

Адаптированная основная программа профессионального обучения (далее АОППО) для лиц с ограниченными возможностями здоровья (с тяжёлой формой умственной отсталости), окончивших специальные (коррекционные) образовательные учреждения, предназначена для профессиональной подготовки 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.)

Адаптированная образовательная программа разработана в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования.

Организация-разработчик: ГКОУ АО «ОШИ №5»

СОДЕРЖАНИЕ

Оглавление

| | |
|--|-------|
| 1. Общие положения | 4-12 |
| 1.1 Аннотация | 4-5 |
| 1.2 Психолого-педагогическая характеристика обучающихся с нарушением интеллекта (умственной отсталостью) | 5-7 |
| 1.3 Организация образовательного процесса и особенности реализации адаптированной образовательной программы профессионального обучения | 7-8 |
| 1.4. Нормативно-правовые основы разработки АОППО | 8-9 |
| 1.5 Термины и сокращения | 10-11 |
| 2. Общая характеристика АОППО | 11-12 |
| 2.1 Сроки освоения программы и присваиваемые квалификации | 12-13 |
| 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника | 13 |
| 3.1 Область профессиональной деятельности выпускника | 13 |
| 3.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника | 13 |
| 4. Результаты освоения АОППО | 14-24 |
| 4.1 Общие компетенции | 14 |
| 4.2 Виды деятельности и профессиональные компетенции | 14-15 |
| 4.3 Конкретизированные требования по профессиональным дисциплинам | 15-23 |
| 4.4 Контроль и оценка результатов освоения АОППО | 23-24 |
| 5. Структура АОППО | 25-27 |
| 5.1 Календарный учебный график | 25 |
| 5.2 Учебный план | 26-27 |
| 6. Условия реализации АОППО | 28-30 |
| 6.1 Кадровое обеспечение процесса обучения АОППО | 28 |
| 6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение АОППО | 28 |
| 6.3 Материально-техническое обеспечение АОППО | 28-30 |

1. Общие положения

1.1 Аннотация

Адаптированная образовательная программа профессионального обучения (далее – АОППО) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих по профессии 12013 «Заготовщик бумажных пакетов» – образовательная программа, адаптированная для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц (Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ). АОППО реализуется для лиц с ограниченными возможностями здоровья (с тяжёлой формой умственной отсталости), не имеющих основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам.

Профессиональная подготовка как система и процесс овладения навыками конкретной профессии играет определённую роль в реабилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья, именно она создаёт основу для реализации принципа равных возможностей.

Целью программы является создание условий для получения качественной профессиональной подготовки, развития и формирования учебно-познавательного и творческого потенциала, социальной адаптации обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с умственной отсталостью (нарушениями интеллектуального развития), внедрение единых подходов к организации и осуществлению образовательной деятельности по программам профессионального обучения для данной категории обучающихся по профессии 12013 «Заготовщик бумажных пакетов».

Реализация адаптированной образовательной программы по профессии 12013 «Заготовщик бумажных пакетов» ориентирована на решение следующих задач:

- создание в образовательной организации условий, необходимых для получения профессионального обучения по программам профессионального обучения лиц с умственной отсталостью (нарушениями интеллектуального развития), их социализации и адаптации;
- повышение уровня доступности профессионального обучения по программам профессионального обучения лиц с умственной отсталостью (нарушениями интеллектуального развития);
- повышение качества профессионального обучения по программам профессионального обучения лиц с умственной отсталостью (нарушениями интеллектуального развития);
- возможность формирования индивидуальной образовательной траектории для обучающегося с нарушениями интеллектуального развития;

- создание единых подходов к организации и осуществлению образовательной деятельности по программам профессионального обучения для данной категории обучающихся.

- формирование в образовательной организации толерантной социокультурной среды.

К лицам с нарушением интеллекта (умственно отсталым) относятся лица со стойким, необратимым нарушением преимущественно познавательной сферы, возникающим вследствие органического поражения коры головного мозга, имеющего диффузный (разлитой) характер. Специфической особенностью дефекта при умственной отсталости является нарушение высших психических функций – отражения и регуляции поведения и деятельности, что выражается в деформации познавательных процессов, при которых страдают эмоционально-волевая сфера, моторика, личность в целом. Все это приводит к нарушению социальной адаптации умственно отсталых людей в обществе.

1.2 Психолого-педагогическая характеристика обучающихся с нарушением интеллекта (умственной отсталостью)

| Вид нарушения | Особая образовательная проблема | Специфика процесса обучения |
|--|--|--|
| Нарушение интеллектуального развития в умеренной, тяжёлой или глубокой степени, с тяжёлыми и множественными нарушениями развития (далее - ТМНР). | Проблемы коммуникации, замедленного восприятия информации и ограниченного выбора профессии, узкого поля трудовой реализации (малоквалифицированный или механический труд). | Обучение по адаптированной программе, включающей освоение дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов. Продолжение обучения навыкам коммуникации. |
| Показатель | Характеристика | |
| Восприятие | <p>Замедленный темп восприятия. Обучающимся требуется гораздо больше времени для восприятия предлагаемого материала.</p> <p>Замедленность восприятия усугубляется еще и тем, что из-за умственного недоразвития они с трудом выделяют главное, не понимают внутренние связи между частями воспринимаемого объекта. Недостаточная дифференцированность воспринимаемого.</p> <p>Узость объёма восприятия.</p> <p>Обучающиеся выхватывают отдельные части в обозреваемом объекте, в прослушанном тексте, не видя и не слыша иногда важный для общего понимания материал, что, безусловно, сказывается на качестве их обучения. Узость объёма восприятия приводит к трудностям ориентировки в новой ситуации, месте.</p> | |

| | |
|-----------------|---|
| | <p>Низкий уровень развития константности восприятия. Недостаточная активность восприятия проявляется в слабой поисковой активности и приводит к трудностям восприятия в усложнённых условиях Трудности восприятия пространства и времени, что мешает им ориентироваться в окружающем.</p> |
| Внимание | <p>Нарушения как активного, так и пассивного внимания. Низкий объем внимания. Неустойчивость внимания. Низкий уровень развития распределения внимания, поэтому одновременное выполнение двух операций недоступно. Трудности при переключении внимания с одного объекта на другой. Быстрая утомляемость внимания.</p> |
| Мышление | <p>Мышление развивается значительно медленнее и в гораздо более поздние сроки. Не все виды мышления, особенно словесно-логическое, достигают у обучающихся с нарушением интеллектуального развития такого уровня, который прослеживается в мыслительной деятельности детей с нормальным интеллектом.</p> <p>Затруднения в обобщении. Обобщения часто носят случайный, а не родовой характер. Отмечается неспособность группировать объекты после изменения параметров. Сниженная способность к классификации. Неспособность действовать по аналогии. Обучающиеся часто не могут перенести способ решения с одной задачи на другую.</p> <p>Анализ отличается бедностью, непоследовательностью и фрагментарностью. Схожие детали при анализе остаются незамеченными, бессистемность анализа. Неадекватный, фрагментарный синтез. Неспособность к установлению причинно-следственной связи между объектами и явлениями, непонимание последовательности событий. Снижение способности к сравнению. Различия предметов находятся проще, чем сходство.</p> <p>Недоразвитие абстрактного мышления. Характерно непонимание метафорического, переносного смысла. Нарушение динамики мыслительной деятельности проявляется в форме лабильности и инертности мышления. Инертность мышления, затруднённость переключения с одной мысли на другую, т.е. вязкость мышления, проявляется в обстоятельности и излишней детализации.</p> |
| Память | <ul style="list-style-type: none"> - неспособность к целенаправленному запоминанию; - замедленный темп усвоения нового материала; - низкий объем памяти (объем равен 3–4 объектам); - слабость произвольной памяти; - низкая точность воспроизведения; - сниженная способность к логическому запоминанию; - преобладание произвольного запоминания. <p>Лучше запоминают многократно повторяемую, яркую информацию.</p> |
| Речь | <ul style="list-style-type: none"> - системное недоразвитие речи (нарушения фонетической, лексической, грамматической сторон речи); - трудности понимания речи, многоступенчатых инструкций; малый словарный запас; - трудности звукобуквенного анализа и синтеза, что приводит к существенным трудностям овладения письменной речью. |
| | <p>Двигательные навыки формируются с задержкой, затруднена пространственная ориентировка, двигательная активность часто носит нецеленаправленный характер.</p> <p>Недостаточность развития точности движений, координации и равновесия, наличие стереотипных движений и других моторных</p> |

| | |
|----------------------------|--|
| | расстройств. Недостатки моторики умственно отсталых, выражающиеся в замедленности движений, неуклюжести, в неравномерном характере движений, обусловлены неустойчивостью внимания. Скорость и точность выполнения ручных операций (легко автоматизируемые действия) выполняются умственно отсталыми сравнительно хорошо. |
| Моторика (движение) | Двигательные навыки формируются с задержкой, затруднена пространственная ориентировка, двигательная активность часто носит нецеленаправленный характер; Недостаточность развития точности движений, координации и равновесия, наличие стереотипных движений и других моторных расстройств. Недостатки моторики умственно отсталых, выражающиеся в замедленности движений, неуклюжести, в неравномерном характере движений, обусловлены неустойчивостью внимания. Скорость и точность выполнения ручных операций (легко автоматизируемые действия) выполняются умственно отсталыми сравнительно хорошо. |
| Поведение | Безынициативность, неумение самостоятельно действовать; импульсивность; повышенная возбудимость или заторможенность; слабость собственных намерений; стереотипность, сниженная самооценка; деструктивность. |

Обучающиеся с ОВЗ с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), обучающиеся по АОП ПО по профессии 12013 «Заготовщик бумажных пакетов» учатся в группе, численность группы от 5-8 чел.

Адаптированная образовательная программа ПО по профессии 12013 «Заготовщик бумажных пакетов» содержит комплекс учебно-методической документации, включая учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, практик, иных компонентов, определяет объем и содержание образования по профессии, планируемые результаты освоения образовательной программы, специальные условия образовательной деятельности.

1.3 Организация образовательного процесса и особенности реализации адаптированной образовательной программы профессионального обучения:

Особая организация работы по программе, основана на использовании практической деятельности и овладении необходимыми определёнными трудовыми функциями профессии. Содержание программы, темп обучения, используемые приёмы и методы адаптированы под каждую нозологическую группу. Осуществление дифференциального руководства учебно-практической деятельностью обучающихся подразумевает проектирование, направление и регулирование, а вместе с тем и исправление его действий членением целостной деятельности на отдельные части, операции. Для обучающихся с ментальными нарушениями, тяжёлыми множественными нарушениями развития, расстройствами аутистического спектра созданы специальные

условия обучения, с учётом функционального состояния центральной нервной системы, психологических особенностей и данного статуса. Для перечисленной категории обучающихся характерны нарушения высшей нервной деятельности, недоразвитие психических процессов и эмоционально-волевой сферы, которые обуславливают формирование некоторых специфических особенностей личности и межличностных отношений: высокая конфликтность, сопровождаемая неадекватными поведенческими реакциями, слабая мотивированность на установление межличностных контактов, снижение адекватности во взаимодействии со сверстниками и преподавателем. В процессе обучения происходит максимальная опора на чувственный опыт, практическую деятельность и более развитые способности обучающегося.

1.4 Нормативно-правовые основы разработки АОППО

Адаптированная образовательная программа профессионального обучения представляет собой комплект документов, разработанных и утверждённых с учётом потребностей работодателей, требований современного рынка труда.

Нормативную правовую основу разработки АОППО составляют:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Закон Российской Федерации «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 № 181-ФЗ;
3. Конвенции о правах инвалидов;
4. Распоряжение Правительства РФ от 15 октября 2012 г. №1921-р «О комплексе мер, направленных на повышение эффективности реализации мероприятий по содействию трудоустройству инвалидов и на обеспечение доступности профессионального образования».
5. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС). Выпуск № 55 (утвержден Постановлением Минтруда РФ от 30.01.2002 N 4).
6. Приказ Минобрнауки России от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
7. Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
8. Письмо Минпросвещения России от 11.02.2019 № 05-108 «О профессиональном обучении лиц с различными формами умственной отсталости»;
9. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.05.2017 N 06-517 «О дополнительных мерах» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации приемной кампании лиц с ограниченными

возможностями здоровья и инвалидностью на обучение по программам среднего профессионального образования и профессионального обучения»);

10. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2017 г. N 06-2023 «Методические рекомендации по организации профориентационной работы профессиональной образовательной организации с лицами с ограничениями здоровья и инвалидностью по привлечению их на обучение по программам среднего профессионального образования и профессионального обучения»;

11. Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 10 апреля 2020 № 05-398 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»);

12. Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2019 N ТС-551/07 «О сопровождении образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью» («Разъяснения о сопровождении образования обучающихся с ограниченными возможностями и инвалидностью»);

13. Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 31 августа 2020 г. N ДГ-1342/07 «Об организации образования лиц с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;

14. Распоряжение Минпросвещения России от 20.02.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

15. Приказ Минпросвещения РФ от 5 августа 2020 года N 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

16. Письмо Росособнадзора от 09.11.2017 № 05-500 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по осуществлению федерального государственного надзора в сфере образования в отношении организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения»);

17. Устава ГКОУ АО «ОШИ №5»;

18. Локальные нормативные акты ГКОУ АО «ОШИ №5».

1.5 Термины и сокращения

В АОППО используются следующие термины, определения, сокращения: **Адаптационная дисциплина** – это элемент адаптированной образовательной программы профессионального обучения, направленный на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений и способствующий социальной и профессиональной адаптации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Адаптированная образовательная программа профессионального обучения/АОППО – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих, адаптированная для обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и, при необходимости, обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) – документ, в котором отражены необходимые специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Инвалид – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (далее - ИПРА) – разработанный на основе решения Государственной службы медико-социальной экспертизы комплекс оптимальных для инвалида реабилитационных мероприятий, включающий в себя отдельные виды, формы, объемы, сроки и порядок реализации медицинских, профессиональных и других реабилитационных мер, направленных на восстановление, компенсацию нарушенных или утраченных функций организма, восстановление, компенсацию способностей инвалида к выполнению определённых видов деятельности.

Медико-социальная экспертиза (МСЭ) - признание лица инвалидом и определение в установленном порядке потребностей освидетельствуемого лица в мерах социальной защиты, включая реабилитацию, на основе оценки ограничений жизнедеятельности, вызванных стойким расстройством функций организма.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Основные программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

Особые образовательные потребности — это потребности в условиях, необходимых для оптимальной реализации актуальных и потенциальных возможностей, которые может проявить человек в процессе обучения.

Профессиональное обучение – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определённых видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

Специальные условия для получения образования – условия обучения, воспитания и развития обучающихся инвалидов и обучающихся с

ограниченными возможностями здоровья, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Сокращения:

АОППО – адаптированная образовательная программа профессионального обучения;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;

ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;

ФОС – фонд оценочных средств;

ИПРА – индивидуальная программа реабилитации и абилитации;

ЦСА и ПП – Центр социальной адаптации и профессиональной подготовки;

ВПД – вид профессиональной деятельности;

ПК – профессиональные компетенции;

ТНМР – лица с тяжелыми и множественными нарушениями развития;

РАС – лица с расстройствами аутистического спектра;

ОК – общие компетенции;

КЭ – квалификационный экзамен.

1.6 Требования к поступающим

К поступающему на обучение по программе профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих, не предъявляются требования к уровню общего образования.

На обучение поступают лица, с ограниченными возможностями здоровья (с тяжёлой формой умственной отсталости), не имеющие основного общего и среднего общего образования.

Приём на обучение по АОППО проводится по личному заявлению с предоставлением документов, удостоверяющих его личность, гражданство (оригинал или ксерокопия).

Поступающий на обучение по адаптированной программе ПО предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность (копия);
- свидетельство об образовании (оригинал, копия);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией для обучения по данной специальности, содержащее информацию о необходимых специальных условиях обучения (поступающий с ОВЗ);
- заключение МСЭ (поступающий с инвалидностью);

- индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида (ребёнка-инвалида) с рекомендацией об обучении по данной специальности, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда (поступающий с инвалидностью).

2. Общая характеристика АОППО

2.1. Сроки освоения программы и присваиваемые квалификации

Объем освоения адаптированной основной программы профессионального обучения по профессии «Заготовщик бумажных пакетов» 2353 часа/78 недель

Квалификационный уровень в соответствии с квалификационными характеристиками 1 разряда присваивается лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию.

2.2. Порядок реализации программы

Срок освоения АОППО обеспечивает возможность достижения планируемых результатов и формирование компетенций (квалификации), заявленных в программе для обучающихся с различной степенью умственной отсталости.

Учебный год начинается 1 сентября, окончание в соответствии с календарным учебным графиком.

Максимальный объём аудиторной учебной нагрузки обучающегося составляет 30 часов в неделю.

Продолжительность учебного занятия – 40 минут.

Учебная практика проводится в оборудованном кабинете для учебной практики. По завершению учебной практики проводится контроль знаний в различных формах: собеседований, тестирований (в соответствии с возможностями обучающихся).

Производственная практика проводится в количестве 60-часов в соответствии с графиком учебного процесса.

Производственная практика завершается сдачей зачета, в форме выполнения зачетной работы или собеседований (в соответствии с возможностями обучающихся).

По завершении обучения выпускники проходят итоговую аттестацию. Итоговая аттестация состоит из: квалификационного экзамена, включающего выполнение теоретических и практических заданий.

По завершении обучения и успешной сдачи итоговой аттестации выдается свидетельство по профессии «Заготовщик бумажных пакетов» с присвоением квалификации разряда в соответствии с ЕТКС.

Образовательная деятельность по адаптированным основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием, которое определяется учреждением.

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1 Область и объекты профессиональной деятельности.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (тяжёлая умственная отсталость) рекомендуются следующие виды труда:

- по характеру рабочей нагрузки и его усилий по реализации трудовых задач – физический труд;
- по форме организации трудовой и профессиональной деятельности – регламентированной (с определённым распорядком работы);
- по признаку основных орудий (средств) труда – ручной труд.

Область профессиональной деятельности выпускников: заготовка пакетов, разметка и нарезка бумаги по шаблону, загибка края бумаги на деревянной колодке, заклейка его, запрессовка пакета горячим утюгом.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: бумага, бумажный пакет.

По окончании обучения выпускники инвалиды и выпускники с ограниченными возможностями здоровья (тяжёлая умственная отсталость) должны освоить области и объекты профессиональной деятельности по профессии 12013 «Заготовщик бумажных пакетов» 1 разряда.

3.2. Виды и задачи профессиональной деятельности

Наименование основных видов деятельности:

- изготавливать пакеты под руководством заготовщика более высокой квалификации;
- размечать и нарезать бумагу по шаблону;
- загибать края бумаги на деревянной колодке;
- заклеивать и запрессовывать пакеты горячим утюгом.

Основная цель вида профессиональной деятельности - качественное изготовление пакетов из бумаги.

Задачи профессиональной деятельности:

- заготовка бумажных пакетов под руководством заготовщика более высокой квалификации;
- разметка и нарезка бумаги по шаблону;
- загибка края бумаги на деревянной колодке;
- заклейка пакета;
- запрессовка пакета горячим утюгом;
- соблюдение правил безопасности труда.

Трудовые функции выпускника, формируемые в результате освоения АОПО

Результаты освоения АОППО, в соответствии с целью программы определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Обучающийся по профессии 12013 «Заготовщик бумажных пакетов» должен решать профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности.

| Разряд | Знания | Умения | Практический опыт |
|----------|--|---|--|
| 1 разряд | приёмы изготовления бумажных пакетов; технические требования к готовой продукции | заготовка пакетов под руководством заготовщика более высокой квалификации; разметка и нарезка бумаги по шаблону; загибка края бумаги на деревянной колодке; заклейка пакета; запрессовка пакета горячим утюгом; соблюдение правил безопасности труда. | изготавливать пакеты под руководством заготовщика более высокой квалификации; размечать и нарезать бумагу по шаблону; загибать края бумаги на деревянной колодке; заклеивать и запрессовывать пакета горячим утюгом. |

4. Результаты реализации АОППО

Целью разработки АОППО для лиц с ОВЗ по профессии 12013 «Заготовщик бумажных пакетов» является методическое обеспечение реализации программы профессионального обучения по профессии 12013 «Заготовщик бумажных пакетов» на основе квалификационных требований и с учётом методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ СПО, утверждённым Минобрнауки РФ от 20.04.2015г. № 06-830вн.

Целями реализации АОППО по профессии 12013 «Заготовщик бумажных пакетов» являются:

- 1) профессиональная ориентация слушателей на профессию (воспитание положительного отношения к изучаемой профессии);
- 2) создание условий для овладения социальными, правовыми и профессиональными компетенциями, необходимыми рабочим, выполняющим изготовление бумажных пакетов, формирование знаний и умений, навыков по профессии «Заготовщик бумажных пакетов» на 1 квалификационный разряд в соответствии с квалификационными характеристиками;

3) формирование профессиональных навыков и общетрудовых умений выполнения основных операций по изготовлению бумажных пакетов, способствующих социализации слушателей на рынке труда;

4) воспитание трудолюбия и необходимых в труде нравственных качеств личности. Кроме того, трудовое обучение решает и общую для слушателей задачу трудовой ориентации.

4.1 Общие компетенции

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.

4.2 Профессиональные компетенции. Вид профессиональной деятельности:

Выполнение процесса заготовления бумажных пакетов согласно техническим требованиям к изделию.

ПК 1.1 Уметь изготавливать бумажные пакеты, размечать и нарезать бумагу по шаблону, загибать края бумаги на деревянной колодке.

ПК 1.2 Уметь клеивать пакеты, запрессовывать пакеты горячим утюгом.

ПК 1.3 Организовывать рабочее место.

ПК 1.4 Знать рабочую инструкцию и правила внутреннего трудового распорядка, а также основы безопасного труда.

| | Профессиональный стандарт/ ЕТКС | Программа профессионального обучения |
|-----------------------------------|--|--|
| Вид профессиональной деятельности | Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС). Выпуск № 1 Утвержден Постановлением Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 31 января 1985 г. №31/3-30 (в ред. Приказов Минздравсоцразвития РФ от 31.07.2007 №497, от 20.10.2008 №577, от 17.04.2009 №199) | Выполнение операций по изготовлению бумажных пакетов согласно техническим требованиям. |

| | | |
|---------------------------------------|--|--|
| Профессиональные компетенции | Выполнение процесса изготовления бумажных пакетов согласно техническим требованиям. | Выполнение операций по изготовлению бумажных пакетов под руководством заготовщика более высокой квалификации, разметке и нарезке бумаги по шаблону, загибке края бумаги на деревянной колодке, заклейке пакета, запрессовке пакета горячим утюгом. |
| Трудовое действие (практический опыт) | Выполнять действия по изготовлению бумажных пакетов в соответствии с техническими правилами. | Заготовка бумажных пакетов, разметка, нарезка по шаблону, загибка края бумаги на деревянной колодке, заклейка и запрессовка пакета горячим утюгом. |
| Умения | Уметь изготавливать бумажные пакеты, размечать, нарезать по шаблону, загибать края на деревянной колодке, заклеивать и запрессовывать горячим утюгом согласно техническим требованиям. | Выполнение последовательных действий по изготовлению бумажных пакетов, опираясь на технические требования. |
| Знания | Технологию изготовления бумажного пакета | Производственное задание, правила изготовления, технологическую последовательность изготовления, понимание основных и вспомогательных материалов для изготовления, виды возможного брака, рабочую инструкцию и правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по ОТ и ПБ, безопасные и санитарно-гигиенические методы труда, основные средства и приёмы предупреждения и тушения пожаров на своём рабочем месте. |

4.3 Конкретизированные требования по дисциплинам

ОП 01. Материаловедение

| Содержание учебного материала | Объем часов | Формируемые ОК, ПК |
|--|-------------|--|
| <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">• виды и свойства бумаги и картона;• технологии комплектовки блока книжного издания;• технологии скрепления блоков книжных изданий;• виды обложек и переплетных крышек;• технологии крытья блоков обложкой;• технологии обработки корешка книжного блока;• технологии изготовления переплетных крышек;• виды переплетных материалов;• виды отделочных и упаковочных материалов;• области применения материалов;• требования к обработке полиграфических материалов;• современные полиграфические материалы; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">• выбирать полиграфические материалы в зависимости от технического задания;• определять свойства полиграфических материалов;• использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции. | 15 | ОК 1 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 8 ОК 9 ПК 1.4 |

ОП 0.2 Охрана труда и безопасность жизнедеятельности

| Содержание учебного материала | Объем часов | Формируемые ОК, ПК |
|---|-------------|--|
| <ul style="list-style-type: none">• знать:• основные понятия и термины безопасности труда;• нормы и правила культуры труда;• нормы личной и производственной санитарии;• правила безопасной эксплуатации оборудования и материалов.• меры предупреждения пожаров;• профилактические мероприятия по охране окружающей среды; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">• применять средства индивидуальной защиты;• применять средства коллективной защиты;• соблюдать требования охраны труда и техники безопасности. | 78 | ОК 1 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 8 ОК 9 |

АД 0.1 Речевая практика

| Планируемые результаты обучения | Объем часов | |
|--|-------------|---|
| <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">• слова, обозначающие объекты и явления природы, объекты рукотворного мира и деятельность человека;• словосочетания, простые и сложные предложения, обобщающие понятия;• слова, указывающие на объекты/субъекты (я, ты, свой, мой, это и т. д.);• слова, обозначающие количество объектов/субъектов, места расположения объектов/субъектов («на столе», «около дома», «на верхней полке» и т. д.).• читать отрывки из текстов(по выбору педагога) с учётом психофизических возможностей. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">• использовать доступные средства коммуникации (включая альтернативные), направленные на знакомого сверстника, собеседника; проявлять коммуникативную активность в знакомых ситуациях;• устанавливать контакт с собеседником:• реагировать на собственное имя,• приветствовать собеседника звуком (словом, предложением);• выражать свои желаний, согласия (несогласия), благодарности звуком (словом, предложением);• уметь отвечать на вопросы словом (предложением);• поддерживать диалог на заданную тему, соблюдать дистанции (очерёдности) в разговоре, прощаться с собеседником звуком(словом, предложением);• выражать мимикой согласие (несогласие), удовольствие (неудовольствие), приветствие (прощание) с использованием мимики;• выражать жестом согласие (несогласие), удовольствие (неудовольствие), благодарность, свои желания, приветствие (прощание), обращение за помощью, отвечать на вопросы с использованием жеста. | 117 | ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 10 |

АД 0.2 Математика в профессии

| Планируемые результаты обучения | Объем часов | |
|---------------------------------|-------------|------|
| знать: | 117 | ОК 1 |

| | | |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • изученные геометрические фигуры; • понятия: форма, величина, удалённость, множество; • изученные цифры, арифметические знаки; • понятия: длина, вес, объём, температура, время; • понятия: время, части суток. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • различать и сравнивать предметы по форме, величине, удалённости; • различать, сравнивать и преобразовывать множества; • соотносить число с соответствующим количеством предметов, обозначать его цифрой; • пересчитывать предметы в доступных пределах; • обозначать арифметические действия знаками; • решать задачи на увеличение и уменьшение на одну, несколько единиц; • обращаться с деньгами, рассчитываться ими и т.д.; • определять длину, вес, объём, температуру, время, пользуясь мерками, измерительными приборами; • устанавливать взаимно-однозначные соответствия; • распознавать цифры, обозначающие номер дома, квартиры, автобуса, телефона и др.; • различать части суток, соотносить действие с временными промежутками, составлять и прослеживать последовательность событий, определять время по часам, соотносить время с началом и концом деятельности. | | ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 10 |
|--|--|---|

АД 0.3 Социально-бытовое ориентирование

| Планируемые результаты обучения | Объем часов | |
|--|-------------|---|
| <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • правила различия и выбора продуктов питания, простые рецепты приготовления блюд; • виды одежды и обуви и их назначение, правила ухода за одеждой и обувью из различных материалов; • правила безопасного поведения дома и на улице; • правила последовательности уборки помещения и территории двора; • свойства предметов и материалов, изготовленных человеком. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • принимать посильное участие в повседневных делах дома и вне его; | 156 | ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 10 |

| | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • выполнять доступные бытовые поручения (обязанности), связанные с уборкой, уходом за вещами, участием в покупке продуктов и приготовлением пищи; • выполнять работу качественно, в установленный промежуток времени и оценивать полученный результат, радоваться достижениям. | | |
|---|--|--|

АД 0.4 Социальная адаптация

| Содержание учебного материала | Объем часов | Формируемые ОК, ПК |
|---|-------------|---|
| <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Окружающие его явления природы. • Основные правила безопасности жизнедеятельности. • Основные способы удовлетворения бытовых нужд. • Основы культуры приёма пищи и подготовки к приему пищи. • Основные способы культурного проведения досуга. • Основные функции компьютерной техники. • Способы поддержания академических знаний и умений (чтение, счёт) и использования их в различных жизненных ситуациях <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ориентироваться в основных явлениях окружающего мира. • Соблюдать основные правила безопасности жизнедеятельности. • Владеть основными навыками самообслуживания. • Реализовать культуру приготовления и приёма пищи. • Планировать и занимать своё свободное время. • Пользоваться на доступном уровне компьютерной техникой. • Пользоваться основными академическими знаниями (чтение, счёт) на доступном уровне. | 133 | ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 10 |

АФК 0.1 Адаптивная физическая культура

| Содержание учебного материала | Объем часов | Формируемые ОК, ПК |
|-------------------------------|-------------|--------------------|
| | | |

| | | |
|--|------------|---------------------------------------|
| <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • влияние индивидуально подобранной (адаптивной) физической культуры на укрепление здоровья, профилактику заболеваний и вредных привычек; • правила и способы планирования занятий физическими упражнениями с учетом индивидуальных особенностей своего организма. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организовывать и проводить занятия по дыхательной и корригирующей гимнастики, с предметами и без; • уметь использовать основы закаливания для повышения адаптационных свойств организма; • взаимодействовать со сверстниками при проведении занятий педагогом и самостоятельных занятий; • объяснять в доступной форме технику выполнения упражнений, входящих в комплексы; | 156 | ОК 3 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 10 |
|--|------------|---------------------------------------|

АПД.02 ЗАГОТОВКА ПАКЕТОВ, КОРОБОК

Программа рассчитана:

Работы по изготовлению пакетов 1 час в неделю, всего 78 часов в год.

Работы по изготовлению коробок 1 час в неделю, всего 78 часов в год.

Отделочные работы 2 час в неделю, всего 156 часов в год.

| Наименование дисциплины | Всего часов | Распределение учебной нагрузки по курсам | | Форма контроля (тест) |
|--------------------------------|-------------|--|--------|-----------------------|
| | | 1 курс | 2 курс | |
| Работы по изготовлению пакетов | 78 | 39 | 39 | |
| Работы по изготовлению коробок | 78 | 39 | 39 | |
| Отделочные работы | 156 | 78 | 78 | |
| | | | | |

Содержание учебных дисциплин

1 - Профессиональный блок

Должностная инструкция сборщика бумажных пакетов, коробок. Знания и умения: трудовые функции, права и обязанности.

Ознакомление с правилами охраны труда. Типовая инструкция по охране труда для сборщика бумажных пакетов, коробок. Общие требования безопасности. Требования правил безопасности перед началом работы, во время работы, по окончании работы. Требования безопасности в аварийных

ситуациях

Общие требования к сборке бумажных конвертов, пакетов, коробок. Знание методов и технологии производства заготовок, этапности в выполнении трудовых действий, итоговой сборки, упаковки готовой продукции.

Проверочные работы (тесты).

Сборка бумажных конвертов, пакетов, коробок.

Отделочные работы.

2 - Обобщённая трудовая функция «Заготовка конвертов»

Подготовка рабочего места и сырья к изготовлению конвертов

Трудовые действия:

Планирование работы по изготовлению конвертов в соответствии со сменным заданием; Выявление возможного несоответствия качества используемого сырья требованиям нормативной документации;

Проверка наличия бумаги, клея, в требуемых объемах для выполнения задания по выпуску конвертов;

Выявление неготовности рабочего места, препятствующего выполнению сменного задания, приведение рабочего места в надлежащее состояние самостоятельно, либо с привлечением помощи;

Необходимые умения:

Оценивать состояние рабочего места;

Рассчитывать количество бумаги, клея, необходимых для выполнения задания по выпуску конвертов;

Необходимые знания:

Назначение и принцип работы инструментов, находящихся на рабочем месте по изготовлению конвертов;

Виды используемого сырья для изготовления выпускаемого ассортимента конвертов; Нормы расхода сырья на ассортимент выпускаемых конвертов;

Термины и определения понятий в области производства конвертов;

Требования охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии.

3 - Обобщённая трудовая функция «Заготовка потребительской бумажной упаковки – бумажных пакетов».

Подготовка рабочего места и сырья к изготовлению потребительской бумажной упаковки

Трудовые действия:

Планирование работы по изготовлению потребительской бумажной упаковки в соответствии со сменным заданием;

Выявление возможного несоответствия качества используемого сырья требованиям нормативной документации;

Проверка наличия бумаги, клея, в требуемых объемах для выполнения сменного задания по выпуску потребительской бумажной упаковки;

3.1. Технология изготовления бумажных пакетов

3.2. Проектирование и макеты

Создание дизайн-макета готового изделия в развороте, то есть в разобранном

виде. На печатном листе ставятся метки, определяется формат печати, производится проверка правильности размещения изображения и цветов.

3.3. Печатные работы

На этой стадии производится вывод плёнок и нанесение рисунка на бумагу. Производится контроль корректности передачи рисунка на печатный лист. После печати всего тиража листы должны от 1 до 5 дней отлежаться и высохнуть. На приладку уходит от 50 до 500 «тиражных» листов бумаги или картона.

3.4. Ламинирование

На этой стадии на бумажные листы с рисунком наносится плёнка плотностью от 15 до 200 мкм. Плёнка бывает как матовой, так и глянцевой. Распространённой толщиной ламината является 20-35 мкм. Ламинация придает бумаге водостойкость, изностостойкость, прочность и более опрятный внешний вид. Ламинация бывает одно- и двухсторонней. В зависимости от назначения конечного изделия, ламинат наносится снаружи (как правило) или изнутри. На приладку уходит от 10 до 100 «тиражных» листов.

3.5. Вырубка

Вырубка производится на тигельном ручном прессе, тигельном автоматическом прессе либо на стопцилиндровом прессе специальным штанцевальным штампом. Автоматическая вырубка безусловно является более точной. Так, допуски для ручного и полуавтоматического оборудования составляют 1-3 мм, тогда как для высокопроизводительных автоматических прессов — 0,02мм (как у офсетных печатных машин). Каркас данного штампа определяет линии разреза и линии биговок. Из вырубленных листов достаточно просто собрать готовый бумажный пакет. На приладку при вырубке уходит от 10 до 200 «тиражных» листов.

3.6. Сборка

Пакеты могут собираться как вручную, так и при помощи автоматических сборочных линий. Однако, автоматика накладывает серьёзные ограничения на размеры изготавливаемой продукции. Поэтому в большинстве случаев пакеты больших форматов собираются вручную. В процессе сборки сборщики фальцуют вырубленные листы по местам сгиба (биговкам), затем склеивают лист по определённому алгоритму, укрепляют дно и ручки специальным картоном, после чего специальной машинкой на пакете проделываются 4 отверстия (либо с люверсом либо без), в которые вставляются и привязываются ручки. На этапе сборки происходят потери от 10 до 100 бумажных пакетов.

Применяемые при сборке пакетов клеи также разнообразны — акриловые, водно-дисперсионные, термо, также применяется специальный узкий двухсторонний скотч

4 - Изготовление заготовок потребительской бумажной упаковки – бумажных коробок.

Трудовые действия:

Фальцовка для получения заготовок потребительской бумажной упаковки по лекалу, трафарету, теснению на сырье;

Выявление бракованных заготовок для изготовления потребительской бумажной упаковки; Необходимые умения:

Использование лекала, трафарета, теснения на сырье для производства манипуляции с сырьём;

Определять качество сырья в соответствии с назначением готовой продукции, соответствие сырья для производства готового изделия по параметрам размера;

Рассчитывать количество бумаги, клея, необходимых для выполнения сменного задания по выпуску потребительской бумажной упаковки;

Необходимые знания:

Назначение и принцип работы инструментов, находящихся на рабочем месте по изготовлению потребительской бумажной упаковки;

Виды используемого сырья для изготовления выпускаемого ассортимента потребительской бумажной упаковки;

Нормы расхода сырья на ассортимент выпускаемой потребительской бумажной упаковки; Термины и определения понятий в области производства потребительской бумажной упаковки;

Требования охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии

Причины выпуска бракованной потребительской бумажной упаковки;

Способы устранения причин образования брака;

Меры предупреждения выпуска бракованной потребительской бумажной упаковки; Порядок действий при аварийных ситуациях.

5 - Подготовка дополнительных элементов

Трудовые действия:

Загиб сырья для получения дополнительного элемента подарочной бумажной упаковки по лекалу, трафарету, теснению на сырье;

Выявление бракованных заготовок для изготовления подарочной бумажной упаковки; Информирование мастера смены о выявленных отклонениях в работе.

Необходимые умения:

Использование лекала, трафарета, теснения на сырье для производства манипуляции с сырьём;

Определять качество сырья в соответствии с назначением готовой продукции, соответствие сырья для производства готового изделия по параметрам размера;

Рассчитывать количество бумаги, клея, необходимых для выполнения сменного задания по выпуску подарочной бумажной упаковки;

Необходимые знания:

Назначение и принцип работы инструментов, находящихся на рабочем месте по 18 изготовлению подарочной бумажной упаковки;

Виды используемого сырья для изготовления выпускаемого ассортимента подарочной бумажной упаковки;

Нормы расхода сырья на ассортимент выпускаемой подарочной бумажной упаковки; Термины и определения понятий в области производства подарочной бумажной упаковки; Порядок пользования телефонной,

радиотелефонной связью для оперативного информирования мастера смены о неполадках на участке по изготовлению подарочной бумажной упаковки;

Требования охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии

Причины выпуска бракованной подарочной бумажной упаковки;

Способы устранения причин образования брака;

Меры предупреждения выпуска бракованной подарочной бумажной упаковки;

Порядок действий при аварийных ситуациях

6 - Финальная обработка, отделка заготовок для получения бумажной потребительской упаковки

Трудовые действия:

Финальная сборка готового изделия в соответствии со схемой сборки;

Склеивание готового изделия в соответствии со схемой сборки;

Выявление бракованных заготовок для изготовления потребительской бумажной упаковки; Необходимые умения:

Знание порядка сборки готового изделия;

Умение склеивать готовое изделие согласно схемы сборки;

Определять качество сырья в соответствии с назначением готовой продукции, соответствие сырья для производства готового изделия по параметрам размера;

Рассчитывать количество бумаги, клея, необходимых для выполнения задания по выпуску потребительской бумажной упаковки;

Необходимые знания:

Назначение и принцип работы инструментов, находящихся на рабочем месте по изготовлению потребительской бумажной упаковки;

Виды используемого сырья для изготовления выпускаемого ассортимента потребительской бумажной упаковки;

Нормы расхода сырья на ассортимент выпускаемой потребительской бумажной упаковки; Термины и определения понятий в области производства потребительской бумажной упаковки;

Требования охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии

Причины выпуска бракованной потребительской бумажной упаковки;

Способы устранения причин образования брака;

Меры предупреждения выпуска бракованной потребительской бумажной упаковки; Порядок действий при аварийных ситуациях.

УП.0.1 Учебная практика

| Содержание учебного материала | Объем часов | Формируемые ОК, ПК |
|---|-------------|--|
| <p>знать: правила безопасности труда, производственной санитарии, электро- и пожарной безопасности; виды выполняемых операций; правила эксплуатации оборудования; стандартные форматы бумаги; основные свойства материалов; составные элементы изделий; правила разметки; приемы биговки; правила фальцовки листов вручную; способы скрепления частей изделия; процесс печати на множительной технике; приемы отделочных работ.</p> <p>уметь: обеспечивать безопасность работ; выполнять процесс печати на множительной технике; выполнять вырубку; выполнять разметку; выполнять биговку; выполнять фальцовку в один сгиб и более; приклеивать отдельные детали; устанавливать люверсы; устанавливать ручки.</p> | 1049 | ОК 1 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7 ПК 1.8 ПК 1.9 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 |

4.4 Контроль и оценка результатов освоения программы

Реализуется безотметочная система оценки результатов обучения:

5-ти уровневая описательная оценка:

- «выполняет действие/операцию самостоятельно»
- «выполняет действие/операцию с частичной помощью»;
- «выполняет действие/операцию с помощью»;
- «выполняет действие/операцию только совместно с преподавателем»;
- «не выполняет».

Мониторинг результатов обучения лиц с различными формами умственной отсталости, проводится не реже одного раза в полугодие. В ходе мониторинга педагоги оценивают уровень сформированности профессиональных и общих компетенций, в случае необходимости, вносят комментарии о необходимости коррекции индивидуального маршрута обучения.

Результаты мониторинга фиксируются в Дневнике индивидуального маршрута обучения.

Текущий контроль усвоения знаний и формирования компетенций осуществляется мастерами производственного обучения и преподавателями в процессе проведения занятий.

Итоговые результаты образования за оцениваемый период оформляются описательно в Дневниках индивидуального маршрута обучения в форме характеристики за учебный год. Результативность обучения каждого обучающегося оценивается с учетом его особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей.

Освоение АОППО завершается итоговой аттестацией (квалификационным экзаменом), которая является обязательной. Квалификационный экзамен включает в себя выполнение теоретического задания и практической квалификационной работы.

Выпускная практическая работа представляет собой изготовление изделия под руководством мастера производственного обучения. Представленное на квалификационном экзамене изделие демонстрирует уровень и количество сформированных профессиональных компетенций.

Теоретическое задание в зависимости от вербальных возможностей обучающегося варьируется от ответов на вопросы об этапах изготовления работы до описания всего технологического процесса.

Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдается свидетельство по профессии рабочего, присваивается рабочий разряд и даются рекомендации о дальнейшем трудоустройстве в специально созданных условиях.

5. Структура АОППО

5.1 Календарный учебный график

Продолжительность учебного года: 39 недель.
Начало 2025-2026 учебного года – 1 сентября 2025 года.
Окончание учебного года: 26 июня 2026 года.

Продолжительность учебных периодов

| месяц | Сентябрь | | | | Октябрь | | | | Ноябрь | | | | Декабрь | | | | Январь | | | | Февраль | | | | Март | | | | Апрель | | | | | Май | | | | Июнь | | | | Июль | | | | Август | | | | Курсы | Теоретическое обучение, учебная практика | | Итоговая аттестация | Каникулы | Всего |
|--------------|----------|------------------------|----|----|---------|------------------|----|----|--------|---------------------------|----|----|---------|----------|----|----|--------|--------------------|----|----|---------|----|----|----|------|----|----|----|--------|----|----|----|----|-----|----|----|----|------|----|----|------|------|------|-------|----|--------|---|----|----|-------|--|----|---------------------|----------|-------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1п/г | 2п/г | Курс | Итого | | | | | | | | | | | |
| 1 курс | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | | | /у | /у | 1 | 16 | 23 | | 15 | 39 | | | |
| 2 курс | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | /у | 4 | 16 | 22 | 1 | 15 | 39 | | | | | | | | | |
| Итого | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 32 | 45 | 1 | 30 | 78 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Обозначение: | | Теоретическое обучение | | | | Учебная практика | | | | Производственная практика | | | | Каникулы | | | | Неделя отсутствует | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | □ | | | | у | | | | П | | | | = | | | | □ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Календарный учебный график формируется на основе рабочего учебного плана и в соответствии с недельным календарём распределения учебной нагрузки по курсам и семестрам. Он отражает объём часов, отведённых на освоение учебных циклов, разделов, дисциплин и практик; последовательность их изучения по курсам и семестрам. Для всех учебных дисциплин адаптационного, общепрофессионального и профессионального циклов и практик (учебной и производственной) указаны часы обязательной учебной нагрузки обучающихся. Календарный учебный график фиксирует форму и время проведения промежуточной аттестации, а также отражает объём времени (в неделях), отводимый на каникулы.

5.2 Учебный план

| Индекс | Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, практик | Формы промежуточной аттестации | | Количество | | 1 курс | | | 2 курс | | | |
|---------|---|--------------------------------|----|---------------|---------------------------|-------------|-------------|----------------------|-------------|-------------|--------|----------------------|
| | | ДЗ | ДЗ | всего занятий | В т.ч. в. т. практ. работ | 1 полугодие | 2 полугодие | Всего за первый курс | 1 полугодие | 2 полугодие | | Всего за второй курс |
| | | | | | | 16 нед. | 23 нед. | 39 нед. | 16 нед. | 23 нед. | 1 нед. | |
| АД 0.0 | Адаптационные дисциплины | 1 | 2 | 523 | | 128 | 184 | 312 | 96 | 115 | | 211 |
| АД 0.1 | Речевая практика | | | 117 | | 32 | 46 | 78 | 16 | 23 | | 39 |
| АД 0.2 | Математика в профессии | | | 117 | | 32 | 46 | 78 | 16 | 23 | | 39 |
| АД 0.3 | Социально-бытовое ориентирование | 1 | 1 | 156 | | 32 | 46 | 78 | 32 | 46 | | 78 |
| АД 0.4 | Социальная адаптация | | 1 | 133 | | 32 | 46 | 78 | 32 | 23 | | 55 |
| АФК 0.0 | Физическая культура | | | 156 | | 32 | 46 | 78 | 32 | 46 | | 78 |
| АФК 0.1 | Адаптивная физическая культура | | | 156 | | 32 | 46 | 78 | 32 | 46 | | 78 |
| ОП.0.0 | Общепрофессиональный цикл | 2 | 2 | 234 | | 48 | 69 | 117 | 48 | 69 | | 117 |
| ОП 0.1 | Материаловедение | 1 | 1 | 156 | | 32 | 46 | 78 | 32 | 46 | | 78 |
| ОП 0.2 | Охрана труда и безопасность жизнедеятельности | 1 | 1 | 78 | | 16 | 23 | 39 | 16 | 23 | | 39 |
| ПТ 0.0 | Профессиональный цикл «Заготовка пакетов, коробок» | 3 | 3 | 1361 | | 272 | 385 | 657 | 304 | 400 | | 704 |

| | | | | | | | | | | | | |
|--------|--------------------------------|---|---|------|--|-----|-----|------|-----|-----|----|------|
| ПТ 0.1 | Отделочные работы | 1 | 1 | 156 | | 32 | 46 | 78 | 32 | 46 | | 78 |
| ПТ 0.2 | Работы по изготовлению коробок | 1 | 1 | 78 | | 16 | 23 | 39 | 16 | 23 | | 39 |
| ПТ 0.3 | Работы по изготовлению пакетов | 1 | 1 | 78 | | 16 | 23 | 39 | 16 | 23 | | 39 |
| УП 0.1 | Учебная практика | | | 1049 | | 208 | 293 | 501 | 240 | 308 | | 548 |
| ПП | Производственная практика | | | 60 | | | | | | 60 | | 60 |
| | Промежуточная аттестация | 6 | 6 | 12 | | | 6 | 6 | | | 6 | 6 |
| | Итоговая аттестация | | | 7 | | | | | | | 7 | 7 |
| | Внеурочная деятельность: | | | | | | | | | | | |
| | Разговоры о важном | 1 | | 78 | | 16 | 23 | 39 | 16 | 23 | | 39 |
| | Островок творчества | 3 | | 234 | | 48 | 69 | 117 | 48 | 69 | | 117 |
| | Итого | | | 2665 | | 544 | 782 | 1326 | 544 | 782 | 13 | 1339 |

Учебный план по профессии 11284 «Брошюровщик» определяет следующие характеристики АОП ПО: объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам; перечень дисциплин, учебной и производственной практик; последовательность изучения дисциплин; виды учебных занятий; распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам; проведения итоговой аттестации.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 30 академических часов в неделю.

6. Условия реализации АОППО

6.1. Кадровое обеспечение процесса обучения АОППО

Реализация АОППО обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности выпускников программы.

Педагогические работники, участвующие в реализации АОППО, ознакомлены с психофизическими особенностями обучающихся с нарушениями интеллекта и учитывают их при организации образовательного процесса и используют рекомендуемые специальные методы и приёмы в профессиональном обучении.

Для реализации, адаптированной основной образовательной программы профессионального обучения привлекаются тьюторы, педагоги-психологи, педагоги-дефектологи, специалисты по специальным техническим и программным средствам обучения, а также при необходимости другие специалисты.

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение АОППО

Информационно-методическое обеспечение образования обучающихся с ОВЗ направлено на обеспечение широкого, постоянного и устойчивого доступа для всех участников образовательного процесса к любой информации, связанной с организацией образовательного процесса и обеспечения условий его осуществления.

АОППО обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

6.3. Материально-техническое обеспечение АОППО

Материально-техническое обеспечение соответствует как общим, так и особым образовательным потребностям. Учебные помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень помещений, используемых для организации учебного процесса АОППО по профессии «Заготовщик бумажных пакетов». Материально-техническое обеспечение обучающихся соответствует как общим, так и особым образовательным потребностям обучающихся. В связи с этим в структуре материально-технического обеспечения должна быть отражена специфика требований к:

- организации пространства;
- техническим средствам обучения;
- специальным учебным дидактическим материалам, отвечающим особым образовательным потребностям обучающихся;

- условиям для организации обучения и взаимодействия специалистов, их сотрудничества с родителями (законными представителями) обучающихся;
- информационно-методическому обеспечению образования.

Основное содержание работы:

- проведение занятий по АОППО;
- создание оптимальных условий для качественного проведения образовательного процесса на базе учебных кабинетов;
- подготовка методических и дидактических средств обучения (пошаговых инструкций);
- соблюдение мер для охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;
- обеспечение сохранности имущества кабинета.

| № | Наименование кабинетов | |
|---|--|---|
| 1 | Кабинет для проведения учебной практики и занятий профессионального цикла учебного плана | 1 |
| 2 | Учебный кабинет для проведения занятий адаптационных дисциплин учебного плана: речевая практика, математика в профессии, материаловедение, охрана труда и безопасность жизнедеятельности | 1 |
| 3 | Учебный кабинет для проведения занятий адаптационных дисциплин учебного плана: социально-бытовое ориентирование, социальная адаптация | 1 |

Оборудование:

| Наименование кабинета | Оборудование |
|--|--|
| Кабинет для проведения учебной практики и занятий профессионального цикла учебного плана | Прокатно-вырубной станок <u>Машинка пикколо Joiner JYSC-4 для установки люверсов D 4мм</u> Пресс универсальный для установки кнопок, хольнитенов, люверсов, джинсовых пуговиц, для обтяжки пуговиц. Рулонный ламинатор. |
| Учебный кабинет для проведения занятий адаптационных дисциплин | компьютер телевизор |

| | |
|---|--|
| учебного плана: речевая практика, математика в профессии, материаловедение, охрана труда и безопасность жизнедеятельности | доска настенная |
| | шкаф для одежды |
| | шкаф комбинированный |
| | шкаф узкий закрытый с полками |
| | комод |
| | стол письменный |
| | стул ученический |
| | стул офисный |
| | стол ученический |
| | диван «Малютка» |
| Учебный кабинет для проведения занятий адаптационных дисциплин учебного плана: социально-бытовое ориентирование, социальная адаптация | Кухонный гарнитур |
| | Микроволновая печь |
| | Стиральная машина |
| | Индукционная варочная панель индукционная независимая |
| | Вытяжка козырьковая |
| | Холодильник |
| | Телевизор |
| | Посудомоечная машина |
| | Электрический духовой шкаф |
| | Водонагреватель GORENJE |
| Кухонный комбайн | |

Учебное место обучающегося создаётся с учётом его индивидуальных возможностей и особых образовательных потребностей. При организации учебного места учитываются возможности и особенности моторики, восприятия, внимания.

Для создания оптимальных условий обучения организуются учебные места для проведения как индивидуальной, так и групповой форм обучения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 143822987360715706115079811037470648151384140718

Владелец Паташури Нина Александровна

Действителен с 26.03.2026 по 26.03.2027