

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 22.08.2022 г.

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

Утверждаю: _____ директор В.В. Скрипниченко



**Рабочая программа
по профильному труду:
полиграфия для 10 «Г» класса
на 2022 – 2023 учебный год**

Составители:

О.В. Отчик, учитель трудового обучения
высшей квалификационной категории

г. Астрахань, 2022

Пояснительная записка

Рабочая программа по профильному труду (полиграфия) 10 класса составлена на основе требований к результатам освоения адаптированных основных общеобразовательных программ, представленных в Федеральном государственном образовательном стандарте образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), АООП образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями, вариант 2 ГКОУ АО «ОШИ №5».

Настоящая программа предусматривает подготовку учащихся с тяжелыми нарушениями интеллекта к самостоятельному выполнению несложных видов работ, тем самым способствует внедрению детей со значительными отклонениями в развитии в современный социум и решает следующие задачи:

- реализация мероприятий федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» по формированию у обучающихся навыков использования современных технологий;
- развитие интереса к трудовой деятельности;
- формирование доступных школьникам технических и технологических знаний;
- формирование навыков работы с различными инструментами и оборудованием;
- развитие у учащихся общетрудовых умений;
- воспитание у учащихся устойчивого положительного отношения к труду.

Приоритетные направления в воспитательной работе на уроках профильного труда (полиграфия)

Патриотическое воспитание:

- ценностное отношение к русскому языку, к достижениям своей Родины – России, к науке, искусству, боевым подвигам и трудовым достижениям народа;
- уважение к символам России, государственным праздникам, историческому и природному наследию и памятникам, традициям разных народов, проживающих в родной стране.

Гражданское воспитание:

- активное участие в жизни семьи, образовательной организации, местного сообщества, родного края;
- готовность к разнообразной совместной деятельности, стремление к взаимопониманию и взаимопомощи.

Духовно-нравственное воспитание:

- ориентация на моральные ценности и нормы в ситуациях нравственного выбора;
- готовность оценивать своё поведение, в том числе речевое, и поступки, а также поведение и поступки других людей с позиции нравственных и правовых норм с учётом осознания последствий поступков.

Эстетическое воспитание:

- восприимчивость к разным видам искусства, традициям и творчеству своего и других народов.

Ценности научного познания:

- ориентация в деятельности на современную систему научных представлений об основных закономерностях развития человека, природы и общества, взаимосвязь человека с природой и социальной средой.

Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия:

- ответственное отношение к своему здоровью и установка на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиенических правил, сбалансированный режим занятий и отдыха, регулярная физическая активность;
- соблюдение правил безопасности, в том числе навыки безопасного поведения в интернет-среде в процессе школьного образования.

Трудовое воспитание:

- установка на активное участие в решении практических задач (в рамках семьи, школы, города, края) технологической и социальной направленности;
- способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такого рода деятельность;
- интерес к практическому изучению профессий и труда различного рода;
- уважение к труду и результатам трудовой деятельности;
- осознанный выбор и построение индивидуальной траектории образования и жизненных планов с учётом личных и общественных интересов и потребностей.

Экологическое воспитание:

- осознание своей роли как гражданина и потребителя в условиях взаимосвязи природной, технологической и социальной сред;
- готовность к участию в практической деятельности экологической направленности.

Содержание программы направлено на достижение базовых учебных результатов адаптированной образовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) вариант 2 ГКОУ АО «ОШИ №5».

Общая характеристика учебного предмета с учетом особенностей его усвоения обучающимися

Данная рабочая программа предназначена для детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированной основной общеобразовательной программе (вариант 2). Принципы отбора содержания связаны с преемственностью целей образования на различных ступенях и уровнях обучения, логикой внутри предметных связей, а также с возрастными особенностями развития обучающихся. Личностная ориентация образовательного процесса выявляет приоритет воспитательных и развивающих целей обучения.

Программа составлена с учетом уровня обученности воспитанников, индивидуально-дифференцированного к ним подхода, что позволяет направлять процесс обучения не только на накопление определенных знаний и умений, но и на максимально возможную коррекцию психофизиологических особенностей обучающихся.

Программа составлена таким образом, что уровень сложности материала опирается на ранее полученные сведения и с опорой на знания, которые учащиеся приобретают на других уроках.

Программа включает в себя следующие основные разделы:

- применение материалов и оборудования;
- правила работы с материалами и оборудованием;
- знакомство и работа за компьютером;
- работа с различным полиграфическим оборудованием (ламинатор, брошюратор, резак, принтер и т. д.);
- применение и работа с компьютерными программами.

На уроках обучающихся знакомят различной полиграфической продукцией, с материалами и инструментами, используемыми в полиграфии, со специальным оборудованием, учат соблюдать технику безопасности в ходе трудового процесса. У обучающихся постепенно накапливается практический опыт, происходит формирование операционно-технических умений, формируются навыки самостоятельного изготовления продукции из дерева.

Обучающиеся учатся организовывать свое рабочее место в соответствии с используемыми материалами, инструментами, оборудованием. С помощью учителя (или самостоятельно) создают эскиз изделия, проводят анализ образца с опорой на рисунок, схему, инструкцию; планируют последовательность операций по изготовлению продукта; контролируют качество выполненной работы; обсуждают полученный результат в соответствии с своими представлениями.

Программа по профильному труду (полиграфия) носит предметно-практическую направленность на всех этапах обучения, развивает мышление, мелкую и крупную

моторики воспитанников. Кроме того, изготовление и дизайн полиграфической продукции формирует у них эстетические представления, благотворно сказывается на становлении их личностей, способствует их социальной адаптации и обеспечивает им в определенной степени самостоятельность в быту.

Описание места учебного предмета в учебном плане

Согласно Адаптированной образовательной программе образования обучающихся с умственной отсталостью, составленной на основе ФГОС для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) на изучение предмета «Профильный труд (полиграфия)» отводится:

в 10 классе - 68 часов (34 учебных недели) по 2 часов в неделю.

Базовые учебные действия

- ✓ Подготовку ребенка к нахождению и обучению в среде сверстников, к эмоциональному, коммуникативному взаимодействию с группой обучающихся.
- ✓ Формирование учебного поведения:
 - способность к осмыслению социального окружения, своего места в нем;
 - принятие соответствующих возрасту ценностей и социальных ролей;
 - положительное отношение к окружающей действительности, готовность к организации взаимодействия с ней и эстетическому ее восприятию;
 - сотрудничать со взрослыми и сверстниками в разных социальных ситуациях;
 - доброжелательно относиться, сопереживать, конструктивно взаимодействовать с людьми;
 - договариваться и изменять свое поведение с учетом поведения других участников спорной ситуации.
- ✓ Формирование умения выполнять задание:
 - самостоятельность в выполнении учебных заданий, поручений, договоренностей;
 - готовность к безопасному и бережному поведению в обществе.
 - использование по назначению учебных материалов.
- ✓ Формирование умения самостоятельно переходить от одного задания (операции, действия) к другому в соответствии с расписанием занятий, алгоритмом действия и т.д.:
 - входить и выходить из учебного помещения со звонком;
 - организовывать рабочее место;
 - контролировать и оценивать свои действия и действия одноклассников;
 - соотносить свои действия и их результаты с заданными образцами;
 - принимать оценку деятельности, оценивать ее с учетом предложенных критериев;
 - корректировать свою деятельность с учетом выявленных недочетов.

Планируемые результаты освоения обучающимися общеобразовательной программы

Учащиеся с умеренной и тяжелой формой умственной отсталости могут достичь следующих результатов обучения: овладение трудовыми умениями, необходимыми в разных жизненных сферах; овладение умением адекватно применять доступные технологические цепочки и освоенные трудовые навыки для социального и трудового взаимодействия.

- ✓ Интерес к овладению доступными профильными, прикладными, вспомогательными видами трудовой деятельности.
- ✓ Умение выполнять отдельные и комплексные элементы трудовых операций, несложные виды работ, применяемые в сферах производства и обслуживания.
- ✓ Умение использовать в трудовой деятельности различные инструменты, материалы; соблюдать необходимые правила техники безопасности.
- ✓ Умение соблюдать технологические процессы.
- ✓ Умение выполнять работу качественно, в установленный промежуток времени, оценивать результаты своего труда.

- ✓ Потребность активно участвовать в совместной с другими деятельности, направленной на свое жизнеобеспечение, социальное развитие и помощь близким.

Описание материально-технического обеспечения образовательной деятельности

Материально-техническое обеспечение учебного предмета «Профильный труд (полиграфия)»:

- учебно-методические комплексы: комплекты учебников и рабочих тетрадей;
- методические рекомендации для учителя;
- полиграфическое оборудование (ламинатор, брошюратор, резак и т.д.);
- инструменты и приспособления для проведения практических работ (дырокол, ручной степлер, ножницы и т.д.);
- материалы для проведения практических работ (пружины, плёнка для ламинирования, обложки, картон, бумага и т.д.)
- оргтехника (компьютер, принтер, сканер);
- видеоподборки и презентации по темам программы;
- инструкционно-технологические и технологические карты;
- наглядно-демонстрационный материал;
- образцы готовых изделий;
- раздаточный материал.

Содержание учебного предмета

10 класс

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.

Сведения о материалах и оборудовании.

Теоретические сведения. Материалы, применяемые в полиграфии. Оборудование, применяемое в полиграфии (компьютер, брошюратор, ламинатор, принтер). Техника безопасности при работе на полиграфическом оборудовании.

Упражнения. Перфорирование листов, брошюровка.

Изготовление календарей разных форматов.

Изделие. Настольный календарь с пластиковой пружиной.

Теоретические сведения. Виды, назначение и применение календарей. Материалы, применяемые для изготовления настольного календаря. Последовательность изготовления настольного календаря. Оборудование, применяемое для изготовления календаря: компьютер, брошюратор, ламинатор, принтер, резак, беговщик. Правила техники безопасности при работе за компьютером, ламинатором, принтером, брошюратором, беговщиком. Оформление надписи при помощи WordArt.

Практические работы. Отбор картинок на компьютере, печать картинки, ламинирование обложки календаря. Перфорирование календаря с помощью брошюратора. Отсчет, складывание и выравнивание листов календаря. Перфорирование листов. Скрепление листов календаря с помощью пружины.

Вводное занятие

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

Изготовление блокнота.

Изделие. Блокнот для записей с пластиковой пружиной.

Теоретические сведения. Материалы, применяемые для изготовления блокнота. Составление плана изготовления обложки и блокнота. Оборудование, применяемое для изготовления блокнота: компьютер, ламинатор, брошюратор, принтер. Правила техники безопасности при работе за компьютером, ламинатором, принтером, брошюратором. Правила установки пружины в гребень брошюратора.

Упражнения. Установка пружины в гребень брошюратора.

Практические работы. Заготовка обложки: отбор картинок на компьютере, печать картинки, ламинирование обложки. Перфорирование обложки с помощью брошюратора. Отсчет, складывание и выравнивание листов. Перфорирование листов. Скрепление листов с помощью пружины.

Вводное занятие

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

Знакомство с термопереплётчиком

Теоретические сведения. Виды, назначение и применение термопереплётчика. Правила работы на термопереплётчике. Правила техники безопасности при работе на термопереплётчике. Типичные неисправности и методы их устранения. Расходные материалы для термопереплётчика.

Упражнения. Работа на термопереплётчике.

Изготовление кулинарной книги

Изделия. Кулинарная книжка для рецептов.

Теоретические знания. Виды кулинарных книг, их назначение и применение. Материалы, применяемые для изготовления кулинарной книги. Детали кулинарной книги. Последовательность изготовления кулинарной книги. Правила техники безопасности при работе с оборудованием. Анализ образца и составление плана работы.

Упражнения. Изготовление обложки. Отсчет, выравнивание и складывание листов, выполнение разметки для скрепления листов, скрепление листов различными способами.

Практические работы. Нарезка бумаги и обложки определенного формата. Отсчет, складывание и выравнивание листов и обложки. Выполнение разметки для скрепления листов. Скрепление кулинарной книги при помощи термопереплётчика.

Вводное занятие

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

Термопресс

Теоретические сведения. Виды, назначение и применение термопресса. Правила работы на термопрессе. Правила техники безопасности при работе на термопрессе. Типичные неисправности и методы их устранения. Расходные материалы для термопресса.

Упражнения. Работа на термопрессе.

Практические работы. Печать на кружках.

Изготовление открытки

Изделие. Открытка к празднику.

Теоретические сведения. Открытка: виды, назначение и применение. Материалы, применяемые для изготовления открытки. Составление плана изготовления открытки. Оборудование, применяемое для изготовления открытки: компьютер, принтер, ламинатор. Правила техники безопасности при работе за компьютером, ламинатором, принтером. Оформление открытки в программе Microsoft Office Word (рамка, разлиновка, заливка).

Практические работы. Подбор картинки, оформление обратной стороны открытки, печать и ламинирование открытки.

10 «Г» класс (68 часа)

I четверть (18 часов)

№ п/п	Темы и содержание занятий	Кол-во часов	Календ. сроки
1.	Беседа о профессиях, связанных с полиграфией.	1	01.09
2.	Правила поведения и безопасной работы в мастерской.	1	01.09

	Организация и подготовка рабочего места.		
3.	Материалы, применяемые в полиграфии.	1	08.09
4.	Оборудование, применяемое в полиграфии.	1	08.09
5.	Техника безопасности при работе на полиграфическом оборудовании.	1	15.09
6.	Изготовление календарей разных форматов:	1	15.09
7.	- виды календарей, их назначение и применение;		
	- материалы, применяемые для изготовления календаря;	1	22.09
	- составление плана изготовления календаря;	1	22.09
	- оборудование, применяемое для изготовления календаря;	1	29.09
	- техника безопасности при работе за оборудованием;	1	29.09
	- оформление надписи при помощи WordArt;	1	06.10
	- отбор картинки для обложки на компьютере, печать;	1	06.10
	- ламинирование обложки календаря;	1	13.10
	- перфорирование обложки календаря с помощью брошюратора;	1	13.10
	- перфорирование листов календаря;	1	20.10
	- скрепление листов календаря с помощью пластиковой пружины.	2	20.10-27.10
		1	27.10

II четверть (14 часов)

№ п/п	Темы и содержание занятий	Кол-во часов	Календ. сроки
1.	Правила поведения мастерской.	1	10.11
2.	Правила безопасной работы в столярной мастерской.	1	10.11
3.	Подготовка к работе инструментов и приспособлений.	1	17.11
4.	Изготовление блокнота:		
	- блокнот: виды, назначение и применение;		
	- материалы, применяемые для изготовления блокнота;	1	17.11
	- составление плана изготовления блокнота;	1	24.11
	- оборудование, применяемое для изготовления блокнота;	1	24.11
	- техника безопасности при работе за оборудованием;	1	01.12
	- правила установки пружины в гребень ламинатора;		
	- заготовки обложки для блокнота;	1	01.12
	- перфорирование обложки для блокнота;	1	08.12
	- перфорирование листов блокнота;	1	08.12
	- скрепление листов блокнота с помощью пластиковой пружины.	1	15.12
		2	15.12-22.12
		1	22.12

III четверть (20 часов)

№ п/п	Темы и содержание занятий	Кол-во часов	Календ. сроки
1.	Правила поведения в мастерской.	1	12.01
2.	Правила безопасной работы в мастерской.	1	12.01
3.	Организация рабочего места.	1	19.01

4.	<u>Знакомство с термопереплётчиком:</u>		
	- виды, назначение и применение термопереплётчика;	1	19.01
	- правила работы на термопереплётчике;		
	- техника безопасности при работе на термопереплётчике;	1	26.01
	- расходные материалы для термопереплётчика;	1	26.01
	- работа на термопереплётчике.	1	02.02
	<u>Изготовление кулинарной книги:</u>	2	02.02-09.02
	5. - виды кулинарных книг, их назначение и применение;		
	- материалы, применяемые для изготовления книги;	1	09.02
	- составление плана изготовления кулинарной книги;		
5.	- нарезка бумаги и обложки определенного формата;	1	16.02
	- изготовление обложки кулинарной книги;	1	16.02
	- формирование книги (отсчёт, складывание и выравнивание листов и обложки);	1	02.03
		2	02.03-09.03
	- разметка для скрепления листов книги;	2	09.03-16.03
	- техника безопасности при работе на термопереплётчике;	1	16.03
	- скрепление кулинарной книги при помощи термопереплётчика.	1	23.03
		1	23.03

IV четверть (16 часов)

№ п/п	Темы и содержание занятий	Кол-во часов	Календ. сроки
1.	Правила поведения в мастерской.	1	06.04
2.	Правила безопасной работы в столярной мастерской.	1	06.04
3.	<u>Термопресс:</u>		
	- виды, назначение и применение термопресса;	1	13.04
	- правила работы на термопрессе;	1	13.04
	- правила техники безопасности при работе на термопрессе;	1	20.04
	- типичные неисправности и методы их устранения;	1	20.04
	- расходные материалы для термопресса;	1	27.04
	- печать на кружках.	1	27.04
4.	<u>Изготовление открытки:</u>		
	- открытка: виды, назначение и применение;	1	04.05
	- материалы, применяемые для изготовления открытки;	1	04.05
	- составление плана изготовления открытки;		
	- оборудование, применяемое для изготовления открытки (компьютер, принтер, ламинатор);	1	11.05
		1	11.05
	- оформление открытки в программе Microsoft Office Word (рамка, разлиновка, заливка);	1	18.05
	- подбор картинки, оформление обратной стороны открытки;	2	18.05-25.05
	- печать и ламинирование открытки.	1	25.05

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587348

Владелец Скрипниченко Вера Владимировна

Действителен с 26.09.2022 по 26.09.2023