

**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 «А» 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 1), утвержденной приказом Министерства просвещения России от 24.11.2022г. № 1026.

#### **Целью трудового обучения является:**

совершенствование профессиональной подготовки обучающихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) за счет изготовления ими технологически более сложных изделий и расширения номенклатуры операций, которыми они овладевают в рамках реализуемого профиля. На этом этапе обучения трудовая деятельность обучающихся в целом осуществляется под руководством педагогического работника. Однако при выполнении знакомых заданий от них требуется проявление элементов самостоятельности.

**Учебный предмет «Труд (технология)» по профилю «Полиграфия» должен способствовать решению следующих задач:**

- расширение знаний о материальной культуре как продукте творческой предметно-преобразующей деятельности человека;
- расширение культурного кругозора, обогащение знаний о культурно-исторических традициях в мире вещей;
- расширение знаний о материалах и их свойствах, технологиях использования;
- ознакомление с современным производством и требованиями предъявляемыми им к человеку;
- совершенствование трудовых навыков и умений, технических, технологических, конструкторских и первоначальных экономических знаний, необходимых для участия в производительном труде;
- совершенствование практических умений и навыков использования различных материалов в профессиональной деятельности;
- коррекция и развитие познавательных процессов, межличностного общения, профессионального поведения;
- развитие регулятивной функции деятельности (включающей целеполагание, планирование, контроль и оценку действий и результатов деятельности в соответствии с поставленной целью);
- формирование информационной грамотности, умения работать с различными

источниками информации;

- развитие активности, целенаправленности, инициативности;
- задачи по функциональной грамотности заключаются в формирование умений нестандартно смотреть на ситуацию, развивать творческое видение, ориентироваться в разных жизненных ситуациях.

Обучение полиграфии опирается на умения и навыки 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 выразить 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.

### **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 объеме в 9 классе 102 часа.

Учебный план ГК ОУ АО «ОШИ №5» рассчитан на 34 учебные недели, 9 класс 3 часа в неделю.

Класс	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	Итого
	Количество часов				
9	27	21	30	24	102

### **Личностные и предметные результаты освоения учебного предмета.**

#### Личностные:

- развитие трудолюбия, выражение устойчивой учебно-трудовой мотивации, ответственности за качество своей деятельности;
- осознание необходимости труда как условия эффективной социализации;
- становление самоопределения в сфере будущей профессиональной деятельности;
- бережное отношение к природным и хозяйственным ресурсам;
- проявление самостоятельности при организации своей деятельности;
- осуществление самооценки продуктов своей трудовой деятельности и результатов коллективного труда;
- выражение желания учиться и трудиться в производстве для удовлетворения текущих и перспективных потребностей.
- Регулятивные
- Обучающиеся научатся:
- принимать и сохранять трудовую задачу по выполнению той или иной технологической операции;
- планировать свое действие в соответствии с поставленной задачей и условиями ее реализации на соответствующем оборудовании;
- осуществлять пошаговый и итоговый контроль по результату;
- адекватно воспринимать оценку окружающих по поводу выполненной работы;
- вносить необходимые коррективы в действие после его завершения на основе его оценки и учета характера сделанных ошибок.

#### Предметные результаты:

- знания о назначении типографии, об изделиях, которые могут быть выполнены в ее условиях, о специалистах, которые задействованы в ее работе;
- ориентация в имеющихся и возможных способах и технологиях создания полиграфической продукции;
- владение алгоритмами организационных и технологических задач;
- распознавание видов, назначения материалов, инструментов и оборудования, применяемого в технологических процессах полиграфии;

- владение способами организации труда, формами деятельности, соответствующими культуре труда и культуре полиграфического производства;
- подбор материалов и оборудования с учетом объекта труда;
- развитие моторики и координации движений рук при работе с инструментами и выполнении операций с помощью машин и механизмов;
- выполнение технологических операций с соблюдением установленных норм и ограничений;
- соблюдение норм и правил безопасности труда;
- соблюдение трудовой и технологической дисциплины.

### **Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета «Труд (технология)» по профилю «Полиграфия».**

#### **Минимальный уровень:**

знание названий материалов; процесса их изготовления; изделий, которые из них изготавливаются и применяются в быту, игре, учебе, отдыхе;

знание принципов действия, общего устройства машины и ее основных частей;

знание и применение правил безопасной работы с инструментами и оборудованием, санитарно - гигиенических требований при выполнении работы;

чтение технологической карты, используемой в процессе изготовления изделия; составление стандартного плана работы;

определение утилитарной и эстетической ценности предметов, изделий; понимание и оценка красоты труда и его результатов;

использование эстетических ориентиров (эталонов) в быту, дома и в образовательной организации; эстетическая оценка предметов и их использование в повседневной жизни в соответствии с эстетической регламентацией, установленной в обществе;

распределение ролей в группе, сотрудничество, осуществление взаимопомощи;

учет мнений других обучающихся и педагогического работника при организации собственной деятельности и совместной работы;

комментирование и оценка в доброжелательной форме достижений других обучающихся;

посильное участие в благоустройстве; охране природы и окружающей среды.

#### **Достаточный уровень:**

Осознанное определение возможностей различных материалов, осуществление их целенаправленного выбора в соответствии с физическими, декоративно-художественными и конструктивными свойствами в зависимости от задач предметно-практической

деятельности;

планирование предстоящей практической работы, соотнесение своих действий с поставленной целью;

осуществление настройки и текущего ремонта инструмента;

отбор в зависимости от свойств материалов и поставленных целей оптимальных и доступных технологических приемов ручной и машинной обработки материалов;

создание материальных ценностей, имеющих потребительскую стоимость и значение для удовлетворения общественных потребностей;

самостоятельное определение задач предстоящей работы и оптимальной последовательности действий для реализации замысла;

прогнозирование конечного результата и самостоятельный отбор средств и способов работы для его получения;

владение некоторыми видами общественно-организационного труда (выполнение обязанностей бригадира рабочей группы, старосты класса, звеньевого);

понимание общественной значимости своего труда, своих достижений в области трудовой деятельности; способность к самооценке;

понимание необходимости гармоничного сосуществования предметного мира с миром природы.

### **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»:

<b>Раздел рабочей программы</b>	<b>Оборудование</b>
<b>9 класс</b>	
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.

##### **Выполнение работ малой полиграфии.**

**Практические работы.** Распечатка текстовых материалов или изображений 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.

##### **Знакомство с полуавтоматической переплетной машиной.**

Теоретические сведения. Виды, назначение и применение полуавтоматической переплетной машины. Правила работы на полуавтоматической переплетной машине. Правила техники безопасности при работе на полуавтоматической переплетной машине. Типичные неисправности и методы их устранения.

Практические работы. Сверление папок с последующим сшиванием.

##### **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.

**Самостоятельная работа:** Изготовление календарей разных форматов (А5,А4).

#### 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.

### **«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 блокнота.**

Изделие. Блокнот для записей с металлической 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.

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.

**Самостоятельная работа:** Сборка блокнота из готовых частей.

## **III четверть**

### **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 и футболках.

### **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, термопереплетным станком, компьютером.

Упражнения. Работа на термопереплетном станке или на брошюраторе.

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

### **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 брошюраторе. Техника безопасности при работе с брошюратором. Общие сведения о пружине. Правила установки 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.

**Самостоятельная работа:** Выполнение ламинирования листа формата А-4.

Брошюровка документа на термопереплетном оборудовании.

## **IV 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 - поможалки», «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 открытки.**

Изделие. Открытка к празднику.

Теоретические сведения. 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.

### **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).

**Контрольная работа:** Разработка дизайна, изготовление открытки.

№ п/п	Темы и содержание занятий I четверть (27 часов)	Кол-во часов	Календ. сроки
1.	<b>Вводное занятие</b> Беседа о профессиях, связанных с полиграфией.	1	
2.	Правила поведения и безопасной работы в мастерской. Организация рабочего места.	1	
3.	<b>Выполнение работ малой полиграфии.</b> Распечатка текстовых материалов или изображений на принтере.	1	
4.	Ламинирование печатных материалов, графических изображений на ламинаторе.	1	
5.	Копирование документов с помощью копира (ксерокса).	1	
6.	Изготовление визиток. «Архивный» переплет.	1	
7.	Знакомство с полуавтоматической переплетной машиной. <u>Виды</u> полуавтоматической переплетной машины.	1	
8.	<u>Назначение</u> полуавтоматической переплетной машины.	1	
9.	<u>Применение</u> полуавтоматической переплетной машины.	1	
10.	Правила работы на полуавтоматической переплетной машине.	1	
11.	Правила техники безопасности при работе на полуавтоматической переплетной машине.	1	
12.	Типичные неисправности и методы их устранения.	1	
13.	<b>Изготовление календарей разных форматов.</b> Виды календарей.	1	
14.	Назначение календарей.	1	
15.	Применение календарей.	1	
16.	Материалы и оборудование, применяемые для изготовления настольного календаря.	1	
17.	Последовательность изготовления настольного календаря.	1	
18.	Правила техники безопасности при работе за оборудованием.	1	
19.	<u>Оформление надписи при помощи WordArt.</u>	1	
20.	Отбор картинок на компьютере.	1	
21.	Печать картинки на принтере.	1	
22.	Ламинирование обложки календаря.	1	
23.	Перфорирование календаря с помощью брошюратора.	1	
24.	Отсчет, складывание и выравнивание листов календаря.	1	
25.	Скрепление листов календаря с помощью пружины.	1	
26.	Самостоятельная работа: Изготовление календарей разных форматов (А5,А4).	2	

#### II четверть (21 час)

№ п/п	Темы и содержание занятий	Кол-во часов	Календ. сроки
-------	---------------------------	--------------	---------------

1.	<b>Вводное занятие</b> Правила поведения и безопасной работы в мастерской. Организация рабочего места.	1	
2.	<b>Изготовление наглядности для школы</b> Подбор материалов в сети интернет.	1	
3.	Распечатка материалов на принтере.	1	
4.	Сканирование изображений.	1	
5.	Ламинирование печатных материалов, графических изображений на ламинаторе.	1	
6.	Копирование документов и картинок с помощью копира (ксерокса).	1	
7.	Осуществление односторонней и двух сторонней печати.	1	
8.	<b>«Библиотечный» переплёт</b> Отличие «библиотечного» переплёта от «книжно-журнального».	1	
9.	Виды повреждения книги (внешние, внутренние) и определение степени сложности ремонта.	1	
10.	Последовательность ремонта книги.	1	
11.	Подбор необходимых инструментов для работы. Организация рабочего места при ремонте книг.	1	
12.	Самостоятельный ремонт книг из школьной библиотеки.	1	
13.	<b>Изготовление блокнота.</b> Материалы и оборудование, применяемые для изготовления блокнота.	1	
14.	Составление плана изготовления обложки и блокнота.	1	
15.	Правила техники безопасности при работе за оборудованием.	1	
16.	Правила установки пружины в гребень брошюратора.	1	
17.	Заготовка обложки.	1	
18.	Перфорирование обложки с помощью брошюратора.	1	
19.	Перфорирование листов, сборка блокнота.	1	
20.	Самостоятельная работа: Сборка блокнота из готовых частей.	2	

### III Четверть (30 часов)

№ п/п	Темы и содержание занятий	Кол-во часов	Календ. сроки
1.	<b>Вводное занятие</b> Организация рабочего места.		
2.	Термопресс <u>Виды термопресса.</u>		
3.	<u>Назначение термопресса.</u>		
4.	<u>Применение термопресса.</u>		

5.	Правила работы на <u>термопрессе</u> .		
6.	Правила техники безопасности при работе на <u>термопрессе</u> .		
7.	Типичные неисправности и методы их устранения.		
8.	Расходные материалы для термопресса.		
9.	<u>Печать на кружках и футболках</u> .	3	
10.	<b>Выполнение работ малой полиграфии.</b> Распечатка текстовых материалов или изображений на принтере.		
11.	Ламинирование печатных материалов, графических изображений на ламинаторе.		
12.	Копирование документов с помощью копира (ксерокса).		
13.	Изготовление визиток. «Архивный» переплет.		
14.	<b>Изготовление раскраски «Города России»</b> Материалы, применяемые для изготовления раскраски.		
15.	Оборудование применяемое для изготовления раскраски.		
16.	Последовательность изготовления раскраски.		
17.	Правила техники безопасности при работе с оборудованием.		
18.	Заготовка обложки раскраски.		
19.	Сборка раскраски с помощью термопереплетного станка или брошюратора.		
20.	<b>Изготовление блокнота.</b> Материалы, применяемые для изготовления блокнота.		
21.	Оборудование, применяемое для изготовления блокнота.		
22.	Составление плана изготовления обложки для блокнота.		
23.	Правила техники безопасности при работе за оборудованием.		
24.	Правила установки пружины в гребень брошюратора.		
25.	Заготовка обложки.		
26.	Перфорирование обложки с помощью брошюратора.		
27.	Отсчет, складывание и выравнивание листов. Перфорирование листов.		
28.	Скрепление листов с помощью пружины. Проверка качества.		
29.	Самостоятельная работа: Выполнение ламинирования листа формата А-4. Брошюровка документа на термопереплетном оборудовании.		



## VI четверть (24 часа)

№ п/п	Темы и содержание занятий	Кол-во часов	Календ. сроки
1.	<b>Вводное занятие</b> План работы на четверть. Правила поведения и безопасной работы в мастерской.		
2.	<b>Изготовление наглядности для школы</b> 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.	<b>Изготовление открытки.</b> Материалы, применяемые для изготовления открытки.		
9.	Оборудование, применяемое для изготовления открытки.		
10.	Составление плана изготовления открытки.		
11.	Правила техники безопасности при работе за оборудованием.		
12.	Оформление открытки в программе Microsoft Office Word (рамка, разлиновка, заливка)..		
13.	Подбор картинки, оформление обратной стороны открытки.		
14.	печать и ламинирование открытки. Проверка качества.		
15.	<b>Изготовление сувенирной продукции</b> 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 кружек для выпускников		
22.	Изготовление кружек для учителей		
23.	<b>Контрольная работа:</b> Разработка дизайна, изготовление открытки.		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861766

Владелец Рыбин Александр Николаевич

Действителен с 21.03.2024 по 21.03.2025