

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
казенное общеобразовательное учреждение Омской области
«Адаптивная школа №12»

Утверждаю:
Директор КОУ «Адаптивная школа 12»

Т.Н.Патрушева _____
Приказ № _____ от _____ 20...г.

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета
«Профильный труд»
(профиль «Полиграфия»)
для учащихся 9 класса
на учебный год

Разработана и реализуется в соответствии
с ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью
(интеллектуальными нарушениями)

Вариант 1

Составитель: учитель профильного обучения
Заливина С.А.

РАССМОТРЕНО
На заседании МО учителей ПТО
Протокол №1 отг.
Руководитель МО
С.А.Заливина _____
(подпись)

СОГЛАСОВАНО
Зам директора по УВР
И.С.Кравченко _____
(подпись)

Омск, 20...г.

1. Пояснительная записка

Рабочая учебная программа по учебному предмету «Профильный труд» (профиль «Полиграфия») для 9 класса разработана на основе следующих нормативных документов:

– Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013) N 99-ФЗ, от 23.07.2013 N 203-ФЗ;

– Федеральный государственный образовательный стандарт образования для обучающихся с умственной отсталостью, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014г. №1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью»;

– Приказ №955 от 08.10.2022г., утверждённый Министерством просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

– Федеральная адаптированная основная общеобразовательная программа образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) вариант 1;

– Письмо Департамента государственной политики в сфере общего образования от 28.10.2015 года № 08.1786 «О рабочих программах учебных предметов»;

– Положение о рабочих программах образовательного учреждения;

– Учебный план образовательного учреждения.

При разработке программы были использованы программно-методические материалы:

– Программа для 9 класса по «Переплётно-картонажному делу» В.Г.Васенкова для специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида, под редакцией В.В.Воронковой.

Изготовление полиграфической, в том числе рекламной продукции в последние годы стало востребованным у заказчиков, так как визитки, листовки, календари и другая полиграфическая продукция является важной частью эффективной работы любой компании. Кроме того, полиграфические специальности входят в список ФГОС по ТОП 50 наиболее востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, требующих среднего профессионального образования - 29.02.09 Печатное дело. 11.008 Специалист по производству продукции печатных средств массовой информации.

Цель реализации программы: расширение, углубление и систематизация знаний, умений обучающихся в области издательской деятельности, дизайнерского проектирования в полиграфии, всестороннее развитие личности обучающихся в процессе формирования их трудовой культуры.

Задачи рабочей учебной программы:

1) Знакомить с ролью человека-труженика и его местом на современном производстве, с рабочими профессиями полиграфической промышленности; формировать устойчивый интерес к данному виду труда, побуждать к сознательному выбору профессии; формировать представления о полиграфическом производстве, структуре производственного процесса, содержании и условиях труда; совершенствовать на практике навыки элементарного проектирования, вёрстки издания, работу в различных графических редакторах, создавать полиграфическую продукцию различную по содержанию, дизайну и функциональности.

2) Корректировать и развивать познавательные психические процессы, умственную деятельность, дизайнерское мышление, воображение, художественный вкус, трудовую и творческую активность; корректировать и развивать сенсомоторные процессы в процессе формирования практических умений, регулятивную функцию деятельности включающую целеполагание, планирование, контроль и оценку действий, результатов деятельности в соответствии с поставленной целью; формирование информационной грамотности, умение работать с различными источниками информации.

3) Воспитывать потребность в труде, трудолюбие, общую культуру, поведенческую этику, технологическую дисциплину; личностные качества: порядочность, ответственность, аккуратность, исполнительность; способствовать профессиональной ориентации, вовлекать обучающихся в общественно-полезную деятельность.

2. Общая характеристика учебного предмета

Программа учебного предмета «Профильный труд» (профиль «Полиграфия») для 9 класса составлена с учетом возрастных и психофизических особенностей обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), уровня их познавательных возможностей. Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную практику, которая реализуется в учебной мастерской, при наличии профессионального оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех запланированных видов работ.

Осваивая программу, школьники смогут решать вопросы обеспечения школы печатными дидактическими пособиями, наградной, сувенирно-

рекламной продукцией, получают общие знания и умения по смежным специальностям офисной полиграфии:

- оператор компьютерного набора;
- верстальщик;
- оператор цифровой печати;
- дизайнер полиграфической продукции;
- фальцовщик;
- брошюровщик;
- переплетчик.

На втором этапе профильного обучения, важным является формирование мотивации обучающихся к определенной трудовой деятельности, содействие профессиональному самоопределению, непрерывному росту профессионализма личности как важнейшего условия удовлетворенности трудом и собственным социальным статусом, реализация индивидуального потенциала.

В 9 классе ведется работа по расширению, углублению и систематизации знаний, обучающиеся закрепляют, отрабатывают на практике решение проектно-художественных задач, опираясь на знания, приобретенные в 8 классе. В процессе выполнения практических работ происходит совершенствование приемов работы на современном компьютерном, печатном оборудовании, оборудовании для проектирования, вёрстки, отделки полиграфической продукции.

Благодаря возможности выполнять работу на профессиональном оборудовании школьники ощущают «в профессии», у них формируется устойчивый интерес, который способствует выбору профессиональной ориентации. В 9 классе продолжается работа по обучению проводить устный анализ образца, называть особенности его конструкции, сравнивать образцы, находить их сходства и различия, понимать цель работы, планировать трудовую деятельность, корректировать ее и оценивать результат, качество работы, большое внимание уделяется обучению организации и самоорганизации деятельности, самоконтролю качества изготавливаемой продукции. Продолжается работа по развитию дизайнерского мышления, воображения и художественного вкуса обучающихся в ходе предметно-практической деятельности, художественного конструирования.

Для эффективности трудового обучения на уроках применяются словесные, наглядные, практические методы и приемы, ведущим является деятельностный подход в обучении, подбирается занимательный учебный материал, используется ИКТ, дифференцированные, индивидуальные и групповые задания, планируется работа творческого характера.

Программа по предмету «Профильный труд» (профиль «Полиграфия») в 9 классе состоит из разделов. В конце каждой четверти учащиеся проходят тестирование, выполняют итоговую самостоятельную работу. Календарно-тематическое планирование представлено в приложении 1.

№ п/п	Название раздела	Кол-во часов
Вводные уроки		8
I	Общие сведения о трудовом законодательстве	4
II	Общие сведения об организации охраны труда, техническом контроле качества продукции на предприятии	2
III	Общие сведения о техническом нормировании, квалификации рабочего, оплате труда на предприятии	2
IV	Общие сведения о механизации и автоматизации переплетно-брошюровочных процессов	2
V	Печатные периодические издания	16
VI	Печатные непериодические издания	64
VII	Беловые товары	17
VIII	Листовая продукция	68
IX	Сублимационная печать	6
X	Практическое повторение	35
Самостоятельные работы		16
Итого		238

Контрольно-измерительный материал итоговой работы предназначен для выявления степени усвоения обучающимися обязательного уровня трудовой подготовки и получения объективной оценки о характере их познавательной деятельности (*Приложение 2*).

3. Место учебного предмета в учебном плане

В соответствии с ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) учебный предмет «Профильный труд» входит в образовательную область «Технология» и изучается школьниками с лёгкой степенью умственной отсталостью в соответствии с требованиями.

Количество часов, предусмотренных учебным планом.

Учебный предмет	Часов в неделю	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть	Часов в год
Профильный труд	7	63	49	70	56	238

Количество часов варьируется от расписания уроков. Учебные занятия проводятся в школьной мастерской.

В зависимости от условий конкретного образовательного учреждения и/или контингента обучающихся допускается замена некоторых тем

программы на иные темы или расширение, имеющих в данной программе тем, согласовав их на заседании методического объединения.

4. Планируемые результаты освоения программы

Освоение обучающимися ФАООП УО (вариант 1) предполагает достижение ими двух видов результатов: личностных и предметных.

В структуре планируемых результатов ведущее место принадлежит личностным результатам, поскольку именно они обеспечивают овладение комплексом социальных (жизненных) компетенций, необходимых для достижения основной цели современного образования — введения обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в культуру, овладение ими социокультурным опытом.

Личностные результаты освоения учебного предмета «Профильный труд» (профиль «Полиграфия») на конец обучения (9 класс) включают индивидуально-личностные качества и социальные (жизненные) компетенции обучающегося, социально значимые ценностные установки:

1) осознание себя как гражданина России; формирование чувства гордости за свою Родину;

2) воспитание уважительного отношения к иному мнению, истории и культуре других народов;

3) сформированность адекватных представлений о собственных возможностях, о насущно необходимом жизнеобеспечении;

4) овладение начальными навыками адаптации в динамично изменяющемся и развивающемся мире;

5) овладение социально-бытовыми навыками, используемыми в повседневной жизни;

6) владение навыками коммуникации и принятыми нормами социального взаимодействия, в том числе владение вербальными и невербальными коммуникативными компетенциями, использование доступных информационных технологий для коммуникации;

7) способность к осмыслению социального окружения, своего места в нем, принятие соответствующих возрасту ценностей и социальных ролей;

8) принятие и освоение социальной роли обучающегося, проявление социально значимых мотивов учебной деятельности;

9) сформированность навыков сотрудничества с взрослыми и сверстниками в разных социальных ситуациях;

10) способность к осмыслению картины мира, ее временно-пространственной организации; формирование целостного, социально ориентированного взгляда на мир в его органичном единстве природной и социальной частей;

11) воспитание эстетических потребностей, ценностей и чувств;

12) развитие этических чувств, проявление доброжелательности, эмоционально-нравственной отзывчивости и взаимопомощи, проявление сопереживания к чувствам других людей;

13) сформированность установки на безопасный, здоровый образ жизни, наличие мотивации к творческому труду, работе на результат, бережному отношению к материальным и духовным ценностям;

14) проявление готовности к самостоятельной жизни.

Оценка личностных результатов предполагает, прежде всего, оценку продвижения обучающегося в овладении социальными (жизненными) компетенциями, которые, в конечном итоге, составляют основу этих результатов. При этом некоторые личностные результаты могут быть оценены исключительно качественно. При оценке личностных результатов следует учитывать мнение родителей (законных представителей), поскольку основой оценки служит анализ изменений в поведении обучающегося в повседневной жизни в различных социальных средах.

Предметные результаты освоения учебного предмета «Профильный труд» (профиль «Полиграфия») включают освоенные обучающимися знания и умения, готовность их применения. Выделяют два уровня овладения предметными результатами: минимальный и достаточный. Достаточный уровень освоения предметных результатов не является обязательным для всех обучающихся. Минимальный уровень освоения предметных результатов является обязательным для большинства обучающихся с умственной отсталостью. Отсутствие достижения этого уровня не является препятствием к продолжению образования по данному варианту программы.

Минимальный уровень достижения предметных результатов по учебному предмету «Профильный труд» (профиль «Полиграфия») на конец обучения (9 класс):

- знание названий некоторых материалов, изделий, которые из них изготавливаются и применяются в быту, игре, учебе, отдыхе;
- представления об основных свойствах используемых материалов;
- знание правил хранения материалов;
- санитарно-гигиенических требований при работе с производственными материалами;
- отбор (с помощью педагогического работника) материалов и инструментов, необходимых для работы;
- представления о принципах действия, общем устройстве машины и ее основных частей (на примере изучения любой современной машины: металлорежущего станка, швейной машины, ткацкого станка, автомобиля, трактора);
- представления о правилах безопасной работы с инструментами и оборудованием, санитарно-гигиенических требованиях при выполнении работы;

- владение базовыми умениями, лежащими в основе наиболее распространенных производственных технологических процессов (шитье, литье, пиление, строгание);
- чтение (с помощью педагогического работника) технологической карты, используемой в процессе изготовления изделия;
- представления о разных видах профильного труда (деревообработка, металлообработка, швейные, малярные, переплетно-картонажные работы, ремонт и производств обуви, сельскохозяйственный труд, автодело, цветоводство);
- понимание значения и ценности труда;
- понимание красоты труда и его результатов;
- заботливое и бережное отношение к общественному достоянию и родной природе;
- понимание значимости организации рабочего места, обеспечивающего внутреннюю дисциплину;
- выражение отношения к результатам собственной и чужой творческой деятельности («нравится» и (или) «не нравится»);
- организация (под руководством педагогического работника) совместной работы в группе;
- осознание необходимости соблюдения в процессе выполнения трудовых заданий порядка и аккуратности;
- выслушивание предложений и мнений обучающихся, адекватное реагирование на них;
- комментирование и оценка в доброжелательной форме достижения других обучающихся, высказывание своих предложений и пожеланий;
- проявление заинтересованного отношения к деятельности своих других обучающихся и результатам их работы;
- выполнение общественных поручений по уборке мастерской после уроков трудового обучения;
- посильное участие в благоустройстве и озеленении территорий, охране природы и окружающей среды.

Достаточный уровень достижения предметных результатов по учебному предмету «Профильный труд» (профиль «Полиграфия») на конец обучения (9 класс):

- определение (с помощью педагогического работника) возможностей различных материалов, их целенаправленный выбор (с помощью педагогического работника) в соответствии с физическими, декоративно-художественными и конструктивными свойствам в зависимости от задач предметно-практической деятельности;
- экономное расходование материалов;
- планирование (с помощью педагогического работника) предстоящей практической работы;

- знание оптимальных и доступных технологических приемов ручной и машинной обработки материалов в зависимости от свойств материалов и поставленных целей;
- осуществление текущего самоконтроля выполняемых практических действий и корректировка хода практической работы;
- понимание общественной значимости своего труда, своих достижений в области трудовой деятельности.

Мониторинговая карта фиксации уровня достижения предметных результатов (*Приложение 3*).

Система оценки достижения обучающимися с умственной отсталостью планируемых результатов освоения ФАООП УО (вариант 1). Оценка результатов достижений базируется на принципах индивидуального и дифференцированного подходов, а также:

а) дифференциации оценки достижений с учетом типологических и индивидуальных особенностей развития и особых образовательных потребностей обучающихся;

б) объективности оценки, раскрывающей динамику достижений и качественных изменений в психическом и социальном развитии обучающихся;

в) единства параметров, критериев и инструментария оценки достижений в освоении содержания.

Обеспечение дифференцированной оценки достижений обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) имеет определяющее значение для оценки качества образования.

Критерии оценивания предметных результатов. Нормы оценок теоретических знаний. При устном ответе обучающиеся должны использовать технический язык, правильно применять и произносить термины. По критерию полноты предметные результаты могут оцениваться как полные, частично полные и неполные. Отметка «5» ставится, если ученик:

- полностью усвоил учебный материал;
- умеет изложить учебный материал своими словами;
- правильно и обстоятельно отвечает на основные и дополнительные вопросы учителя;
- самостоятельно подтверждает ответ конкретными примерами.

Отметка «4» ставится, если ученик:

- в основном усвоил учебный материал;
- допускает незначительные ошибки при изложении учебного материала своими словами;
- правильно отвечает на основные и дополнительные вопросы учителя;
- подтверждает ответ конкретными примерами.

Отметка «3» ставится, если ученик:

- не усвоил существенную часть учебного материала;
- допускает значительные ошибки при изложении учебного материала своими словами;
- не всегда и (или) неполно отвечает на основные и дополнительные вопросы учителя;
- затрудняется подтвердить ответ конкретными примерами.

Отметка «2» ставится, если ученик:

- не усвоил учебный материал;
- не может изложить учебный материал своими словами;
- не отвечает на большинство основных и дополнительных вопросов учителя.
- не может подтвердить ответ конкретными примерами.

Отметка «1» за устные ответы не ставится.

Нормы оценок практических работ. Учитель выставляет обучающимся отметки за выполнение практической работы, учитывая результаты наблюдения за процессом их труда, качество выполненной работы и затраты рабочего времени. Самостоятельность выполнения заданий оценивается с позиции наличия и (или) отсутствия помощи и ее видов:

- задание выполнено полностью самостоятельно;
- выполнено по словесной инструкции;
- выполнено с опорой на образец;
- задание не выполнено при оказании различных видов помощи.

Отметка «5» ставится, если учеником:

- правильно организовывалось рабочее место;
- правильно выполнялись приемы труда, работа выполнялась самостоятельно и творчески;
- работа сделана с учетом установленных требований;
- полностью соблюдались правила техники безопасности.

Отметка «4» ставится, если учеником:

- допускались незначительные недостатки в планировании труда и организации рабочего места;
- в основном правильно выполнялись приемы труда;
- работа выполнялась самостоятельно;
- работа сделана с незначительными отклонениями;
- полностью соблюдались правила техники безопасности.

Отметка «3» ставится, если учеником:

- допускались недостатки в планировании труда и организации рабочего места;
- отдельные приемы труда выполнялись неправильно;
- была продемонстрирована низкая самостоятельность в работе;
- работа сделана с нарушением отдельных требований;
- не полностью соблюдались правила техники безопасности;

Отметка «2» ставится, если учеником:

- допускались существенные недостатки в планировании труда и организации рабочего места;
- неправильно выполнялись многие приемы труда;
- самостоятельность в работе практически не проявлялась;
- работа сделана со значительными нарушениями требований;
- не соблюдались многие правила техники безопасности.

Отметка «1» ставится, если учеником:

- не выполнялись все виды приемов труда;
- самостоятельность в работе не проявлялась;
- работа выполнялась с нарушением всех требований;
- не соблюдались правила техники безопасности.

Изучение предмета «Профильный труд» (профиль «Полиграфия») в 9 классе направлено на формирование следующих **базовых учебных действий**.

Личностные учебные действия представлены следующими умениями:

- испытывать чувство гордости за свою страну;
- гордиться успехами и достижениями как собственными, так и других обучающихся;
- уважительно и бережно относиться к людям труда и результатам их деятельности;
- активно включаться в общепользную социальную деятельность.

Коммуникативные учебные действия включают следующие умения:

- вступать и поддерживать коммуникацию в разных ситуациях социального взаимодействия (учебных, трудовых, бытовых);
- слушать собеседника, вступать в диалог и поддерживать его;
- использовать доступные источники и средства получения информации для решения коммуникативных и познавательных задач.

Регулятивные учебные действия включают следующие умения:

- принимать и сохранять цели и задачи решения типовых учебных и практических задач, осуществлять коллективный поиск средств их осуществления;
- осознанно действовать на основе разных видов инструкций для решения практических и учебных задач;
- осуществлять взаимный контроль в совместной деятельности; обладать готовностью к осуществлению самоконтроля в процессе деятельности;
- адекватно реагировать на внешний контроль и оценку, корректировать в соответствии с ней свою деятельность.

Познавательные учебные действия включают следующие умения:

- дифференцированно воспринимать окружающий мир, его временно-пространственную организацию;

- использовать усвоенные логические операции (сравнение, анализ, синтез, обобщение, классификацию, установление аналогий, закономерностей, причинно-следственных связей) на наглядном, доступном вербальном материале, основе практической деятельности в соответствии с индивидуальными возможностями;

- использовать в жизни и деятельности некоторые межпредметные знания, отражающие несложные, доступные существенные связи и отношения между объектами и процессами.

Мониторинг всех групп БУД отражает индивидуальные достижения обучающихся и позволяет делать выводы об эффективности проводимой в этом направлении работы. Балльная система оценки позволяет объективно оценить промежуточные и итоговые достижения каждого обучающегося в овладении конкретными учебными действиями, получить общую картину сформированности учебных действий у всех обучающихся, и на этой основе осуществить корректировку процесса их формирования на протяжении всего времени обучения.

Мониторинговая карта фиксации результатов формирования базовых учебных действий (*Приложение 4*).

5. Содержание учебного предмета

Вводные уроки

Задачи обучения в 9 классе и в каждой четверти. Объекты учебных работ. Обязанности школьников по сбережению инструментов и оборудования мастерской. Охрана труда и требования техники безопасности в учебных мастерских и на рабочих местах. Гигиена труда. Производственная санитария и профилактика травматизма. Пожарная безопасность. Корректировка профессиональных планов обучающихся в соответствии с их возможностями.

I. Общие сведения о трудовом законодательстве.

Рассмотрение понятий - трудовое законодательство РФ, трудовой Кодекс РФ, трудовой договор.

Изучение содержания трудового договора, сроков заключения трудового договора. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Причины для расторжения трудового договора. Назначение трудовой книжки. Медицинский осмотр при заключении трудового договора. Испытание при приеме на работу.

Права и обязанности работника, работодателя. Причины отстранения от работы.

II. Общие сведения об организации охраны труда, техническом контроле качества продукции на предприятии.

Рассмотрение понятия – качество продукции.

Работа службы охраны труда на полиграфическом предприятии. Органы надзора и контроля охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда. Персональная ответственность работников за нарушения правил и инструкций по охране труда. Основные требования к санитарно-техническому состоянию помещений предприятия, пожарная безопасность. Трехступенчатый контроль состояния охраны труда. Инструктаж по охране труда. Режим труда и отдыха работников предприятия.

Общие сведения об организации технического контроля качества полиграфического предприятия. Объекты технического контроля. Виды технического контроля (входной, операционный, приемочный, сплошной/выборочный и др.). Методы контроля качества. Самоконтроль качества продукции на рабочем месте. Ответственность работников за качество.

III. Общие сведения о техническом нормировании, квалификации рабочего, оплате труда на предприятии.

Рассмотрение понятий - норма времени, рабочее время, время отдыха, норма выработки, квалификация, заработная плата, производительность труда.

Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих. Квалификация рабочих полиграфической промышленности по группам: неквалифицированные, малоквалифицированные, квалифицированные и высококвалифицированные.

Сдельная, повременная оплата труда. Виды заработной платы работника (основная, дополнительная, премии). Оплата за сверхурочные работы. Выплата аванса и заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков и размеров выплаты заработной платы. Уплата работником налогов и страховых взносов.

IV. Общие сведения о механизации и автоматизации переплетно-брошюровочных процессов.

Брошюровочные и переплетные процессы. Механизированный и ручной труд (производительность и качество). Использование ручных прессов в переплетно-брошюровочных цехах и участках. Применение ручных процессов при изготовлении миниатюрных и факсимильных изданий.

Виды пооперационного оборудования:

- машины и автоматы для обработки отпечатанных листов, тетрадей, блоков;
- машины и автоматы для изготовления переплетных крышек и их оформления;
- машины и автоматы для соединения блоков с крышками и обложками;
- машины для упаковки книжно-журнальных изданий.

Агрегаты и автоматические поточные линии:

- блокообработывающие агрегаты;
- вкладочно-швейно-резальные агрегаты;

- поточные брошюровочные автоматические линии для изготовления книг в обложках, в переплётных крышках;
- автоматические упаковочные линии.

V. Печатные периодические издания.

Изделия: бюллетень, газета.

Оборудование: компьютер, принтер, резак сабельный.

Рассмотрение понятий - бюллетень, газета. Основные виды бюллетеней – рекламные, новостные (избирательные, больничные). Виды газет по содержанию – общие, специализированные.

Приемы разработки компьютерного макета бюллетеня, газеты – определение заголовка, количества статей, места размещения графических объектов, данные дизайнера. Печать бюллетеня, газеты на принтере.

VI. Печатные неперидические издания.

Изделия: школьный дневник, брошюра, книга, календари.

Оборудование: компьютер, принтер, резак гильотинный, биговальная машина (биговальная доска), степлер-брошюровщик, крышкоделательная машина, фотоминистанции Fastbind Express Mini, брошюровщик, ламинатор, дырокол.

Рассмотрение понятия - неперидические печатные издания, колонцифра, потетрадные метки. Назначение, виды школьных дневников по конструкции. Используемые материалы – офсетная бумага, бумвинил, переплётный картон, форзацная бумага. Работа с компьютерными программами. Разработка макета, печать листов блока и крытья на принтере. Шитье блока нитками, обрезка блока на резаке, сборка крышки на крышкоделательной машине.

Виды брошюр по назначению и способу скрепления. Используемые материалы – офсетная бумага, обложечная бумага. Работа с компьютерными программами. Разработка макета, печать листов блока и обложки. Изготовление брошюр со скреплением внакидку, втачку на скобы, обрезка на резаке.

Виды книжной продукции. Набор и вёрстка текста, корректировка и размещение изображений, комплектовка книжного блока с учетом колонцифр и потетрадных меток. Цельный и составной книжный переплет.

Назначение и виды фотокниг. Изменения размера фотографий, цветокоррекция, изменение цветового баланса фотографий в компьютерных программах. Создание фотоколлажа для фотокниги и журнала. Сборка фотокниги, фотожурнала.

Назначение, виды календарей. Работа с компьютерными программами, онлайн-конструкторами для создания календарей различных видов и конструкций. Дизайн, разработка макета, печать календаря на принтере, соединение элементов календаря.

VII. Беловые товары.

Изделия: записные книжки, блокноты, тетради.

Оборудование: компьютер, принтер, резак сабельный, гильотинный, биговальная машина (биговальная доска), степлер-брошюровщик, крышкоделательная машина, брошюровщик, обрезчик углов.

Рассмотрение понятия - беловые товары. Виды, назначение блокнотов, записных книжек, ученических тетрадей, материалы для их изготовления. Способы брошюровки изделий. Последовательность изготовления беловых изделий в обложке на скобах, на пружине. Последовательность изготовления беловых изделий в переплете. Дизайн обложки, крытья.

VIII. Листовая продукция.

Изделия: планер, буклет, наградная печатная продукция, открытки, приглашения, визитки, бейджи, плакат.

Оборудование: компьютер, принтер, резак роликовый, сабельный, биговальная машина (доска), брошюровщик, обрезчик углов, ламинатор, нарезчик визиток, фигурные дыроколы, фольгиратор.

Назначение, виды планировщиков. Планировщик процесса образования – расписание уроков. Приемы работы с онлайн конструктором для создания расписания уроков школьников. Разработка макета, печать расписания на принтере, ламинирование планировщика учебной недели.

Назначение, виды буклетов по назначению, формату и типу сложения. Отработка приемов работы с компьютерными программами для создания буклета. Разработка макета, печать буклета на принтере, биговка, фальцовка (выполнение заказов школы).

Виды, назначение наградной печатной продукции. Приемы работы с онлайн конструктором по созданию макетов грамот, дипломов, благодарностей, сертификатов. Выбор цветового сочетания элементов по цветовому кругу И.Иттена. Создание макета, печать наградной продукции на принтере, фольгирование (выполнение заказов школы).

Назначение, виды открыток, приглашений. Виды отделки сувенирной продукции. Работа с компьютерными программами. Изготовление открыток, приглашений с различной отделкой.

Назначение визиток, бейджиков. Выбор цветового сочетания элементов по цветовому кругу И.Иттена. Дизайн визиток, бейджиков с помощью онлайн-конструктора. Вывод на печать, нарезка, ламинирование. Приемы работы на принтере, ламинаторе, обрезчике углов.

Назначение виды плакатов. Работы с компьютерными программами для дизайна плаката. Разработка макета, печать на принтере.

IX. Сублимационная печать.

Оборудование: компьютер, принтер для сублимационной печати, термопресс.

Виды сублимационной печати (технология термотрансфер), назначение. Технология двухфазного нанесения рисунка на поверхность. Выпуск рекламно-сувенирной продукции. Приемы работы на термопрессе.

X. Практическое повторение

Закрепление знаний, отработка умений переносить опыт работы в новые условия деятельности, самостоятельно ориентироваться в задании по образцу, алгоритму, плану, самоконтроль качества работы, составление отчета о проделанной работе.

Вид работы для практического повторения:

- бюллетень;
- плакат;
- диплом, грамота;
- записная книжка в переплете.

Самостоятельные работы:

- бюллетень;
- календарь;
- фотоколлаж;
- пригласительный билет.

6. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся

№ п/п	Тема	Основные виды учебной деятельности обучающихся	Кол-во часов
	Вводные уроки	Узнают о задачах обучения на учебный год по трудовому профилю, на каждую четверть, о видах практических работ. Будут иметь представления о профессиях полиграфической промышленности, издательского дела, о правилах трудовой дисциплины в мастерской, охраны труда и безопасной работы с инструментами, оборудованием	8
I	Общие сведения о трудовом законодательстве	Узнают значение понятий - трудовое законодательство РФ, трудовой Кодекс РФ, трудовой договор, пополнят ими пассивный и активный словарь. Изучат содержание трудового договора, узнают о необходимых документах для заключения трудового договора. Узнают для чего нужна трудовая книжка, о правах и обязанностях работника, работодателя	4
II	Общие сведения об организации охраны труда, техническом контроле качества продукции на предприятии	Будут иметь общее представление о работе службы охраны труда на полиграфическом предприятии, об обязанностях работника в области охраны труда. Изучат основные требования к санитарно-техническому состоянию помещений предприятия, пожарной безопасности. Узнают о режимах труда и	2

		<p>отдыха работников предприятия.</p> <p>Будут иметь общее представление о организации технического контроля качества полиграфического предприятия. Узнают о важности самоконтроля качества продукции на рабочем месте, об ответственности каждого работника за качество выпускаемой продукции</p>	
III	Общие сведения о техническом нормировании, квалификации рабочего, оплате труда на предприятии	<p>Узнают значение понятий - норма времени, рабочее время, время отдыха, норма выработки, квалификация, заработная плата, производительность труда.</p> <p>Будут иметь общее представление о содержании Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, о квалификациях рабочих полиграфической промышленности, о видах оплаты труда и заработной платы</p>	2
IV	Общие сведения о механизации и автоматизации переплетно-брошюровочных процессов	<p>Узнают о брошюровочных и переплетных процессах, о механизированном и ручном труде</p>	2
V	Печатные периодические издания	<p>Узнают о понятии - бюллетень, газета. Будут иметь общее представление о назначении и видах бюллетеней и газет. Создадут бюллетень в программе Microsoft Word, газету. Приемы вывода на печать одного, несколько экземпляров</p>	16
VI	Печатные неперIODические издания	<p>Узнают значение понятия - неперIODические печатные издания. Будут различать виды школьных дневников по конструкции. Работать с компьютерными программами. Разрабатывать макет дневника, выполнять печать листов блока и крытья на принтере. Шить блок нитками, обрезать блок на резаке, выполнять сборку крышки на крышкоделательной машине.</p> <p>Будут различать виды брошюры по назначению и способу скрепления. Работать с компьютерными программами. Разрабатывать макет брошюры с учетом условий заказа, печатать листы блока и обложки, выполнять скрепление брошюры внакидку.</p> <p>Будут различать виды книг, (в том числе фотокниг). Работать с</p>	64

		<p>компьютерными программами по верстке книг, изменять размер и цветовой баланс фотографий в компьютерных программах, выполнять цветокоррекцию. Создавать фотоколлаж, выполнять сборку фотокниги, фотожурнала. Будут ориентироваться в переплетно-брошюровочном процесс по изготовлению книг. Выполнять соединение блока с обложкой, переплетной крышкой при изготовлении книг.</p> <p>Будут различать виды календарей. Работать с компьютерными программами, онлайн-конструкторами для создания календарей различных видов и конструкций</p>	
VII	Беловые товары	<p>Узнают значение понятия – беловые товары. Будут различать виды беловых товаров, знать их назначение. Планировать последовательность работы по их изготовлению, выбирать необходимый материал и оборудование, разрабатывать дизайн беловых товаров, создавать компьютерный макет</p>	17
VIII	Листовая продукция	<p>Будут различать виды планировщиков. Совершенствовать приемы работы с онлайн конструктором по созданию планировщиков.</p> <p>Знать назначение буклетов, уметь различать виды буклетов по оформлению и конструкции (по типу сложения). Будут разрабатывать макет буклета с учетом требований заказчика, выводить буклет на печать.</p> <p>Различать виды наградной печатной продукции. Разрабатывать дизайн, создавать макет наградной продукции с применением цветового круга И.Иттена.</p> <p>Разрабатывать дизайн, создавать макет поздравительных открыток, приглашений, визиток, бейджей. Работать с компьютерными программами.</p> <p>Различать виды плакатов, разрабатывать дизайн, создавать макет плакатов, выводить на печать.</p>	68

IX	Сублимационная печать	Будут иметь общее представление о двухфазной (непрямой) технологии нанесения рисунка на поверхность с помощью сублимационного принтера и термопресса. Научатся изготавливать рекламно-сувенирную продукцию для нужд школы	6
X	Практическое повторение	<p>Закрепят знания и умения по дизайну, изготовлению разнообразной полиграфической продукции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бюллетень; - плакат; - диплом, грамота; - записная книжка в переплете. <p>Закрепят приемы организации рабочего места в соответствии с заданием, целью урока. Будут выполнять работу по плану с соблюдением безопасных условий труда, составлять отчет о проделанной работе, анализировать качество выполненной работы</p>	35
Самостоятельные работы		<p>Будут самостоятельно ориентироваться в задании по образцу, плану работы, планировать ход работы, изготавливать полиграфические изделия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бюллетень; - календарь; - фотоколлаж; - пригласительный билет. <p>Оценивать качество работы в сравнении с образцом</p>	16

7. Методическое и материально-техническое обеспечение программы

Организация пространства:

- наличие специально оборудованной, зонированной мастерской, являющейся базой для проведения теоретических занятий и практических работ;
- наличие мест для проведения теоретических занятий и рабочих мест для проведения практических работ;
- оснащение мастерской инструментами, приспособлениями, специальным оборудованием, материалами для выполнения практических работ;
- оснащение мастерской средствами индивидуальной защиты.

Методическое и материально-техническое обеспечение программы учебного предмета включает следующий перечень.

Книгопечатная продукция. Нормативно-правовые документы:

1. Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 г.
2. Федеральная основная образовательная программа основного общего образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) вариант 1.

Методическая литература:

1. Бурминов В. Практическое руководство по переплетному мастерству. - М.: Просвещение, 2002. – 52с.
2. Баландин М.В. Брошюровочно-переплетное производство. – М.: Просвещение, 1963. – 102с.
3. Басин О.Я. Полиграфический словарь. – М.: Просвещение, 1964. – 386с.
4. Буковецкая О.А. Готовим в печать журнал, книгу, буклет, визитку / Буковецкая О. А. - М.: NT Press, 2005 (ОАО С.-Петерб. тип. j 6). - 303 с.
5. Васенков Г.В. Азбука переплетчика. - М.: Просвещение, 2004. – 126с.
6. Волкова В.В. Дизайн рекламы. Учебное пособие. М. – Ростов-на-Дону.– 1999. –144 с.
7. Ганиева Д.Х. Вопросы полиграфического производства. – О.: 1996. – 65с.
8. Киппхан Г. Энциклопедия по печатным средствам информации: Технология испособы производства. / пер. с нем. / Г. Киппхан. - М.: Моск. гос. ун-т печати, 2003.– 1253 с.
9. Мазок Н.Н. Кружок переплетного дела. – М.: Просвещение, 1987. – 98с.
10. Стефанов С.И. Энциклопедия: Полиграфия от А до Я. – Либроком.: 2009. – 556с.
11. Стефанов С. Полиграфия и технологии печати: учеб. пособие. - М.: Либроком, 2009. – 144 с.
12. Стефанов С. Полиграфия от А до Я: Энциклопедия. - М.: Либроком, 2009. – 560 с.
13. Трубникова Г.Г. Технология брошюровочно-переплетных процессов. – М.: Просвещение, 1987. – 496с.

Экранно-звуковые пособия – видеоматериалы по темам РУП.

Технические средства обучения – компьютеры, интерактивная доска, МФУ, принтеры.

Учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование:

- ручные инструменты и приспособления: ножницы, иглы, косточки, тиски, переплетно-обжимные прессы, степлеры;
- наборы фигурных дыроколов;
- степлер-брошюровщик;
- биговальная машина;
- перфорационная машина;
- крышкоделательная машина;

- доска для биговки;
- брошюровщики (пластиковая, металлическая пружина);
- резак для бумаги;
- обрезчик углов;
- фольгиратор;
- ламинатор;
- фотоминистанция Fastbind Express Mini;
- термопресс для сублимационной печати.

Натуральные объекты – печатная полиграфическая продукция, беловая продукция, сувениры.

Приложение 1

**Календарно-тематическое планирование
по учебному предмету «Профильный труд»
(профиль - «Полиграфия») в 9 классе
(1 вариант образовательной программы
для обучающихся с умственной отсталостью)**

I четверть (63 часа) – 7 часов в неделю

№ п/п	Раздел/тема	Основные виды учебной деятельности обучающихся	Кол-во часов	Дата
1	Вводный урок	<ul style="list-style-type: none"> – иметь представление о задачах обучения в I четверти, видах практических работ; – анализировать необходимость соблюдения правил поведения в мастерской; – анализировать необходимость соблюдения охраны труда и правил безопасной работы инструментами и оборудованием; – иметь представления о профессиях: оператор компьютерного набора; оператор цифровой печати; 	2	
2	Первичный инструктаж по охране труда		1 1	

		дизайнер полиграфической продукции;		
I	Общие сведения о трудовом законодательстве	– иметь общее представление о содержании трудового договора, узнают о необходимых документах для заключения трудового договора, назначении трудовой книжки;	2	
3	Трудовой договор. ИКТ		1	
4	Трудовая книжка. ИКТ		1	
VIII	Листовая продукция	– видах, назначении планировщиков; – дизайн планировщика, создание компьютерного макета, работа с онлайн-конструктором, вывод на печать, ламинирование, скрепление планировщика; – иметь общее представление о назначении, видах бейджей; – применять правила дизайна бейджей на практике; – разрабатывать дизайн, готовить макет к печати; выполнять печать, нарезку и постпечатную обработку бейджиков по заданию; – выполнять работу с соблюдением безопасных приёмов труда;	12	
5	Планировщик. РК		1	
6	Дизайн планировщика учебной недели		1	
7	Макет планировщика учебной недели		1	
8	Печать планировщика		1	
9	Дизайн планировщика рабочей недели		1	
10	Макет планировщика		1	
11	Печать планировщика		1	
12	Сборка планировщика на пружину		1	
13	Назначение, виды бейджей. ИКТ. РК		1	
14	Правила дизайна бейджей		1	
15	Макет бейджей		1	
16	Печать, нарезка бейджей		1	
I	Общие сведения о трудовом законодательстве	– иметь общее представление о правах и обязанностях работников полиграфического предприятия, о правах и обязанностях работодателя;	2	
17	Права и обязанности работника на полиграфическом предприятии. РК		1	
18	Права и обязанности работодателя. РК		1	
VIII	Листовая продукция	– иметь представление о назначении, видах наградной печатной продукции; – использовать цветовой круг И.Иттена в дизайне; – разрабатывать дизайн грамоты, сертификата, поздравительной открытки в соответствии с заданием;	16	
19	Наградная печатная продукция. РК		1	
20	Цветовое сочетание в дизайне. РК		1	
21	Дизайн грамоты		1	
22	Компьютерный макет, печать грамоты		1	
23	Дизайн сертификата участника		1	
24	Компьютерный макет,		1	

	печать сертификата	– создавать компьютерный макет, выводить на печать;		
25	Дизайн поздравительной открытки «С днём учителя!»	– соотносить качество изделий с образцом, вносить необходимые	1	
26	Макет открытки	корректировки для улучшения качества;	1	
27	Печать открытки	– иметь представление о назначении, видах плакатов;	1	
28	Постпечатная обработка открытки	– работа с компьютерными программами по созданию макета плаката;	1	
29	Виды плакатов. ИКТ. ПК	– выполнять работу с соблюдением безопасных приёмов труда;	1	
30	Информационный плакат «День учителя»		1	
31	Дизайн плаката		1	
32	Цветокоррекция изображений		1	
33	Компьютерный макет плаката		1	
34	Печать плаката		1	
V	Печатные периодические издания	– иметь общее представление о назначении и видах бюллетеней;	8	
35	Виды печатных изданий. ИКТ. ПК	– дизайн бюллетеня по заданной теме, создавать компьютерный макет, подбирать цвет для оформления по цветовому кругу И.Иттена, выполнять набор текста, коррекцию изображений и текста, выводить на печать;	1	
36	Бюллетень «День учителя»	– выполнять работу с соблюдением безопасных приёмов труда;	1	
37	Набор текста		1	
38	Разметка бюллетеня		1	
39	Вставка изображений, текста		1	
40	Дизайн бюллетеня		1	
41	Макет бюллетеня		1	
42	Печать бюллетеня		1	
Самостоятельная работа		– выполнять тестовые задания на определение уровня теоретической подготовки обучающихся	4	
43	Определение уровня теоретической подготовки обучающихся	– разрабатывать дизайн, создавать макет бюллетеня на заданную тему;	1	
44	Дизайн бюллетеня	– оценивать качество выполненной работы по критериям;	1	
45	Набор текста, разметка бюллетеня	– выполнять работу с соблюдением безопасных приёмов труда;	1	
46	Макет бюллетеня		1	
VII	Беловые товары	– уметь различать виды беловых товаров, знать особенности конструкции, используемые материалы и оборудование для их изготовления;	17	
47	Виды беловых товаров. ПК		1	
48	Тетради. ПК		1	
49	Ученическая тетрадь в обложке внакидку		1	
50	Дизайн обложки		1	

51	Макет обложки	<ul style="list-style-type: none"> – выполнять брошюровку; – выполнять дизайн обложки, с использованием цветового круга И.Иттена; – организовывать рабочее место, выполнять работу по плану с соблюдением безопасных условий труда, анализировать качество; 	1	
52	Брошюровка блока с обложкой внакидку		1	
53	Тетрадь с составной обложкой		1	
54	Дизайн обложки		1	
55	Макет обложки		1	
56	Брошюровка блока с обложкой на пружину		1	
57	Блокноты. РК		1	
58	Брошюровка блокнотов		1	
59	Блокнот с составной обложкой		1	
60	Комплектовка блока блокнота		1	
61	Дизайн, макет обложки	1		
62	Брошюровка блокнота втачку	1		
63	Окантовка, обрезка блокнота	1		

II четверть (49 часов) – 7 часов в неделю

№ п/п	Раздел/тема	Основные виды учебной деятельности обучающихся	Кол-во часов	Дата
1	Вводный урок	<ul style="list-style-type: none"> – иметь представление о задачах обучения по учебному предмету, задачах II четверти, видах практических работ; – анализировать необходимость соблюдения правил поведения в мастерской; – анализировать необходимость соблюдения охраны труда и правил безопасной работы инструментами и оборудованием; – иметь представления о профессии полиграфист; 	2	
2	Повторный инструктаж по охране труда		1 1	
II	Общие сведения об организации охраны труда, техническом контроле качества продукции на предприятии	– иметь общее представление о работе службы охраны труда на полиграфическом предприятии, об обязанностях работника в	2	

3	Охрана труда на предприятии	– иметь общее представление о организации технического контроля качества полиграфического предприятия; об ответственности каждого работника за качество выпускаемой продукции;	1	
4	Контроль качества продукции		1	
VIII	Листовая продукция	– выполнять приемы работы по созданию дизайна, макета наградной продукции с опорой на образец и цветовой круг И.Иттена; – различать виды календарей по конструкции, разрабатывать дизайн, создавать компьютерный макет по заданной теме, выполнять печать, скрепление деталей календаря; – выполнять работу по намеченному плану, с соблюдением требований безопасных условий труда;	6	
5	Наградная печатная продукция. РК		1	
6	Цветовой круг. РК		1	
7	Дизайн грамоты		1	
8	Компьютерный макет, печать грамоты		1	
9	Дизайн «Благодарность»		1	
10	Компьютерный макет, печать сертификата		1	
VI	Печатные неперIODические издания		16	
11	Виды календарей. ИКТ.РК		1	
12	Дизайн настенного календаря		1	
13	Макет настенного календаря	1		
14	Печать, ламинирование календаря	1		
15	Настольный перекидной календарь. ИКТ. РК	1		
16	Дизайн календаря	1		
17	Печать, перфорация листов	1		
18	Скрепление листов на пружину	1		
19	Настенный отрывной календарь. ИКТ. РК	1		
20	Дизайн календаря	1		
21	Печать, перфорация листов	1		
22	Скрепление листов на пружину	1		
23	Квартальный календарь. ИКТ. РК	1		
24	Дизайн календаря	1		
25	Печать, перфорация листов	1		
26	Скрепление листов на пружину	1		
Самостоятельная работа		– выполнять тестовые задания на определение уровня теоретической подготовки; – ориентироваться в задании	4	
27	Определение уровня теоретической подготовки обучающихся		1	
28	Дизайн календаря		1	

29	Макет календаря	по образцу, плану работы; – разрабатывать дизайн календаря по заданию; – выводить макет календаря на печать; – скреплять детали календаря; – оценивать качество своей работы в сравнении с образцом; – выполнять работу с соблюдением безопасных приемов труда	1	
30	Печать, скрепление календаря		1	
VIII	Листовая продукция		4	
31	Дизайн поздравительной открытки «С новым годом!»	– разрабатывать дизайн поздравительной открытки «С новым годом!»; – создавать макеты открыток с помощью графического и текстового редактора Microsoft Word; – печатать открыток с помощью цветного принтера, выполнять постпечатную обработку открыток;	1	
32	Макет открытки		1	
33	Подготовка макета к печати		1	
34	Печать открытки		1	
X	Практическое повторение		15	
35	Виды бюллетеней. ИКТ	– закреплять знания и умения по дизайну, созданию компьютерного макета бюллетеня, плаката, наградной печатной продукции; – организовывать рабочее место, выполнять работу по плану, вносить необходимые корректировки; – выполнять работу с соблюдением безопасных условий труда, анализировать качества;	1	
36	Дизайн бюллетеня		1	
37	Набор текста		1	
38	Вставка изображений		1	
39	Подготовка макета к печати		1	
40	Печать бюллетеня		1	
41	Виды плакатов. ИКТ. РК		1	
42	Информационный плакат «Новый год»		1	
43	Дизайн плаката		1	
44	Цветокоррекция изображений		1	
45	Компьютерный макет плаката		1	
46	Печать плаката		1	
47	Дизайн диплома		1	
48	Компьютерный макет диплома		1	
49	Печать диплома		1	

III четверть (70 часов) – 7 часов в неделю

№ п/п	Раздел/тема	Основные виды учебной деятельности обучающихся	Кол-во часов	Дата
1 2	Вводный урок Повторный инструктаж по охране труда	<ul style="list-style-type: none"> – иметь представление о задачах обучения по учебному предмету в III четверти, видах практических работ; – анализировать необходимость соблюдения правил поведения и безопасной работы в мастерской; – иметь представления о профессиях: переплётчик-брошюровщик, фальцовщик; 	2 1 1	
III	Общие сведения о техническом нормировании, квалификации рабочего, оплате труда на предприятии	<ul style="list-style-type: none"> – иметь общее представление о норме времени, рабочем времени, времени отдыха, норме выработки, квалификации работников полиграфического предприятия, видах заработной платы; 	2	
3 4	Техническое нормирование, оплата труда Квалификация работника		1 1	
VI	Печатные неперIODические издания	<ul style="list-style-type: none"> – иметь общее представление о назначении, видах школьных дневников; способах их скрепления; 	16	
5 6	Виды дневников. РК Ученический дневник в переплёте	<ul style="list-style-type: none"> – создавать компьютерный 	1 1	
7 8	Макет листов блока Печать листов блока		1 1	

9	Фальцовка листов	макет, выводить на печать листы блока в заданном количестве, выполнять двухстороннюю печать;	1		
10	Комплектовка тетрадного блока		1		
11	Шитье блока нитками		– выполнять биговку,	1	
12	Обработка блока		фальцовку, комплектовку	1	
13	Дизайн бумаги для крытья		тетрадей блока;	1	
14	Макет крытья		– разрабатывать дизайн	1	
15	Печать крытья		крытья с помощью	1	
16	Технология сборки переплета		компьютерных программ по	1	
17	Заготовка деталей крышки		образцу, выводить на	1	
18	Оклейка твердого переплета		печать;	1	
19	Вставка блока в переплет	– изготавливать переплетную	1		
20	Приклеивание форзацев	крышку, соединять с	1		
		блоком;			
VIII	Листовая продукция	– различать виды открыток;	18		
21	Дизайн поздравительной открытки «С 23 февраля!». РК	– разрабатывать дизайн	1		
22	Макет открытки	поздравительной открытки	1		
23	Печать открытки	«С 23 февраля!», «8 марта»;			
24	Постпечатная обработка открытки	– создавать макеты открыток с	1		
		помощью графического и	1		
		текстового редактора;			
25	Визитка. РК. ИКТ	– выполнять печатать	1		
26	Дизайн, макет визитки	открытки с помощью	1		
27	Печать визиток	цветного принтера,	1		
28	Нарезка визиток	выполнять постпечатную	1		
29	Дизайн поздравительной открытки «8 марта». РК	обработку открыток;	1		
30	Макет открытки	– работать над дизайном	1		
31	Печать открытки	визитки, создавать			
32	Постпечатная обработка открытки	компьютерный макет,	1		
		готовить визитки к печати,	1		
		выполнять нарезку визиток;			
33	Виды буклетов по типу сложения. ИКТ	– работать над дизайном	1		
34	Макет буклета «Евро»	буклета, создавать	1		
35	Редактирование текста, изображений	компьютерный макет,			
36	Размещение текста, изображений на буклете	готовить буклет к печати;	1		
			1		
37	Печать буклета		1		
38	Фальцовка буклета		1		
IV	Общие сведения о механизации и автоматизации переплетно-брошюровочных процессов	– иметь общее представление о механизированных и автоматизированных брошюровочных процессах,	2		
39	Механизированный и ручной труд на предприятии. РК. ИКТ	оборудовании типографии,	1		
40	Поточные линии при	полиграфических предприятий;	1		

	производстве книжной продукции. ИКТ			
V	Печатные периодические издания	<ul style="list-style-type: none"> – иметь общее представление о назначении, видах газет; – иметь общее представление о работе типографии; – выполнять набор и верстку текста, корректуру изображений и фотографий, готовить газету к печати, выполнять печать газеты на принтере; – планировать свою работу, составлять отчет об объеме и качестве выполненной работы; 	8	
41	Газета. РК. ИКТ		1	
42	Печать газет в типографии. РК. ИКТ		1	
43	Набор текста		1	
44	Корректировка текста		1	
45	Корректировка изображений		1	
46	Верстка текста и изображений		1	
47	Подготовка газеты к печати		1	
48	Печать газеты	1		
VI	Печатные неперидические издания	<ul style="list-style-type: none"> – иметь общее представление о назначении, видах фотокниг; – применять на практике опыт редактирования фотографий, сборки фотокниг на специализированном оборудовании; 	10	
49	Виды фотокниг. РК.ИКТ		1	
50	Приемы сборки фотожурнала		1	
51	Редактирование фотографий		1	
52	Печать фотографий		1	
53	Скрепление фотожурнала на скобы		1	
54	Фотокнига на пружине		1	
55	Подбор, редактирование фотографий		1	
56	Цветокоррекция фотографий		1	
57	Печать, ламинирование фотографий		1	
58	Скрепление фотокниги на пружину	1		
Самостоятельная работа		<ul style="list-style-type: none"> – выполнять тестовые задания на определение уровня теоретической подготовки; – ориентироваться в задании; – выполнять редактирование фотографий, создавать коллаж с учетом требований; – оценивать качество своей работы; 	2	
59	Определение уровня теоретической подготовки обучающихся		1	
60	Коллаж из фотографий	1		
X	Практическое повторение	<ul style="list-style-type: none"> – закрепить знания и умения приемов скрепления блока нитками, сборки твердого переплета, путем переноса опыта работы в новые условия трудовой 	10	
61	Записная книжка в переплете. РК		1	
62	Комплектовка блока		1	
63	Шитье блока нитками		1	
64	Обработка блока	1		

65	Заготовка деталей переплета	деятельности; – изготовить записную книжку в твердом переплете;	1	
66	Дизайн крытья		1	
67	Печать крытья	– организовывать рабочее место, выполнять работу по плану; – выполнять работу с соблюдением безопасных условий труда, анализировать качество;	1	
68	Штуковка переплетной крышки		1	
69	Оклейка переплетной крышки		1	
70	Вставка блока в переплет		1	

VI четверть (56 часа) – 7 часов в неделю

№ п/п	Тема	Основные виды учебной деятельности обучающихся	Кол-во часов	Дата
1	Вводный урок	– иметь представление о задачах обучения в VI четверти, видах практических работ; – анализировать необходимость соблюдения правил поведения в мастерской; – анализировать необходимость соблюдения охраны труда и правил безопасной работы инструментами и оборудованием; – ориентироваться в профессиях полиграфической промышленности;	2	
2	Повторный инструктаж по охране труда		1 1	
VI	Печатные неперIODические издания	– иметь общее представление о назначении, видах неперIODических изданий, различать их конструкции; – знать название элементов книжного блока;	22	
3	НеперIODические издания. РК. ИКТ		1	
4	Виды книг. РК	– набирать, корректировать	1	
5	Производство книг в типографии. РК. ИКТ		1	
6	Элементы книжного блока		1	

7	Способы скрепления книжного блока	<p>текст, сканировать изображения, выполнять вёрстку текста, вставку изображений;</p> <p>– скреплять книжный блок нитками, выполнять дизайн крытья, сборку переплётной крышки с цельным и составным крытьем;</p>	1		
8	Набор текста		1		
9	Корректировка текста		1		
10	Сканирование изображений		1		
11	Вёрстка текста и изображений		1		
12	Печать листов книжного блока		1		
13	Комплектовка книжного блока		1		
14	Скрепление книжного блока нитками		1		
15	Обработка книжного блока		1		
16	Обрезка книжного блока		1		
17	Цельнокрытый переплет		1		
18	Дизайн крытья		1		
19	Макет крытья		1		
20	Печать крытья		1		
21	Заготовка деталей переплётной крышки		1		
22	Штуковка переплётной крышки		1		
23	Оклейка переплётной крышки		1		
24	Вставка блока в переплет		1		
VIII	Листовая продукция		<p>– иметь общее представление о назначении, видах пригласительных билетов, поздравительных открыток, плакатов;</p> <p>– совершенствовать приемы работы по дизайну, созданию макета листовой продукции;</p> <p>– выполнять печать, нарезку, биговку с соблюдением безопасных условий труда и требований качества;</p>	12	
25	Пригласительные билеты			1	
26	Дизайн пригласительных билетов			1	
27	Макет пригласительного билета			1	
28	Печать, биговка пригласительного билета			1	
29	Виды плакатов. РК.ИКТ			1	
30	Плакат «Прощай, школа!»	1			
31	Дизайн плаката	1			
32	Печать плаката	1			
33	Открытка «С днем рождения!»	1			
34	Дизайн открытки	1			
35	Компьютерный макет открытки	1			
36	Печать открытки	1			
Самостоятельная работа		<p>– выполнять тестовые задания на определение уровня теоретической подготовки;</p> <p>– ориентироваться в задании;</p> <p>– разрабатывать дизайн</p>	4		
37	Определение уровня теоретической подготовки обучающихся		1		
38	Дизайн пригласительного билета		1		

39	Макет пригласительного билета	пригласительного билета по заданной теме, создавать компьютерный макет, выводить макет на печать, выполнять биговку и фальцовку; – оценивать качество своей работы по критериям качества; – выполнять работу с соблюдением безопасных условий труда;	1	
40	Печать, биговка, фальцовка пригласительного билета		1	
IX	Сублимационная печать	– иметь общее представление о назначении, технологии сублимационной печати, видах рекламно-сувенирной продукции; – выполнять сублимационную печать с помощью оборудования под контролем учителя; – оценивать качество своей работы по критериям качества; – выполнять работу с соблюдением безопасных условий труда;	6	
41	Рекламно-сувенирная продукция. РК. ИКТ		1	
42	Технология сублимационной печати. ИКТ		1	
43	Приемы работы на термопрессе		1	
44	Нанесение рисунка на поверхность		1	
45	Сублимационная печать	– выполнять работу с соблюдением безопасных условий труда;	1	
46	Термоперенос рисунка на поверхность		1	
X	Практическое повторение	– закрепить знания и умения по набору текста, подбору, редактированию изображений помощью компьютерных программ, изготовление наградной печатной продукции и бюллетеня; – организовывать рабочее место в соответствии с заданием, целью урока, выполнять работу по плану; – выполнять работу с соблюдением безопасных условий труда, составлять отчет о проделанной работе, анализировать качество.	10	
47	Дизайн грамоты		1	
48	Компьютерный макет, печать грамоты		1	
49	Дизайн благодарственного письма		1	
50	Компьютерный макет, печать благодарственного письма		1	
51	Дизайн бюллетеня		1	
52	Набор текста		1	
53	Корректировка изображений		1	
54	Вставка изображений		1	
55	Подготовка макета к печати	1		
56	Печать бюллетеня	1		

Контрольно-измерительные материалы

Спецификация итоговой самостоятельной работы за учебный год учащихся 8 класса по учебному предмету «Профильный труд» (профиль «Полиграфия»)

Назначение КИМ. Контрольно-измерительные материалы (далее КИМ) предназначены для объективной индивидуальной оценки образовательных достижений обучающихся 9 класса по учебному предмету «Профильный труд» (профиль «Полиграфия»), их способностей выполнять тестовые задания различного уровня сложности, самостоятельно применять практические умения в заданных условиях. Проведение итоговых работ дает возможность проследить динамику формирования ряда предметных навыков, имеющих большое значение для всего процесса обучения.

Подходы к отбору содержания, разработке структуры КИМ. Содержание соответствует возрастным особенностям обучающихся 9 класса. КИМ составлены в соответствии с учебной программой по учебному предмету «Профильный труд» (профиль «Полиграфия»).

Итоговая самостоятельная работа проводится в конце четверти, в соответствии с нормами СанПиНа, а также с учётом психофизических особенностей учащихся данного учреждения. Оценивание учебных достижений по учебному предмету «Профильный труд» осуществляется в двух аспектах: оценивается уровень усвоения теоретических знаний (тестирование) и качество практических умений.

Тестирование состоит из 10 заданий с вариантами ответов, различного уровня сложности.

Практическое задание подбирается учителем профильного труда согласно тематическому планированию на каждую четверть с учётом психофизических особенностей учащихся данного учреждения.

Одной из особенностей обучающихся адаптивной школы является то, что они не всегда могут правильно понять самостоятельно прочитанный текст, вопрос, разобраться в схемах и условных обозначениях. При проведении контрольной работы для обучающихся, которые испытывают трудности в понимании прочитанного текста или технологической карты, учитель сам читает вопросы и предложения; осуществляет показ практической части работы.

Время выполнения варианта КИМ. В 9 классе время на выполнение итоговой практической работы зависит от сложности работы, варьируется от двух уроков по 40 минут (из которых 20 минут отводится на тестирование), до 5-6 уроков по 40 минут, из которых 20 минут отводится на тестирование).

Дополнительные материалы и оборудование для проведения практической части – образец-эталон изделия, материалы, полиграфическое оборудование, инструменты и приспособления, технологическая карта практического задания, критерии оценивания качества работы.

Условия проведения. Итоговую работу проводит учитель профильного обучения, обучающий школьников приемам труда, владеющий знаниями и навыками работы по трудовому профилю, должен иметь специализацию «Олигофренопедагог». Итоговая работа проводится в привычной для обучающихся обстановке – школьной мастерской «Полиграфия».

Система оценивания теста. Правильное выполнение каждого задания теста оценивается – 1 баллом; неверное (или нет ответа) – 0 баллов. Максимальное количество баллов за выполнение теста – 10 баллов.

За выполнение теста выставляются следующие отметки:

«3» - 1-4 правильно выполненных заданий

«4» - 5-8 правильно выполненных заданий

«5» - 9-10 правильно выполненных заданий

Самостоятельность выполнения заданий оценивается с позиции наличия и (или) отсутствия помощи и ее видов:

- задание выполнено полностью самостоятельно;
- выполнено по словесной инструкции;
- выполнено с опорой на образец;
- задание не выполнено при оказании различных видов помощи.

За выполнение практической работы выставляются следующие отметки:

«3» - работа выполнена с небольшой координирующей помощью педагога, отдельные операции выполнены с отклонением от образца, небрежно или не закончены в срок;

«4» - работа выполнена в заданное время, с соблюдением технологической последовательности, при выполнении отдельных операций допущены небольшие отклонения, общий вид аккуратный;

«5» - работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с соблюдением технологической последовательности, качественно.

**Контрольно-измерительные материалы учащегося 9 класса
по учебному предмету «Профильный труд» (профиль «Полиграфия»)
по темам разделов I четверти учебного года**

I. Основные сведения о трудовом законодательстве

V. Печатные периодические издания

VII. Беловые товары

VIII. Листовая продукция

Обучающийся должен знать/понимать/различать:

- понимать, что такое трудовой договор,
- понимать, что такое трудовая книжка;
- иметь общие сведения о содержании трудового договора;
- различать виды планировщиков;
- различать виды наградной печатной продукции;
- различать виды бюллетеней;
- различать виды беловых товаров;
- знать название и назначение оборудования, материалов для изготовления полиграфической продукции.

Тестовые задания. I четверть

**1) Выбрать ответ, в котором дано правильное определение понятию
трудовой договор.**

- А) Трудовой договор – персональный документ о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.
- Б) Трудовой договор – это устное соглашение между работником и работодателем, которое устанавливает их взаимные права и обязанности.
- В) Трудовой договор – это письменный документ, соглашение между работником и работодателем, которое устанавливает их взаимные права и обязанности.

**2) Выбрать названия материалов, используемых при изготовлении
записной книжки в твёрдом переплёте.**

- А) Писчая бумага, форзацная бумага, картон переплетный, материал для крытья.
- Б) Офсетная бумага, форзацная бумага, картон переплетный, материал для крытья.
- В) Писчая бумага, обложечная бумага.

3) Соединить название планировщика и его изображение.

1. Планировщик рабочей недели



2. Планировщик учебной недели



3. Планер на месяц



4) Выбрать ответ, в котором дано правильное определение понятию трудовая книжка.

- А) Трудовая книжка – это документ о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.
- Б) Трудовая книжка – это устное соглашение между работником и работодателем, которое устанавливает их взаимные права и обязанности.

В) Трудовая книжка – это письменный документ, соглашение между работником и работодателем, которое устанавливает их взаимные права и обязанности.

5) Соединить стрелками описание наградной полиграфической продукции с ее изображением.

1. Награда, средство поощрения учащихся за отличные успехи в учебе и примерное поведение

А



2. Награда, как мера поощрения, выражение признательности за определенный поступок, полученный результат или выполненную работу

Б



3. Почетная награда в форме официального документа, удостоверяющего публичное признание заслуг человека (работника) или коллектива сотрудников

В



6) Выбрать ответ, в котором перечислены все основные разделы трудового договора.

- А) В трудовом договоре должны быть прописаны: режим и условия работы; составные части заработной платы; права и обязанности сторон.
- Б) В трудовом договоре должны быть прописаны: должность, на которую сотрудник принимается; режим и условия работы; составные части заработной платы; права и обязанности сторон.
- В) В трудовом договоре должны быть прописаны: должность, на которую сотрудник принимается; режим и условия работы; права и обязанности сторон.

7) Соединить стрелками название вида бюллетеня с его изображением.



А



Б



В

1. Информационный бюллетень

3. Рекламный бюллетень

2. Избирательный бюллетень

8) Выбрать изображения беловых товаров.



1



2



3



4

9) Выбрать изображения оборудования, которое используется при изготовлении блокнота с обложкой внакидку.



1



2



3



4

10) Соотнести изображение вида оборудования с его названием.



1



2



3



4

Брошюровщик -	Резак сабельный -
Биговальная машина -	Степлер-брошюровщик -

**Контрольно-измерительные материалы учащегося 9 класса
по учебному предмету «Профильный труд» (профиль «Полиграфия»)
по темам разделов II четверти учебного года**

II. Основные сведения об организации охраны труда, техническом контроле качества продукции на предприятии

VI. Печатные непериодические издания

VIII. Листовая продукция

Обучающийся должен знать/понимать/различать:

- иметь общее представление о работе службы охраны труда на предприятии;
- иметь общее представление о организации технического контроля качества полиграфического предприятия;
- различать виды наградной продукции;
- различать виды плакатов;
- различать виды календарей;
- знать названия и назначение оборудования для изготовления полиграфической продукции.

Тестовые задания. II четверть

1) Выбрать функции службы охраны труда на предприятии.

- А) Проверка технического состояния сооружений, зданий, вентиляционных систем, обеспечение контроля за безопасностью на рабочих местах.
- Б) Проведение первичных, вводных, периодических и внеплановых инструктажей с работниками предприятия.
- В) Контроль требуемых качественных параметров выпускаемой продукции.

2) Проанализируй ситуацию, выбери правильный ответ.

Коля занял 4 место в соревнованиях по лыжам в школе. Какую наградную печатную продукцию он получил?

- А) Грамота.
- Б) Сертификат участника.
- В) Диплом.

3) Проанализируй ситуацию, выбери правильный ответ.

Сергей помогал в организации спортивного соревнования, но сам не участвовал. Будет ли он награждён? Если да, то какой наградной печатной продукцией?

- А) Нет, он не будет награждён.
- Б) Сертификат участника.
- В) Благодарность.

4) Соединить стрелками название вида плаката с его изображением.



1



2



3

А. Театральный плакат
(афиша)

В. Экологический плакат

Б. Социальный плакат
(постер)

5) Выбрать функции службы технического контроля качества на предприятии.

- А) Контроль входящего материала, контроль производственных процессов, контроль готовой продукции.
- Б) Проведение первичных, вводных, периодических и внеплановых инструктажей с работниками предприятия.
- В) Сбыт продукции.

6) Выбрать изображения настенных календарей.



А



Б



В



Г

7) Выбрать изображения перекидных календарей.



А



Б



В



Г

8) Выбрать изображения отрывных календарей.



А



Б



В



Г

9) Выбрать оборудование, которое используется для изготовления календаря-домика.

- А) Компьютер, принтер, биговальная доска
- Б) Компьютер, принтер, брошюровщик
- В) Компьютер, биговальная доска, ламинатор



10) Выбрать оборудование, которое используется для изготовления перекидного календаря.

- А) Компьютер, принтер, биговальная доска
- Б) Компьютер, принтер, брошюровщик, резак
- В) Компьютер, биговальная доска, ламинатор



Контрольно-измерительные материалы учащегося 9 класса по учебному предмету «Профильный труд» (профиль «Полиграфия») по темам разделов III четверти учебного года

III Общие сведения о техническом нормировании, квалификации рабочего, оплате труда на предприятии

IV Общие сведения о механизации и автоматизации переплетно-брошюровочных процессов

V Печатные периодические издания

VI Печатные неперiodические издания

VIII Листовая продукция

Обучающийся должен знать/понимать/различать:

- иметь общее представление о норме времени, времени отдыха, норме выработки, заработной плате;
- иметь общее представление о типах производства;
- различать виды дневников;
- понимать технологию изготовления блока;
- понимать технологию изготовления переплетной крышки;
- знать назначение, различать виды визиток;

- знать назначение, различать виды буклетов;
- знать назначение, различать виды газет;
- знать названия, виды и свойства материалов для изготовления печатной продукции.

Тестовые задания. III четверть

1) Выбрать, что влияет на размер заработной платы.

- А) Сложность, качество, количество выполняемой работы.
- Б) Квалификация работника, стаж работы.
- В) Особенности условий работы.
- Г) Все утверждения верны.

1) Соединить стрелками понятие и его определение.

А. Норма рабочего времени

1. Установленная продолжительность отдыха

Б. Время отдыха

2. Количество единиц продукции (изделий), которое должно быть изготовлено одним исполнителем (работником или бригадой) за определенное время

В. Норма выработки

3. Количество времени, которое работник должен отработать в течение календарного периода

3) Выбрать тип производства на изображении.

- А) Единичное поточное производство продукции.
- Б) Массовое поточное производство продукции.
- В) Единичное ручное производство продукции.



4) Соединить стрелками название вида дневника с его изображением.



1



2



3

А. Ученический дневник в гибком переплёте

В. Ученический дневник в твёрдом переплёте

Б. Дневник наблюдений погоды

5) Записать в правильном порядке технологические операции по изготовлению блока.

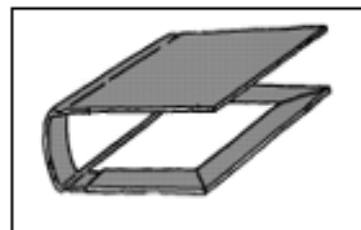
1 _____
2 _____
3 _____
4 _____
5 _____
6 _____
7 _____
8 _____
9 _____



Опорные слова: комплектовка блока, подбор листов, биговка и фальцовка листов, обрезка блока, заклейка корешка блока, приклеивание форзацев, подготовка блока к скреплению, раскрой форзацев, шитьё блока нитками.

б) Записать в правильном порядке технологические операции по изготовлению переплётной крышки.

1 _____
2 _____
3 _____
4 _____
5 _____
6 _____



Опорные слова: оклейка переплётной крышки, штуковка сторон, снятие размеров с блока, раскрой сторон, построение сторон, расчёт размеров сторон.

7) Соединить стрелками название вида буклета по содержанию с его изображением.

1. Рекламный буклет

2. Образовательный буклет

3. Информационный буклет

А



Б



В



8) Соединить стрелками изображение вида визитки с названием.



1. Личная визитка



2. Рекламные визитки



3. Корпоративные визитки

8) Соединить стрелками изображение вида газеты с его названием.



1. Рекламная газета



2. Новостная газета



3. Стенгазета

9) Соединить стрелками название вида бумаги, с её свойствами и производимой из неё продукции.

А. Офсетная бумага	1. Желтоватая, тонкая, слабая на разрыв	Для печати газет
Б. Газетная бумага	2. Белая, средней плотности, гладкая, линованная	Для книжных блоков
В. Писчая бумага (тетрадная)	3. Белая, средней плотности, гладкая	Для школьных тетрадей

Контрольно-измерительные материалы учащегося 9 класса по учебному предмету «Профильный труд» (профиль «Полиграфия») по темам разделов IV четверти учебного года

VI. Печатные неперIODические издания

VIII. Листовая продукция

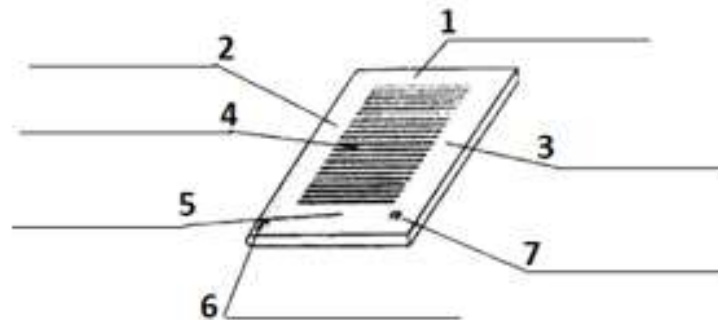
IX. Сублимационная печать

Обучающийся должен знать/понимать/различать:

- знать элементы книжного блока;
- знать названия частей переплетной крышки;
- различать виды переплётОВ;
- различать виды листовой продукции;
- различать виды плакатОВ;
- иметь общее представление о технологии сублимационной печати;
- различать виды рекламно-сувенирной продукции;
- знать названия, виды и свойства материалов для изготовления печатной продукции;
- знать названия и назначение оборудования для изготовления полиграфической продукции.

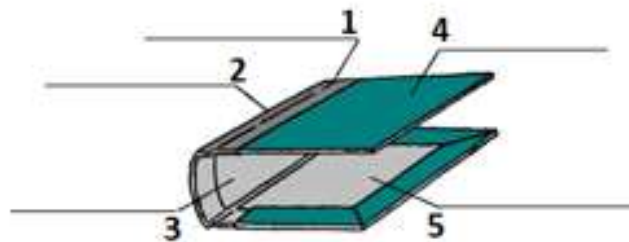
Тестовые задания. IV четверть

1) Подписать названия элементов книжного блока.



Опорные слова: колонцифра, верхнее поле, печатные полосы, нижнее поле, сигратура, переднее поле, корешковое поле.

2) Подписать названия элементов переплётной крышки.



Опорные слова: крытьё, рубчик, корешок, отстав, сторонки.

3) Выбрать виды книжных переплёттов.

- А) Гибкий, твёрдый.
- Б) Пластичный, жёсткий.
- В) Твердый, жёсткий.

4) Выбрать типы книжных переплёттов.

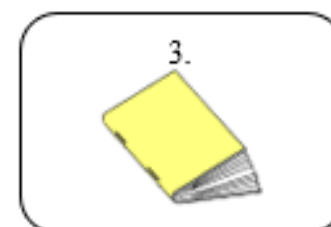
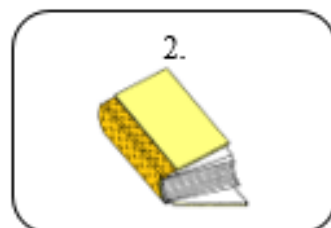
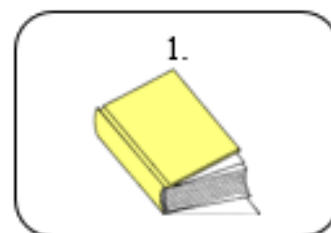
- А) Цельнобумажный, составной, цельнокрытый.
- Б) Составной, цельнокрытый.
- В) Цельнобумажный, цельнокрытый.

5) Соединить стрелками название вида и типа переплёта с его изображением.

А. Твёрдый,
цельнокрытый
переплёт

Б. Гибкий,
цельнобумажный
переплёт

В. Твёрдый,
составной переплёт



6) Выбрать виды листовой продукции.

- А) Плакаты, буклеты, этикетки, брошюры, открытки, визитки.
- Б) Бланки, буклеты, блокноты, этикетки, визитки, плакаты.
- В) Плакаты, бланки, буклеты, этикетки, открытки, визитки.

7) Выбрать виды рекламно-сувенирной продукции.

- А) Промо-сувениры, бизнес-сувениры, VIP-сувениры.
- Б) Промо-сувениры, бизнес-сувениры.
- В) Промо-сувениры, бизнес-сувениры, VIP-сувениры, съедобные сувениры.

8) Выбрать виды оборудования, используемого при сублимационной печати.



А



Б



В



Г

9) Выбрать материалы, наиболее подходящие для сублимационной печати.

- А) Стекло, фарфор, хлопчатобумажная ткань, бумага.
- Б) Стекло, фарфор, синтетическая ткань, пластик.
- В) Стекло, фарфор, хлопчатобумажная ткань, пластик.

10) Выбрать последовательность действий при сублимационной печати.

- А)
Создание рисунка на компьютере.
Печать изображения на бумаге для сублимации.
Перенос рисунка на изделие с помощью термопресса.
- Б)
Печать зеркального изображения на бумаге для сублимации.
Создание рисунка на компьютере.
Перенос рисунка на изделие с помощью термопресса.
- В)
Создание зеркального рисунка на компьютере.
Печать зеркального изображения на бумаге для сублимации.
Перенос рисунка на изделие с помощью термопресса.

Ключ к итоговой самостоятельной работе

I четверть	
Номер вопроса	Правильный ответ
1	В
2	1-3, 2-Б, 3-1
3	А
4	1-А, 2-В, 3-Б
5	Б
6	А-3, Б-1, В-2
7	1, 3, 4
8	2, 3, 4
9	Брошюровщик – 3 Биговальная машина – 1 Резак сабельный – 4 Степлер-брошюровщик - 2
10	А

II четверть	
Номер вопроса	Правильный ответ
1	Б
2	Б
3	В
4	1-Б, 2-А, 3-В
5	А
6	Б
7	Б, В
8	А, Г
9	А
10	Б

III четверть	
Номер вопроса	Правильный ответ
1	Г
2	А-3, Б-1, В-2
3	Б
4	1-Б, 2-В, 3-А
5	1 - подбор листов 2- биговка и фальцовка листов 3 - комплектовка блока 4 - раскрой форзацев 5 - подготовка блока к скреплению 6 - шитьё блока нитками 7 - наклейка корешка блока 8 - приклеивание форзацев 9 - обрезка блока
6	1 - снятие размеров с блока 2 - расчёт размеров сторонки 3 - построение сторонки

	4 - раскрой сторонок 5 - штукавка сторонок 6 - оклейка переплётной крышки
7	1-А, 2-В, 3-Б
8	А-1, Б-2, В-3
9	А-3, Б-1, В-2
10	А-3, для книжных блоков Б-1, для печати газет В-2, для школьных тетрадей

IV четверть	
Номер вопроса	Правильный ответ
1	1 – верхнее поле, 2 – корешковое поле, 3 – переднее поле, 4 – печатные полосы, 5 – нижнее поле, 6 – сигнатура, 7 – колонцифра
2	1 – рубчик, 2 – корешок, 3- отстав, 4- крытьё, 5 - сторона
3	А
4	А
5	А-1, Б-3, В-2
6	В
7	В
8	А, Б, Г
9	Б
10	В

Мониторинговая карта фиксации планируемых предметных результатов по учебному предмету «Профильный труд» (профиль: «Полиграфия») в 9 классе для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) вариант 1, на учебный год

№ п/п	Планируемые предметные результаты	ФИ			ФИ			ФИ		
		с	д	м	с	д	м	с	д	м
1	Знание названий некоторых материалов; изделий, которые из них изготавливаются и применяются в быту, игре, учебе, отдыхе									
2	Представления об основных свойствах используемых материалов; знание правил хранения материалов; санитарно-гигиенических требований при работе с производственными материалами									
3	Отбор (с помощью учителя) материалов и инструментов, необходимых для работы									
4	Представления о принципах действия, общем устройстве машины и ее основных частей									
5	Представления о правилах безопасной работы с инструментами и оборудованием, санитарно-гигиенических требованиях при выполнении работы									
6	Владение базовыми умениями, лежащими в основе наиболее распространенных производственных технологических процессов									
7	Чтение (с помощью учителя) технологической карты, используемой в процессе изготовления изделия									
8	Представления о разных видах профильного труда									

9	Понимание значения и ценности труда									
10	Понимание красоты труда и его результатов									
11	Заботливое и бережное отношение к общественному достоянию и родной природе									
12	Понимание значимости организации школьного рабочего места, обеспечивающего внутреннюю дисциплину									
13	Выражение отношения к результатам собственной и чужой творческой деятельности («нравится»/«не нравится»)									
14	Организация (под руководством учителя) совместной работы в группе									
15	Осознание необходимости соблюдения в процессе выполнения трудовых заданий порядка и аккуратности									
16	Выслушивание предложений и мнений товарищей, адекватное реагирование на них									
17	Комментирование и оценка в доброжелательной форме достижения товарищей, высказывание своих предложений и пожеланий									
18	Проявление заинтересованного отношения к деятельности своих товарищей и результатам их работы									
19	Выполнение общественных поручений по уборке мастерской после уроков трудового обучения									
20	Посильное участие в благоустройстве и озеленении территорий; охране природы и окружающей среды									
21	Определение (с помощью учителя) возможностей различных материалов, их целенаправленный выбор (с									

	помощью учителя) в соответствии с физическими, декоративно-художественными и конструктивными свойствам в зависимости от задач предметно-практической деятельности									
22	Экономное расходование материалов									
23	Планирование (с помощью учителя) предстоящей практической работы									
24	Знание оптимальных и доступных технологических приемов ручной и машинной обработки материалов в зависимости от свойств материалов и поставленных целей									
25	Осуществление текущего самоконтроля выполняемых практических действий и корректировка хода практической работы									
26	Понимание общественной значимости своего труда, своих достижений в области трудовой деятельности									
Итого										
Уровень										

Диагностика достижения предметных результатов проводится в 3 этапа:

1 этап –конец сентября (с), 2 этап - декабрь (д), 3 этап - май (м)

Предметные результаты оцениваются по следующим критериям:

0 баллов – не умеет, не научился (не повторяет за учителем действие, не продолжает совместно начатое действие)

1 балл - выполняет задания с помощью учителя

2 балла - допускает ошибки, требуется частичная помощь учителя

3 балла - выполняет задания самостоятельно.

Уровни достижения предметных результатов:

Нулевой уровень – 0-8 баллов (0)

Минимальный уровень – 9-39 баллов (М)

Достаточный уровень – 40-78 балла (Д)

**Мониторинговая карта фиксации результатов формирования
личностных учебных действий
по учебному предмету «Профильный труд» (профиль: «Полиграфия») в
9 классе для обучающихся с умственной отсталостью
(интеллектуальными нарушениями) вариант 1, на учебный год**

№ п/п	ФИ учащихся Показатели									
		с	д	м	с	д	м	с	д	м
1	Гордиться школьными успехами и достижениями как собственными, так и своих товарищей									
2	Адекватно эмоционально откликаться на произведения литературы, музыки, живописи и др.									
3	Уважительно и бережно относиться к людям труда и результатам их деятельности									
4	Уважительно и бережно относиться к людям труда и результатам их деятельности									
5	Активно включаться в общепользную социальную деятельность									
6	Бережно относиться к культурно-историческому наследию родного края и страны									
Баллы										
Уровень										

Диагностика достижения БУД проводится в 3 этапа:

1 этап – конец сентябрь (с), 2 этап - декабрь (д), 3 этап - май (м)

Личностные результаты оцениваются по следующим критериям:

0 баллов – действие отсутствует, обучающийся не понимает его смысла, не включается в процесс выполнения вместе с учителем;

1 балл - смысл действия понимает, связывает с конкретной ситуацией, выполняет действие только по прямому указанию учителя, при необходимости требуется оказание помощи;

2 балла - преимущественно выполняет действие по указанию учителя, в отдельных ситуациях способен выполнить его самостоятельно;

3 балла - самостоятельно применяет действие в любой ситуации.

Уровни обученности:

Нулевой (0) – 0 баллов

Средний (С) – 9 – 15 баллов

Низкий (Н) – 1 – 8 балла

Высокий (В) – 16 – 18 баллов

Мониторинговая карта фиксации результатов формирования коммуникативных учебных действий по учебному предмету «Профильный труд» (профиль: «Полиграфия») в 9 классе для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) вариант 1, на учебный год

№ п/п	ФИ учащихся Показатели									
		с	д	м	с	д	м	с	д	м
1	Вступать и поддерживать коммуникацию в разных ситуациях социального взаимодействия (учебных, трудовых, бытовых и др.)									
2	Слушать собеседника, вступать в диалог и поддерживать его									
3	Использовать разные виды делового письма для решения жизненно значимых задач									
4	Использовать доступные источники и средства получения информации для решения коммуникативных и познавательных задач									
Баллы										
Уровень										

Коммуникативные результаты оцениваются по следующим критериям:

0 баллов – действие отсутствует, обучающийся не понимает его смысла, не включается в процесс выполнения вместе с учителем;

1 балл - смысл действия понимает, связывает с конкретной ситуацией, выполняет действие только по прямому указанию учителя, при необходимости требуется оказание помощи;

- 2 балла - преимущественно выполняет действие по указанию учителя, в отдельных ситуациях способен выполнить его самостоятельно;
 3 балла - самостоятельно применяет действие в любой ситуации.

Уровни обученности:

- Нулевой (0) – 0 баллов
 Низкий (Н) – 1 – 4 балла
 Средний (С) – 5 – 8 баллов
 Высокий (В) – 9 – 12 баллов

**Мониторинговая карта фиксации результатов формирования
 регулятивных учебных действий
 по учебному предмету «Профильный труд» (профиль: «Полиграфия») в
 9 классе для обучающихся с умственной отсталостью
 (интеллектуальными нарушениями) вариант 1, на учебный год**

№ п/п	Показатели	ФИ учащихся								
		с	д	м	с	д	м	с	д	м
1	Принимать и сохранять цели и задачи решения типовых учебных и практических задач, осуществлять коллективный поиск средств их осуществления									
2	Осознанно действовать на основе разных видов инструкций для решения практических и учебных задач									
3	Осуществлять взаимный контроль в совместной деятельности; обладать готовностью к осуществлению самоконтроля в процессе деятельности									
4	Адекватно реагировать на внешний контроль и оценку, корректировать в соответствии с ней свою деятельность									
Баллы										
Уровень										

Регулятивные результаты оцениваются по следующим критериям:
 0 баллов – действие отсутствует, обучающийся не понимает его смысла, не включается в процесс выполнения вместе с учителем;

- 1 балл - смысл действия понимает, связывает с конкретной ситуацией, выполняет действие только по прямому указанию учителя, при необходимости требуется оказание помощи;
- 2 балла - преимущественно выполняет действие по указанию учителя, в отдельных ситуациях способен выполнить его самостоятельно;
- 3 балла - самостоятельно применяет действие в любой ситуации.

Уровни обученности:

- Нулевой (0) – 0 баллов
 Низкий (Н) – 1 – 4 балла
 Средний (С) – 5 – 8 баллов
 Высокий (В) – 9 – 12 баллов

**Мониторинговая карта фиксации результатов формирования
 познавательных учебных действий
 по учебному предмету «Профильный труд» (профиль: «Полиграфия») в
 9 классе для обучающихся с умственной отсталостью
 (интеллектуальными нарушениями) вариант 1, на учебный год**

№ п/п	ФИ учащихся Показатели									
		с	д	м	с	д	м	с	д	м
1	Дифференцированно воспринимать окружающий мир, его временно-пространственную организацию									
2	Использовать усвоенные логические операции (сравнение, анализ, синтез, обобщение, классификацию, установление аналогий, закономерностей, причинно-следственных связей) на наглядном, доступном вербальном материале, основе практической деятельности в соответствии с индивидуальными возможностями									
3	Использовать в жизни и деятельности некоторые межпредметные знания, отражающие несложные, доступные существенные связи и отношения между объектами и процессами									
Баллы										
Уровень										

Познавательные результаты оцениваются по следующим критериям:

0 баллов – действие отсутствует, обучающийся не понимает его смысла, не включается в процесс выполнения вместе с учителем;

1 балл - смысл действия понимает, связывает с конкретной ситуацией, выполняет действие только по прямому указанию учителя, при необходимости требуется оказание помощи;

2 балла - преимущественно выполняет действие по указанию учителя, в отдельных ситуациях способен выполнить его самостоятельно;

3 балла - самостоятельно применяет действие в любой ситуации.

Уровни обученности:

Нулевой (0) – 0 баллов

Низкий (Н) – 1 – 3 балла

Средний (С) – 4 – 6 баллов

Высокий (В) – 7 – 9 баллов