоретические сведения. Графический редактор Paint. Редактирование изображения в графическом редакторе Paint. Создание надписи в графическом редакторе Paint. Рисунок в графическом редакторе Paint.

Упражнения. Рисование, заливка, обрезка фигуры или изображения в графическом редакторе Paint.

Общие сведения о магнитной ленте.

Теоретические сведения. Магнитная лента: виды, назначение и применение магнитной ленты. Правила работы с магнитной лентой.

Изготовление магнитов.

Изделия. Магниты.

Теоретические сведения. Материалы, применяемые для изготовления магнита. Составление плана изготовления магнита. Оборудование для изготовления магнита: ламинатор, компьютер. Правила техники безопасности при работе с ламинатором, компьютером.

Упражнения. Отбор картинки на компьютере. Ламинирование.

Практические работы. Отбор картинки на компьютере. Ламинирование картинки. Вырезание магнита. Крепление магнитной ленты.

Изготовление блокнота для записей.

Изделия. Блокнот для записей с магнитом.

Теоретические сведения. Последовательность изготовления обложки и блокнота. Материалы, применяемые для изготовления блокнота. Составление плана изготовления блокнота. Оборудование для изготовления блокнота: ламинатор, степлер. Правила техники безопасности при работе с ламинатором, степлером.

Практические работы. Заготовка основы блокнота: ламинирование основы, отсчет, складывание и выравнивание листов. Скрепление листов степлером. Приклеивание магнитной ленты.

Календарно - тематическое планирование по предмету «Полиграфия»

I четверть (18 часов)

№	Содержание предмета	Кол-во часов	Кален.сроки
1	Беседа о профессиях, связанных с полиграфией. Задачи предстоящего учебного года и план работы на четверть.		
2	Правила поведения и безопасной работы в мастерской.		
3	Закрепление рабочих мест. Организация рабочего места.		
4	Работа за компьютером: работа в программе MicrosoftOfficeWord. Запуск программы .		
5	Структура окна, шрифт, правила набора текста.		
6	Правила редактирования текста.		
7	Возможности клавиатура		
8	Видео урок виды клавиатур.		
9	Знакомство с ламинатором, виды ламинаторов.		
10	Назначение и применение ламинаторов. Правила работы с ламинатором.		
11	Правила техники безопасности при работе с наминатором.		
12	Пленка для ламинирования, правила работы с пленкой.		
13	Самостоятельная работа. Ламинирование раздаточного пособия.		

II четверть (14 часов)

№	Содержание предмета	Кол-во часов	Кален.сроки
1	Общие сведения о таблицах.		
2	Вставка, виды, назначение и форматирование таблицы.		
3	Вставка таблицы в программе MicrosoftOfficeWord.		
4	Работа с таблицами.		
5	Изготовление бейджиков или брошюр. Составление плана изготовления бейджика.		
6	Правила техники безопасности при работе за компьютером.		
7	Материалы, применяемые для изготовления бейджика.		
8	Правила техники безопасности при работе с ламинатором.		
9	Набор текста для бейджиков в программе MicrosoftOfficeWord.		
10	Ламинирование текста.		
11	Проверка качества и исправление ошибок.		
12	Рефлексия и выставка работ.		
13	Уход за оборудованием в мастерской, подведение итогов.		

III четверть (20 часов)

№	Содержание предмета	Кол-во часов	Кален.сроки
1	Знакомство с резаком. Виды резаков.		
2	Назначение и применение резака.		
3	Правила работы с резаком.		
4	Правила техники безопасности при работе с резаком.		
5	Форматы нарезки листов.		
6	Практическое занятие, резка листов разных форматов.		
7	Работа ножниц и резака, преимущества и недостатки.		
8	Изготовление блокнота формата А4. Составление плана изготовления блокнота.		
9	Заготовка обложки и задней части блокнота.		
10	Обрезка листов с помощью резака.		
11	Отчет и складывание листов.		
12	Сборка блокнота и скрепление листов с помощью степлера.		
13	Украшение обложки.		
14	Проверка качества и исправление ошибок.		
15	Рефлексия и выставка работ.		
16	Работа за компьютером. Набор текста.		
17	Заглавная буква на клавиатуре.		
18	Удаление не нужного символа и пробел.		
19	Самостоятельная работа по образцу.		
20	Уход за оборудованием в мастерской, подведение итогов.		

VI четверть (16 часов)

№	Содержание предмета	Кол-во часов	Кален.сроки
1	Знакомство с программой Paint.		
2	Панель инструментов в программе Paint.		
3	Фигуры в программе Paint.		
4	Надпись в программе Paint.		
5	Рисунок с использованием линий в программе Paint.		
6	Рисунок из геометрических фигур в программе Paint.		
7	Надпись в программе Paint, название рисунка.		
8	Рисунок на свободную тему.		
9	Сохранение рисунка в папку на рабочем столе.		
10	Свойства магнитной ленты.		
11	Правила работы с магнитной лентой.		
12	Изготовление блокнота с магнитной лентой. Составление плана изготовления блокнота с магнитной лентой.		
13	Заготовка основы блокнота и листов для блокнота.		
14	Сборка блокнота. Проверка качества.		
15	Рефлексия и выставка работ.		

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Скрипниченко Вера Владимировна

Действителен с 04.03.2021 по 04.03.2022