

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

РАССМОТРЕНО

методическим объединением
учителей предметников



О.В. Отчик

Протокол №1
от «26» августа 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
УВР

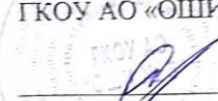


Вострикова А.А.

Протокол №1
от «26» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
ГКОУ АО «ОШИ 5»



А.Н. Рыбин
Приказ № 136
от «26» августа 2024 г.

Рабочая программа
по учебному предмету «Труд (технология)»
по профилю «Полиграфия»
9 «В», 11 «Г», 12 «В» класс
на 2024 – 2025 учебный год

Составитель: Утепкалиева Н.В,
учитель высшей
квалификационной категории

Астрахань, 2024г.

Пояснительная записка.

Рабочая программа по учебному предмету «Труд (технология)» по профилю «Полиграфия» составлена на основе Федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) далее ФАООП УО (вариант 2), утвержденной приказом Министерства просвещения России от 24.11.2022г. № 1026.

Целью трудового обучения является: подготовка обучающихся и подростков с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью, с ТМНР к доступной трудовой деятельности.

Основные задачи:

- развитие интереса к трудовой деятельности;
- формирование навыков работы с различными инструментами и оборудованием;
- освоение отдельных операций и технологий по изготовлению различных изделий.
- формировать у обучающихся знания и умения, необходимые для самостоятельного выполнения картонажно-переплётных работ;
- развивать речь обучающихся на основе их практической деятельности;
- учить планировать свою работу, пользоваться технологическими картами;
- развитие функциональной грамотности в ходе реализации мероприятий по воспитательной работе.

Обучение полиграфии опирается на умения и навыки, сформированные у обучающихся в ходе занятий по предметно-практической деятельности, и нацелено на освоение доступных технологий изготовления продукции. Важно формирование мотивации трудовой деятельности, развитие интереса к разным видам доступной трудовой деятельности, положительное отношение к результатам своего труда. Обучающихся знакомят с различными материалами и инструментами, 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 (умения намечать цель, подбирать необходимые инструменты и материалы, осуществлять задуманное, оценивать результат).

Учится организовывать свое рабочее место в соответствии с используемыми материалами, инструментами, оборудованием. С помощью педагогического работника (или самостоятельно) он создает эскиз изделия, проводит анализ образца (задания) с опорой на рисунок, схему, инструкцию; планирует последовательность операций по

изготовлению продукта; контролирует качество выполненной работы; обсуждает полученный результат в соответствии со своими представлениями. Постепенно у обучающегося формируются такие качества трудовой деятельности, которые позволяют выполнять освоенную деятельность в течение длительного времени, осуществлять работу в соответствии с требованиями, предъявляемые к качеству продукта и производить его в установленные сроки.

Приоритетные направления в воспитательной работе на уроках полиграфии:

1. Патриотического воспитания:

1.5. Уважение к символам России, государственным праздникам, историческому и природному наследию и памятникам, традициям разных народов, проживающих в родной стране.

2. Гражданского воспитания:

2.4. Готовность к разнообразной совместной деятельности, стремление к взаимопониманию и взаимопомощи;

2.5. Активное участие в школьном самоуправлении; готовность к участию в гуманитарной деятельности (помощь людям, нуждающимся в ней; волонтерство).

3. Духовно-нравственного воспитания:

3.1. Ориентация на моральные ценности и нормы в ситуациях нравственного выбора;

3.2. 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;

3.4. Свобода и ответственность личности в условиях индивидуального и общественного пространства

4. Эстетического воспитания:

4.1. Восприимчивость к разным видам искусства, традициям и творчеству своего и других народов;

5. Ценности научного познания:

5.1. Ориентация в деятельности на современную систему научных представлений об основных закономерностях развития человека, природы и общества, взаимосвязях человека с природной и социальной средой;

6. Физического воспитания, формирования культуры здоровья и эмоционального благополучия:

6.1. Осознание ценности жизни;

- 6.2. Ответственное отношение к своему здоровью и установка на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиенических правил, сбалансированный режим занятий и отдыха, регулярная физическая активность);
- 6.3. Осознание последствий и неприятие вредных привычек (употребление алкоголя, наркотиков, курение) и иных форм вреда для физического и психического здоровья;
- 6.6. Умение принимать себя и других, не осуждая;
- 6.7. Умение осознавать своё эмоциональное состояние и эмоциональное состояние других, использовать адекватные языковые средства для выражения своего состояния;
- 7. Трудового воспитания:
 - 7.1. Установка на активное участие в решении практических задач (в рамках семьи, школы, города, края) технологической и социальной направленности,
 - 7.2. Способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такого рода деятельность;
 - 7.3. Интерес к практическому изучению профессий и труда различного рода;
 - 7.4. Уважение к труду и результатам трудовой деятельности;
- 8. Экологического воспитания:
 - 8.2. Умение точно, логично выражать свою точку зрения на экологические проблемы;
 - 8.6. Осознание своей роли как гражданина и потребителя в условиях взаимосвязи природной, технологической и социальной сред;

Рабочая программа построена на основе концентрического подхода, особенность которого состоит в учете повторяемости пройденного учебного материала и постепенности ввода нового, более сложного материала. Содержание программы направлено на осознание, осмысление, обобщение и систематизацию формирующихся профессионально-трудовых знаний, навыков и практических умений, что соответствует коррекционно-развивающему обучению.

Трудовое воспитание и обучение на уроках полиграфии содержит в себе богатые коррекционные возможности. Благодаря конкретности и доступности, чувственному восприятию целей, задач и содержания трудовой деятельности у обучающихся развивается мышление, формируется умение соотносить свои действия с целью труда, выбирать наиболее рациональные способы работы. В этом процессе формируется мировоззрение ребенка, его моральные качества, воспитывается воля и характер. Такая трудовая деятельность помогает конкретизировать и исправлять нечеткие представления и понятия школьников об окружающем их мире, социальной значимости труда. Поэтому так важно повышать уровень познавательных интересов у воспитанников к данной деятельности.

При обучении используются образцы изделий и материалов, технические рисунки, предметно-технологические карты, таблицы, показывающие те или иные приемы труда, а также ноутбуки, мультимедийное и другое оборудование.

Общая характеристика учебного предмета

Учебный предмет «Труд (технология)» по профилю «Полиграфия» является логическим продолжением изучения предмета «Ручной труд». Распределение учебного материала, так же как и на предыдущем этапе, осуществляются концентрически, что позволяет обеспечить постепенный переход от исключительно практического изучения предмета к практико-теоретическому изучению, но с обязательным учетом значимости усваиваемых знаний и умений в формировании жизненных компетенций.

Содержание программы, обеспечивая освоение базового минимума, расширено в сторону получения прикладных знаний, умений и навыков для подготовки к самостоятельной жизни, формирование для каждого ребёнка максимально возможного уровня самостоятельности.

Обучение учащихся по программе «Труд (технология)» по профилю «Полиграфия» предусматривает усвоение учащимися специальных знаний, выработку умений и навыков, необходимых для выполнения картонажно-переплётных и полиграфических работ.

Программный материал составлен с учетом возрастных и психофизических особенностей развития учащихся, уровня их знаний и умений.

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 «Труд (технология)» по профилю «Полиграфия» отводится в общем объёме в 9 классе 102 часа, 11 классе 170 часов, в 12 классе 136 часов:

Учебный план ГКОУ АО «ОШИ №5» рассчитан на 34 учебные недели, 9 класс 3 часа в неделю, 11 класс 5 часов в неделю, 12 класс 4 часа в неделю

Класс	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	Итого
	Количество часов				
9	27	21	30	24	102
11	45	35	50	40	170
12	36	28	40	32	136

Предметные результаты освоения учебного предмета «Труд (технология)» по профилю «Полиграфия»

В соответствии с требованиями Федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) далее ФАООП УО (вариант 2) 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, например, керамика, батик, печать, ткачество, растениеводство, деревообработка, шитье, вязание и другие, с учетом особенностей региона.

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, например, выращивание и уход за растениями, изготовление изделий из бумаги, дерева, ткани, глины и другие, с учетом особенностей региона.

Умение выполнять работу качественно, в установленный промежуток времени, оценивать результаты своего труда.

Обогащение положительного опыта и установка на активное использование освоенных технологий и навыков для индивидуального жизнеобеспечения, социального развития и помощи близким.

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)»:

- 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.

В процессе реализации рабочей программы используется оборудование, приобретенное в рамках реализации мероприятия федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»:

Раздел рабочей программы	Оборудование
9-12 класс	
Вводное занятие.	Наглядные пособия по технике безопасности.
Общие сведения о материалах и оборудовании	Степлер Ламинатор Принтер Брошюратор Термопереплетчик Термопресс Биговщик Автоматический нарезчик визиток Фотоаппарат
Сведения о степлере	Степлер
Изготовление записной книжки	Степлер
Знакомство с ламинатором	Ламинатор
Изготовление открытки	Ламинатор
Знакомство с принтером	Принтер
Изготовление магнитов	Принтер Ламинатор

Содержание учебного предмета

9 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. Информация для человека; компьютер в помощь человеку. Способы передачи и хранения информации. Съёмные USB носители. Правила пользования USB носителями. Копирование, перемещение файлов внутри компьютера и на внешний информационный носитель.

Упражнения. Копирование, перемещение файлов внутри компьютера и на внешний информационный носитель. Передача и хранения информации.

Изготовление кулинарной книги

Изделия. Кулинарная книжка для рецептов.

Теоретические знания. Виды кулинарных книжек. 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. 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 записной книги различными способами.

Фотоаппарат

Теоретические сведения. Фотоаппарат: виды, назначение и применение. Правила настройки фотоаппарата. Правила работы с фотоаппаратом. Правила техники безопасности при работе с фотоаппаратом.

Упражнения. Фотографирование определенных объектов.

II четверть

Вводное занятие

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

Работа за компьютером.

Теоретические сведения. Правила копирования фотографий с фотоаппарата на компьютер. Отбор, удаление неудачных кадров и сохранение фотографий в указанную папку. Правила обработки фотографий в программе Microsoft Office Picture Manager и Paint. Правила распечатки фотографий.

Упражнения. Копирование, отбор, обработка фотографий и печать.

Изготовление мини альбома для фотографий.

Изделия. Альбом с фотографиями.

Теоретические сведения. Материалы, применяемые для изготовления альбома. Последовательность изготовления альбома. Правила техники безопасности при работе за компьютером, ламинатором, принтером, брошюратором. Оборудование применяемое для изготовления альбома: компьютер, принтер, ламинатор, брошюратор, резак. Правила установки пружины в гребень брошюратора. Правила заготовки уголков из бумаги для фотографий.

Упражнения. Изготовление уголков для фотографий.

Практические работы. Заготовка обложки альбома, оформление обложки аппликацией, заготовка уголков для фотографий, наклеивание уголков на картон, сборка альбома с помощью брошюратора и пружины (или с помощью дырокола и тесьмы, шнура, ленты), вкладывание фотографий в альбом.

III четверть

Вводное занятие

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

.

Выполнение работ малой полиграфии.

Практические работы. Распечатка текстовых материалов на принтере, сканирование изображений, ламинирование печатных материалов, графических изображений на ламинаторе, копирование документов с помощью копира (ксерокса), осуществление односторонней и двух сторонней печати. Изготовление визиток. «Архивный» переплет.

Термопереплетный станок

Теоретические сведения. Виды, назначение и применение термопереплетного станка. Правила работы на термопереплетном станке. Правила техники безопасности при работе на термопереплетном станке. Типичные неисправности и методы их устранения.

Практические работы. Работа на термопереплетном станке.

Изготовление раскраски

Теоретические сведения. Материалы, применяемые для изготовления раскраски. Последовательность изготовления раскраски. Оборудование применяемое для изготовления раскраски: компьютером, принтером, термопереплетный станок. Правила техники безопасности при работе с принтером, термопереплетном станком, компьютером.

Упражнения. Работа на термопереплетном станке.

Практические работы. Заготовка обложки раскраски, сборка раскраски с помощью термопереплетного станка.

IV четверть

Вводное занятие

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

Материалы и оборудование.

Теоретические сведения. Сведения об оборудовании, используемом в полиграфии: виды назначение и применение (дырокол, степлер, беговщик, ножницы).

Сведения о материалах, используемых в полиграфии: виды, назначение и применение (бумага, картон, обложка, тесьма, шнур, лента).

Изготовление пакетов разной формы и размера:

Теоретические сведения. Виды, назначение и применение пакета. Подбор материалов необходимых для изготовления пакета. Составление плана изготовления пакета. Правила техники безопасности с ножницами и клеем. Типичные неисправности и методы их устранения.

Упражнения. Разметка пакета.

Практические работы. Подбор материалов необходимых для изготовления пакета.

Разметка пакета. Сборка пакета.

Изготовление открытки.

Изделие. Открытка к празднику.

Теоретические сведения. Материалы, применяемые для изготовления открытки.

Последовательность изготовления открытки. Общие сведения о фотобумаге. Общие сведения о компьютере. Правила техники безопасности при работе за компьютером.

Общие сведения о ламинаторе. Правила техники безопасности при работе с ламинатором.

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

11 класс

I четверть

Вводное занятие:

Беседа о профессиях, связанных с полиграфией. Задачи и цели обучения в 11 классе. Проверка состояния оборудования в мастерской. Обязанность школьников бережно относиться к этому оборудованию. Закрепление за учениками индивидуального инструмента.

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. Ламинирование раздаточного материала.

История книжного дела

Теоретические сведения. Назначение книги (в переводе с древнерусского языка слово книга означает грамота). Изменение внешнего вида книги (рукопись, печатное издание, фильм, компьютерный диск). Изобретение и распространение книгопечатания. Современная полиграфическая промышленность. Элементы украшения книги, переплётное дело как прикладное искусство.

«Библиотечный» переплёт

Изделия. Переплёт для книг из школьной библиотеки.

Теоретические сведения. Отличие «библиотечного» переплёта от «книжно-журнального». Виды повреждения книги (внешние, внутренние) и определение степени сложности ремонта. Последовательность ремонта книги.

Упражнения. Определение вида повреждения книги и степени сложности ремонта. Подбор необходимых инструментов для работы.

Организация рабочего места при ремонте книг.

Практическая работа: самостоятельный ремонт книг из школьной библиотеки.

Подборка материалов и инструментов.

Изготовление наглядных материалов для школы

Изделия: «Цикл роста растений», «Круговорот воды в природе», «Рецепты», «Закладки-помогалки», «Водные богатства».

Практические работы. Распечатка материалов на принтере, сканирование изображений, ламинирование печатных материалов, графических изображений на ламинаторе, копирование документов и картинок с помощью копира (ксерокса), осуществление односторонней и двухсторонней печати.

II четверть

Вводное занятие:

Значение полиграфической промышленности в экономике и культуре страны. Новые материалы в полиграфии. Производство сырья и материалов для полиграфической промышленности.

Выполнение работ малой полиграфии.

Практические работы. Распечатка текстовых материалов на принтере, сканирование изображений, ламинирование печатных материалов, графических изображений на ламинаторе, копирование документов с помощью копира (ксерокса), осуществление односторонней и двух сторонней печати. Изготовление визиток. «Архивный» переплет.

Изготовление раскраски «Города России»

Изделие. Раскраска «Города России».

Теоретические сведения. Материалы, применяемые для изготовления раскраски. Последовательность изготовления раскраски. Оборудование применяемое для изготовления раскраски: компьютером, принтером, термопереплетный станок. Правила техники безопасности при работе с принтером, термопереплетном станком, компьютером.

Упражнения. Работа на термопереплетном или на брошюраторе станке.

Практические работы. Заготовка обложки раскраски, сборка раскраски с помощью термопереплетного станка или брошюратора.

III 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. Информация для человека; компьютер в помощь человеку. Способы передачи и хранения информации. Съёмные USB носители. Правила пользования USB носителями. Копирование, перемещение файлов внутри компьютера и на внешний информационный носитель.

Упражнения. Копирование, перемещение файлов внутри компьютера и на внешний информационный носитель. Передача и хранения информации.

Изготовление кулинарной книги

Изделия. Кулинарная книжка для рецептов.

Теоретические знания. Виды кулинарных книжек. 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. 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 записной книги различными способами.

Фотоаппарат

Теоретические сведения. Фотоаппарат: виды, назначение и применение. Правила настройки фотоаппарата. Правила работы с фотоаппаратом. Правила техники безопасности при работе с фотоаппаратом.

Упражнения. Фотографирование определенных объектов.

Изготовление фотографий.

Изделия. Фотографии.

Теоретические сведения. Общие сведения о фотоаппарате. Правила настройки фотоаппарата. Правила работы с фотоаппаратом. Правила техники безопасности при работе с фотоаппаратом. Общие сведения о фотобумаге. Общие сведения о компьютере. Правила техники безопасности при работе за компьютером. Общие сведения о программе Microsoft Office Picture Manager. Правила обработки фотографий. Общие сведения о ламинаторе. Правила техники безопасности при работе с ламинатором. Общие сведения о принтере. Правила настройки принтера на печать фотографий. Правила техники безопасности при работе с принтером.

Практические работы. Фотографирование определенных объектов, копирования фотографий с фотоаппарата на компьютер, печать фотографий, ламинирование фотографий.

Изготовление блокнота.

Изделие. Блокнот для записей с пружиной.

Теоретические сведения. Материалы, применяемые для изготовления обложки и блокнота. Последовательность изготовления обложки и блокнота. Общие сведения о фотобумаге. Общие сведения о компьютере. Правила техники безопасности при работе за компьютером. Общие сведения о ламинаторе. Правила техники безопасности при работе с ламинатором. Общие сведения о принтере. Правила техники безопасности при работе с принтером. Общие сведения о брошураторе. Техника безопасности при работе с брошуратором. Общие сведения о пружине. Правила установки пружины в гребень брошуратора.

Практические работы. Заготовка обложки: отбор картинок на компьютере, печать картинки, ламинирование обложки. Перфорирование обложки с помощью брошуратора.

Отсчет, складывание и выравнивание листов. Перфорирование листов. Скрепление листов с помощью пружины.

IV четверть

Вводное занятие

Правила поведения и безопасной работы в мастерской. Закрепление рабочих мест.

Организация рабочего места.

Выполнение работ малой полиграфии.

Практические работы. Распечатка текстовых материалов на принтере, сканирование изображений, ламинирование печатных материалов, графических изображений на ламинаторе, копирование документов с помощью копира (ксерокса), осуществление односторонней и двух сторонней печати. Изготовление визиток. «Архивный» переплет.

Изготовление открытки.

Изделие. Открытка к празднику.

Теоретические сведения. Материалы, применяемые для изготовления открытки.

Последовательность изготовления открытки. Общие сведения о фотобумаге. Общие сведения о компьютере. Правила техники безопасности при работе за компьютером.

Общие сведения о ламинаторе. Правила техники безопасности при работе с ламинатором.

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

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 и футболках.

12 класс

I четверть

Вводное занятие

Задачи предстоящего учебного года и план работы на четверть. Знакомство с изделиями, которые предстоит выполнить. Правила поведения и безопасной работы в мастерской. Закрепление рабочих мест. Организация рабочего места.

Выполнение работ малой полиграфии.

Практические работы. Распечатка текстовых материалов на принтере, сканирование изображений, ламинирование печатных материалов, графических изображений на ламинаторе, копирование документов с помощью копира (ксерокса), осуществление

односторонней и двух сторонней печати. Изготовление визиток. «Архивный» переплет.

Изготовление открытки.

Изделия. Открытка.

Теоретические сведения. Виды открыток по назначению и конструкции. Сведения о форматах. Материалы, применяемые для изготовления открытки. Последовательность изготовления открытки. Правила техники безопасности при работе с дыроколом. Беговщик: назначение и применение. Правила работы и техника безопасности при работе с беговщиком.

Практические работы. Изготовление обложки и задней стенки определенного формата. Скрепление открытки с помощью тесьмы, шнура или ленты. Декор открытки.

Сведения и работа с фотоаппаратом.

Теоретические сведения. Фотоаппарат: виды, назначение и применение. Правила настройки фотоаппарата. Правила работы с фотоаппаратом. Сведения о режимах фотоаппарата. Правила техники безопасности при работе с фотоаппаратом.

Упражнения. Фотографирование для альбома.

II четверть

Вводное занятие

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

Изготовление наглядных материалов для школы

Изделия: «Цикл роста растений», «Круговорот воды в природе», «Рецепты», «Закладки-помогалки», «Водные богатства».

Практические работы. Распечатка материалов на принтере, сканирование изображений, ламинирование печатных материалов, графических изображений на ламинаторе, копирование документов и картинок с помощью копира (ксерокса), осуществление односторонней и двух сторонней печати.

Изготовление раскраски «Города России»

Изделие. Раскраска «Города России».

Теоретические сведения. Материалы, применяемые для изготовления раскраски. Последовательность изготовления раскраски. Оборудование применяемое для изготовления раскраски: компьютером, принтером, термопереплетный станок. Правила техники безопасности при работе с принтером, термопереплетном станком, компьютером.

Упражнения. Работа на термопереплетном или на брошюраторе станке.

Практические работы. Заготовка обложки раскраски, сборка раскраски с помощью термопереплетного станка или брошюратора.

Изготовление календаря.

Изделия. Календарь.

Теоретические сведения. Виды календарей по назначению и конструкции. Сведения о форматах. Материалы, применяемые для изготовления календаря. Последовательность изготовления календаря. Правила техники безопасности при работе с ламинатором и принтером. Резак: назначение и применение. Правила работы и техника безопасности при работе с резаком.

Практические работы. Выбор календаря, распечатка календаря, ламинирование календаря.

III четверть

Вводное занятие

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

Выполнение работ малой полиграфии.

Практические работы. Распечатка текстовых материалов на принтере, сканирование изображений, ламинирование печатных материалов, графических изображений на ламинаторе, копирование документов с помощью копира (ксерокса), осуществление односторонней и двух сторонней печати. Изготовление визиток. «Архивный» переплет.

Изготовление подарочного блокнота.

Изделия. Блокнот подарочный с магнитом.

Теоретические сведения. Материалы, применяемые для изготовления блокнота. Последовательность изготовления блокнота. Общие сведения о магнитной ленте. Общие сведения о компьютере. Правила техники безопасности при работе за компьютером. Общие сведения о ламинаторе. Правила техники безопасности при работе с ламинатором. Общие сведения о принтере. Правила техники безопасности при работе с принтером. Общие сведения о степлере. Правила техники безопасности при работе со степлером. Работа по инструкционной карте.

Практические работы. Заготовка основы блокнота: отбор картинок на компьютере, печать картинки, ламинирование основы. Отсчет, складывание и выравнивание листов. Скрепление листов степлером. Приклеивание магнитной ленты.

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. Включение термопресса, настройка для печать на кружках, футболках,

кепках, пазлах.

Практические работы. Печать на кружках, футболках, кепках, пазлах.

IV четверть

Вводное занятие

План работы на четверть. Правила поведения и безопасной работы в мастерской.

Организация рабочего места.

Выполнение работ малой полиграфии.

Практические работы. Распечатка текстовых материалов на принтере, сканирование изображений, ламинирование печатных материалов, графических изображений на ламинаторе, копирование документов с помощью копира (ксерокса), осуществление односторонней и двух сторонней печати. Изготовление визиток. «Архивный» переплет.

Изготовление сувенирной продукции для выпускников и учителей.

Теоретические сведения. Материалы необходимое для изготовления сувенирной продукции: кружки, бумага, пленка для ламинирования, пружина, картон. Оборудование необходимое для изготовления сувенирной продукции: Последовательность изготовления сувенирной продукции.

Практические работы. Изготовление сувенирной продукции для выпускников и учителей (кружки, календари, блокноты).

«Библиотечный» переплёт

Изделия. Переплёт для книг из школьной библиотеки.

Теоретические сведения. Отличие «библиотечного» переплёта от «книжно-журнального». Виды повреждения книги (внешние, внутренние) и определение степени сложности ремонта. Последовательность ремонта книги.

Упражнения. Определение вида повреждения книги и степени сложности ремонта. Подбор необходимых инструментов для работы.

Организация рабочего места при ремонте книг.

Практическая работа: самостоятельный ремонт книг из школьной библиотеки.

Подборка материалов и инструментов.

№ п/п	Темы и содержание занятий I четверть (27 часов)	Кол-во часов	Календ. сроки
1.	Вводное занятие Беседа о профессиях, связанных с полиграфией. Задачи предстоящего учебного года и план работы на четверть.		
2.	Правила поведения и безопасной работы в мастерской. Закрепление рабочих мест. Организация рабочего места.		
3.	Работа за компьютером. <u>Информация для человека; компьютер в помощь человеку.</u>		
4.	<u>Способы передачи и хранения информации. Съёмные USB носители.</u>		
5.	<u>Правила пользования USB носителями.</u>		
6.	<u>Копирование, перемещение файлов внутри компьютера и на внешний информационный носитель.</u>		
7.	<u>Передача и хранения информации.</u>		
8.	Изготовление кулинарной книги Виды кулинарных книжек		
9.	Материалы, применяемые для изготовления кулинарной книги.		
10.	Детали кулинарной книги. Последовательность изготовления кулинарной книги.	2	
11.	Правила техники безопасности при работе с оборудованием.		
12.	Анализ образца и составление плана работы.		
13.	Нарезка бумаги и обложки определенного формата.		
14.	Отсчет, складывание и выравнивание листов и обложки.		
15.	Выполнение разметки для скрепления листов.		
16.	Скрепление записной книги различными способами.		
17.	Фотоаппарат виды, назначение и применение.	3	
18.	Правила настройки фотоаппарата.		
19.	Правила работы с фотоаппаратом.	2	
20.	Правила техники безопасности при работе с фотоаппаратом.		
21.	<u>Практические работы.</u> Фотографирование определенных объектов.	2	

II четверть (21 час)

№ п/п	Темы и содержание занятий	Кол-во часов	Календ. сроки
1.	Вводное занятие План работы на четверть. Правила поведения и безопасной работы в мастерской. Организация рабочего места.		
2.	Работа за компьютером. Правила копирования фотографий с фотоаппарата на		

	компьютер.		
3.	Отбор, удаление неудачных кадров и сохранение фотографий в указанную папку.		
4.	Правила обработки фотографий в программе Microsoft Office Picture Manager или Paint.		
5.	Правила распечатки фотографий.		
6.	Копирование, отбор, обработка фотографий и печать.	3	
7.	Изготовление мини альбома для фотографий. Материалы, применяемые для изготовления альбома.		
8.	Последовательность изготовления альбома.		
9.	Оборудование применяемое для изготовления альбома: компьютер, принтер, ламинатор, брошюратор, резак.		
10.	Правила техники безопасности при работе за компьютером, ламинатором, принтером, брошюратором.	2	
11.	Правила установки пружины в гребень брошюратора.	2	
12.	Правила заготовки уголков из бумаги для фотографий.		
13.	Изготовление уголков для фотографий.		
14.	Заготовка обложки альбома, оформление обложки аппликацией.	2	
15.	Наклеивание уголков на картон, сборка альбома с помощью брошюратора и пружины (или с помощью дырокола и тесьмы, шнура, ленты)	3	
16.	Вкладывание фотографий в альбом. Проверка качества.		

III Четверть (30 часов)

№ п/п	Темы и содержание занятий	Кол-во часов	Календ. сроки
1.	Вводное занятие План работы на четверть. Правила поведения и безопасной работы в мастерской. Организация рабочего места.		
2.	Выполнение работ малой полиграфии. Распечатка текстовых материалов или изображений на принтере		
3.	Сканирование изображений, ламинирование печатных материалов, графических изображений на ламинаторе.		
4.	Копирование документов с помощью копира (ксерокса), осуществление односторонней и двух сторонней печати.		
5.	Изготовление визиток. «Архивный» переплет.		
6.	Термопереплетный станок <u>Назначение и применение термопереплетного станка.</u>		
7.	Правила работы на термопереплетном станке.		
8.	Правила техники безопасности при работе на термопереплетном станке.		
9.	Типичные неисправности и методы их устранения.	3	
10.	<u>Работа на термопереплетном станке.</u>		
11.	Изготовление раскраски «Города России»		

	Материалы, применяемые для изготовления раскраски.		
12.	Оборудование применяемое для изготовления раскраски: компьютером, принтером, термопереплетный станок.		
13.	Последовательность изготовления раскраски.		
14.	Правила техники безопасности при работе с принтером, термопереплетным станком, компьютером.		
15.	Заготовка обложки раскраски.		
16.	Сборка раскраски с помощью термопереплетного станка или брошюратора.		
17.	Изготовление блокнота. Материалы, применяемые для изготовления блокнота.		
18.	Оборудование, применяемое для изготовления блокнота: компьютер, ламинатор, брошюратор, принтер.		
19.	Составление плана изготовления обложки для блокнота.		
20.	Правила техники безопасности при работе за компьютером, ламинатором, принтером, брошюратором.		
21.	Правила установки пружины в гребень брошюратора.		
22.	Заготовка обложки: отбор картинок на компьютере, печать картинки, ламинирование обложки.		
23.	Перфорирование обложки с помощью брошюратора.		
24.	Отсчет, складывание и выравнивание листов. Перфорирование листов.		
25.	Скрепление листов с помощью пружины. Проверка качества.		

VI четверть (24 часа)

№ п/п	Темы и содержание занятий	Кол-во часов	Календ. сроки
1.	Вводное занятие План работы на четверть. Правила поведения и безопасной работы в мастерской. Организация рабочего места.	2	
2.	Материалы и оборудование. Сведения об оборудовании, используемом в полиграфии: виды назначение и применение (дырокол, степлер, беговщик, резак).		
3.	Сведения о материалах, используемых в полиграфии: виды, назначение и применение (бумага, картон, обложка, тесьма, шнур, лента).		
4.	Изготовление пакетов разной формы и размера: Виды, назначение и применение пакета.	2	
5.	Подбор материалов необходимых для изготовления пакета.		
6.	Составление плана изготовления пакета.		
7.	Правила техники безопасности с ножницами и клеем.		
8.	Типичные неисправности и методы их устранения.	2	
9.	Разметка пакета.	2	
10.	Сборка пакета.	2	

11.	Изготовление открытки. Материалы, применяемые для изготовления открытки.		
12.	Оборудование, применяемое для изготовления открытки: компьютер, ламинатор, принтер.		
13.	Составление плана изготовления открытки.		
14.	Правила техники безопасности при работе за компьютером, ламинатором, принтером.		
15.	Оформление открытки в программе Microsoft Office Word (рамка, разлиновка, заливка)..	2	
16.	Подбор картинки, оформление обратной стороны открытки.	2	
17.	Печать и ламинирование открытки. Проверка качества.		

11 класс

№ п/п	Темы и содержание занятий I четверть 45 часов.	Кол-во часов	Календ. сроки
1.	Вводное занятие План работы на четверть. Правила поведения и безопасной работы в мастерской. Организация рабочего места.	2	
2.	Материалы и оборудование. Сведения об оборудовании, используемом в полиграфии: виды назначение и применение (дырокол, степлер, беговщик, резак).	3	
3.	Сведения о материалах, используемых в полиграфии: виды, назначение и применение (бумага, картон, обложка, тесьма, шнур, лента).	3	
4.	Ламинирование раздаточного материала.	2	
5.	История книжного дела Назначение книги (в переводе с древнерусского языка слово книга означает грамота).		
6.	Изменение внешнего вида книги (рукопись, печатное издание, фильм, компьютерный диск).		
7.	Изобретение и распространение книгопечатания.		
8.	Современная полиграфическая промышленность.		
9.	Элементы украшения книги, переплётное дело как прикладное искусство.	3	
10.	«Библиотечный» переплёт Отличие «библиотечного» переплёта от «книжно-журнального».		
11.	Виды повреждения книги (внешние, внутренние) и определение степени сложности ремонта.		
12.	Последовательность ремонта книги.		
13.	Подбор необходимых инструментов для работы. Организация рабочего места при ремонте книг.		
14.	Самостоятельный ремонт книг из школьной библиотеки.		
15.	Изготовление наглядности для школы подбор		

	материалов в сети интернет		
16.	Распечатка материалов на принтере.		
17.	Сканирование изображений.		
18.	Ламинирование печатных материалов, графических изображений на ламинаторе.		
19.	Копирование документов и картинок с помощью копира (ксерокса).		
20.	Осуществление односторонней и двух сторонней печати.		
21.	Изготовление открытки. Материалы, применяемые для изготовления открытки.		
22.	Оборудование, применяемое для изготовления открытки: компьютер, ламинатор, принтер.		
23.	Составление плана изготовления открытки.		
24.	Правила техники безопасности при работе за компьютером, ламинатором, принтером.		
25.	Оформление открытки в программе Microsoft Office Word (рамка, разлиновка, заливка)..		
26.	Подбор картинки, оформление обратной стороны открытки.		
27.	Печать и ламинирование открытки. Проверка качества.		

II четверть (35 часов)

№ п/п	Темы и содержание занятий	Кол-во часов	Календ. сроки
1.	Вводное занятие План работы на четверть. Правила поведения и безопасной работы в мастерской. Организация рабочего места.		
2.	Термопереплетный станок <u>Назначение и применение термопереплетного станка.</u>		
3.	Правила работы на термопереплетном станке.		
4.	Правила техники безопасности при работе на термопереплетном станке.		
5.	Типичные неисправности и методы их устранения.		
6.	<u>Работа на термопереплетном станке.</u>		
7.	Выполнение работ малой полиграфии. Распечатка текстовых материалов или изображений на принтере		
8.	Сканирование изображений, ламинирование печатных материалов, графических изображений на ламинаторе.		
9.	Копирование документов с помощью копира (ксерокса), осуществление односторонней и двух сторонней печати.		
10.	Изготовление визиток. «Архивный» переплет.		
11.	Изготовление раскраски «Города России» Материалы, применяемые для изготовления раскраски.		
12.	Оборудование применяемое для изготовления раскраски: компьютером, принтером, термопереплетный станок.		

13.	Последовательность изготовления раскраски.		
14.	Правила техники безопасности при работе с принтером, термопереплетным станком, компьютером.		
15.	Заготовка обложки раскраски.		
16.	Сборка раскраски с помощью термопереплетного станка или брошюратора.		
17.	Изготовление блокнота. Материалы, применяемые для изготовления блокнота.		
18.	Оборудование, применяемое для изготовления блокнота: компьютер, ламинатор, брошюратор, принтер.		
19.	Составление плана изготовления обложки для блокнота.		
20.	Правила техники безопасности при работе за компьютером, ламинатором, принтером, брошюратором.		
21.	Правила установки пружины в гребень брошюратора.		
22.	Заготовка обложки: отбор картинок на компьютере, печать картинки, ламинирование обложки.		
23.	Перфорирование обложки с помощью брошюратора.		
24.	Отсчет, складывание и выравнивание листов. Перфорирование листов.		
25.	Скрепление листов с помощью пружины. Проверка качества.		

III Четверть (50 часов)

№ п/п	Темы и содержание занятий	Кол-во часов	Календ. сроки
1.	Вводное занятие План работы на четверть. Правила поведения и безопасной работы в мастерской. Организация рабочего места.		
2.	Работа за компьютером. <u>Информация для человека; компьютер в помощь человеку.</u>		
3.	<u>Способы передачи и хранения информации. Съёмные USB носители.</u>		
4.	<u>Правила пользования USB носителями.</u>		
5.	<u>Копирование, перемещение файлов внутри компьютера и на внешний информационный носитель.</u>		
6.	<u>Передача и хранения информации.</u>		
7.	Изготовление записной книги Виды записных книжек		
8.	Материалы, применяемые для изготовления записной книги.		
9.	Детали записной книги. Последовательность изготовления кулинарной книги.	3	
10.	Правила техники безопасности при работе с оборудованием.		
11.	Анализ образца и составление плана работы.		

12.	Нарезка бумаги и обложки определенного формата.		
13.	Отсчет, складывание и выравнивание листов и обложки.		
14.	Выполнение разметки для скрепления листов.		
15.	Скрепление записной книги различными способами.		
16.	Фотоаппарат Виды, назначение и применение.		
17.	Правила настройки фотоаппарата.		
18.	Правила работы с фотоаппаратом.		
19.	Правила техники безопасности при работе с фотоаппаратом.		
20.	<u>Практические работы.</u> Фотографирование определенных объектов.		
21.	Копирования фотографий с фотоаппарата на компьютер.		
22.	Печать фотографий, ламинирование фотографий.		
23.	Изготовление блокнота. Материалы, применяемые для изготовления блокнота.		
24.	Оборудование, применяемое для изготовления блокнота: компьютер, ламинатор, брошюратор, принтер.		
25.	Составление плана изготовления обложки для блокнота.		
26.	Правила техники безопасности при работе за компьютером, ламинатором, принтером, брошюратором.		
27.	Правила установки пружины в гребень брошюратора.		
28.	Заготовка обложки: отбор картинок на компьютере, печать картинки, ламинирование обложки.		
29.	Перфорирование обложки с помощью брошюратора.		
30.	Отсчет, складывание и выравнивание листов. Перфорирование листов.		
31.	Скрепление листов с помощью пружины. Проверка качества.		
32.	Выполнение работ малой полиграфии. Распечатка текстовых материалов или изображений на принтере		
33.	Сканирование изображений, ламинирование печатных материалов, графических изображений на ламинаторе.		
34.	Копирование документов с помощью копира (ксерокса), осуществление односторонней и двух сторонней печати.		
35.	Изготовление визиток. «Архивный» переплет.		

VI четверть (40 часа)

№ п/п	Темы и содержание занятий	Кол-во часов	Календ. сроки
1.	Вводное занятие План работы на четверть. Правила поведения и безопасной работы в мастерской. Организация рабочего места.		
2.	Изготовление открытки. Материалы, применяемые для изготовления открытки.		

3.	Оборудование, применяемое для изготовления открытки: компьютер, ламинатор, принтер.		
4.	Составление плана изготовления открытки.		
5.	Правила техники безопасности при работе за компьютером, ламинатором, принтером.		
6.	Оформление открытки в программе Microsoft Office Word (рамка, разлиновка, заливка)..		
7.	Подбор картинки, оформление обратной стороны открытки.		
8.	Печать и ламинирование открытки. Проверка качества.		
9.	Выполнение работ малой полиграфии. Распечатка текстовых материалов или изображений на принтере		
10.	Сканирование изображений, ламинирование печатных материалов, графических изображений на ламинаторе.		
11.	Копирование документов с помощью копира (ксерокса), осуществление односторонней и двух сторонней печати.		
12.	Изготовление визиток. «Архивный» переплет.		
13.	Термопресс <u>Теоретические сведения. Виды термопресса.</u>		
14.	<u>Назначение термопресса.</u>		
15.	<u>Применение термопресса.</u>		
16.	Правила работы на <u>термопрессе.</u>		
17.	Правила техники безопасности при работе на <u>термопрессе.</u>		
18.	Типичные неисправности и методы их устранения.		
19.	Изготовление наглядности для школы подбор материалов в сети интернет		
20.	Распечатка материалов на принтере.		
21.	Сканирование изображений.		
22.	Ламинирование печатных материалов, графических изображений на ламинаторе.		
23.	Копирование документов и картинок с помощью копира (ксерокса).		
24.	Осуществление односторонней и двух сторонней печати.		
25.	Изготовление пакетов разной формы и размера: Виды, назначение и применение пакета.		
26.	Подбор материалов необходимых для изготовления пакета.		
27.	Составление плана изготовления пакета.		
28.	Правила техники безопасности с ножницами и клеем.		
29.	Типичные неисправности и методы их устранения.		
30.	Разметка пакета. Проверка качества.		

12 класс

№ п/п	Темы и содержание занятий I четверть (36 часов)	Кол-во часов	Календ. сроки
1.	Вводное занятие Беседа о профессиях, связанных с полиграфией. Задачи предстоящего учебного года и план работы на четверть.		
2.	Правила поведения и безопасной работы в мастерской. Закрепление рабочих мест. Организация рабочего места.		
3.	Выполнение работ малой полиграфии. Распечатка текстовых материалов или изображений на принтере		
4.	Сканирование изображений, ламинирование печатных материалов, графических изображений на ламинаторе.		
5.	Копирование документов с помощью копира (ксерокса), осуществление односторонней и двух сторонней печати.		
6.	Изготовление визиток. «Архивный» переплет.		
7.	Изготовление открытки. Материалы, применяемые для изготовления открытки.		
8.	Оборудование, применяемое для изготовления открытки: компьютер, ламинатор, принтер.		
9.	Составление плана изготовления открытки.		
10.	Правила техники безопасности при работе за компьютером, ламинатором, принтером.		
11.	Оформление открытки в программе Microsoft Office Word (рамка, разлиновка, заливка)..		
12.	Подбор картинки, оформление обратной стороны открытки.		
13.	печать и ламинирование открытки. Проверка качества.		
14.	Фотоаппарат виды, назначение и применение.		
15.	Правила настройки фотоаппарата.		
16.	Правила работы с фотоаппаратом.		
17.	Правила техники безопасности при работе с фотоаппаратом.		
18.	<u>Практические работы.</u> Фотографирование определенных объектов.		
19.	Изготовление наглядности для школы Подбор материалов в сети интернет		
20.	Распечатка материалов на принтере.		
21.	Сканирование изображений.		
22.	Ламинирование печатных материалов, графических изображений на ламинаторе.		
23.	Копирование документов и картинок с помощью копира (ксерокса).		
24.	Осуществление односторонней и двух сторонней печати.		

II четверть (21 час)

№ п/п	Темы и содержание занятий	Кол-во часов	Календ. сроки
1.	Вводное занятие План работы на четверть. Правила поведения и безопасной работы в мастерской. Организация рабочего места.		
2.	Изготовление наглядности для школы подбор материалов в сети интернет		
3.	Распечатка материалов на принтере.		
4.	Сканирование изображений.		
5.	Ламинирование печатных материалов, графических изображений на ламинаторе.		
6.	Копирование документов и картинок с помощью копира (ксерокса).		
7.	Осуществление односторонней и двух сторонней печати.		
8.	Изготовление раскраски «Города России» Материалы, применяемые для изготовления раскраски.		
9.	Оборудование применяемое для изготовления раскраски: компьютером, принтером, термопереплетный станок.		
10.	Последовательность изготовления раскраски.		
11.	Правила техники безопасности при работе с принтером, термопереплетным станком, компьютером.		
12.	Заготовка обложки раскраски.		
13.	Сборка раскраски с помощью термопереплетного станка или брошюраторе.		
14.	Изготовление календаря. Материалы, применяемые для изготовления календаря.		
15.	Оборудование, применяемое для изготовления календаря: компьютер, ламинатор, принтер, резак.		
16.	Составление плана изготовления календаря.		
17.	Правила техники безопасности при работе за компьютером, ламинатором, принтером, резаком.		
18.	Оформление календаря в программе Microsoft Office Word (рамка, разлиновка, заливка)..		
19.	Подбор картинки, оформление обратной стороны календаря.		
20.	Печать и ламинирование календаря. Проверка качества.		
21.	Обрезка календаря по формату.		

III Четверть (40 часов)

№ п/п	Темы и содержание занятий	Кол-во часов	Календ. сроки
1.	Вводное занятие План работы на четверть. Правила поведения и безопасной работы в мастерской. Организация рабочего		

	места.		
2.	Выполнение работ малой полиграфии. Распечатка текстовых материалов или изображений на принтере		
3.	Сканирование изображений, ламинирование печатных материалов, графических изображений на ламинаторе.		
4.	Копирование документов с помощью копира (ксерокса), осуществление односторонней и двух сторонней печати.		
5.	Изготовление визиток. «Архивный» переплет.		
6.	Изготовление блокнота. Материалы, применяемые для изготовления блокнота.		
7.	Оборудование, применяемое для изготовления блокнота: компьютер, ламинатор, брошюратор, принтер.		
8.	Составление плана изготовления обложки для блокнота.		
9.	Правила техники безопасности при работе за компьютером, ламинатором, принтером, брошюратором.		
10.	Правила установки пружины в гребень брошюратора.		
11.	Заготовка обложки: отбор картинок на компьютере, печать картинки, ламинирование обложки.		
12.	Перфорирование обложки с помощью брошюратора.		
13.	Отсчет, складывание и выравнивание листов. Перфорирование листов.		
14.	Скрепление листов с помощью пружины. Проверка качества.		
15.	Термопресс <u>Теоретические сведения. Виды термопресса.</u>		
16.	<u>Назначение термопресса.</u>		
17.	<u>Применение термопресса.</u>		
18.	<u>Правила работы на термопрессе.</u>		
19.	Правила техники безопасности при работе на <u>термопрессе.</u>		
20.	Типичные неисправности и методы их устранения.		
21.	Расходные материалы для термопресса.		
22.	<u>Печать на кружках и футболках.</u>		
23.	Изготовление наглядности для школы Подбор материалов в сети интернет		
24.	Распечатка материалов на принтере.		
25.	Сканирование изображений.		
26.	Ламинирование печатных материалов, графических изображений на ламинаторе.		
27.	Копирование документов и картинок с помощью копира (ксерокса).		
28.	Осуществление односторонней и двух сторонней печати.		

VI четверть (32 часа)

№ п/п	Темы и содержание занятий	Кол-во часов	Календ. сроки
1.	Вводное занятие План работы на четверть. Правила поведения и безопасной работы в мастерской. Организация рабочего места.		
2.	Выполнение работ малой полиграфии. Распечатка текстовых материалов или изображений на принтере		
3.	Сканирование изображений, ламинирование печатных материалов, графических изображений на ламинаторе.		
4.	Копирование документов с помощью копира (ксерокса), осуществление односторонней и двух сторонней печати.		
5.	Изготовление визиток. «Архивный» переплет.		
6.	«Библиотечный» переплёт Отличие «библиотечного» переплёт от «книжно-журнального».		
7.	Виды повреждения книги (внешние, внутренние) и определение степени сложности ремонта.		
8.	Последовательность ремонта книги.		
9.	Подбор необходимых инструментов для работы. Организация рабочего места при ремонте книг.		
10.	Самостоятельный ремонт книг из школьной библиотеки.		
11.	Изготовление сувенирной продукции Подбор материалов в сети интернет		
12.	Распечатка материалов на принтере.		
13.	Сканирование изображений.		
14.	Ламинирование печатных материалов, графических изображений на ламинаторе.		
15.	Копирование документов и картинок с помощью копира (ксерокса).		
16.	Осуществление односторонней и двух сторонней печати.		
17.	Изготовление кружек для выпускников		
18.	Изготовление кружек для учителей	3	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861766

Владелец Рыбин Александр Николаевич

Действителен с 21.03.2024 по 21.03.2025