

Рассмотрено
на заседании МО
председатель
Ю.В.Аксаментова
от «___» _____ 2024 г

Согласовано
заместитель директора УВР
Н.И.Лямзина



Рабочая программа
по «Переpletно-картонажному делу»
для 10 Б класса

учитель: Малыгин Владимир Геннадьевич

2024-2025 уч. год

Пояснительная записка

Данная рабочая программа по переpletному делу составлена на основе авторской учебной программы «Переpletно-картонажное дело». Г.В. Васенков, программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида: 10-11 кл. Под редакцией В.В. Воронковой.

Целью данной программы является: подготовка обучающихся к деятельности в общественном производстве, формирование у них преобразующего мышления и творческих способностей; создание оптимальных условий для развития трудовых навыков

и до профессиональной подготовки; формирование личности в процессе участия в различных видах учебной и трудовой деятельности.

Программа обучения предназначена для профессиональной организации учащихся с легкой умственной отсталостью, прежде всего тех школьников, которые в силу своего психофизического состояния не могут заниматься обработкой металла или дерева, поскольку это связано с довольно серьезными физическими нагрузками и требует выносливости к производственным шумам.

При комплектовании трудовой группы для обучения переплетно-картонажному делу следует учитывать:

интерес и склонность ученика к разного рода работам названного профиля;

- особенности психофизического и соматического состояния ученика;
- возможность трудоустройства ученика вблизи его местожительства;
- специализацию того предприятия, куда будет устроен выпускник.

Наблюдения за работой учеников на уроках ручного труда в младших классах дают основания учителю для соответствующих умозаключений, позволяют успешно организовать учебно-воспитательный процесс, способствует выработке дифференцированного подхода к каждому учащемуся.

При организации обучения учитель ориентируется на требования тех предприятий, где в дальнейшем будут трудоустроены выпускники.

Обучение включает теоретический и практический материалы.

Основными **задачами** курса являются:

- развить общие трудовые умения и навыки и на их основе скорректировать психофизическое состояние учащихся;
- обучить школьников выполнять как ручные, так и машинные технологические операции сначала простые, потом более сложные;
- выработать у учащихся четкое понимание профессиональной терминологии;
- развить речь учащихся на основе их практической деятельности;
- научить школьников планировать свою работу, пользоваться технико-технологической документацией (составлять эскизы, читать чертежи и работать по ним);
- выработать у учащихся достаточно прочные профессиональные навыки обращения с материалами, инструментами и станками, обучить приемам самоконтроля за правильностью выполняемых действий;
- научить учащихся элементарному расчету при расходе материала

Общая характеристика учебного предмета

На уроках трудового обучения учитывается дифференциация учащихся:

Для успешного усвоения учебной программы, коррекции недостатков, осуществления качественной трудовой подготовки, осуществляется дифференцированный подход (дифференциация В.В. Воронковой на группы по возможностям обучения).

I группа. Учащиеся данной группы способны достаточно полно воспроизводить учебный материал, отвечая на вопросы, а в простых случаях воспроизводить его самостоятельно.

Технико-технологические знания усвоены достаточно полно. Планирование новой работы в пределах программных требований осуществляют успешно. Приёмы сформированы, работоспособность высокая, трудовые приемы в объеме программных требований данного класса усвоены успешны.

II группа. Учащиеся данной группы учебный материал воспроизводят в основном правильно, но допускают незначительные ошибки. Самостоятельно использовать знания теоретической и практической деятельности могут только в простейших случаях. Самостоятельно трудовую деятельность планируют с трудом, чаще прибегают к помощи учителя. Приемы контроля сформированы недостаточно, наблюдаются недостатки в усвоении профессиональных приемов, но только в связи с двигательными дефектами воспитанников, работоспособность средняя.

III группа. Учащиеся данной группы учебный материал воспроизводят отдельно, чаще всего частями, главное в содержании выделить не могут. Некоторые технико-технологические знания усвоены на уровне конкретных представлений. К самостоятельному планированию работы не способны. Приемы не сформированы, профессиональные трудовые двигательные навыки выполняют с ошибками: темп работы низкий.

Описание места учебного предмета в учебном плане

На изучение картонажно-переплетного дела и основ полиграфии. В 10-м классе по 6 часов в неделю, что составляет 204 часа в год.

В каждом классе предусматривается резервное время, которое используется для корректировки количества часов. Количество часов корректируется в связи с объявлением карантина, отменой занятий по метеоусловиям, дополнительных календарных часов.

Планируемые личностные и предметные результаты

Учащиеся должны знать:

- основы картонажно-переплетного дела, инструменты и приспособления для картонажно-переплетных работ, материалы для выполнения картонажно-переплетных работ;
- значение полиграфической продукции в экономике и культуре страны, новые материалы в полиграфии, о производстве сырья и материалов для полиграфической промышленности, оборудование участков и цехов, изделия, выпускаемые полиграфической промышленностью и предъявляемые к ним требования;
- изготовление моделей книги в цельных и составных переплётах, виды отделки переплетной книги;
- назначение и детали альбома-ширмы, материалы, применяемые для изготовления альбома-ширмы, назначение окантовки в переплёте, горизонтальное и вертикальное назначение кулис в альбоме-ширме;
- техническую характеристику стандартных переплётных, порядок выполнения переплётных, способы соединения блока в разных переплётных, признаки для классификации переплетной крышки, об использовании переплетных крышек, о новых полиграфических материалах;
- виды повреждений книги и степени сложности ремонта;

- основы организации современного полиграфического производства;
- организацию производства по выпуску бумажно-беловых товаров;
- виды альбома на шарнирах по конструкции и назначению, особенности конструкции, использование шаблона для сборки кулис на тканевых слезурах, как произвести разметку шаблона для сборки кулис на тканевых слезурах, сборку кулис по шаблону и на глаз, процесс изготовления альбома для фотографий и для марок;
- организацию полиграфического производства, виды папки по конструкции и назначению, технологические требования к изготовлению папки, общие и специфические операции по изготовлению папки, детали в разных видах папки, процесс изготовления папки-портфеля, процесс изготовления коробки, футляра, папки для хранения дидактического материала.

Учащиеся должны уметь:

- изготовить пакет и конверт;
- открытую коробку с геометрической аппликацией;
- правильно выполнять склеивание деталей;
- изготовить коробку с крышкой «в нахлобучку»;
- ученическую тетрадь, словарик, записную книжку, карманный блокнот в гибком обрезном переплете;
- открытый блокнот на стенке, папку с завязками в составном и цельнотканевом переплете для ученических тетрадей;
- определять прямой угол на заготовке при разметке детали изделия;
- пользоваться измерительной линейкой при разметке детали по размерам; обозначенным на чертеже и техническом рисунке;
- пользоваться ножом и фальцлинейкой при раскрое материала и рיצовке;
- производить анализ технологического процесса изготовления;
- ориентироваться по образцу и техническому рисунку, эскизу, чертежу;
- кроить детали из картона, бумаги и технической ткани;
- соединять детали в изделие;

Содержание учебного предмета

10 класс

I четверть (48 часов)

Вводное занятие.

Технология ручной и машинной фальцовки, подборки и соединения блоков.

Изделия.

Виды форзаца по конструкции. Применение форзаца в разных изделиях. Форматы печатных листов. Печатные листы и расположение текста (спуск полос). Порядок фальцовки печатного листа с учетом сигнатуры. Способы скрепления блока (швейное и бесшвейное, поблочное и потетрадное). Упражнения. Сталкивание печатных листов. Фальцовка печатных листов с учетом сигнатуры. (Целесообразно использовать печатные листы приложения к журналу «Полиграфия».)

Практические работы. Фальцовка листов простых и печатных различными способами. Изготовление разных видов форзаца. Соединение блока разными способами. Соединение

в соответствии с сигнатурой тетрадей в книжном блоке. Обрезка блока с трех сторон. Прокраска обрезов.

Изготовление футляра и коробок для хранения дидактического материала и документов.

Теоретические сведения. Материалы для картонажных работ (изготовления футляров и коробок). Расчет разверток футляра и коробки. Учет направления волокон у картона и бумаги при изготовлении коробки и футляра. Сборка футляра на болванке.

Организация контроля за качеством продукции

Теоретические сведения. Понятия *качество и количество продукции*. Ответственность предприятий и каждого рабочего за качество выпускаемой продукции. Требования стандартов на качество полиграфической продукции. Практические работы. Разметка и крой деталей по чертежу. Сборка деталей футляра по шаблону. Оклейка и выклейка изделия. Отделка футляров.

II четверть (48 часов)

Изготовление блокнота разной конструкции.

Изделия. Настольные блокноты разных конструкций.

Теоретические сведения. Назначение блокнота и его отличие от записной книжки. Особенности технологии изготовления беловых товаров. Виды блокнота (карманный и настольный, в гибком и твердом переплете, обрезной и с кантами, открытый и закрытый). Блокнот настольный закрытый в переплете с мягкой подложкой. Вклейка буклетов в изделиях беловых товаров. Отделка блокнота вручную на позолотном прессе ПЗ-1. Виды отделки.

Обработка книжного блока для вставки в переплетную крышку.

Виды технологической обработки книжного блока. Требования к клею для заклейки корешка. Обжим корешков в прессах и просушка. Оценка качества заклейки, обжима и сушки корешка. Качество обрезки блока для разных переплетов. Назначение и способы закраски обрезов. Форма корешка блока. Технология скругления корешка и отгибки фальцев (кашировка) блока. Приклейка к корешку книжного блока упрочняющих деталей (двух капиталов, бумажной полоски или полоски технической марли).

Умение. Подбор необходимого материала для работы по эскизу и образцу.

Практические работы. Ремонт книги (разбор блока, ремонт листов и шитье с использованием ранее изготовленных форзацев). Заклейка и сушка. Обрезка с трех сторон. Кругление корешка для придания нужной геометрической формы. Приклейка к блоку упрочняющих деталей.

Практическое повторение.

Виды работы. Изготовление переплетных крышек для блоков, выполненных ранее. Вставка в крышки блоков и обжим в прессах.

Самостоятельная работа.

Изготовление настольного блокнота на задней стенке с крышкой в мягком переплете. Ориентировка по чертежу и образцу. Отделка блокнота штриховкой по фольге нагретым кончиком ножа или тиснением крышки. Анализ качества работы.

III четверть (60 часов)

Технология изготовления обложек и переплетных крышек девяти типов

по ГОСТ 22240-76.

Изделия. Переплет для документов или подборки из журналов с поблочным скреплением. Девять стандартных переплетных крышек для моделей книг.

Практические работы. Расчет материала для обложки и переплетной крышки по размерам блока. Крой деталей. Приклейка обложек в переплетах № 1—4. Приклейка окантовочного материала в переплете № 4. Крой деталей на переплет № 5. Изготовление, вставка в переплетную крышку и обжим в прессах блока.

Изготовление альбомов.

Изделия. Альбом на стержне для фотографий. Альбом на винтах для фотографий. Альбом для марок.

Практические работы. Раскрой материала на кулисы. Прокладка кулис калькой. Скрепление блока альбома. Расчет и изготовление переплетной крышки. Вставка блока в переплетную крышку в альбомах разной конструкции. Отделка альбома. Изготовление переплетной крышки с мягкой подложкой на шарнирах и на винтах для альбомов.

Виды передач в механическом переплетно-брошюровочном оборудовании.

Теоретические сведения. Виды передач (ременная, зубчатая, кривошипно-шатунная). Использование деталей цилиндрической и овальной формы в машинах для обработки переплетно-брошюровочных изделий.

IV четверть (48 часов)

Организация полиграфического производства.

Теоретические сведения. Организация участка и цеха в типографии. Управление производством. Размещение цехов и их назначение. Оборудование цехов и участков. Виды выпускаемой книжно-журнальной продукции. Специальности в полиграфическом производстве. Начисление заработной платы в соответствии с нормой выработки и расценками продукции. Форма ведения наряда.

Папки разных конструкций и назначений.

Изделия. Папка для бумаг с клапанами. Адресная папка. Папка для эскизов и чертежей. Папка для журналов.

Практические работы. Крой картонных сторонок, наружного материала, шаблона для шпации. Сборка папки. Изготовление и приклеивание клапанов. Внутренняя выклейка. Отделка папки.

Папка-портфель. Теоретические сведения. Назначение детали папки-портфеля. Назначение кармана с «мехом», язычка и держателей. Разметка и вырезка замочка, язычка и держателей. Назначение мягкой обложки в переплете.

Практические работы. Крой деталей для папки. Снятие фасок с картонных сторон. Сборка папки. Выклейка корешка. Крепление держателей и язычка. Изготовление и приклейка клапанов. Изготовление кармана с «мехом». Приклейка кармана с «мехом». Выклейка внутренней стороны папки.

Контрольная работа.

По выбору учителя выполнение одного из видов стандартного переплета.

Приложение

Календарно-тематическое планирование по «Переплетно-картонажному делу» для 10-го класса (204 часа, 6 часов в неделю)

№ п/п	Наименование разделов и тем	Теоретическое занятие	Практическое занятие
I четверть (48 часов)			
	Вводное занятие	2	
1	Виды форзаца по конструкции. Применение форзаца в разных изделиях. Форматы печатных листов.		
2	Печатные листы и расположение текста (спуск полос). Порядок фальцовки печатного листа с учетом сигнатуры.	4	
3	Способы скрепления блока (швейное и бесшвейное, поблочное и потетрадное). Упражнения. Сталкивание печатных листов.	2	2
4	Фальцовка печатных листов с учетом сигнатуры. (Целесообразно использовать печатные листы приложения к журналу «Полиграфия».)	2	
5	Практические работы. Фальцовка листов простых и печатных различными способами. Изготовление разных видов форзаца.		4
6	Соединение блока разными способами. Соединение в соответствии с сигнатурой тетрадей в книжном блоке.		4
7	Обрезка блока с трех сторон. Прокраска обрезов.		2
Изготовление футляров и коробок для хранения дидактического материала и документов.			
8	Теоретические сведения. Материалы для картонных работ (изготовления футляров и коробок).	2	
9	Теоретические сведения. Понятия <i>качество и</i>	4	

	количество продукции. Ответственность предприятий и каждого рабочего за качество выпускаемой продукции.		
10	Расчет разверток футляра и коробки. Учет направления волокон у картона и бумаги при изготовлении коробки и футляра.	4	
11	Сборка футляра на болванке.		4
Организация контроля за качеством продукции			
12	Требования стандартов на качество полиграфической продукции.	4	
13	Практические работы. Разметка и крой деталей по чертежу. Сборка деталей футляра по шаблону.		4
	Оклейка и выклейка изделия. Отделка футляров.		4
II четверть (48 часов)			
Изготовление блокнота разной конструкции.			
14	Изделия. Настольные блокноты разных конструкций.	2	
15	Теоретические сведения. Назначение блокнота и его отличие от записной книжки.	2	
16	Особенности технологии изготовления беловых товаров. Виды блокнота (карманный и настольный, в гибком и твердом переплете, обрезной и с кантами, открытый и закрытый).	4	
17	Блокнот настольный закрытый в переплете с мягкой подложкой.	4	
18	Вклейка буклетов в изделиях беловых товаров. Отделка блокнота вручную на позолотном прессе ПЗ-1. Виды отделки.		4
Обработка книжного блока для вставки в переплетную крышку.			
19	Виды технологической обработки книжного блока.	2	
20	Требования к клею для заклейки корешка. Обжим корешков в прессах и просушка.	2	
21	Оценка качества заклейки, обжима и сушки корешка.		2
22	Качество обрезки блока для разных переплетов. Назначение и способы закраски обрезов.	2	
23	Форма корешка блока. Технология скругления корешка и отгибки фальцев (кашировка) блока.	2	
24	Приклейка к корешку книжного блока упрочняющих деталей (двух капталов, бумажной полосы или полосы технической марли).		4
25	Умение. Подбор необходимого материала для работы по эскизу и образцу.	2	
26	Практические работы. Ремонт книги (разбор блока, ремонт листов и шитье с использованием ранее изготовленных форзацев).		4
27	Заклейка и сушка. Обрезка с трех сторон. Кругление корешка для придания нужной геометрической	2	2

	формы. Приклейка к блоку упрочняющих деталей.		
Практическое повторение			
28	Виды работы. Изготовление переплетных крышек для блоков, выполненных ранее. Вставка в крышки блоков и обжим в прессах.		2
29	Самостоятельная работа. Изготовление настольного блокнота на задней стенке с крышкой в мягком переплете.		2
30	Ориентировка по чертежу и образцу.	2	
31	Отделка блокнота штриховкой по фольге нагретым кончиком ножа или тиснением крышки. Анализ качества работы.		2
III четверть(60 часов)			
Технология изготовления обложек и переплетных крышек девяти типов по ГОСТ 22240-76.			
	Изделия. Переплет для документов или подборки из журналов с поблочным скреплением.	2	
	Девять стандартных переплетных крышек для моделей книг.	2	
	Практические работы. Расчет материала для обложки и переплетной крышки по размерам блока.		4
	Крой деталей. Приклейка обложек в переплетах № 1—4.	2	2
	Приклейка окантовочного материала в переплете № 4.		4
	Крой деталей на переплет № 5.	2	2
	Изготовление, вставка в переплетную крышку и обжим в прессах блока.		2
	Изделия. Альбом на стержне для фотографий. Альбом на винтах для фотографий.		4
	Альбом для марок.		4
Изготовление альбомов.			
	Практические работы. Раскрой материала на кулисы. Прокладка кулис калькой.		4
	Скрепление блока альбома. Расчет и изготовление переплетной крышки.	2	4
	Вставка блока в переплетную крышку в альбомах разной конструкции.		4
	Отделка альбома.		4
	Изготовление переплетной крышки с мягкой подложкой на шарнирах и на винтах для альбомов.		4
Виды передач в механическом переплетно-брошюровочном оборудовании.			
	Теоретические сведения. Виды передач (ременная, зубчатая, кривошипно-шатунная).	4	
	Использование деталей цилиндрической и овальной формы в машинах для обработки переплетно-брошюровочных изделий.		4
IV четверть (48 часов)			

Организация полиграфического производства.			
	Теоретические сведения. Организация участка и цеха в типографии.	2	
	Управление производством. Размещение цехов и их назначение. Оборудование цехов и участков. Виды выпускаемой книжно-журнальной продукции.	2	2
	Специальности в полиграфическом производстве. Начисление заработной платы в соответствии с нормой выработки и расценками продукции. Форма ведения наряда.	4	
Папки разных конструкций и назначений.			
	Изделия. Папка для бумаг с клапанами.		2
	Адресная папка.		2
	Папка для эскизов и чертежей.		2
	Папка для журналов.		2
	Практические работы. Крой картонных сторонок, наружного материала, шаблона для шпации.	2	2
	Сборка папки. Изготовление и приклеивание клапанов.		2
	Внутренняя выклейка.		2
	Отделка папки		2
Папка-портфель.			
	Теоретические сведения. Назначение детали папки-портфеля.	2	
	Назначение кармана с «мехом», язычка и держателей.	2	
	Разметка и врезка замочка, язычка и держателей. Назначение мягкой обложки в переплете.	2	
	Практические работы. Крой деталей для папки. Снятие фасок с картонных сторонок	2	2
	Сборка папки. Выклейка корешка.		2
	Крепление держателей и язычка.		2
	Изготовление и приклейка клапанов. Изготовление кармана с «мехом».		2
	Приклейка кармана с «мехом». Выклейка внутренней стороны папки.		2
	Контрольная работа. По выбору учителя выполнение одного из видов стандартного переплета.	2	

