

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
казенное общеобразовательное учреждение Омской области
«Петропавловская адаптивная школа-интернат»

Рассмотрено на заседании МС Протокол № _____ от «_» _____ 20__ г.	Согласовано Заместителем директора _____ «__» _____ 20__ г.	«Утверждаю» Директор КОУ «Петропавловская школа-интернат» _____ Л.Н. Астапович Приказ №__ от «_____» 20__ г.
---	--	--

Рабочая программа по учебному предмету
«Профильный труд» (Полиграфия)
для обучающихся 5 класса
на 2023 – 2024 учебный год
Разработана и реализуется в соответствии
с ФГОС образования для обучающихся с умственной отсталостью
(интеллектуальными нарушениями)
Вариант 1

Составитель:
Приблигина Евгения Юрьевна,
учитель

Содержание

1.	Пояснительная записка.....	3
2.	Общая характеристика учебного предмета.	4
3.	Описание места учебного предмета.	4
4.	Планируемые базовые учебные действия и предметные результаты освоения	5
5.	Содержание учебного предмета.	8
6.	Календарно-тематическое планирование	12
7.	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.....	24
8.	Система оценивания.	25
9.	Учебно-методическое обеспечение.....	26
10.	Мониторинг предметных результатов.	26
11.	Мониторинг БУД.	26

1. Пояснительная записка.

Рабочая программа по учебному предмету «Профильный труд» (Полиграфия) 5 класс составлена на основе следующих нормативных документов, регламентирующих составление и реализацию рабочих программ:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ от 24.11.2022 № 1026 «Об утверждении федеральной адаптивной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 г. № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- приказа Минобрнауки России от 19 декабря 2014 года № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), зарегистрированного в Минюсте РФ 03.02.2015 года;
- письма Минобрнауки России от 11 августа 2016 г. № ВК-1788/07 «Об организации образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- письма Министерства образования и науки РФ от 11 марта 2016 года № ВК-452/07 "О введении ФГОС ОВЗ" «Методические рекомендации по вопросам внедрения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- Устава КОУ «Петропавловская школа-интернат»;
- адаптированной основной общеобразовательной программой образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (вариант I) казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Петропавловская адаптивная школа-интернат»;
- положения о промежуточной аттестации и переводе в следующий класс по итогам учебного года обучающихся казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Петропавловская адаптивная школа-интернат»;
- положения о системе оценивания обучающихся в казенном общеобразовательном учреждении Омской области «Петропавловская адаптивная школа-интернат»;
- постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года №28 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

Цель реализации программы: формирование у обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) первичных знаний по профилю «Полиграфия», включение их в различные виды технологической деятельности по изготовлению общественно значимых продуктов труда.

Задачи программы для 5 класса:

1. Дать общее представление об истории развития полиграфии, об основном полиграфическом оборудовании и материалах, видах и конструкции издательской продукции, основных современных технологических процессах полиграфии.
2. Обучить школьников базовым приемам работы с современным полиграфическим

- оборудованием, формировать у них основы технологической дисциплины и профессиональной культуры труда.
3. Корректировать и развивать познавательные психические процессы (восприятие, мышление, память, воображение, речь); умственную деятельность (анализ, синтез, сравнение, классификация, обобщение); развивать регулятивную функцию деятельности (планирование, контроль и оценку действий и результатов деятельности); сенсомоторные процессы в процессе формирования практических умений.
 4. Воспитывать мотивированное отношение к труду и формировать соответствующие качества личности обучающихся (умения работать в коллективе, чувства самостоятельности, ответственности).

2. Общая характеристика учебного предмета.

Программа учебного предмета «Профильный труд» (Полиграфия) составлена с учетом возрастных особенностей обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), уровня их познавательных возможностей, особенностей психофизического развития, материальной оснащенности учебной мастерской, наличия инструментов и оборудования, технических средств обучения.

Обучение профильному труду опирается на общетрудовые умения и навыки, сформированные у обучающихся в ходе занятий ручному труду в 4 классе, и нацелено на освоение ими доступных технологий изготовления полиграфической продукции. На первичном этапе профильного обучения, важным является формирование мотивации трудовой деятельности, развитие интереса к изготовлению различных видов полиграфической продукции, положительного и адекватного отношения к результатам своего труда. В процессе трудового обучения пятиклассники знакомятся с различными материалами и инструментами, со специальным оборудованием, учатся соблюдать технику безопасности в ходе трудового процесса, постепенно у них формируются операционно-технические умения и навыки самостоятельного изготовления продукции (умения намечать цель, подбирать необходимые инструменты и материалы, осуществлять задуманное, оценивать результат). Для этого распределение учебного материала осуществляется концентрически, что позволяет обеспечить постепенный переход от теоретического изучения предмета к практико-ориентированному изучению, формированию жизненных компетенций, развитию коммуникативных навыков поведения.

Для эффективности трудового обучения на уроках следует применять словесные, наглядные, практические методы и приемы, подбирать занимательный учебный материал, использовать ИКТ, индивидуальные и групповые задания, индивидуальный и дифференцированный подходы, планирование предстоящей работы, словесный отчет о проделанной работе, планировать работы творческого характера.

Основной базой обучения служит специально оборудованный кабинет - школьная полиграфическая мастерская, зонированная для организации учебного процесса. В основном помещении располагается учебная зона и зона отдыха, зона работы с ручными инструментами, зоны обрезки бумаги и ламинирования. Зоны печати и скрепления бумаги располагаются в дополнительном помещении мастерской.

Программа по предмету «Профильный труд» (профиль «Полиграфия») в 5 классе состоит из разделов.

В конце каждой четверти учащиеся выполняют итоговую самостоятельную работу. Контрольно-измерительный материал итоговой работы предназначен для выявления степени усвоения обучающимися обязательного уровня трудовой подготовки и получения объективной оценки о характере их познавательной деятельности.

3. Описание места учебного предмета.

Предмет «Полиграфия» входит в предметную область «Технологии». Программа

составлена в соответствии с учебным планом, в соответствии с требованиями ФГОС и рассчитана на 6 часов в неделю.

Основная форма обучения – сдвоенные уроки, на которых происходит формирование у обучающихся теоретических знаний и практических умений. Продолжительность одного урока 40 минут.

Личностные результаты оцениваются в общей системе экспертной оценки, используемой в образовательной организации.

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, имеющихся в данной программе тем, согласовав их на заседании методического объединения.

4. Планируемые базовые учебные действия и предметные результаты освоения

Обязательным компонентом содержания образования по учебному предмету «Профильный труд» (Полиграфия) является формирование базовых учебных действий. В 5 классе у обучающихся формируются следующие базовые учебные действия в процессе освоения программным содержанием по учебному предмету.

Личностные учебные действия:

- гордиться школьными успехами и достижениями как собственными, так и своих товарищей;
- уважительно и бережно относиться к людям труда и результатам их деятельности;
- активно включаться в общепользую социальную деятельность;
- соблюдать правила безопасного и бережного поведения в природе и обществе.

Коммуникативные учебные действия:

- вступать и поддерживать коммуникацию в разных ситуациях социального взаимодействия (учебных, трудовых, бытовых и др.)

Регулятивные учебные действия:

- адекватно использовать ритуалы школьного поведения (поднимать руку, вставать и выходить из-за парты и т.д.);
- работать с учебными принадлежностями (инструментами, спортивным инвентарем) и организовывать рабочее место;
- передвигаться по школе, находить свой класс, другие необходимые помещения;
- 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;
- принимать цели и произвольно включаться в деятельность, следовать предложенному плану и
- работать в общем темпе.

Познавательные учебные действия:

- использовать 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 доступные существенные связи и отношения между объектами и процессами.

В процессе обучения необходимо осуществлять мониторинг всех групп БУД, который будет отражать индивидуальные достижения обучающихся и позволит делать выводы об эффективности проводимой в этом направлении работы.

Мониторинг проводится три раза в год: на начало учебного года (входной), промежуточный - за I полугодие, итоговый – на конец года.

Программа определяет два уровня овладения предметными результатами: **минимальный и достаточный.**

Достаточный уровень овладения предметными результатами не является обязательным для всех обучающихся.

Минимальный уровень является обязательным для всех обучающихся с умственной отсталостью.

Минимальный уровень.

- знание названий 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 брошюровщик, ламинатор, резак, компьютер;
- представления о правилах безопасной работы с инструментами и оборудованием, санитарно-гигиенических требованиях при выполнении работы;
- владение базовыми умениями резать, фальцевать, печатать;
- чтение (с помощью педагогического работника) технологической карты, используемой в процессе изготовления изделия;
- понимание значения и ценности труда;
- понимание красоты труда и его результатов;
- заботливое и бережное отношение к общественному достоянию и родной природе;
- понимание значимости организации школьного 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 других 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;

Достаточный уровень.

- осознанно подбирает доступные в обработке материалы для изделий в соответствии с

поставленной задачей на основе полученных представлений о многообразии материалов, их видах, свойствах, происхождении, практическом применении в жизни;

- отбирает и выполняет в зависимости от свойств освоенных материалов оптимальные и доступные технологические приёмы их ручной обработки, участвует в сборке и отделке изделия, экономно расходует используемые материалы;
- применяет приёмы безопасной работы ручными инструментами: чертежными (линейка, угольник, циркуль), режущими (ножницы) и колющими (игла);
- выполняет действия моделирования и преобразования модели и работает с простейшей технической документацией;
- различает чертежи и эскизы, читает их и выполняет разметку с опорой на них; изготавливает плоскостные и объёмные изделия по простейшим чертежам, эскизам, схемам, рисункам;
- самостоятельно определяет ход работы по изготовлению изделия с помощью технологической карты;
- отбирает и выстраивает оптимальную технологическую последовательность реализации собственного или предложенного учителем замысла;
- прогнозирует конечный практический результат и самостоятельно комбинирует художественные технологии в соответствии с конструктивной или декоративно-художественной задачей;
- выполняет рицовку, фальцовку, работает с шаблоном;
- осуществляет изготовление изделий самостоятельно или в группе сверстников на основе рационального распределения видов работ.

В результате освоения учебного предмета «Профильный труд» по профилю трудовой подготовки «Полиграфия» обучающимися в соответствии с индивидуальными особенностями и возможностями будут достигнуты следующие **личностные результаты**:

- готовность к саморазвитию, самостоятельности и личностному самоопределению;
- наличие мотивации к целенаправленной социально значимой деятельности;
- признание индивидуальности каждого человека, отношение к себе и к другим, проявление чувства уважения друг к другу;
- стремление следовать в поведении нравственно-этическим нормам и правилам межличностных отношений;
- стремление к самовыражению в разных видах творческой деятельности;
- уважительное отношение и интерес к художественной культуре; восприимчивость к разным видам искусства;
- способность понимать и ценить прекрасное;
- соблюдение правил здорового и безопасного (для себя и других людей) образа жизни в окружающей среде (в том числе информационной);
- овладение навыками самоконтроля;
- осознание ценности труда и жизни человека в обществе, уважение к труду и результатам трудовой деятельности;
- ответственное потребление и бережное отношение к результатам труда;
- осознание важности освоения профиля трудовой подготовки для успешной профессиональной деятельности и развитие необходимых умений для этого;
- наличие опыта участия в различных видах трудовой деятельности;
- осознанный интерес к различным профессиям;
- профессиональное самоопределение;
- осознанное отношение к собственному здоровью на основе соблюдения правил гигиены,

- здоровьесбережения, режима дня;
- следование правилам безопасного поведения в окружающей среде, понимание простейших правил поведения в экстремальных ситуациях.

5. Содержание учебного предмета.

Название раздела	Кол-во часов
Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности.	4
Профессии полиграфии.	9
Общие сведения о видах полиграфической продукции	2
Основные полиграфические материалы	4
Ноутбук	8
Ламинирование.	2
Обрезчик углов	2
Изготовление бумажных пакетов, конвертов и кармашков для книжных формуляров	10
Виды клеев.	3
Фальцовка бумаги	6
Изготовление поздравительных открыток	4
Изготовление закладок для книг	4
Изготовление детской раскраски	8
Изготовление визиток	14
Брошюровка	34
Бумажная сувенирная продукция	23
Виды календарей	17
Дизайнерская бумага	10
Практическое повторение	26
Самостоятельные работы	10
Итого	200

Вводные уроки

Задачи обучения в 5 классе и в каждой четверти. Объекты учебных работ. Обязанности школьников по сбережению инструментов и оборудования мастерской. Знакомство учащихся с мастерской, порядок получения и сдачи инструментов, приспособлений. Охрана труда и требования техники безопасности в учебных мастерских и на рабочих местах. Гигиена труда. Производственная санитария и профилактика травматизма. Пожарная безопасность.

Профессии в полиграфии

Общие сведения о видах профессий в полиграфии. Работа в типографии. Освоение приемов компьютерного набора текста, коррективки, цифровой печати, нарезки печатных листов.

Общие сведения о видах полиграфической продукции

Назначение, виды полиграфической продукции. Издательская продукция. Промышленная продукция. Работа с образцами полиграфической продукции.

Основные полиграфические материалы

Основные сведения об истории происхождения бумаги, производстве бумаги из древесины. Работа целлюлозно-бумажных комбинатов. Экология бумажного производства. Основные виды, свойства бумаги. Общие сведения о производстве картона, бумвинила, поролон. Определение видов, свойств бумаги на образцах. Виды, свойства клеев.

Ноутбук

Техника безопасности при работе с компьютером. Основные устройства компьютера. Программа для рисования. Инструменты: Карандаш, Кисть, Распылитель, Ластик, Надпись. Создание рисунка из геометрических фигур. Создание комбинированного документа. Рисунок из геометрических фигур. Рисунок карандашом и кистью. Рисунок по образцу. Рисунок на свободную тему. Создание комбинированного документа. Основные операции при создании текстов: набор текста, ввод прописных букв, открытие документа, создание нового документа, выделение текста, вырезание, копирование и вставка в текст рисунка, фигуры. Оформление текста. Выбор шрифта, размера, цвета. Заголовок, подзаголовок, основной текст. Выравнивание абзацев. Сохранение текста в папке «Мои документы», на рабочем столе и на внешних носителях. Создание, редактирование, форматирование таблиц. Проект «Книжная обложка», «Приглашение на День рождения», «Лист календаря».

Ламинирование.

Различение составных частей ламинатора. Вставление листа бумаги в конверт. Соблюдение последовательности действий при работе на ламинаторе: включение ламинатора, вставление листа бумаги в конверт, вставление конверта во входное отверстие, вынимание конверта из выпускного отверстия.

Обрезчик углов

Различие составные части обрезчика углов: ручка, ограничитель, корпус, пластиковая подушечка, нож, ящик для обрезков. Соблюдение последовательность действий при работе на обрезчике углов: подъем ручки, вставление листа, опускание ручки, поворот листа для обрезки следующего угла.

Изготовление бумажных пакетов, конвертов и кармашков для книжных формуляров

Назначение, виды пакетов, конвертов и книжных формуляров. Название деталей и операций. Работа с шаблоном. Общие сведения о промышленном изготовлении пакетов и конвертов. Анализ образцов пакетов и конвертов. Последовательность изготовления изделий. Контроль качества. Изготовление конвертов для писем, пакетов для семян по шаблонам. Отчет о проделанной работе.

Виды клеев.

Назначение и виды клеев. Приемы нанесения различных видов клея. Выполнение работ с соблюдением безопасных условий труда.

Фальцовка бумаги

Понятие фальцовка, виды фальцовки, инструменты и оборудование для фальцовки. Понятие комплектовка, способы комплектовки (вкладка, подборка). Выполнение фальцовки листов в два, три сгиба. Выполнение упражнений комплектовке сфальцованных листов различными способами.

Изготовление поздравительных открыток

В данном разделе обучающиеся знакомятся с информацией о видах, истории возникновения и существенных признаках поздравительных открыток, находят информацию о различных видах поздравительных открыток в сети Интернет, соблюдая правила информационной безопасности. Изучают технологию изготовления изделия «Поздравительная открытка», учатся составлять план изготовления изделия по технологической карте и действовать в соответствии с ним.

Изготовление закладок для книг

Знакомство с определениями понятий «закладка» и «закладка для книг». Виды закладок. Истории возникновения и технологии изготовления закладок для книг. Изготовление закладки.

Изготовление детской раскраски

Правила поиска и скачивания объектов с Интернета. Теоретические сведения. Правила верстки страниц раскраски (30 листов формата А5 – две картинки на листе). Функции принтера. Виды печати (односторонняя, двусторонняя). Правила отправки на печать, настройка параметров. Назначение и основные правила работы с оборудованием. Профилактика осанки и правила работы с ноутбуком, принтером. Теоретические сведения. Правила и варианты дизайна обложки детской раскраски. Последовательность сборки изделия на пластиковые пружины.

Изготовление визиток

Назначение визиток. Создание визиток с помощью универсального текстового редактора. Принцип работы принтера, нарезчика визиток, ламинатора. Последовательность изготовления визиток. Контроль качества. Разработка макета, печать, нарезка, ламинирование визиток под контролем учителя.

Брошюровка

Понятие брошюровка, тетрадь, блок, обложка. Способы соединения тетрадей, листов в блок. Порядок шиться на две скобы. Устройство и приемы работы на степлере-брошюровщике, брошюровщике (пластиковая, металлическая пружина). Понятие беловые товары. Назначение, виды беловых товаров, материалы для их изготовления. Последовательность изготовления белого изделия. Контроль качества. Изготовление беловых товаров в гибком переплете - записной книжки, блокнота, ученической тетради под контролем учителя.

Бумажная сувенирная продукция

Назначение, виды сувенирной продукции. Используемые материалы и виды отделки. Назначение, виды открыток. Дизайн поздравительных открыток. Работа в текстовом редакторе и графическом редакторе. Последовательность изготовления изделий. Контроль качества. Изготовление сувенирных блокнотов, записных книжек, открыток, брелков из бумаги под контролем учителя.

Виды календарей

Назначение, виды календарей. Преимущества печатных календарей, их промышленное производство. Основные форматы, конструкция календарей. Работа в текстовом редакторе и графическом редакторе для создания календаря. Последовательность изготовления изделий. Контроль качества. Разработка макета, печать карманного календаря на принтере, вырубка на специальном оборудовании. Ламинирование календаря под контролем учителя. Конструкция календаря-домика, разработка макета, печать календаря на принтере, склеивание изделия.

Дизайнерская бумага

Виды, назначение тонирования бумаги, способы тонирования – состаривание бумаги (раствором кофе), получение мраморного рисунка краской, нанесение капель, брызг краской, использование штампов. Выполнение упражнений по получению дизайнерской бумаги различными способами для последующего изготовления сувенирной продукции.

Практическое повторение

Закрепление знаний, отработка умений самостоятельного ориентирования в задании по образцу и плану, самоконтроль качества работы, составление отчета о проделанной работе.

Виды работ практического повторения:

- пакеты, декоративные конверты;
- записная книжка, визитка;
- карманный календарь.

Самостоятельные работы

- изготовление визитки;
- фальцовка, комплектовка бумаги;
- изготовление записной книжки в обложке;
- скрепление, обрезка ученической тетради.

Формы организации учебной деятельности

С целью достижения высоких результатов образования в процессе реализации программы целесообразно использовать:

- формы обучения - урок, практическая работа.
- методы обучения:
- словесные (беседы, рассказы, объяснения, работа с книгой), - наглядные (наблюдения, демонстрация),
- практические (упражнения, самостоятельные, практические работы, дидактические

игры).

Методы мониторинга знаний и умений обучающихся - классные и домашние работы, самостоятельные работы, тесты, фронтальный и индивидуальный опрос.

Фронтальная форма работы применяется, когда все обучающиеся одновременно выполняют одинаковую, общую для всех работу, всем классом обсуждают, сравнивают и обобщают ее результаты. Учитель ведет работу со всем классом одновременно, общается с обучающимися непосредственно в ходе своего рассказа, объяснения, показа, вовлечения школьников в обсуждение рассматриваемых вопросов.

Групповая (звеньевая) форма применяется для решения всех основных дидактических проблем: закрепления и повторения, изучения нового материала. Однородная групповая работа предполагает выполнение небольшими группами обучающихся одинакового для всех задания, а дифференцированная – выполнение различных заданий разными группами.

Парная форма применяется, когда в группе работают два человека. Во время работы учитель помогает парам и фиксирует удачи и неудачи в организации.

Индивидуальная форма организации работы обучающихся предусматривает самостоятельное выполнение учеником заданий, а также индивидуальную помощь педагога конкретному обучающемуся. Индивидуальная форма работы используется на всех этапах урока, для решения различных дидактических задач: усвоение новых знаний и их закрепление, формирование и закрепление умений и навыков, для повторения и обобщение пройденного материала.

6. Календарно-тематическое планирование

п/п	Раздел. Тема.	Основные виды деятельности	Кол-во часов	Дата по плану	Кол-во часов	Дата по факту
I четверть (48 часа) – 6 часов в неделю						
1	Вводное занятие.	<ul style="list-style-type: none"> – иметь представление о задачах обучения по учебному предмету, задачах I четверти, видах практических работ; – анализировать необходимость соблюдения правил поведения в мастерской; – анализировать необходимость соблюдения охраны труда и правил безопасной работы инструментами и оборудованием; 	1			
2	Инструктаж по технике безопасности.		2	05.09 05.09		
Профессии в полиграфии			9			
3	Профессии в полиграфии.		1	06.09		
4	Оператор компьютерного набора		1	06.09		
5	Оператор цифровой печати		1	07.09		
6	Выполнение цифровой печати		1	07.09		
7	Оператор резальной машины		1	12.09		
8	Обрезка стопки бумаги		1	12.09		
9	Брошюровщик		1	13.09		
10	Брошюровка на скобу, пружину		1	13.09		
Общие сведения о видах полиграфической продукции			2			
11	Виды полиграфической продукции.	<ul style="list-style-type: none"> – определять виды полиграфической продукции, ее назначение; – различать издательскую и промышленную полиграфическую продукцию; – различать виды беловых товаров; 	1	14.09		
12	Беловые товары.		1	14.09		

Основные полиграфические материалы			4			
13	Виды бумаги. Свойство бумаги.	– Применение разных видов бумаги и картона.	1	19.09		
14	Практическая работа	– Понимать сферу их применения, различать разные виды бумаги и картона.	1	19.09		
15	Виды картона. Свойства картона	– Определяет вида бумаги на ощупь.	1	20.09		
16	Практическая работа	– Изготавливает образцы картона и бумаги.	1	20.09		
Ноутбук			8			
17	Основные составные части ноутбука.	– знают устройство компьютера; правила техники безопасности работы на компьютере.	1	21.09		
18	Запуск программ	– запускать программы, использовать полученные знания в практической деятельности.	1	21.09		
19	Программа для рисования	– применять основные приемы работы с компьютерной графикой редактора (изменять размер рисунка, сохранять рисунок, выполнять операции с цветом);	1	26.09		
20	Инструменты для рисования	– применять основные приемы работы с объектами редактора (выбор фрагмента изображения);	1	26.09		
21-24	Текстовый редактор	– создавать стандартные фигуры в редакторе;	1	27.09		
		– выполнять заливку областей;	1	27.09		
		– исполнять надписи в редакторе;	1	28.09		
		– знаю общую информацию о структуре программы;	1	28.09		
Ламинирование.			2			
25	Различение составных частей ламинатора.	– Техника безопасности при работе с ламинатором;	1	03.10		
26	Последовательность действий при работе на ламинаторе.	– показывает и называет составные части ламинатора: переключатель включения \ выключения, шнур с вилкой, лампочки — индикаторы включения и нагрева;	1	03.10		
		– вставляет листа бумаги в конверт;				
		– соблюдает последовательность действий при работе на ламинаторе: включение ламинатора, вставление листа бумаги в конверт, вставление конверта во входное отверстие, вынимание конверта из выпускного отверстия.				

Обрезчик углов			2			
27	Различение составных частей обрезчика углов	<ul style="list-style-type: none"> – Показывает и называет составные части обрезчика углов: ручка, ограничитель, корпус, пластиковая подушечка, нож, ящик для обрезков; – соблюдает последовательность действий при работе на обрезчике углов: подъем ручки, вставление листа, опускание ручки, поворот листа для обрезки следующего угла. 	1	04.10		
28	Последовательность действий при работе с обрезчиком углов.		1	04.10		
Изготовление бумажных пакетов, конвертов и кармашков для книжных формуляров			10			
29	Назначение, виды пакетов.	<ul style="list-style-type: none"> – иметь общие представления о назначении, видах пакетов, конвертов и кармашков для книжных формуляров; 	1	05.10		
30	Изготовление пакета для семян		1	05.10		
31	Виды почтовых конвертов	<ul style="list-style-type: none"> – изготавливать пакеты для семян по шаблону, анализировать качество работы; 	1	10.10		
32	Назначение почтового конверта		1	10.10		
33	Части почтового конверта	<ul style="list-style-type: none"> – изготавливать почтовых конвертов по плану, анализировать качество работы; 	1	11.10		
34	Дизайн почтового конверта		1	11.10		
35-36	Практическая работа	<ul style="list-style-type: none"> – изготавливать кармашки для книжных формуляров по плану, анализировать работу; 	1	12.10		
37	Виды и назначение кармашков для книжных формуляров		1	17.10		
38	Практическая работа	<ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать дизайн, изготавливать декоративные конверты по шаблону, анализировать качество работы; – организовывать рабочее место в соответствии с заданием, целью урока; – выполнять работу с соблюдением безопасных условий труда; 	1	17.10		
Практическое повторение			4			
39-40	Изготовление бумажных пакетов по шаблону	<ul style="list-style-type: none"> – закрепить знания и умения по изготовлению пакетов и конвертов по шаблону; 	1	18.10		
41-42	Изготовление почтовых конвертов по шаблону		1	18.10		
		<ul style="list-style-type: none"> – 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, 	1	19.10		
			1	19.10		

		анализировать качество;				
Самостоятельная работа.			2			
43-44	Контрольная работа за I четверть	– Отвечают на вопросы теоретического задания. Выполняют практическую работу, используя технологическую карту.	1 1	24.10 24.10		
Практическое повторение			4			
45-46	Набор текста в редакторе	– закрепить знания и умения работы на ноутбуке;	1	25.10		
		– организовывать рабочее место в соответствии с заданием, целью урока, выполнять работу по плану;	1	25.10		
47-48	Дизайн в графическом редакторе	– выполнять работу с соблюдением безопасных условий труда.	1 1	26.10 26.10		
II четверть (46 часа) – 6 часов в неделю						
1	Вводный урок Повторный инструктаж по охране труда	– иметь представление о задачах обучения во II четверти, видах практических работ; – анализировать необходимость соблюдения правил поведения в мастерской; – анализировать необходимость соблюдения охраны труда и правил безопасной работы инструментами и оборудованием;	1			
			1 1	07.11		
Виды клеев.			3			
2	Назначение, виды клеев.	– иметь общие представления о назначении, видах клеев;	1	07.11		
3-4	Приемы нанесения различных видов клея	– осваивать приемы нанесения различных видов клея; – выполнять работу с соблюдением безопасных условий труда;	1 1	08.11 08.11		
Фальцовка бумаги			6			
5	Назначение, виды фальцовки	– иметь представление о назначении, видах фальцовки	1	09.11		
6	Приспособление, оборудование для фальцовки	и комплектовки бумаги;	1	09.11		
7	Назначение, виды комплектовки	– ориентироваться в задании по образцу, технологической карте, плану работы;	1	14.11		
8		– выполнять различные виды фальцовки,	1	14.11		
9	Фальцовка бумаги	комплектовать листы и тетради различными	1	15.11		

10	Комплектовка листов бумаги	<p>способами (подборкой, вкладкой);</p> <ul style="list-style-type: none"> – подбирать необходимые инструменты и материалы для работы; – выполнять работу с соблюдением безопасных условий труда; 	1	15.11		
Изготовление поздравительных открыток			4			
11-12	Виды и история поздравительных открыток	– иметь представление о назначении, видах и истории открыток;	1 1	16.11 16.11		
13-14	Практическая работа	<ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в задании по образцу, технологической карте, плану работы; – выполнять различные виды фальцовки, комплектовать листы и тетради различными способами (подборкой, вкладкой); – подбирать необходимые инструменты и материалы для работы; – выполнять работу с соблюдением безопасных условий труда; – 	1 1	21.11 21.11		
Изготовление закладок для книг			4			
15	Виды и назначение закладок для книг	– иметь представление о назначении, видах и истории закладок;	1 1	22.11 22.11		
16	Из истории возникновения закладок для книг	– ориентироваться в задании по образцу, технологической карте, плану работы;				
17-18	Практическая работа	<ul style="list-style-type: none"> – выполнять различные виды фальцовки, комплектовать листы и тетради различными способами (подборкой, вкладкой); – подбирать необходимые инструменты и материалы для работы; – выполнять работу с соблюдением безопасных условий труда; 	1 1	23.11 23.11		
Изготовление детской раскраски			8			
19	Поиск объектов в интернете.	– Знать правила поиска и скачивания объектов с	1	28.11		
20			1	28.11		

21	Верстка страниц раскраски.	<p>Интернета.</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнять верстку страниц раскраски (30 листов формата А5 – две картинки на листе). – Функции принтера. Виды печати (односторонняя, двусторонняя). Правила отправки на печать, настройка параметров. Назначение и основные правила работы с оборудованием. – Правила работы и техника безопасности при работе с резаком. Последовательность сборки изделия на пластиковые пружины. 	1	29.11		
22			1	29.11		
23	Дизайн обложки раскраски.		1	30.11		
24			1	30.11		
25	Сборка раскрасок на пружину.	1	05.12			
26		1	05.12			
Изготовление визиток			14			
27	Назначение визиток.	<ul style="list-style-type: none"> – иметь общие представления о назначении визиток, производстве визиток; – создавать визитки в текстовом редакторе по шаблону; – печатать визитки на принтере, нарезать, ламинировать; – организовывать рабочее место в соответствии с заданием, целью урока, выполнять работу по плану; – выполнять работу с соблюдением безопасных условий труда; – ориентироваться в задании по образцу, плану работы; – создавать визитки в текстовом редакторе по шаблону; – печатать визитки на принтере, нарезать; – оценивать качество своей работы в сравнении с образцом; – выполнять работу с соблюдением безопасных условий труда 	1	06.12		
28	Производство визиток.		1	06.12		
29	Работа программой создания визиток		1	07.12		
30	Создание макета визитки по шаблону		1	07.12		
31	Различение составных частей принтера.		1	12.12		
32	Последовательность действий при работе на принтере.		1	12.12		
33	Различение составных частей нарезчика визиток.		1	13.12		
34	Последовательность действий при работе с нарезчиком визиток		1	13.12		
35	Дизайн визиток в графическом редакторе		1	14.12		
36			1	14.12		
37	Создание макета визитки		1	19.12		
38			1	19.12		
39	Печать визитки. Нарезка визиток		1	20.12		
30			1	20.12		
Самостоятельная работа			2			
41	Контрольная работа за II четверть	– Отвечают на вопросы теоретического задания.	1	21.12		

42		Выполняют практическую работу, используя технологическую карту.	1	21.12		
Практическое повторение			4			
43	Фальцовка бумаги	– закрепить знания и умения по изготовлению нарезке визиток, фальцовки бумаги.	1	26.12		
44			1	26.12		
45	Нарезка визиток	– 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;	1	27.12		
46			1	27.12		
III. четверть (64) – 6 часов в неделю						
			1			
1	Вводный урок Повторный инструктаж по охране труда	– иметь представление о задачах обучения в III четверти, видах практических работ; – анализировать необходимость соблюдения правил поведения в мастерской; – анализировать необходимость соблюдения охраны труда и правил безопасной работы инструментами и оборудованием;	1	10.01		
Брошюровка			22			
2	Виды брошюровки. Оборудование для брошюровки	– иметь общие представления о назначении, видах брошюровки, используемом оборудовании (степлер, брошюровщик, термопереплетчик);	1	10.01		
3	Виды записных книжек.		– различать виды блокнотов и записных книжек; – иметь общие представления о принципе работы степлера, брошюровщика;	1	11.01	
4	Записная книжка с обложкой внакидку	– освоить приемы скрепления проволокой - втачку, внакидку, скрепление на пружину;		1	11.01	
5	Заготовка деталей записной книжки		– выполнять работу с соблюдением безопасных условий труда;	1	16.01	
6	Брошюровка внакидку на скобу	1		1	16.01	
7	Скрепление записной книжки		1	1	17.01	
8	внакидку	1		1	17.01	
	Обрезка записной книжки		1	1	17.01	
9	Виды блокнотов.	1		18.01		

10	Карманный блокнот с составной обложкой	– ориентироваться по плану, анализировать качество;	1	18.01		
11	Заготовка деталей блокнота		1	23.01		
12	Скрепление блокнота втачку		1	23.01		
13	Обрезка блокнота		1	24.01		
14			1	24.01		
15	Блокнот на пружине		1	25.01		
16	Заготовка деталей блокнота		1	25.01		
17	Дизайн обложки в тактовом редакторе		1	30.01		
18			1	30.01		
19	Принцип работы брошюровщика		1	31.01		
20	Скрепление блокнота на пружину	1	31.01			
21-22	Дизайн детская книжки. Работа в текстовом редакторе. Сборка.	4	01.02			
23-24			01.02			
			06.02			
Бумажная сувенирная продукция			13			
25	Дизайн поздравительной открытки	– знать назначение, различать виды поздравительных открыток; – разрабатывать дизайн поздравительной открытки «С 23 февраля», «8 марта»; – подбирать необходимые инструменты и материалы для работы; – создавать макет поздравительной открытки с помощью графического редактора и текстового редактора; – печатать открытку с помощью цветного принтера; – изготавливать книжку-брелок на основе имеющихся знаний и умений; – выполнять работу с соблюдением безопасных условий труда, анализировать качество работы;	1	07.02		
26	Работа с графическим и текстовым редактором		1	07.02		
27	Создание макета открытки		1	08.02		
28	Печать открытки		1	08.02		
29	Книжка-брелок		1	13.02		
30	Заготовка деталей сувенира		1	13.02		
31	Скрепление сувенира скобами		1	14.02		
32	Отделка сувенира		1	14.02		
33-34	Дизайн поздравительной открытки		2	15.02		
35	Работа с текстовым редактором		1	20.02		
36	Создание макета открытки	1	20.02			
37	Печать открытки	1	21.02			
Виды календарей			17			
38	Назначение, виды календарей по	– иметь общие представления о назначении, видах	1	21.02		

39	конструкции. Образцы календарей	календарей; – освоить приемы работы с программой по созданию календарей; – создавать макет календарей; – печатать календари помощью цветного принтера, вырубать, ламинировать; – выполнять работу по намеченному плану, с соблюдением требований качества и безопасных условий труда;	1	22.02		
40	Карманный календарь		1	22.02		
41	Работа с программой по созданию календарей		1	27.02		
42	Дизайн карманного календаря		1	27.02		
43	Создание макета календаря		1	28.02		
44	Печать карманного календаря		1	28.02		
45	Приемы работы вырубщика календарей		1	29.02		
46	Вырубка календаря		1	29.02		
47	Ламинирование календаря		1	05.03		
48	Календарь-домик		1	05.03		
49	Дизайн календаря-домика		1	06.03		
50-51	Работа с программой по созданию календарей		2	06.03		
52	Создание макета календаря		1	07.03		
53	Печать календаря		1	12.03		
54	Сборка календаря-домика	1	12.03			
Практическое повторение			4			
55	Карманный блокнот	– закрепить знания и умения по изготовлению брошюровочных изделий; – 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;	1	13.03		
56	Заготовка деталей блокнота		1	13.03		
57	Перфорация блокнота		1	14.03		
58	Скрепление на пружину		1	14.03		
Самостоятельная работа			2			
59	Контрольная работа за III четверть	– Отвечают на вопросы теоретического задания. Выполняют практическую работу, используя технологическую карту.	1	19.03		
60			1	19.03		
Практическое повторение			4			
61	Записная книжка в обложке	– закрепить знания и умения по изготовлению	1	20.03		

62	Заготовка деталей записной книжки	брошюровочных изделий; – 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;	1	20.03		
63	Скрепление записной книжки		1	21.03		
64	внакидку Обрезка записной книжки		1	21.03		
IV четверть (42) – 6 часов в неделю						
			1			
1	Вводный урок Повторный инструктаж по охране труда	– 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;	1	03.04		
Брошюровка			11			
2	Назначение, виды ученических тетрадей. Изготовление ученических тетрадей.	– иметь общие представления о назначении, видах ученических тетрадей; – осваивать приемы работы с тактовым редактором по разлиновке листов тетради; – осваивать приемы печати, скрепления тетради внакидку на степлере-брошюровщике, обрезки с помощью гильотинного резака; – выполнять работу по плану, с соблюдением безопасных условий труда;	1	03.04		
3-6	Работа с текстовым редактором		4	04.04 04.04 09.04 09.04		
7	Печать листов тетради		1	10.04		
8	Изготовление обложки		1	10.04		
9	Фальцовка тетради		1	11.04		
10	Комплектовка тетради		1	11.04		
11	Скрепление тетради внакидку		1	16.04		
12	Обрезка тетради резаком		1	16.04		
Дизайнерская бумага			10			
13	Дизайнерская бумага для декора	– иметь общие представления о назначении, видах дизайнерской бумаги для декора;	1	17.04		
14	Способы тонирования бумаги.		1	17.04		
15	Способ состаривания бумаги		1	18.04		

16	Нанесение раствора на бумагу	<ul style="list-style-type: none"> – освоить приемы тонирования бумаги растворами, красками, штампами; – проявлять, фантазию, художественный вкус при выборе цвета; – выполнять работу с соблюдением безопасных условий труда; 	1	18.04		
17	Тонирование бумаги краской		1	23.04		
18	Тонирование бумаги брызгами краски		1	23.04		
19	Тонирование бумаги каплями краски		1	24.04		
20	Тонирование бумаги потеками краски		1	24.04		
21	Штампы для тонирования.		1	25.04		
22	Тонирование бумаги с помощью штампов	1	25.04			
Бумажная сувенирная продукция			10			
23	Дизайн поздравительной открытки	<ul style="list-style-type: none"> – знать назначение, различать виды поздравительных открыток; – разрабатывать дизайн поздравительной открытки «С днем рождения»; – подбирать необходимые инструменты и материалы для работы; – создавать макет поздравительной открытки с помощью графического редактора и текстового редактора; – печатать отдельные элементы открытки, создавать бумажный макет; – сканировать бумажный макет; – печатать открытку с помощью цветного принтера; – разрабатывать дизайн обложки сувенирного блокнота, скреплять блокнот металлической пружиной; – выполнять работу с соблюдением безопасных условий труда; 	1	30.04		
24	Работа с графическим и текстовым редактором		1	30.04		
25	Создание макета открытки		1	02.05		
26	Печать открытки		1	02.05		
27	Сувенирный блокнот		1	07.05		
28	Заготовка деталей блокнота		1	07.05		
29	Дизайн обложки		1	08.05		
30	Печать обложки блокнота		1	08.05		
31	Перфорация блокнота		1	14.05		
32	Скрепление блокнота на пружину		1	14.05		
Практическое повторение			4			
33	Создание макета календаря	<ul style="list-style-type: none"> – закрепить знания и умения по изготовлению календарей, блокнотов; 	1	15.05		
34	Печать календаря		1	15.05		

35 36	Вырубка карманного календаря Ламинирование календаря	<ul style="list-style-type: none"> – 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; 	1 1	16.05 16.05		
Самостоятельная работа			4			
37 38	Контрольная работа за IV четверть	– Отвечают на вопросы теоретического задания. Выполняют практическую работу, используя технологическую карту.	1 1	21.05 21.05		
39 40	Итоговая контрольная работа.	– Демонстрируют свои изделия. Рассказывают о проделанной работе. Составляют список необходимых материалов и принадлежностей на следующий учебный год.	1 1	22.05 22.05		
Практическое повторение			2			
41 42	Дизайн обложки Печать обложки блокнота	<ul style="list-style-type: none"> – закрепить знания и умения по изготовлению календарей, блокнотов; – 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; 	1 1	23.05 23.05		

7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

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.

Для проведения учебных занятий необходимо специализированное оборудование, инструменты и материалы.

Перечень оборудования:

- Профессиональная интерактивная жидкокристаллическая панель «ИКАР» серии ИП 65-214-511
- Переплетный аппарат на нить YG-DS
- Нарезчик визиток Vulros F-10
- Дырокол KW-trio power punch NO. 09520
- Обрезчик углов LeMORE mark II
- Особо прочный скоросшиватель с глубоким захватом модель 05000
- Термопереплетная машина Vulros T-50
- Переплётное устройство office kit B2112N
- Переплётчик для металлической пружины Vulros K-130
- Клеевой термопистолет ELITECH 5015K – 4 шт.
- Струйный принтер EPSON XP-15000
- Сабельный резак KW-Trio 13042
- Ламинатор BRAUBERG
- Фольгиатор Foil Print 106/106S модификация V2
- Биговщик-перфоратор
- Степлер для бумаги NOVUS
- Антистеплер
- Фотоминистанция
- Крышкоделательный аппарат
- Проволокошвейная машина
- Обжимной пресс
- Ручной вырубщик карманных календарей
- Ножницы
- Шило канцелярское
- Сборочный стол 5 шт
- Мягкий модуль – 4 шт
- Шкаф для одежды 2 шь
- Шкаф для документа 2 шт
- Стул ростовой ученический 12 шт
- Стол ученический 12 шт
- Сетевой коммутатор 1 шт
- Стол учительский с тумбой
- Кресло
- Персональный компьютер педагога
- Ноутбук – 6 шт
- Магнитно-макетная доска
- Мышь проводная - 6 шт

Перечень инструментов:

- ножницы,
- шило,
- иглы,
- ножи,
- гладилка,
- тиски,
- переплетно-обжимные прессы,
- степлеры,
- сшивальные станки.

Перечень материалов:

- виды бумаги (писчая, газетная, рисовальная, обойная, оберточная);
- клей;
- виды картона (переплетный, коробочный, гладкий, шероховатый, рифленый);
- цветная бумага и цветной картон;
- бумвинил, ПВХ-пленка,
- бумага с полимерными покрытиями и тиснениями;
- пружины для переплета.

8. Система оценивания.

Для эффективного обучения умственно отсталых детей необходимо проводить систематическое изучение динамики развития их трудовых способностей. Один из способов решения этой задачи – контрольные практические работы обучающихся в конце каждой учебной четверти, а, также текущие проверочные тестовые задания, срезовые работы в начале, середине и конце учебного года. Целенаправленное изучение таких работы учителем, наряду с другими методами наблюдения за ребёнком, позволяют выявить сильные и слабые стороны трудовой деятельности каждого ученика, наметить задачи исправления присущих им недостатков.

Для выполнения задачи эффективности обучения полиграфическому делу используются разнообразные виды и формы контроля:

Формы контроля: индивидуальный; групповой; фронтальный; текущий контроль по итогам темы, блока содержания рабочей программы; промежуточный контроль (четвертные контрольные работы); взаимопроверка; самоконтроль.

Виды контроля: текущий (с пояснениями); промежуточный (за четверть); административный (контрольный срез).

Текущая аттестация обучающихся включает в себя поурочное, почетвертное оценивание результатов обучения. Форму текущей аттестации определяет учитель с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий.

Промежуточная (годовая) аттестация осуществляется через контрольные работы, мини-тесты, которые проводятся по итогам учебного года.

Избранная форма текущей и промежуточной (годовой) аттестации указана в календарно-тематическом плане. Учитель знакомит родителей (законных представителей) с системой текущего и промежуточного контроля в начале учебного года.

Текущая аттестация обучающихся осуществляется в виде отметок по пятибалльной шкале.

Отметка обучающихся за четверть выставляется на основе результатов контрольных практических работ и устных ответов, обучающихся и с учетом их фактических знаний, умений и навыков.

За теоретическую часть:

Оценка «5» ставится ученику, если теоретический материал усвоен в полном объеме,

изложен без существенных ошибок с применением профессиональной терминологии.

Оценка «4» ставится ученику, если в усвоении теоретического материала допущены незначительные пробелы, ошибки, материал изложен не точно, применялись дополнительные наводящие вопросы.

Оценка «3» ставится ученику, если в усвоении теоретического материала имеются существенные пробелы, ответ не самостоятельный, применялись дополнительные наводящие вопросы.

Оценка «2» ставится ученику, если в ответе допущены грубые ошибки, свидетельствующие о плохом усвоении теоретического материала даже при применении дополнительных наводящих вопросов.

За практическую работу:

Оценка «5» ставится ученику, если качество выполненной работы полностью соответствует технологическим требованиям и работа выполнена самостоятельно.

Оценка «4» ставится ученику, если к качеству выполненной работы имеются замечания и качество частично не соответствует технологическим требованиям. Работа выполнена самостоятельно.

Оценка «3» ставится ученику, если качество выполненной работы не соответствует технологическим требованиям. Работа выполнена с помощью учителя.

Оценка «2» ставится ученику, если работа не выполнена.

9. Учебно-методическое обеспечение

Нормативно-правовые документы:

1. Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 г.
2. Адаптированная основная общеобразовательная программа для обучающихся с умственной отсталостью (нарушением интеллекта).

Методическая литература:

1. Баландин М.В. Брошюровочно-переплетное производство. – М.: Просвещение, 1963. – 102с.
2. Басин О.Я. Полиграфический словарь. – М.: Просвещение, 1964. – 386с.
3. Бурминов В. Практическое руководство по переплетному мастерству. - М.: Просвещение, 2002. – 52с.
4. Васенков Г.В. Азбука переплетчика. - М.: Просвещение, 2004. – 126с.
5. Ганиева Д.Х. Вопросы полиграфического производства. – О.: 1996. – 65с.
6. Мазок Н.Н. Кружок переплетного дела. – М.: Просвещение, 1987. – 98с.
7. Миронова Т.В., Соловьева С.В. Технология. Профильный труд. Профиль трудовой подготовки «Картонажно-переплетное дело». 6 класс: метод. пособие для учителей общеобразоват. организаций, реализующих адапт. основные общеобразоват. программы / Т.В. Миронова, С.В. Соловьева / - Москва, ИКП РАО. - 2022. - 54 с.
8. Рабочая учебная программа по учебному предмету «профильный труд» (профиль «полиграфия») для учащихся 5 классов на 2021-2022 учебный год, составитель: учитель профессионально-трудового обучения Заливина С.А.
9. Стефанов С.И. Энциклопедия: Полиграфия от А до Я. – Либроком.: 2009. – 556с.
10. Трубникова Г.Г. Технология брошюровочно-переплетных процессов. – М.: Просвещение, 1987. – 496с.

10. Мониторинг предметных результатов.

11. Мониторинг БУД.