

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 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
УВР

А. А. Вострикова
Протокол № 1
от «26» августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора
ГКОУ АО «ОШИ № 5»

И. О. Уткин
Приказ № 1
от «28» августа 2025 г.

АДАптированная рабочая программа

общепрофессионального модуля

ОПД.01 МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЕ

по профессии

11284 «Брошюровщик»

Составитель: И. М. Искендерова,
учитель высшей
квалификационной категории

Астрахань, 2025

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

РАССМОТРЕНО

методическим объединением
учителей - предметников

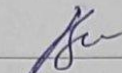


О. В. Отчик

Протокол № 1
от «26» августа 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
УВР

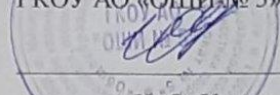


А. А. Вострикова

Протокол № 1
от «26» августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора
ГКОУ АО «ОШИ № 5»



И. О. Уткин

Приказ № 1
от «28» августа 2025 г.

АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

общепрофессионального модуля

ОПД.01 МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЕ

по профессии

11284 «Брошюровщик»

Составитель: И. М. Искендерова,
учитель высшей
квалификационной категории

Астрахань, 2025

Программа учебной дисциплины ОП 01 Материаловедение разработана для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями интеллектуального развития (умственная отсталость тяжёлой степени) в соответствии с учебным планом АОППО по профессии 11284 «Брошюровщик», разработана на основе Единого тарифно-квалификационного справочника: Часть №1 выпуска № 41, раздел «Производство целлюлозы, бумаги, картона и изделий из них», (Утвержден Постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 10.12.1984 N 350/23-45 (В редакции Постановлений Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 09.09.1986 N 335/20-98, Минтруда РФ от 21.11.1994 N 71) и Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР (ОК 016-94) от 1 ноября 2005 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА**
 - 1.1. Область применения программы
 - 1.2. Место дисциплины в структуре адаптированной образовательной программы профессионального обучения
 - 1.3. Цели и задачи дисциплины общепрофессионального образовательного цикла - требования к результатам освоения курса
 - 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы общепрофессиональной дисциплины
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
 - 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы
 - 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
 - 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
 - 3.2. Информационное обеспечение обучения
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ
ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 5. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

1. Паспорт программы дисциплины общепрофессионального цикла «Материаловедение»

1.1. Область применения программы: является частью адаптированной образовательной программы профессионального обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

1.2. Место дисциплины в структуре адаптированной образовательной программы профессионального обучения: дисциплина общепрофессионального образовательного цикла.

Программа направлена на освоение следующих общих компетенций (ОК):

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем.

ОК 3 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения курса:

Цель: формирование знаний о свойствах и назначении материалов, используемых при изготовлении полиграфической продукции.

Задачи:

- познакомить обучающихся со свойствами материалов, используемых в оформлении полиграфической продукции;
- научить применять материалы для оформления в соответствии с особенностями выполняемых работ;
- научить обучающихся обработке материалов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- выбирать материалы для оформления в зависимости от технического задания;
- определять свойства полиграфических материалов;
- выполнять техническое задание.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- общие сведения о цвете;
- виды и свойства бумаги и картона;
- виды и конструкции дополнительных элементов;
- виды обложек и переплетных крышек;
- виды переплетных материалов;
- виды отделочных и упаковочных материалов;

- приспособления и инструменты для выполнения художественно-оформительских работ;
- области применения материалов;
- требования к обработке полиграфических материалов;
- современные полиграфические материалы.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины: т часов.

2. Структура и содержание программы дисциплины

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объём часов
Общий объем учебной нагрузки обучающихся	169
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	169
Практическая работа	47
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2

2.2 Тематический план и содержание программы общепрофессионального цикла

«Материаловедение»

Содержание программы дисциплины

Программа учебной дисциплины общепрофессионального цикла «Материаловедение» разработана для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями интеллектуального развития (умственная отсталость тяжёлой степени) и объединяет специальные формы занятий, которые позволят освоить следующие навыки: освоить правила выбора материалов для оформления в зависимости от технического задания; определять свойства полиграфических материалов; подготовить и использовать материалы для определённого вида работ; выполнять техническое задание (самостоятельно/ с помощью).

Программа состоит из раздела «Основы материаловедения» и включает в себя информацию по следующим темам:

1. Общие сведения о бумаге и её производстве.

Основные компоненты бумаги и их назначение;

2. Свойства бумаги;
3. Классификация бумаги. Ассортимент бумаги для печати;
4. Покровные переплётные материалы;
5. Клеящие материалы;
6. Материалы для переплётов;
7. Краски для печати.

**Тематический план программы общепрофессионального цикла
ОП 01 Материаловедение**

Тема	Содержание учебного материала	Объём часов
1 курс - 116 часов		
Раздел 1. Основы материаловедения		
1. Общие сведения о бумаге и её производстве. Основные компоненты бумаги и их назначение	Роль материалов в обеспечении качества печатной продукции.	3
	Общие понятия и классификация материалов.	3
	Общие сведения о бумаге: состав и особенности её производства.	3
	Характеристика волокнистых полуфабрикатов для производства бумаги.	3
	Наполнители и их влияние на свойства бумаги.	3
	Проклеивающие вещества. Типы проклеивающих веществ.	3
	Красящие вещества и подцветка.	3
	Технологическая схема производства бумаги.	2
	Подготовка бумажной массы, отлив и отделка бумаги.	4
	Показатели, характеризующие структуру бумаги.	3
	Практическая работа.	3
	Практическая работа.	3
	Практическая работа.	3
2. Свойства бумаги	Механические свойства бумаги: прочностные и деформационные.	3
	Гладкость бумаги и её влияние на качество полиграфической продукции.	2
	Практическая работа.	3
	Практическая работа.	3
	Оптические свойства: белизна, глянец, светонепроницаемость и светостойкость.	2
	Взаимодействие бумаги с жидкостями.	3
	Впитывающая способность бумаги и её влияние на процесс закрепления красок.	4
	Влажность бумаги. Проблемы акклиматизации бумаги.	3
3. Классификация бумаги. Ассортимент бумаги для печати	Принципы классификации печатной бумаги.	2
	Критерии выбора бумаги в зависимости от условий технологического процесса.	3
	Бумага для высокой, офсетной и глубокой	3

	печати.	
	Газетная, книжно-журнальная и иллюстрационная бумага.	3
	Мелованная бумага: свойства, классификация, ассортимент.	4
	Свойства обложечной и форзацной бумаги.	4
	Практическая работа.	3
	Практическая работа	3
4. Покровные переплётные материалы	Покровные переплётные материалы: классификация, состав и строение.	3
	Основные свойства переплётных материалов.	2
	Материалы для отделки переплётных крышек: полиграфическая фольга и переплётные краски.	3
	Виды фольги.	3
	Практическая работа.	2
	Пленка для ламинирования.	2
	Особенности производства картона. Отделка картона.	4
	Практическая работа.	3
	Свойства переплётного и упаковочного картона.	4
	Практическая работа.	3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		1
	2 курс - 53 часа	
5. Клеящие материалы	Общие сведения о клеях	3
	Составы клеев.	3
	Классификация клеев.	3
	Свойства клеевых соединений.	3
	Практическая работа	3
	Клеи растительного и животного происхождения.	3
	Практическая работа.	3
6. Материалы для переплётов	Тканевые переплетные материалы.	3
	Нетканые переплетные материалы.	3
	Практическая работа.	3
	Практическая работа.	3
7. Краски для печати	Печатная краска и ее компоненты.	3
	Основные виды печатных красок и их особенности.	3
	Практическая работа.	3
	Практическая работа.	3
	Процессы закрепления красок.	2
	Цветовые свойства красок, прозрачность и кроющая способность красок.	3
	Краски типографские и офсетные.	3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		1
Итого:		171

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины для лиц с интеллектуальными нарушениями требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно - методической документации;
- библиотечный фонд.

Технические средства обучения:

- оборудование мастерской по профессии «Заготовщик бумажных пакетов»;
- материалы мастерской по профессии «Заготовщик бумажных пакетов»;
- компьютер с программным обеспечением для преподавателя;
- мультимедиа проектор;
- демонстрационный экран;
- аудиовизуальные средства обучения;
- электронные носители информации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

Фиталёва С.В, Барабошина Д.Л., Основы технологии художественно-оформительских работ. М., Академия, 2019 г.

Дополнительная литература:

1. Березин Б. И. Полиграфические материалы. – М.: Книга, 1984 г.
2. Киппхан Г. Энциклопедия по печатным средствам информации. Технологии и способы производства, глава 7, М.: МГУП, 2003 г.
3. Трубникова Г.Г. Брошюровочно-переплетные процессы. – М.: Книга, 1987 г.

Интернет- ресурсы:

<http://natlib.udm.ru/first.htm>

<http://www.hi-edu.ru/e-books/HB/index.htm>

<http://www.idlazur.ru/art81.php>

<http://www.art-urok.ru/kraski.htm>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания		Формы и методы контроля и оценки планируемых результатов обучения
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся инвалид или лицо с ОВЗ (интеллектуальные нарушения) должен уметь: - выбирать материалы для оформления в зависимости от технического задания; - определять свойства полиграфических материалов; - выполнять техническое задание. должен знать: - общие сведения о цвете; - виды и свойства бумаги и картона; - виды и конструкции дополнительных элементов; - виды обложек и переплётных крышек; - виды переплётных материалов; - виды отделочных и упаковочных материалов; - приспособления и инструменты для	Оптимальный уровень	выполняет самостоятельно по вербальному заданию (зачёт).	Фронтальный устный опрос. Индивидуальный устный опрос. Дифференцированный зачёт в форме тестирования с использованием ИКТ. Формы и методы контроля и оценки планируемых результатов обучения проводятся с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, с использованием ИКТ).
	Достаточный уровень	способен самостоятельно выполнять задание (иногда только в определённых условиях) допускает ошибки, которые может исправить по замечанию педагога (зачёт).	
	Допустимый уровень	выполняет по подражанию, показу образцу с незначительно тактильной помощью педагога, в отдельных ситуациях способен выполнять самостоятельно (зачёт).	

выполнения художественно-оформительских работ; - области применения материалов; - требования к обработке полиграфических материалов; - современные полиграфические материалы.	Недостаточный уровень	не выполняет, помощь не принимает (незачёт).	
---	-----------------------	--	--

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

программы учебной дисциплины ОП 01 «Материаловедение» разработаны для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с нарушениями интеллектуального развития (умственная отсталость тяжёлой степени) в соответствии с учебным планом АОППО по профессии 12013 «Заготовщик бумажных пакетов», разработана на основе Единого тарифно-квалификационного справочника: Часть №1 выпуска № 41, раздел «Производство целлюлозы, бумаги, картона и изделий из них», § 55 «Заготовщик бумажных пакетов 1 разряда», (Утвержден Постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 10.12.1984 N 350/23-45 (В редакции Постановлений Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 09.09.1986 N 335/20-98, Минтруда РФ от 21.11.1994 N 71) и Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР (ОК 016-94) от 1 ноября 2005 г.)

Пояснительная записка

Цель проведения промежуточной аттестации: мониторинг знаний, умений и навыков обучающихся, усвоенных в процессе изучения учебной дисциплины «Материаловедение». Оценивание уровня усвоения программного материала обучающимися с тяжёлой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) основывается на критериях, учитывающих степень самостоятельности в осмыслении и выполнении действий (учебных заданий).

Критерии оценивания

Уровни самостоятельности при выполнении заданий	
Оптимальный уровень	выполняет самостоятельно по вербальному заданию (зачёт).
Достаточный уровень	способен самостоятельно выполнять задание (иногда только в определённых условиях) допускает ошибки, которые может исправить по замечанию педагога (зачёт).
Допустимый уровень	выполняет по подражанию, показу образцу с незначительно тактильной помощью педагога, в отдельных ситуациях способен выполнять самостоятельно (зачёт).
Недостаточный уровень	не выполняет, помощь не принимает (незачёт).

Протокол результатов аттестации обучающихся

Вид аттестации- промежуточная

Форма оценивания: зачёт/ незачёт

1. Название учебной дисциплины: дисциплина общепрофессионального цикла «Материаловедение» .

2. Количество обучающихся

ФИО педагога:

Дата проведения аттестации:

Форма проведения: словесная инструкция/ пиктограмма для выполнения заданных упражнений.

Результаты аттестации

№	ФИО обучающегося	Оценка

Всего аттестовано: _____обучающихся.

Не аттестовано _____обучающихся.

Подпись преподавателя_____

**Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта
(1 курс)**

**Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта
(2 курс)**