Казенное общеобразовательное учреждение Воронежской области

«Воронежская школа № 31 для обучающихся с

ограниченными возможностями здоровья»

Программа

учебного предмета «Профильный труд» по профилю

«Картонажно-переплётное дело. Полиграфия»

 для 8 - 9 классов

вариант 1

 Составитель:

 Тарлыкова Татьяна Валерьевна.

г. Воронеж

2021 год

**Пояснительная записка**

 Рабочая программа составлена на основе следующих нормативных документов:

 - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273,

 -Федеральный государственный образовательный стандарт образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2014 г. № 1599,

 - Примерная адаптированная основная общеобразовательная программа образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), одобренная решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (прокол от 22.12.2015 г. № 4/15),

 - Устав КОУ ВО «ВШ № 31»,

 - Учебный план школы.

 Изучения предмета«**Профильный труд**» является одним из важных общеобразовательных предметов в учреждениях, осуществляющих обучение детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

 Методологической основой федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) являются дифференцированный и деятельностный подходы, в рамках которых реализуются современные стратегии обучения, предполагающие использование информационных и коммуникационных технологий (ИКТ) в процессе изучения всех предметов, во внеурочной и внешкольной деятельности на протяжении всего периода обучения в школе. Организация учебно-воспитательного процесса в современной информационно-образовательной среде является необходимым условием формирования информационной культуры современного школьника, достижения им ряда образовательных результатов, прямо связанных с необходимостью использования информационных и коммуникационных технологий.

Основной **целью обучения** предмета «Профильный труд» в разделе «Переплётно-картонажное дело», «Полиграфия» является подготовка обучающихся к жизни в современном высокотехнологичном обществе и овладение доступными профессионально-трудовыми навыками,

получение знаний и умений правильного выбора профиля и профессии с учетом личных интересов, склонностей, физических возможностей и состояния здоровья.

 В процессе обучения предмета «Профильный труд» в 5-9 классах решаются следующие **задачи**:

 - развитие социально-ценных качеств личности (потребности в труде, трудолюбия, уважения к людям труда, общественной активности и т.д.);

-  подготовка учащихся к выполнению необходимых и доступных видов труда дома, в семье и по месту жительства;

 - расширение знаний о материалах и их свойствах, технологиях использования;

 - ознакомление с ролью человека рабочих профессий и его местом на современном производстве;

 - ознакомление с массовыми рабочими профессиями, формирование устойчивых интересов к определенным видам труда, побуждение к сознательному выбору профессии и получение первоначальной профильной трудовой подготовки;

 - формирование представлений о производстве, структуре производственного процесса, деятельности производственного предприятия, содержании и условиях труда по массовым профессиям и т. п., с которыми связаны профили трудового обучения в школе;

- ознакомление с условиями и содержанием обучения по различным профилям и испытание своих сил в процессе практических работ по одному из выбранных профилей в условиях школьных учебно-производственных мастерских в соответствии с физическими возможностями и состоянием здоровья учащихся;

- формирование трудовых навыков и умений, технических, технологических, конструкторских и первоначальных экономических знаний, необходимых для участия в общественно полезном, производительном труде;

- формирование знаний о научной организации труда и рабочего места, планировании трудовой деятельности;-  совершенствование практических умений и навыков использования различных материалов в предметно-преобразующей деятельности;

- коррекция и развитие познавательных психических процессов (восприятия, памяти, воображения, мышления, речи);

- коррекция и развитие умственной деятельности (анализ, синтез, сравнение, классификация, обобщение);

- коррекция и развитие сенсомоторных процессов в процессе формирование практических умений;

- развитие регулятивной функции деятельности (включающей целеполагание, планирование, контроль и оценку действий и результатов деятельности в соответствии с поставленной целью);

- формирование информационной грамотности, умения работать с различными источниками информации;

- коррекция недостатков познавательной деятельности и повышение уровня общего развития;

-  воспитание положительных качеств и свойств личности;

- формирование коммуникативной культуры, развитие активности, целенаправленности, инициативности.

**Общая характеристика учебного предмета**

 Учебный предмет «Профильный труд» в разделе «Картонажно-переплётное дело» «Полиграфия» является логическим продолжением изучения предмета «Ручной труд» в 1-4 классах. Распределение учебного материала, так же как и на предыдущем этапе, осуществляются концентрически, что позволяет обеспечить постепенный переход от исключительно практического изучения предмета к практико-теоретическому изучению, но с обязательным учетом значимости усваиваемых знаний и умений в формировании жизненных компетенций. Содержание программы, обеспечивая освоение базового минимума, расширено в сторону получения прикладных знаний, умений и навыков для подготовки к самостоятельной жизни, уходу за детьми, снижению уровня опеки со стороны близких и окружающих подростка людей, формирование для каждого ребёнка максимально возможного уровня самостоятельности.

 Обучение учащихся по программе «Профильный труд» в разделе «Картонажно-переплётное дело» «Полиграфия» предусматривает сообщение учащимся специальных знаний, выработку умений и навыков, необходимых для выполнения **картонажно-переплётных и** **полиграфических работ**

Программный материал составлен с учетом возрастных и психофизических особенностей развития учащихся, уровня их знаний и умений.

Основной базой обучения служит специально оборудованный кабинет, имеющий учебную зону, рабочие столы, оборудование для полиграфии: интерактивная панель, проектор, компьютер, носители электронной информации, МФУ (принтер, сканер, копир), ризограф, ламинатор, биговщик, степлер, резак для бумаги, переплётчик на пластиковую пружину, переплётчик на металлическую пружину, термопереплётчик, режущий плоттер, текстильный плоттер; расходные материалы: бумага разных размеров, плотности, формата, фактуры; ножницы, линейки, клей, карандаши (простые, цветные).

**Основными видами деятельности** **учащихся** **по предмету являются**:

* Беседа (диалог, опрос).
* Работа с книгой (работа по устной и письменной инструкции учителя, учебного задания).
* Практическая деятельность:  изготовление изделий по чертежу, рисунку (разметка, нарезка, сборка и т.п.)
* Работа в тетради: изготовление технических рисунков, чертежей.
* Самостоятельная практическая работа по технологическому плану.
* Работа по карточкам.
* Составление плана работы в беседе.

**Методы обучения**:

***Словесные***: рассказ, беседа, объяснение, работа с книгой, опрос;

***Практические:***упражнения по отработке техники выполнения практических операций, лабораторные работы, трудовые действия учащихся, производительный труд учащихся, общественно-полезный труд;

***Наглядные:***показ графической и предметной наглядности, демонстрация опытов и приемов работы, компьютерные изображения, презентации, видео.

Реализация методов происходит через различные приемы работы.

**Методы стимуляции**:

* Демонстрация образцов изделий;
* ИТК
* Дифференцирование, разноуровневое обучение;
* Наглядные пособия,
* Раздаточный материал;
* Создание увлекательных ситуаций;
* Занимательные упражнения;
* Возможность подбора материала для работы по своему вкусу;
* Участие в выставках лучших работ учащихся.

Методы стимулирования  учения и развития мотивации учения необходимы для повышения интереса к учению (вариативность, ситуация занимательности, удивление, элементы новизны и открытий, воспитание трудолюбия, убеждения в необходимости обучения, внушение, этические беседы, создание ситуации успеха, авансированные оценки, поощрение и порицание).

**Методы контроля и самоконтроля результатов обучения** разнообразны и осуществляются на каждом уроке:

* устный контроль (наблюдаю, говорю во время работы);
* письменно-графический контроль ("напиши, зарисуй"): индивидуальный раздаточный материал, опорные схемы, тестирование;
* контроль результатов практической работы учителем (какие ошибки допустили в  контрольной работе и планирование последующей работы);
* инструментально- механический контроль;
* взаимоконтроль (коррекция личности) и самоконтроль (что получилось в работе, что не получилось).

По возможности овладения теоретическим и практическим материалом всех учащихся можно условно разделить на **3 группы**:

1. К **первой группе** относятся учащиеся, которые достаточно успешно овладевают учебным материалом в процессе фронтального обучения, практически самостоятельно могут выполнить любые задания учителя, лишь изредка им необходима помощь. Умение объяснить действия своими словами говорит о сознательном усвоении этими учащимися программного материала. Они в состоянии сами найти свои ошибки и исправить их.
2. Учащихся **второй группы** характеризует меньшая самостоятельность. Без помощи учителя  дети не в состоянии выполнить задание. Им постоянно нужна посторонняя помощь и наводящие вопросы.  При переходе от одного этапа выполнения изделия к другому эти дети снижают темп работы, допускают ошибки, которые могут быть исправлены только с помощью взрослого. С простыми заданиями, как правило,  они справляются успешно.
3. Учеников **третьей группы** объединяет полное отсутствие внимания к заданию, работают только по шаблону, требуют многократного  разъяснения работы. Работу выполняют только с помощью учителя. Объяснить свои действия самостоятельно не могут. Учащиеся данной группы испытывают трудности при  усвоении программного материала, как правило, эти ученики обучаются по упрощенной программе.

В своей практической работе по обучению учащихся профессии переплетчика-картонажника существует три направления:

* коррекция развития учащихся через посредство переплетно-картонажного дела;
* обучение непосредственно профессии (выработка качественных и скоростных показателей и выносливости в труде);
* содействие формированию профессионально и социально значимых личностных качеств школьников: трудолюбия, аккуратности, усидчивости, ответственности с целью формирования у них жизненных компетенций.

У большинства  учащихся, обучающихся профессии переплетчика-картонажника, по причине большего, чем у обучающихся профессии швеи или столяра, снижения интеллекта, заметно снижена и работоспособность: они быстро утомляются, отвлекаются, недостаточно выносливы в условиях преодоления физических нагрузок. Объясняется это не только недостатками физического развития, но и дефектами эмоционально-волевой сферы, в результате чего дети не способны проявить волевые усилия там, где это требуется.

 Большое значение придается развитию коммуникативных навыков поведения в общественных местах. Обучение труду опирается на умения и навыки, сформированные у обучающихся в ходе занятий по предметно-практической деятельности, и нацелено на освоение доступных технологий изготовления продукции. Важно формирование мотивации трудовой деятельности, положительное отношение к результатам своего труда. Дети знакомятся с различными материалами и инструментами, со специальным оборудованием, учатся соблюдать технику безопасности в ходе трудового процесса. У обучающихся постепенно накапливается практический опыт, происходит формирование операционно-технических умений, формируются навыки самостоятельного изготовления продукции (умения намечать цель, подбирать необходимые инструменты и материалы, осуществлять задуманное, оценивать результат.)

Подросток учится организовывать свое рабочее место в соответствии с используемыми материалами, инструментами, оборудованием. С помощью учителя (или самостоятельно) он создает эскиз изделия, проводит анализ образца (задания) с опорой на рисунок, схему, инструкцию; планирует последовательность операций по изготовлению продукта; контролирует качество выполненной работы; обсуждает полученный результат в соответствии со своими представлениями.

Предлагаемая программа имеет коррекционно-развивающую направленность, позволяет подготовить выпускников коррекционной школы к обучению в училище, адаптирует их к самостоятельной трудовой деятельности в обществе. Принципом построения уроков технологии в 5 - 9 классах является развитие ребенка как компетентной личности путем включения его в различные виды ценностной человеческой деятельности: учеба, познания, коммуникация, профессионально-трудовой выбор, личностное саморазвитие, ценностные ориентации, поиск смыслов жизнедеятельности. С этих позиций обучение рассматривается как процесс овладения не только определенной суммой знаний и системой соответствующих умений и навыков, но и как процесс овладения компетенциями.

Содержание обучения по предмету имеет практическую направленность. Обучающиеся социализируются, готовятся стать полноценными членами современного общества.

В программе принцип коррекционной направленности обучения является ведущим. Особое внимание обращено на коррекцию имеющихся у отдельных учащихся специфических нарушений, на коррекцию всей личности в целом.

Обучение умственно отсталых учащихся носит воспитывающий характер. Аномальное состояние ребенка затрудняет решение задач воспитания, но не снимает их. При отборе программного учебного материала учтена его воспитывающая направленность, необходимость формирования таких черт характера и всей личности в целом, которые помогут выпускникам стать полезными членами общества.

**Описание места учебного предмета в учебном плане**

Учебный предмет «Профильный труд», входит в предметную область «Технология» и изучается с 5 по 9 класс в объеме 1190 учебных часов за 5 лет обучения.

Программа по предмету «Профильный труд» предназначена для 5 класса и рассчитана на 204 часа, по 6 часов в неделю.

Программа по предмету «Профильный труд» предназначена для 6 класса и рассчитана на 204 часа, по 6 часов в неделю.

Программа по предмету «Профильный труд» предназначена для 7 класса и рассчитана на 238 часов, по 7 часов в неделю.

Программа по предмету «Профильный труд» предназначена для 8 класса и рассчитана на 272 часов, по 8 часов в неделю.

Программа по предмету «Профильный труд» предназначена для 9 класса и рассчитана на 272 часов, по 8 часов в неделю.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предметная область** | **Учебный предмет** | **Количество часов за год** |
| Технология |  | 5 кл. | 6 кл. | 7 кл. | 8кл. | 9кл. |
| Профильный труд | 204 | 204 | 238 | 272  | 272  |
| Итого  | 1190ч. |

**Личностные и предметные результаты освоения учебного предмета**

Изучение предмета «Профильный труд» в 5-9 классах направлено на достижение обучающимися личностных и предметных результатов.

Личностные результаты освоения программы включают индивидуально-личностные качества и социальные (жизненные) компетенции обучающегося, социально значимые ценностные установки.

**Планируемые личностные результаты**:

* проявление доброжелательного отношение к сверстникам, умение сотрудничать и вести совместную деятельность;
* овладение начальными навыками адаптации в современном мире;
* овладение социально-бытовыми навыками, используемыми в повседневной жизни;
* овладение навыками коммуникации и принятыми нормами социального взаимодействия;
* способность к осмыслению социального окружения, своего места в нем, принятие соответствующих возрасту ценностей и социальных ролей;
* воспитание эстетических потребностей, ценностей и чувств;
* развитие этических чувств, проявление доброжелательности, эмоционально-нра­вственной отзывчивости и взаимопомощи, проявление сопереживания к чувствам других людей;
* сформированность установки на безопасный, здоровый образ жизни, наличие мотивации к творческому труду, работе на результат, бережному отношению к материальным и духовным ценностям;
* проявление готовности к самостоятельной жизни.

**Планируемые предметные результаты:**

***Минимальный уровень:***

* 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 учителя) 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 и др.);
* 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 и т. д.);
* чтение (с помощью учителя) 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 и др.);
* 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»/«не нравится»);
* организация (под руководством учителя) совместной работы в группе;
* осознание необходимости соблюдения в процессе выполнения трудовых заданий порядка и аккуратности;
* выслушивание предложений и мнений товарищей, адекватное реагирование на них;
* комментирование и оценка в доброжелательной форме достижения товарищей, высказывание своих предложений и пожеланий;
* проявление заинтересованного отношения к деятельности своих товарищей 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:***

* 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;
* экономное расходование материалов;
* планирование (с помощью учителя) 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.

**Описание предмета 8 класс**

Итоги работы, проделанной учащимися в 7 классе. Задачи обучения на предстоящий учебный год.

 В 8-м классе учащиеся отрабатывают и закрепляют умения и навыки полученные в 7-м классе, а также приобретают новые в работе с высокотехнологичным оборудованием.

 Закрепление умений работы сабельным резаком, закрепляют навыки ручной фальцовки бумажных листов в тетрадь. Скрепление бумажных блоков скобами. Изготовление обложек для различных переплётов.

 Учащиеся продолжат знакомство с правилами работы на компьютере, набор текста с печатного образца, работа с тестом на мониторе компьютера в программе Word. Создание текстового файла (папка). Порядок действий при работе в программе: выбор, вход, выполнение заданий, выход. Получат начальные знания работы в сети интернет, нахождение и использование нужной информации. Научатся делать презентацию в программе Power Point. Продолжат знакомятся с высокотехнологичным оборудованием, и осваивать принципы работы ризографа, плоттера, степлера, МФУ, биговщика, переплетчика на пластиковую пружину, ламинатора, буклетмейкера. Начинают производить продукцию самостоятельно.

 Ребята закрепят навыки изготовления общих тетрадей, и других картонажных изделий (блокноты, записные книжки и т.д), закрепят навыки работы с термопереплётчиком и правилами безопасной работы на нём; закрепят приёмы работы с брошюровщиком. Познакомятся с изготовлением буклетов. Получат технологические знания по их изготовлению.

Обучающиеся более детально познакомятся с возможностями работы режущего плоттера. Продолжат совершенствовать свои возможности как дизайнеры оформители при создании открыток, счётного дидактического материала, буклетов.

Для закрепления полученных умений и навыков предусмотрены уроки практического повторения.

**Виды учебной деятельности 8 класс**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название разделов | Кол-во часов | В том числе самостоятельные работы | Виды учебной деятельности  |
| 1 |  Вводное занятие  | 3 |  | Подведение итогов за прошлый учебный год. Задачи и цели обучения в 7 классе.  Получают теоретические сведения об истории картонажно-переплетного дела и полиграфии (презентация). |
| 2 |  Работа на компьютере в программе word.  | 18 | 2 | Знакомятся с назначением клавиш на клавиатуре компьютера. Изменением размера шрифта. Видами курсива. Выполняют набор текста с печатного образца.Выравнивают и выделяют текст. Самостоятельно набирают текст с образца. Знакомятся и выполняют копирование и перенос теста. Измененяют цвета шрифта. Работают в word art. знакомятся с текстовыми эффектами и оформлением. Выделяют текст цветом.Создают нумерованные списки. Выполняют построение таблицы и заполняют её тестом. Создают текстовый файл (папки). Учатся создавать презентации в программе Power Point |
| 3 |  Работа в сети интернет. Обработка информации. | 10 |  |  Работают в сети интернет. Учатся находить нужную информацию через поисковые системы.  Учатся копировать информацию.  Обрабатывают скопированный текст. Копируют и обрабатывают рисунки и фотографии. Вставляют рисунки в текст. Сохраняют скопированное в папку. |
|  4 | Копирование и распечатка текста. |  9 | 1 |  Учатся подготовке текста к печати, выводят его на печать. Изучают устройство сканера, принцип его работы. Учатся сканировать тест. Выводить сканированный текст на печать.Изучают устройство копировального аппарата. Выполняют копирование документов, двухсторонняя печать. |
| 5  | Изготовление буклета.  | 20  | 2  |  Знакомятся с буклетом: его назначением и разнообразными видами буклетов. Анализируют образец. Изучают принцип работы буклетмейкера. Практика. Знакомятся с созданием документа в Microsoft Word (ориентация листа). Делением листа на 3 колонки (с 2-х сторон).Сбирают информацию и материалы для буклета (наша школа). Вставляют текст в колонки (набор в ручную или копирование).  Обрабатывают фотографии, вставляют в текст. выполняют редактирование текста и фото ( цвет шрифта, размер, расположение рисунков).Учатся оформлению титульной страницы ( название учреждения, тема буклета, город и год создания).  Созданию фона буклета. Размещению фона за текстом.Дублируют фоновые прямоугольники на второй лист.  |
| 6 | Практическое повторение | 12 |   |  Изготовление буклета на тему: кружки в нашей школе. |
|  7  | Изготовление общей тетради ( с применением брошюровщика и термопереплётчика). | 20 | 1 |  Учащиеся закрепляют знания и навыки по теме: общая тетрадь. Отрабатывают навыки работы с брошюровщиком и термопереплётчиком. Изготавливают общие тетради в разных переплётах.  |
| 8 | Изготовление общей тетради в гибком переплёте шитьём внакидку. | 10 |  |  Выполняют распечатку листов на МФУ**,** ризографе. Подгоняют листы бумаги по формату тетради. Фальцуют листы в тетрадь. Подбирают мотив для обложки в сети интернет. Обрабатывают рисунок . Размещают рисунок для печати. Подготавливают детали обложки для гибкого обрезного переплёта. Распечатывают обложки Соединединяют с тетерадным блоком и обложкой шитьём внакидку скобами (степлер) |
| 9 | Практическое повторение | 6 |  |  Самостоятельно разлиновывают листы в word.Выполняют двухстороннюю распечатку листов на МФУ, сканируют с помощью ризографа.Обрезаюта листы по формату тетради (сабельный резак).Работают в word, выполняют поиск мотива для обложки тетради.Обрабатывают рисунок. Распечатывают рисунок на обложку (лицевая сторона и задник). Выполняют ламинирование обложки. Брошюровку тетрадной стопы на железную пружину. Закрепление принципов работы на ламинаторе и брошюровщике |
| 10 | Изготовление составных прошивочных форзацев. | 10 |  |  Продолжают совершенствовать умения и навыки в переплётно-картонажном деле. Изготавливают прокольный переплёт листового материала. Выполненяют сталкивание листового материала на корешок и головку. Шитьё блока втачку в две скобы. Обрезают блок . Размечают и раскраивают детали переплётной крышки.Сбирают переплётную крышку. Выполняют отделку переплётной крышки. Вставляют бумажный блок вкрышку.  |
| 11  | Практическое повторение | 20 |  | Работают в word, разлиновывают листы. Выполняют двухстороннюю распечатку на МФУ или ризографе. Обрезают листы по формату тетради (сабельный резак).Работают в word, подбирают мотив для обложки тетради. Обрабатывают рисунок . Распечатывают рисунок на обложку (лицевая сторона и задник).Брошюруют тетрадную стопу на железную пружину.  |
| 12  | Альбом для черчения и рисования | 10 |  |  Нарезают бумагу на блок.Подбирают рисунки или фото для обложки в сети интернет. Обрабатывают рисунки. Распечатывают мотив на детали обложки.Пробивают отверстий в блоке. Соединяют блок с крышкой шнуром.  Соединяют блок с крышкой на железную или пластиковую пружину. |
| 13 | Альбом для фотографий на шарнирах. | 10 |  |  Анализируют образец.Раскраивают листы альбома с припуском на шарнир 20мм. Раскраивают тканевые полосы. Изготавливают шаблон для разметки листов и шарниров. Склеивают листы альбома с шарнирами тканевой полосой. Соединяют листы в блок. Раскраивают форзацы, склеивают с альбомным блоком Раскраивают детали для цельнокрытой переплётной крышки. Выполняют сборку цельнокрытой переплётной крышки. Соединяют альбомный блок с крышкой. |
| 14 | Альбом для фотографий на стержне | 7 |  |  Составляют план предстоящей работы. Подготавливают альбомные листы. Фальцуют альбомные листы. Выполняют заготовку стержня (гармошка). Нарезают детали для цельнокрытой переплётной крышки. Собирают цельнокрытую переплётную крышку. Соединяют альбомный блок с крышкой. |
| 15 | Фотоальбом на шнурах в твёрдом переплёте | 8 | 5 |  Составляют план предстоящей работы. Раскраивают листы картона.Перфорируют альбомные листы. Раскраивают детали обложки для альбома. Оклеивают и выклеивают стороны обложки. Пробивают отверстия для переплёта. Скрепляют листы и обложку альбома шнуром. |
| 16 | Практическое повторение | 31 |  |  Закрепляют умения и навыки по изготовлению альбомов для фотографий:  Фотольбом для фотографий на шарнирах.  Фотоальбом на стержне для фотографий.  Фотоальбом на шнурах в твёрдом переплёте. Альбом для рисования и черчения.  |
| 17 | Изготовление блокнотов | 11 |  |  Закрепляют умения и навыки по изготовления блокнотов с переплётом на железную и пластиковую пружину. Закрепление принципов работы с брошюровщиком и переплетчиком |
| 18 | Коробка футляр для хранения документов | 14 | 8 |  Выполняют работы по изготовлению футляра коробки для хранения документов и папок. Закрепляют умения и навыки. Изучение принципа работы биговщика. Его применение на практике. |
| 19 | Режущий плоттер  | 24 |  |  Знакомятся с возможностями режущего плоттера. Выполняют практические упражнения. Осуществляют поиск мотива для вырезания в сети интернет. Редактируют и распечатывают рисунки, настраивают плоттер на вырезание рисунков. Вырезают основу для открытки-приглашения.Оформляют открытку-приглашение высечками. Выполняют поиск мотива для вырезания в сети интернет.Редактируют и распечатывают рисунки. Вырезают рисунки на плоттере .Набор закладок с рисунком или орнаментом: подбирают форму, дизайн. Рисуют форму в программе word, редактируют , выбирают и вставляют рисунок или орнамент.  Распечатывают набранный материал Вырезают закладки по контуру на плоттере.Выполняют нарезку основы из картона для закладок.Наклеивают закладки на основу.  |
|  |  |  |  |  |
|  | всего | 253 | 19 | Итого: 272 часа |

**Тематическое планирование 8 класс**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Темы уроков | Кол-во часов  |
| 1 | Вводное занятие. ТБ | 1 |
| 2 | История картонажно-переплетного дела и полиграфии  | 1 |
| 3 | Знакомство с оборудованием мастерской | 1 |
| 4 | Назначение клавиш на клавиатуре компьютера  | 1 |
| 5 | Знакомство с программой – текстовым редактором Word.  |  |
| 6 | Открытие программы Word. Создание документа. Переименование документа. | 1 |
| 7 | Работа с разметкой страницы: установка полей. | 1 |
| 8 | Набор текста с печатного образца. Сохранение. | 1 |
| 9 | Изменение размера шрифта. Виды курсива.  | 1 |
| 10 | Выравнивание и выделение текста.  | 1 |
| 11 | Самостоятельный набор текста с образца. Обработка текста. | 1 |
| 12 | Выравнивание текста, абзац. | 1 |
| 13 | Приёмы копирования и переноса теста. | 1 |
| 14 | Изменение цвета шрифта. Изменение цвета фона для выделенного текста. | 1 |
| 15 | Вставка готовых фигур в документ | 1 |
| 16 | Работа с функцией word art. Текстовые эффекты и оформление. | 1 |
| 17 | Выделение текста цветом. | 1 |
| 18 | Создание нумерованного списка. | 1 |
| 19 | Таблицы. Построение и заполнение текстом.  | 1 |
| 20 |  Самостоятельное построение таблицы, заполнение текстом. | 1 |
| 21  | Создание текстового файла (папки). | 1 |
| 22 |  Работа в сети интернет. Нахождение нужной информации через поисковые системы.  | 1 |
| 23 |  Обзор поисковых систем. Копирование информации. | 1 |
| 24 |  Обработка скопированного текста.  | 1 |
| 25 |  Копирование и обработка рисунков. | 1 |
| 26 |  Вставка рисунка в текст. | 1 |
| 27 | Самостоятельное нахождение информации через информационные системы в сети интернет. | 1 |
| 28 |  Подготовка текста к печати. Вывод его на печать.  | 1 |
| 29 | Устройство сканера, принцип его работы.  | 1 |
| 30 | Сканирование текста. | 1 |
| 31 | Вывод сканированного текста на печать. | 1 |
| 32 | Устройство копировального аппарата. | 1 |
| 33 | Копирование документов, двухсторонняя печать. | 1 |
| 34 | Буклет: назначение, виды буклетов. Анализ образца. | 1 |
| 35 | Создание документа в Microsoft Word (ориентация листа). Деление листа на 3 колонки (с 2-х сторон). | 1 |
| 36 | Сбор информации и материалов для буклета (наша школа).  | 1 |
| 37 | Вставка текста в колонки (набор в ручную или копирование).  | 1 |
| 38 | Вставка текста в колонки (набор в ручную или копирование). | 1 |
| 39 | Обработка фотографий, вставка в текст. | 1 |
| 40 | Обработка фотографий, вставка в текст. | 1 |
| 41 | Редактирование текста и фото (цвет шрифта, размер, расположение рисунков).  | 1 |
| 42 | Оформление титульной страницы (название учреждения, тема буклета, город и год создания).  | 1 |
| 43 | Создание фона буклета. Размещение фона за текстом. | 1 |
| 44 | Дублирование фоновых прямоугольников на второй лист. | 1 |
| 45 | Окончательное оформление буклета. | 1 |
| 46 | Подготовка бумаги (нарезка). | 1 |
| 47 | Распечатка и складывание буклетов. | 1 |
| 48 | Создание документа в Microsoft Word | 1 |
| 49 | Сбор информации и материалов для буклета.  | 1 |
| 50 | Вставка текста в колонки (набор в ручную или копирование).  | 1 |
| 51 | Обработка фотографий, вставка в текст. | 1 |
| 52 | Редактирование текста и фото (цвет шрифта, размер, расположение рисунков).  | 1 |
| 53 | Оформление титульной страницы (название учреждения, тема буклета, город и год создания).  | 1 |
| 54 | Создание фона буклета. Размещение фона за текстом. | 1 |
| 55 |  Самостоятельная работа по теме: Буклет. Набор текста, редактирование. | 1 |
| 56 |  Работа над ошибками по теме буклет. | 1 |
| 57 | Дублирование фоновых прямоугольников на второй лист. | 1 |
| 58 | Окончательное оформление буклета  | 1 |
| 59 | Принципы работы, устройство буклетмейкера | 1 |
| 60 | Практика работы с буктетмейкером | 1 |
| 61 | Подготовка бумаги (нарезка) | 1 |
| 62 | Распечатка материала буклетов | 1 |
| 63 | Изготовление буклетов с помощью буклетмейкера | 1 |
| 64 | Выставка буклетов, сравнение. | 1 |
| 65 | **Обобщающий урок по итогам 1 четверти** | 1 |
| 66 |  Общая тетрадь: анализ образца, составление плана предстоящей работы. | 1  |
| 67 | Работа в word, разлиновка листов. | 1 |
| 68 | Двухсторонняя распечатка листов на мфу, ризограф. | 1 |
| 69 | Обрезка листов по формату тетради (сабельный резак). | 1 |
| 70 | Работа в word, поиск мотива для обложки тетради.Обработка рисунка. | 1 |
| 71 |  Распечатка рисунка на обложку (лицевая сторона и задник). | 1 |
| 72 | Брошюровка тетрадной стопы на железную пружину. | 1 |
|  | Общая тетрадь: анализ образца, составление плана предстоящей работы. | 1 |
| 73 | Работа в word, разлиновка листов в клетку. | 1 |
| 74 | Двухсторонняя распечатка листов на МФУ, ризограф. | 1 |
| 75 | Обрезка листов по формату тетради (сабельный резак). | 1 |
| 76 | Работа в word, поиск мотива для обложки тетради.Обработка рисунка. | 1 |
| 77 | Подготовка деталей для обложки общей тетради. | 1 |
| 78 |  Распечатка рисунка на обложку(лицевая сторона и задник). Ламинирование обложки. | 1 |
| 79 |  Сборка обложки на корешок. | 1 |
| 80 | Соединение обложки и тетрадной стопы с помощью термопереплётчика. | 1 |
| 81 | Разлиновка листов в word.  | 1 |
| 82 | Распечатка листов на МФУ, ризографе. | 1 |
| 83 | Подгонка листов по формату тетради.  | 1 |
| 84 | Фальцовка листов в тетрадь. | 1 |
| 85 | Подбор мотива для обложки в сети интернет. Перенос в word, обработка рисунка. Размещение рисунка для печати.  | 1 |
| 86 | Подготовка детали обложки для гибкого обрезного переплёта. | 1 |
| 87 |  Распечатка обложки, фальцовка биговщиком. | 1 |
| 88 | Соединение тетрадного блока и обложки шитьём внакидку скобами (степлер) | 1 |
| 89 | Практическое повторение. Общая тетрадь. Самостоятельная разлиновка листов в word. | 1 |
| 90 | Двухсторонняя распечатка листов на МФУ, ризограф. | 1 |
| 91 | Обрезка листов по формату тетради (сабельный резак). | 1 |
| 92  | Работа в word, поиск мотива для обложки тетради.Обработка рисунка. | 1 |
| 93 |  Распечатка рисунка на обложку(лицевая сторона и задник). Ламинирование обложки. | 1 |
| 94  | Брошюровка тетрадной стопы на железную пружину. | 1 |
| 95 | Изготовление составных прошивочных форзацев. | 1 |
| 96 | Изготовление прокольного переплёта листового материала. | 1 |
| 97 | Выполнение сталкивания листового материала на корешок и головку. | 1 |
| 98 | Шитьё блока втачку в две скобы. Обрезка блока. | 1 |
| 99 | Разметка и раскрой деталей переплётной крышки. | 1 |
| 100 | Сборка переплётной крышки. | 1 |
| 101 | Сборка переплётной крышки. | 1 |
| 102 | Отделка переплётной крышки. | 1 |
| 103 | Вставка блока в переплётную крышку. | 1 |
| 104 | Работа в word, разлиновка листов. | 1 |
| 105 | Двухсторонняя распечатка листов на мфу, ризограф. | 1 |
| 106 | Обрезка листов по формату тетради (сабельный резак). | 1 |
| 107 | Работа в word, поиск мотива для обложки тетради.Обработка рисунка. | 1 |
| 108 |  Распечатка рисунка на обложку (лицевая сторона и задник). | 1 |
| 109 | Устройство и принцип работы брошюровщика на железную пружину | 1 |
| 110 | Брошюровка тетрадной стопы на железную пружину. | 1 |
| 111 | Работа в word, самостоятельная разлиновка листов. | 1 |
| 112 | Распечатка листов листов (двухсторонняя) | 1 |
| 113 | Обрезка листов по формату тетради. | 1 |
| 114 | Самостоятельная работа по теме: изготовление дневника наблюдений. Работа в word, поиск мотива для обложки тетради в интернете. Обработка рисунка. Планирование. | 1 |
| 115 |  Распечатка рисунка на обложку (лицевая сторона и задник). | 1 |
| 116 | Устройство и принцип работы ламинатора | 1 |
| 117 | Ламинирование обложки | 1 |
| 118 | Брошюровка тетрадной стопы на железную пружину. | 1 |
| 119 |  Блокнот для записей. Нарезка листов. | 1 |
| 120 | Подготовка гибкой обложки. | 1 |
| 121 | Брошюровка на пружину. | 1 |
| 122 | **Обобщающий урок по итогам 2 четверти** | 1 |
| 123 | Альбом для черчения и рисования. Анализ образца. | 1 |
| 124 | Нарезка бумаги на блок. | 1 |
| 125 | Подбор рисунков или фото для обложки в сети интернет. Обработка рисунка.  | 1 |
| 126 | Распечатка мотива на детали обложки. | 1 |
| 127 | Пробивка отверстий в блоке. Соединение блока с крышкой шнуром.  | 1 |
| 128 | Нарезка бумаги на блок. | 1 |
| 129 | Подбор рисунков или фото для обложки в сети интернет. Обработка рисунка.  | 1 |
| 130 | Распечатка мотива на детали обложки. | 1 |
| 131 | Соединение блока с крышкой на железную или пластиковую пружину. | 1 |
| 132 | Фотоальбом для фотографий на шарнирах. Анализ образца. | 1 |
| 133 | Раскрой листов альбома с припуском на шарнир 20мм. | 1 |
| 134 | Раскрой тканевых полос. Отрезание шарниров 20 мм от корешкового края. | 1 |
| 135 | Изготовление шаблона для разметки листов и шарниров. | 1 |
| 136 | Склеивание листов альбома с шарнирами тканевой полосой. | 1 |
| 137 | Соединение листов в блок. | 1 |
| 138 | Раскрой форзацев, склеивание с альбомным блоком | 1 |
| 139 |  Раскрой деталей для цельнокрытой переплётной крышки. | 1 |
| 140  | Сборка цельнокрытой переплётной крышки. | 1 |
| 141 | Соединение альбомного блока с крышкой. | 1 |
| 142 | Фотоальбом для фотографий на стержне. Составление плана предстоящей работы. | 1 |
| 143 | Подготовка альбомных листов. Фальцовка альбомных листов. | 1 |
| 144 | Заготовка стержня (гармошка). | 1 |
| 145 | Шитьё блока альбома, заклейка корешка. | 1 |
| 146 | Нарезка деталей для цельнокрытой переплётной крышки. | 1 |
| 147 | Сборка цельнокрытой переплётной крышки | 1 |
| 148 | Соединение альбомного блока с крышкой. | 1 |
| 149 | Фотоальбом на шнурах в твёрдом переплёте. Анализ образца.  | 1 |
| 150 |  Составление плана предстоящей работы. Раскрой листов картона. | 1 |
| 151 | Перфорация альбомных листов. | 1 |
| 152 | Раскрой деталей обложки для альбома  | 1 |
| 153 | Оклейка и выклейка сторонок обложки. | 1 |
| 154 | Оклейка и выклейка сторонок обложки. | 1 |
| 155 | Пробивание дырок для переплёта. | 1 |
| 156 | Скрепление листов и обложек альбома шнуром. | 1 |
| 157 | Практическое повторение. Альбом для фотографий на шарнирах. Анализ образца. | 1 |
| 158 | Раскрой листов альбома с припуском на шарнир 20мм. | 1 |
| 159 | Раскрой тканевых полос. Отрезание шарниров 20 мм от корешкового края. | 1 |
| 160 | Изготовление шаблона для разметки листов и шарниров. | 1 |
| 161 | Склеивание листов альбома с шарнирами тканевой полосой. | 1  |
| 162 | Соединение листов в блок. | 1 |
| 163 | Раскрой форзацев, склеивание с альбомным блоком | 1 |
| 164 |  Раскрой деталей для цельнокрытой переплётной крышки. | 1 |
| 165 | Сборка цельнокрытой переплётной крышки. | 1 |
| 166 | Соединение альбомного блока с крышкой. | 1 |
| 167 | Альбом на стержне для фотографий**.** Составление плана предстоящей работы. | 1 |
| 168 | Подготовка альбомных листов. Фальцовка альбомных листов. | 1 |
| 169 | Заготовка стержня (гармошка). | 1 |
| 170 | Шитьё блока альбома, заклейка корешка. | 1 |
| 171 | Нарезка деталей для цельнокрытой переплётной крышки. | 1 |
| 172 | Сборка цельнокрытой переплётной крышки | 1 |
| 173 | Соединение альбомного блока с крышкой. | 1 |
| 174 | Фотоальбом на шнурах в твёрдом переплёте. Анализ образца.  | 1 |
| 175 |  Составление плана предстоящей работы. Раскрой листов картона. | 1 |
| 176 | Перфорация альбомных листов. | 1 |
| 177 | Раскрой деталей обложки для альбома  | 1 |
| 178 | Оклейка и выклейка сторонок обложки. | 1 |
| 179 | Оклейка и выклейка сторонок обложки. | 1 |
| 180 | Пробивание дырок для переплёта. | 1 |
| 181 | Скрепление листов и обложек альбома шнуром. | 1 |
| 182 | Самостоятельная работа по теме: Фотоальбом на шнурах в твёрдом переплёте. Перфорация альбомных листов. | 1 |
| 183 | Раскрой деталей для обложки альбома.  | 1 |
| 184 | Оклейка и выклейка сторонок обложки. | 1 |
| 185 | Оклейка и выклейка сторонок обложки. | 1 |
| 186 | Пробивание дырок для переплёта. Скрепление листов и деталей обложки альбома шнуром. | 1 |
| 187 |  Альбом для рисования. Составление плана предстоящей работы. | 1 |
| 188 | Подготовка листов и мягкой гибкой обложки. | 1 |
| 189 |  Подготовка листов и мягкой гибкой обложки. | 1 |
| 190 | Брошюровка альбома на пружину. | 1 |
| 191 | Отделка обложки | 1 |
| 192 | **Обобщающий урок по итогам 3 четверти.** | 1 |
| 193 | Знакомство с браузерами сети интернет. ТБ в сети интернет | 1 |
| 194 | Поиск информации через браузер | 1 |
| 195 | Копирование текста из интернета | 1 |
| 196 | Копирование картинок из интернета | 1 |
| 197 |  Карманный блокнот на пружине. Составление плана предстоящей работы. Анализ образца. | 1 |
| 198 | Фальцовка и нарезка листов для блокнота. | 1 |
| 199 | Дизайн обложки, нахождение и обработка рисунка. | 1 |
| 200 | Распечатка рисунка на обложку, подгонка по формату блокнота. | 1 |
| 201 | Брошюровка на железную пружину. | 1 |
| 202 | Обрезной блокнот на задней стенке с пружиной.  | 1 |
| 203 | Фальцовка и нарезка листов для блокнота. | 1 |
| 204 | Брошюровка на пружину. | 1 |
| 205 | Раскрой деталей задней стенки. | 1 |
| 206 | Оклейка и выклейка задней стенки. | 1 |
| 207 | Приклейка блокнота к задней стенке. | 1 |
| 208 | Футляр для хранения папок с документами. Технология выполнения футляра. | 1 |
| 209 | Заготовка развёртки футляра по шаблону. | 1 |
| 210 | Вырезание основных (картонных) деталей футляра. | 1 |
| 211 | Вырезание деталей для оклейки и выклейки футляра. | 1 |
| 212 | Вырезание деталей для оклейки и выклейки футляра. | 1 |
| 213 | Сборка стенок и склейка углов. | 1 |
| 214 | Окантовка кромок и рёбер футляра. | 1 |
| 215 | Окантовка кромок и рёбер футляра. | 1 |
| 216 | Оклейка и внутренняя выклейка изделия. | 1  |
| 217 | Оклейка и внутренняя выклейка изделия. | 1 |
| 218 | Подготовка поддона. | 1 |
| 219 | Приклейка футляра к поддону. | 1 |
| 220 | Отделка готового изделия.  | 1 |
| 221 |  Самостоятельная работа по теме: практическое повторение. Коробка футляр для документов.Заготовка развёртки футляра по шаблону. | 1 |
| 222 | Вырезание основных (картонных) деталей футляра. | 1 |
| 223 | Вырезание деталей для оклейки и выклейки футляра.  | 1 |
| 224 | Сборка стенок и склейка углов. | 1 |
| 225 | Окантовка кромок и рёбер футляра. | 1 |
| 226 | Оклейка и внутренняя выклейка изделия. | 1 |
| 227 | Оклейка и внутренняя выклейка изделия. | 1 |
| 228 | Подготовка поддона. Приклейка футляра к поддону. | 1 |
| 229 |  Режущий плоттер, обзор возможностей плоттера. | 1 |
| 230 |  Практические упражнения на режущем плоттере.  | 1 |
| 231 | Поиск мотива для вырезания в сети интернет. | 1 |
| 232 | Редактирование и распечатка рисунков. | 1 |
| 233 | Вырезание рисунков на плоттере. | 1 |
| 134 | Вырезание рисунков на плоттере. | 1 |
| 235 | Вырезание основы для открытки-приглашения. | 1 |
| 236 | Оформление открытки-приглашения высечками. | 1 |
| 237 | Оформление открытки-приглашения высечками. | 1 |
| 238 | Поиск мотива для вырезания в сети интернет. | 1 |
| 239 | Поиск мотива для вырезания в сети интернет. | 1 |
| 240 | Редактирование и распечатка рисунков. | 1 |
| 241 | Самостоятельное редактирование и распечатка рисунков. | 1 |
| 242 | Вырезание рисунков на плоттере. | 1 |
| 243 | Вырезание рисунков на плоттере. | 1 |
| 244 | Набор закладок: выбор формы, рисунка.  | 1 |
| 245 | Рисование закладки в word, редактирование.  | 1 |
| 246 | Выбор дизайна (рисунок, орнамент) | 1 |
| 247 | Распечатка набранного материала. | 1 |
| 248 | Вырезание закладок по контуру на плоттере. | 1 |
| 249 | Нарезка основы из картона для закладки. | 1 |
| 250 | Наклеивание закладки на основу. | 1 |
| 251 | Наклеивание закладки на основу. | 1 |
| 252 | Знакомство с программой Power Point.  | 1 |
| 253 | Выбор темы презентации | 1 |
| 254 | Создание документа  | 1 |
| 255 | Переименование документа и сохранение в папку | 1 |
| 256 | Подбор информации | 1 |
| 257 | Подбор картинок по теме | 1 |
| 258 | Создание титульного листа в презентации | 1 |
| 259 | Вставка информации. Сохранение | 1 |
| 260 | Вставка картинок. Сохранение | 1 |
| 261 | Выбор темы оформления презентации | 1 |
| 262 | Подбор, редактирование шрифтов | 1 |
| 263 | Запуск презентации | 1 |
| 264 | Повторение принципа работы оборудования мастерской изученной в учебном году: «резак, степлер» | 1 |
| 265 | Повторение принципа работы оборудования: «Биговщик» | 1 |
| 266 | Повторение принципа работы оборудования: «Переплетчик на пластиковую пружину» | 1 |
| 267 | Повторение принципа работы оборудования: «Брошюровщик» | 1 |
| 268 | Повторение принципа работы оборудования: «Ризограф» | 1 |
| 269 | Повторение принципа работы оборудования: «Теплопереплетчик» | 1 |
| 270 | Повторение принципа работы оборудования: «Режущий плоттер» | 1 |
| 271 | Повторение принципа работы оборудования: «Буклетмейкер» | 1 |
| 272 | Обобщающий урок по итогам учебного года. | 1 |
|  | **Итого:**  | **272**  |

**Календарно-тематическое планирование 8 класс**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Темы уроков | Кол-во часов  | Дата план | Дата факт |
| 1 | Вводное занятие. ТБ | 1 |  |  |
| 2 | История картонажно-переплетного дела и полиграфии  | 1 |  |  |
| 3 | Знакомство с оборудованием мастерской | 1 |  |  |
| 4 | Назначение клавиш на клавиатуре компьютера  | 1 |  |  |
| 5 | Знакомство с программой – текстовым редактором Word.  |  |  |  |
| 6 | Открытие программы Word. Создание документа. Переименование документа. | 1 |  |  |
| 7 | Работа с разметкой страницы: установка полей. | 1 |  |  |
| 8 | Набор текста с печатного образца. Сохранение. | 1 |  |  |
| 9 | Изменение размера шрифта. Виды курсива.  | 1 |  |  |
| 10 | Выравнивание и выделение текста.  | 1 |  |  |
| 11 | Самостоятельный набор текста с образца. Обработка текста. | 1 |  |  |
| 12 | Выравнивание текста, абзац. | 1 |  |  |
| 13 | Приёмы копирования и переноса теста. | 1 |  |  |
| 14 | Изменение цвета шрифта. Изменение цвета фона для выделенного текста. | 1 |  |  |
| 15 | Вставка готовых фигур в документ | 1 |  |  |
| 16 | Работа с функцией word art. Текстовые эффекты и оформление. | 1 |  |  |
| 17 | Выделение текста цветом. | 1 |  |  |
| 18 | Создание нумерованного списка. | 1 |  |  |
| 19 | Таблицы. Построение и заполнение текстом.  | 1 |  |  |
| 20 |  Самостоятельное построение таблицы, заполнение текстом. | 1 |  |  |
| 21  | Создание текстового файла (папки). | 1 |  |  |
| 22 |  Работа в сети интернет. Нахождение нужной информации через поисковые системы.  | 1 |  |  |
| 23 |  Обзор поисковых систем. Копирование информации. | 1 |  |  |
| 24 |  Обработка скопированного текста.  | 1 |  |  |
| 25 |  Копирование и обработка рисунков. | 1 |  |  |
| 26 |  Вставка рисунка в текст. | 1 |  |  |
| 27 | Самостоятельное нахождение информации через информационные системы в сети интернет. | 1 |  |  |
| 28 |  Подготовка текста к печати. Вывод его на печать.  | 1 |  |  |
| 29 | Устройство сканера, принцип его работы.  | 1 |  |  |
| 30 | Сканирование текста. | 1 |  |  |
| 31 | Вывод сканированного текста на печать. | 1 |  |  |
| 32 | Устройство копировального аппарата. | 1 |  |  |
| 33 | Копирование документов, двухсторонняя печать. | 1 |  |  |
| 34 | Буклет: назначение, виды буклетов. Анализ образца. | 1 |  |  |
| 35 | Создание документа в Microsoft Word (ориентация листа). Деление листа на 3 колонки (с 2-х сторон). | 1 |  |  |
| 36 | Сбор информации и материалов для буклета (наша школа).  | 1 |  |  |
| 37 | Вставка текста в колонки (набор в ручную или копирование).  | 1 |  |  |
| 38 | Вставка текста в колонки (набор в ручную или копирование). | 1 |  |  |
| 39 | Обработка фотографий, вставка в текст. | 1 |  |  |
| 40 | Обработка фотографий, вставка в текст. | 1 |  |  |
| 41 | Редактирование текста и фото (цвет шрифта, размер, расположение рисунков).  | 1 |  |  |
| 42 | Оформление титульной страницы (название учреждения, тема буклета, город и год создания).  | 1 |  |  |
| 43 | Создание фона буклета. Размещение фона за текстом. | 1 |  |  |
| 44 | Дублирование фоновых прямоугольников на второй лист. | 1 |  |  |
| 45 | Окончательное оформление буклета. | 1 |  |  |
| 46 | Подготовка бумаги (нарезка). | 1 |  |  |
| 47 | Распечатка и складывание буклетов. | 1 |  |  |
| 48 | Создание документа в Microsoft Word | 1 |  |  |
| 49 | Сбор информации и материалов для буклета.  | 1 |  |  |
| 50 | Вставка текста в колонки (набор в ручную или копирование).  | 1 |  |  |
| 51 | Обработка фотографий, вставка в текст. | 1 |  |  |
| 52 | Редактирование текста и фото (цвет шрифта, размер, расположение рисунков).  | 1 |  |  |
| 53 | Оформление титульной страницы (название учреждения, тема буклета, город и год создания).  | 1 |  |  |
| 54 | Создание фона буклета. Размещение фона за текстом. | 1 |  |  |
| 55 |  Самостоятельная работа по теме: Буклет. Набор текста, редактирование. | 1 |  |  |
| 56 |  Работа над ошибками по теме буклет. | 1 |  |  |
| 57 | Дублирование фоновых прямоугольников на второй лист. | 1 |  |  |
| 58 | Окончательное оформление буклета  | 1 |  |  |
| 59 | Принципы работы, устройство буклетмейкера | 1 |  |  |
| 60 | Практика работы с буктетмейкером | 1 |  |  |
| 61 | Подготовка бумаги (нарезка) | 1 |  |  |
| 62 | Распечатка материала буклетов | 1 |  |  |
| 63 | Изготовление буклетов с помощью буклетмейкера | 1 |  |  |
| 64 | Выставка буклетов, сравнение. | 1 |  |  |
| 65 | **Обобщающий урок по итогам 1 четверти** | 1 |  |  |
| 66 |  Общая тетрадь: анализ образца, составление плана предстоящей работы. | 1  |  |  |
| 67 | Работа в word, разлиновка листов. | 1 |  |  |
| 68 | Двухсторонняя распечатка листов на мфу, ризограф. | 1 |  |  |
| 69 | Обрезка листов по формату тетради (сабельный резак). | 1 |  |  |
| 70 | Работа в word, поиск мотива для обложки тетради.Обработка рисунка. | 1 |  |  |
| 71 |  Распечатка рисунка на обложку (лицевая сторона и задник). | 1 |  |  |
| 72 | Брошюровка тетрадной стопы на железную пружину. | 1 |  |  |
|  | Общая тетрадь: анализ образца, составление плана предстоящей работы. | 1 |  |  |
| 73 | Работа в word, разлиновка листов в клетку. | 1 |  |  |
| 74 | Двухсторонняя распечатка листов на МФУ, ризограф. | 1 |  |  |
| 75 | Обрезка листов по формату тетради (сабельный резак). | 1 |  |  |
| 76 | Работа в word, поиск мотива для обложки тетради.Обработка рисунка. | 1 |  |  |
| 77 | Подготовка деталей для обложки общей тетради. | 1 |  |  |
| 78 |  Распечатка рисунка на обложку(лицевая сторона и задник). Ламинирование обложки. | 1 |  |  |
| 79 |  Сборка обложки на корешок. | 1 |  |  |
| 80 | Соединение обложки и тетрадной стопы с помощью термопереплётчика. | 1 |  |  |
| 81 | Разлиновка листов в word.  | 1 |  |  |
| 82 | Распечатка листов на МФУ, ризографе. | 1 |  |  |
| 83 | Подгонка листов по формату тетради.  | 1 |  |  |
| 84 | Фальцовка листов в тетрадь. | 1 |  |  |
| 85 | Подбор мотива для обложки в сети интернет. Перенос в word, обработка рисунка. Размещение рисунка для печати.  | 1 |  |  |
| 86 | Подготовка детали обложки для гибкого обрезного переплёта. | 1 |  |  |
| 87 |  Распечатка обложки, фальцовка биговщиком. | 1 |  |  |
| 88 | Соединение тетрадного блока и обложки шитьём внакидку скобами (степлер) | 1 |  |  |
| 89 | Практическое повторение. Общая тетрадь. Самостоятельная разлиновка листов в word. | 1 |  |  |
| 90 | Двухсторонняя распечатка листов на МФУ, ризограф. | 1 |  |  |
| 91 | Обрезка листов по формату тетради (сабельный резак). | 1 |  |  |
| 92  | Работа в word, поиск мотива для обложки тетради.Обработка рисунка. | 1 |  |  |
| 93 |  Распечатка рисунка на обложку(лицевая сторона и задник). Ламинирование обложки. | 1 |  |  |
| 94  | Брошюровка тетрадной стопы на железную пружину. | 1 |  |  |
| 95 | Изготовление составных прошивочных форзацев. | 1 |  |  |
| 96 | Изготовление прокольного переплёта листового материала. | 1 |  |  |
| 97 | Выполнение сталкивания листового материала на корешок и головку. | 1 |  |  |
| 98 | Шитьё блока втачку в две скобы. Обрезка блока. | 1 |  |  |
| 99 | Разметка и раскрой деталей переплётной крышки. | 1 |  |  |
| 100 | Сборка переплётной крышки. | 1 |  |  |
| 101 | Сборка переплётной крышки. | 1 |  |  |
| 102 | Отделка переплётной крышки. | 1 |  |  |
| 103 | Вставка блока в переплётную крышку. | 1 |  |  |
| 104 | Работа в word, разлиновка листов. | 1 |  |  |
| 105 | Двухсторонняя распечатка листов на мфу, ризограф. | 1 |  |  |
| 106 | Обрезка листов по формату тетради (сабельный резак). | 1 |  |  |
| 107 | Работа в word, поиск мотива для обложки тетради.Обработка рисунка. | 1 |  |  |
| 108 |  Распечатка рисунка на обложку (лицевая сторона и задник). | 1 |  |  |
| 109 | Устройство и принцип работы брошюровщика на железную пружину | 1 |  |  |
| 110 | Брошюровка тетрадной стопы на железную пружину. | 1 |  |  |
| 111 | Работа в word, самостоятельная разлиновка листов. | 1 |  |  |
| 112 | Распечатка листов листов (двухсторонняя) | 1 |  |  |
| 113 | Обрезка листов по формату тетради. | 1 |  |  |
| 114 | Самостоятельная работа по теме: изготовление дневника наблюдений. Работа в word, поиск мотива для обложки тетради в интернете. Обработка рисунка. Планирование. | 1 |  |  |
| 115 |  Распечатка рисунка на обложку (лицевая сторона и задник). | 1 |  |  |
| 116 | Устройство и принцип работы ламинатора | 1 |  |  |
| 117 | Ламинирование обложки | 1 |  |  |
| 118 | Брошюровка тетрадной стопы на железную пружину. | 1 |  |  |
| 119 |  Блокнот для записей. Нарезка листов. | 1 |  |  |
| 120 | Подготовка гибкой обложки. | 1 |  |  |
| 121 | Брошюровка на пружину. | 1 |  |  |
| 122 | **Обобщающий урок по итогам 2 четверти** | 1 |  |  |
| 123 | Альбом для черчения и рисования. Анализ образца. | 1 |  |  |
| 124 | Нарезка бумаги на блок. | 1 |  |  |
| 125 | Подбор рисунков или фото для обложки в сети интернет. Обработка рисунка.  | 1 |  |  |
| 126 | Распечатка мотива на детали обложки. | 1 |  |  |
| 127 | Пробивка отверстий в блоке. Соединение блока с крышкой шнуром.  | 1 |  |  |
| 128 | Нарезка бумаги на блок. | 1 |  |  |
| 129 | Подбор рисунков или фото для обложки в сети интернет. Обработка рисунка.  | 1 |  |  |
| 130 | Распечатка мотива на детали обложки. | 1 |  |  |
| 131 | Соединение блока с крышкой на железную или пластиковую пружину. | 1 |  |  |
| 132 | Фотоальбом для фотографий на шарнирах. Анализ образца. | 1 |  |  |
| 133 | Раскрой листов альбома с припуском на шарнир 20мм. | 1 |  |  |
| 134 | Раскрой тканевых полос. Отрезание шарниров 20 мм от корешкового края. | 1 |  |  |
| 135 | Изготовление шаблона для разметки листов и шарниров. | 1 |  |  |
| 136 | Склеивание листов альбома с шарнирами тканевой полосой. | 1 |  |  |
| 137 | Соединение листов в блок. | 1 |  |  |
| 138 | Раскрой форзацев, склеивание с альбомным блоком | 1 |  |  |
| 139 |  Раскрой деталей для цельнокрытой переплётной крышки. | 1 |  |  |
| 140  | Сборка цельнокрытой переплётной крышки. | 1 |  |  |
| 141 | Соединение альбомного блока с крышкой. | 1 |  |  |
| 142 | Фотоальбом для фотографий на стержне. Составление плана предстоящей работы. | 1 |  |  |
| 143 | Подготовка альбомных листов. Фальцовка альбомных листов. | 1 |  |  |
| 144 | Заготовка стержня (гармошка). | 1 |  |  |
| 145 | Шитьё блока альбома, заклейка корешка. | 1 |  |  |
| 146 | Нарезка деталей для цельнокрытой переплётной крышки. | 1 |  |  |
| 147 | Сборка цельнокрытой переплётной крышки | 1 |  |  |
| 148 | Соединение альбомного блока с крышкой. | 1 |  |  |
| 149 | Фотоальбом на шнурах в твёрдом переплёте. Анализ образца.  | 1 |  |  |
| 150 |  Составление плана предстоящей работы. Раскрой листов картона. | 1 |  |  |
| 151 | Перфорация альбомных листов. | 1 |  |  |
| 152 | Раскрой деталей обложки для альбома  | 1 |  |  |
| 153 | Оклейка и выклейка сторонок обложки. | 1 |  |  |
| 154 | Оклейка и выклейка сторонок обложки. | 1 |  |  |
| 155 | Пробивание дырок для переплёта. | 1 |  |  |
| 156 | Скрепление листов и обложек альбома шнуром. | 1 |  |  |
| 157 | Практическое повторение. Альбом для фотографий на шарнирах. Анализ образца. | 1 |  |  |
| 158 | Раскрой листов альбома с припуском на шарнир 20мм. | 1 |  |  |
| 159 | Раскрой тканевых полос. Отрезание шарниров 20 мм от корешкового края. | 1 |  |  |
| 160 | Изготовление шаблона для разметки листов и шарниров. | 1 |  |  |
| 161 | Склеивание листов альбома с шарнирами тканевой полосой. | 1  |  |  |
| 162 | Соединение листов в блок. | 1 |  |  |
| 163 | Раскрой форзацев, склеивание с альбомным блоком | 1 |  |  |
| 164 |  Раскрой деталей для цельнокрытой переплётной крышки. | 1 |  |  |
| 165 | Сборка цельнокрытой переплётной крышки. | 1 |  |  |
| 166 | Соединение альбомного блока с крышкой. | 1 |  |  |
| 167 | Альбом на стержне для фотографий**.** Составление плана предстоящей работы. | 1 |  |  |
| 168 | Подготовка альбомных листов. Фальцовка альбомных листов. | 1 |  |  |
| 169 | Заготовка стержня (гармошка). | 1 |  |  |
| 170 | Шитьё блока альбома, заклейка корешка. | 1 |  |  |
| 171 | Нарезка деталей для цельнокрытой переплётной крышки. | 1 |  |  |
| 172 | Сборка цельнокрытой переплётной крышки | 1 |  |  |
| 173 | Соединение альбомного блока с крышкой. | 1 |  |  |
| 174 | Фотоальбом на шнурах в твёрдом переплёте. Анализ образца.  | 1 |  |  |
| 175 |  Составление плана предстоящей работы. Раскрой листов картона. | 1 |  |  |
| 176 | Перфорация альбомных листов. | 1 |  |  |
| 177 | Раскрой деталей обложки для альбома  | 1 |  |  |
| 178 | Оклейка и выклейка сторонок обложки. | 1 |  |  |
| 179 | Оклейка и выклейка сторонок обложки. | 1 |  |  |
| 180 | Пробивание дырок для переплёта. | 1 |  |  |
| 181 | Скрепление листов и обложек альбома шнуром. | 1 |  |  |
| 182 | Самостоятельная работа по теме: Фотоальбом на шнурах в твёрдом переплёте. Перфорация альбомных листов. | 1 |  |  |
| 183 | Раскрой деталей для обложки альбома.  | 1 |  |  |
| 184 | Оклейка и выклейка сторонок обложки. | 1 |  |  |
| 185 | Оклейка и выклейка сторонок обложки. | 1 |  |  |
| 186 | Пробивание дырок для переплёта. Скрепление листов и деталей обложки альбома шнуром. | 1 |  |  |
| 187 |  Альбом для рисования. Составление плана предстоящей работы. | 1 |  |  |
| 188 | Подготовка листов и мягкой гибкой обложки. | 1 |  |  |
| 189 |  Подготовка листов и мягкой гибкой обложки. | 1 |  |  |
| 190 | Брошюровка альбома на пружину. | 1 |  |  |
| 191 | Отделка обложки | 1 |  |  |
| 192 | **Обобщающий урок по итогам 3 четверти.** | 1 |  |  |
| 193 | Знакомство с браузерами сети интернет. ТБ в сети интернет | 1 |  |  |
| 194 | Поиск информации через браузер | 1 |  |  |
| 195 | Копирование текста из интернета | 1 |  |  |
| 196 | Копирование картинок из интернета | 1 |  |  |
| 197 |  Карманный блокнот на пружине. Составление плана предстоящей работы. Анализ образца. | 1 |  |  |
| 198 | Фальцовка и нарезка листов для блокнота. | 1 |  |  |
| 199 | Дизайн обложки, нахождение и обработка рисунка. | 1 |  |  |
| 200 | Распечатка рисунка на обложку, подгонка по формату блокнота. | 1 |  |  |
| 201 | Брошюровка на железную пружину. | 1 |  |  |
| 202 | Обрезной блокнот на задней стенке с пружиной.  | 1 |  |  |
| 203 | Фальцовка и нарезка листов для блокнота. | 1 |  |  |
| 204 | Брошюровка на пружину. | 1 |  |  |
| 205 | Раскрой деталей задней стенки. | 1 |  |  |
| 206 | Оклейка и выклейка задней стенки. | 1 |  |  |
| 207 | Приклейка блокнота к задней стенке. | 1 |  |  |
| 208 | Футляр для хранения папок с документами. Технология выполнения футляра. | 1 |  |  |
| 209 | Заготовка развёртки футляра по шаблону. | 1 |  |  |
| 210 | Вырезание основных (картонных) деталей футляра. | 1 |  |  |
| 211 | Вырезание деталей для оклейки и выклейки футляра. | 1 |  |  |
| 212 | Вырезание деталей для оклейки и выклейки футляра. | 1 |  |  |
| 213 | Сборка стенок и склейка углов. | 1 |  |  |
| 214 | Окантовка кромок и рёбер футляра. | 1 |  |  |
| 215 | Окантовка кромок и рёбер футляра. | 1 |  |  |
| 216 | Оклейка и внутренняя выклейка изделия. | 1  |  |  |
| 217 | Оклейка и внутренняя выклейка изделия. | 1 |  |  |
| 218 | Подготовка поддона. | 1 |  |  |
| 219 | Приклейка футляра к поддону. | 1 |  |  |
| 220 | Отделка готового изделия.  | 1 |  |  |
| 221 |  Самостоятельная работа по теме: практическое повторение. Коробка футляр для документов.Заготовка развёртки футляра по шаблону. | 1 |  |  |
| 222 | Вырезание основных (картонных) деталей футляра. | 1 |  |  |
| 223 | Вырезание деталей для оклейки и выклейки футляра.  | 1 |  |  |
| 224 | Сборка стенок и склейка углов. | 1 |  |  |
| 225 | Окантовка кромок и рёбер футляра. | 1 |  |  |
| 226 | Оклейка и внутренняя выклейка изделия. | 1 |  |  |
| 227 | Оклейка и внутренняя выклейка изделия. | 1 |  |  |
| 228 | Подготовка поддона. Приклейка футляра к поддону. | 1 |  |  |
| 229 |  Режущий плоттер, обзор возможностей плоттера. | 1 |  |  |
| 230 |  Практические упражнения на режущем плоттере.  | 1 |  |  |
| 231 | Поиск мотива для вырезания в сети интернет. | 1 |  |  |
| 232 | Редактирование и распечатка рисунков. | 1 |  |  |
| 233 | Вырезание рисунков на плоттере. | 1 |  |  |
| 134 | Вырезание рисунков на плоттере. | 1 |  |  |
| 235 | Вырезание основы для открытки-приглашения. | 1 |  |  |
| 236 | Оформление открытки-приглашения высечками. | 1 |  |  |
| 237 | Оформление открытки-приглашения высечками. | 1 |  |  |
| 238 | Поиск мотива для вырезания в сети интернет. | 1 |  |  |
| 239 | Поиск мотива для вырезания в сети интернет. | 1 |  |  |
| 240 | Редактирование и распечатка рисунков. | 1 |  |  |
| 241 | Самостоятельное редактирование и распечатка рисунков. | 1 |  |  |
| 242 | Вырезание рисунков на плоттере. | 1 |  |  |
| 243 | Вырезание рисунков на плоттере. | 1 |  |  |
| 244 | Набор закладок: выбор формы, рисунка.  | 1 |  |  |
| 245 | Рисование закладки в word, редактирование.  | 1 |  |  |
| 246 | Выбор дизайна (рисунок, орнамент) | 1 |  |  |
| 247 | Распечатка набранного материала. | 1 |  |  |
| 248 | Вырезание закладок по контуру на плоттере. | 1 |  |  |
| 249 | Нарезка основы из картона для закладки. | 1 |  |  |
| 250 | Наклеивание закладки на основу. | 1 |  |  |
| 251 | Наклеивание закладки на основу. | 1 |  |  |
| 252 | Знакомство с программой Power Point.  | 1 |  |  |
| 253 | Выбор темы презентации | 1 |  |  |
| 254 | Создание документа  | 1 |  |  |
| 255 | Переименование документа и сохранение в папку | 1 |  |  |
| 256 | Подбор информации | 1 |  |  |
| 257 | Подбор картинок по теме | 1 |  |  |
| 258 | Создание титульного листа в презентации | 1 |  |  |
| 259 | Вставка информации. Сохранение | 1 |  |  |
| 260 | Вставка картинок. Сохранение | 1 |  |  |
| 261 | Выбор темы оформления презентации | 1 |  |  |
| 262 | Подбор, редактирование шрифтов | 1 |  |  |
| 263 | Запуск презентации | 1 |  |  |
| 264 | Повторение принципа работы оборудования мастерской изученной в учебном году: «резак, степлер» | 1 |  |  |
| 265 | Повторение принципа работы оборудования: «Биговщик» | 1 |  |  |
| 266 | Повторение принципа работы оборудования: «Переплетчик на пластиковую пружину» | 1 |  |  |
| 267 | Повторение принципа работы оборудования: «Брошюровщик» | 1 |  |  |
| 268 | Повторение принципа работы оборудования: «Ризограф» | 1 |  |  |
| 269 | Повторение принципа работы оборудования: «Теплопереплетчик» | 1 |  |  |
| 270 | Повторение принципа работы оборудования: «Режущий плоттер» | 1 |  |  |
| 271 | Повторение принципа работы оборудования: «Буклетмейкер» | 1 |  |  |
| 272 | Обобщающий урок по итогам учебного года. | 1 |  |  |
|  | **Итого:**  | **272**  |  |  |

**Содержание учебного предмета 9 класс**

 Основными задачами реализации содержания учебного предмета «Профильный труд» в разделе «Картонажное дело» и «Полиграфия» является:

* развивать общие рудовые умения и навыки и на их основе скорригировать психофизическое состояние учащихся;
* обучить школьников выполнять как ручные, так и машинные технологические операции – сначала простые, потом более сложные.
* Выработать у учащихся чёткое понимание профессиональной терминологии.
* Дать теоретическое понятие рабочего процесса на участках типографии.
* Выработать у учащихся достаточно прочные профессиональные навыки обращения с материалами, инструментами и оборудованием школьной мастерской, обучить приёмам самоконтроля за правильностью выполняемых действий.

Программа обучения имеет несколько разделов, каждый из которых посвящен работе с определённым видом изделия. В ней даются теоретические сведения о материалах и инструментах, станках, технологии выполнения различных изделий и возможности применения их в современной жизни.

Обучение школьников строится с учётом освоения конкретных технологических операций в ходе создания изделий из бумаги и картона и овладения первоначальными умениями проектной деятельности.

Учащиеся совершенствуют ранее сформированные умения и навыки, используя знакомые приёмы работы, и постепенно расширяют и углубляют круг своих возможностей в данной сфере. Выполняя изделие, они производят расчёты, составляют эскизы и чертежи, овладевают техникой изготовления изделий, изучают основы дизайна и художественного оформления, могут использовать приобретённые знания и умения в практической деятельности в повседневной жизни.

В результате занятий у учащихся развивается: внимание, воображение, фантазия, память, наблюдательность, творческое мышление, глазомер, пространственное представление.

Труд учащихся в рамках данной программы носит не только профессиональный, но и творческий характер, способствует приобретению и активному использованию знаний, формированию художественной культуры и эстетического воспитания.

Таким образом, учащиеся всесторонне готовятся к самостоятельному выполнению производственных заданий в типографиях и полиграфических мастерских.

**Виды учебной деятельности 9 класс**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название разделов | Кол-во часов | В том числе самостоятельные работы | Виды учебной деятельности  |
| 1 |  Картонажно-переплетное дело. История и современность. Основные понятия. Виды материалов. Основные виды работ. | 14 | 1 | Дается понятие картонажно-переплетному делу. Историческая справка. Даются основные понятия: рицовка, биговка, фальцовка. Дается понятие о материалах и видах работ. Экскурсия в типографию. Практика. |
| 2 | Полиграфия. История и современность. Виды полиграфии. | 9 | 1 | Дается понятие полиграфии. Историческая справка. Узнают виды полиграфических работ. Практика. |
| 3 | Фотографирование | 40 | 8 | Изучат устройства фотоаппарата: объектив, режимы фото и видео съемки. Научатся делать фотографии в разных режимах и видеосъемку. Изучат правила переноса фото и видео файлов с карты памяти фотоаппарата в папку компьютера. Научатся просматривать фото и видео файлы на фотоаппарате, удалять неудачные кадры. Произведут подготовительные работы к изготовлению «Выпускного альбома» |
| 4 | Работа на компьютере | 72 | 8 | Научатся работать в текстовом редакторе Word: создание и сохранение документа, набор и редактирование текста. Вставка таблицы и работа с ними. Вставка в текст картинок и фотографий. Познакомятся с внешними носителями информации (флешка, съемный диск). Познакомятся с интернет браузерами, научатся искать нужную информацию и копировать ее в свой документ. Научатся делать презентации в программе Power Point. Отредактируют «Выпускной фотоальбом» |
| 5 | Работа на МФУ (печать, копирование, сканирование) | 18 | 2 | Изучат принципы работы МФУ. Научатся распечатывать документ с компьютера, с флешки. Делать копии документов. Изучат программу по сканированию документов.  |
| 6 | Работа на оборудовании специализированной мастерской: биговщик, переплетчик на пластиковую пружину, брошюровщик, резак, ризограф, теплопереплетчик, режущий плоттер, ламинатор, буклетмейкер, степлер. | 90 | 9 | Изучат устройство и принцип работы оборудования мастерской. На практике разберут последовательность действий по каждому прибору. Практические работы: изготовление буклета, записной книжки, бейджа именного, «Выпускного альбома» |
|  | Всего: | 243 | 29 | ИТОГО: 272 |

**Тематическое планирование 9 класс**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Тема занятия | Количество часов |
|  | **Картонажно-переплетное дело 15 ч** |  |
| 1 | Вводное занятие. История и современность картонажно-переплетного дела. | 1 |
| 2 | Материалы для изготовления картонажно-переплетной продукции. | 1 |
| 3 | Виды обложек и переплетов | 1 |
| 4 |  Биговка. Способы и виды биговки. Практические действия. | 1 |
| 5 | Фальцовка. Способы фальцовки (параллельный, перпендикулярный и комбинированный). Виды фальцовки (ручная и машинная). Практические действия. | 1 |
| 6 | Способы ручной фальцовки. Организация рабочего места при ручной фальцовке. | 1 |
| 7 | Рицовка. Способы и виды рицовки. | 1 |
| 8 | Практика: Фальцовка листов простых и печатных различными способами. Изготовление разных видов форзаца. | 1 |
| 9 | Практика: Фальцовка листов простых и печатных различными способами. Изготовление разных видов форзаца. | 1 |
| 10 | Практика: Изготовление папки для документов. Выбор материала. Снятие размеров с образца. | 1 |
| 11 | Практика: Изготовление папки для документов. Перенос замеров на заготовку. Применение приема биговки. | 1 |
| 12 | Практика: Изготовление папки для документов. Применение приемов фальцовки и рицовки. | 1 |
| 13 | Практика: Изготовление папки для документов. Складывание (сборка) папки | 1 |
| 14 | Письменная работа по разделу «Картонажно-переплетное дело». | 1 |
| 15 | Работа над ошибками. Повторение и закрепление материала. | 1 |
|  | **Полиграфия теория 4 ч.** |  |
| 16 | Понятие полиграфии. История и современность в полиграфии. | 1 |
| 17 | Виды печати в полиграфии | 1 |
| 18 | Виды печатной продукции | 1 |
| 19 | Письменная работа по теории «Полиграфия» | 1 |
| **I** | **Фотографирование 12ч.** |  |
| 20 | Вводное занятие: Знакомство с фотоаппаратом. Презентация: Устройство фотоаппарата и ТБ. | 1 |
| 21 | Практика: устройство и принцип работы фотоаппарата. Включение – выключение. | 1 |
| 22 | Объектив. Функции. | 1 |
| 23 | Функции/режимы фотоаппарата: режим фото | 1 |
| 24 | Функции/режимы фотоаппарата: режим видео | 1 |
| 25 | Функции/режимы фотоаппарата: макро-микросъемка | 1 |
| 26 | Функции/режимы фотоаппарата: режим портрет | 1 |
| 27 | Практика: настройка объектива, фотографирование в разных режимах | 1 |
| 28 | Практика: настройка объектива, фотографирование в разных режимах | 1 |
| 29 | Практика: настройка объектива, фотографирование в разных режимах | 1 |
| 30 | Письменная работа: «Устройство и функции фотоаппарата» | 1 |
| 31 | Работа над ошибками. Повторение и закрепление пройденного. | 1 |
| **I** | **Работа на компьютере 20 ч.** |  |
| 32 |  Организация рабочего места, правила работы на компьютере.  | 1 |
| 33 | Повторение. Основные устройства компьютера, их назначение и взаимосвязь. Включение и выключение компьютера. Запуск программы Word. | 1 |
| 34 | Знакомство с меню рабочего стола. Создание, называние и переименовывание текстового документа программе Word. Значение правой и левой кнопки мыши. | 1 |
| 35 | Запуск интернет браузера. Знакомство с видами браузеров. | 1 |
| 36 | Поиск информации в интернете. Копирование и сохранение информации в текстовом редакторе Word. | 1 |
| 37 | Поиск картинки в интернете. Копирование и сохранение картинки в текстовом редакторе Word. | 1 |
| 38 | Набор текста с печатного образца. Выбор наименования шрифта и размер шрифта. | 1 |
| 39 | Набор текста под диктовку. Выделение абзаца.  | 1 |
| 40 | Самостоятельный набор текста. Вставка маркеров в список. | 1 |
| 41 | Знаки «сохранение» текста и «возврата» | 1 |
| 42 | Вставка таблицы в документ | 1 |
| 43 | Работа с текстом: подбор шрифта, подбор размера шрифта | 1 |
| 44 | Работа с текстом: выделение текста «жирным»; «курсивом»; «подчеркивание» | 1 |
| 45 | Работа с разметкой страницы: установка полей | 1 |
| 46 | Работа с разметкой страницы: ориентация листа (книжная, альбомная) | 1 |
| 47 | Повторение пройденного, подготовка к самостоятельной работе | 1 |
| 48 | Самостоятельная работа: Набор текста, редактирование по образцу. | 1 |
| 49 | Самостоятельная работа: Набор текста, редактирование по образцу. | 1 |
| 50 | Самостоятельная работа: Набор текста, редактирование по образцу. | 1 |
| 51 | Работа над ошибками по итогам самостоятельной работы. Закрепление изученного материала. | 1 |
| I | **Работа с МФУ 5 ч.** | 1 |
| 52 | Устройство МФУ. ТБ. | 1 |
| 53 | Изучение кнопок на панели МФУ. | 1 |
| 54 | Лоток для бумаги. Закладка бумаги в лоток. | 1 |
| 55 | Изучение процесса копирования документов. Практика. | 1 |
| 56 | Практика: копирование документа с двух сторон. | 1 |
| I | **Работа на оборудовании специализированной мастерской, 26ч.** |  |
| 57 | Принцип работы Биговщика. | 1 |
| 58 | Практика: подготовка заготовки для биговки | 1 |
| 59 | Практика: закладка заготовки в Биговщик | 1 |
| 60 | Практика: выполнение биговки | 1 |
| 61 | Закрепление принципа работы Биговщика. Практика. | 1 |
| 62 | Закрепление принципа работы Биговщика. Практика. | 1 |
| 63 | Письменная работа: Принципы работы Биговщика | 1 |
| 64 | Работа над ошибками, закрепление материала. | 1 |
| 65 | Принцип работы Ламинатора | 1 |
| 66 | Материалы для ламинирования | 1 |
| 67 | Практика: подготовка формы для ламинирования | 1 |
| 68 | Практика: ламинирование | 1 |
| 69 | Письменная работа: Принцип работы ламинатора | 1 |
| 70 | Работа над ошибками, закрепление материала | 1 |
| 71 | Устройство Резака. Техника безопасности. | 1 |
| 72 | Нарезка заготовок (листов) для записной книжки | 1 |
| 73 | Нарезка заготовок (листов) для записной книжки | 1 |
| 74 | Изучение принципа работы Режущего плоттера. Практика. | 1 |
| 75 | Работа на Режущем плоттере: выставление режимов | 1 |
| 76 | Вырезание обложки для блокнота | 1 |
| 77 | Ламинирование обложки блокнота | 1 |
| 78 | Изучение принципа работы Переплетчика на пластиковую пружину | 1 |
| 79 | Закладка листов блокнота в Переплетчик на пластиковую пружину | 1 |
| 80 | Выставление формата блокнота | 1 |
| 81 | Проделывание отверстий для переплета | 1 |
| 82 | Вставка пластиковой пружины. Получение готового блокнота | 1 |
| **II** | **Полиграфия 6 ч.** |  |
| 83 | Повторение. Виды обложек и переплетов | 1 |
| 84 | Понятие «Абзаца». Виды. | 1 |
| 85 |  Инструменты, применяемые для картонажно-переплетных работ | 1 |
| 86 | Правила работы с инструментами | 1 |
| 87 | Биговка. Способы и виды биговки. Практические действия. | 1 |
| 88 | Фальцовка. Способы фальцовки (параллельный, перпендикулярный и комбинированный). Виды фальцовки (ручная и машинная). Практические действия. | 1 |
| **II** | **Работа на компьютере 20 ч.** | 1 |
| 89 | Техника безопасности при работе с компьютером. Организация рабочего места, правила работы на компьютере. | 1 |
| 90 | Закрепление: создание, называние и переименовывание текстового документа программе Word | 1 |
| 91 | Поиск и копирование информации к памятке о видах печати. Знакомство с видами шрифта  | 1 |
| 92 | Знакомство с выбором интервала текста (межстрочный, абзац, отступ) и границами.  | 1 |
| 93 | Выравнивание набранного текста. Вставка картинки. | 1 |
| 94 | Набор текста с последующим редактированием  | 1 |
| 95 | Редактирование текста и подготовка к печати | 1 |
| 96 | Книжное и альбомное расположение страницы | 1 |
| 97 | Добавление столбцов в таблицу | 1 |
| 98 | Добавление строк в таблицу | 1 |
| 99 | Заполнение таблицы данными | 1 |
| 100 | Редактирование таблицы | 1 |
| 101 | Выравнивание текста в таблице | 1 |
| 102 | Объединение ячеек таблицы | 1 |
| 103 | Работа с текстом таблицы: подбор шрифта, подбор размера шрифта | 1 |
| 104 | Работа с текстом таблицы: выделение текста «жирным»; «курсивом»; «подчеркивание» | 1 |
| 105 | Самостоятельная работа: Таблица, редактирование текста по образцу | 1 |
| 106 | Самостоятельная работа: Таблица, редактирование текста по образцу | 1 |
| 107 | Самостоятельная работа: Таблица, редактирование текста по образцу | 1 |
| 108 | Работа над ошибками. Закрепление изученного материала. | 1 |
| **II** | **Фотографирование 12 ч.** |  |
| 109 | Повторение устройства фотоаппарата. | 1 |
| 110 | Просмотр фотографий на мониторе фотоаппарата. Режим просмотра. | 1 |
| 111 | Удаление неудачных кадров. Режим удаление. | 1 |
| 112 | Подсоединение фотоаппарата к компьютеру. Перенос фотографий с карты памяти фотоаппарата в папку компьютера. | 1 |
| 113 | Просмотр фотографий на компьютере. | 1 |
| 114 | Создание архива (папки) | 1 |
| 115 | Создание презентации из фотографий  | 1 |
| 116 | Создание презентации из фотографий | 1 |
| 117 | Создание презентации из фотографий | 1 |
| 118 | Самостоятельная работа: Просмотр и печать презентации. | 1 |
| 119 | Фотографирование для «Выпускного альбома» | 1 |
| 120 | Фотографирование для «Выпускного альбома» | 1 |
| **II** | **Работа с МФУ 5 ч.** |  |
| 121 | Повторение принципа работы МФУ. Открытие программы для МФУ по функции «Сканирование» | 1 |
| 122 | Изучение программы для МФУ по функции «Сканирование»  | 1 |
| 123 | Практика: Сканирование документа в разных режимах | 1 |
| 124 | Письменная работа: Устройство МФУ, порядок работы с функцией «Сканирование» | 1 |
| 125 | Работа над ошибками. Закрепление пройденного материала | 1 |
| **II** | **Работа на оборудовании специализированной мастерской, 26ч.** | 1 |
| 126 | Принципы работы Буклетмейкера | 1 |
| 127 | Режимы Буклетмейкера | 1 |
| 128 | Подбор информации для буклета | 1 |
| 129 | Подбор картинок, фотографий для буклета | 1 |
| 130 | Верстка буклета в программе Power Point |  |
| 131 | Верстка буклета в программе Power Point | 1 |
| 132 | Верстка буклета в программе Power Point | 1 |
| 133 | Распечатывание буклета | 1 |
| 134 | Разметка сгибов на Биговщике | 1 |
| 135 | Выбор режима на Буклетмейкере | 1 |
| 136 | Закладка буклета в аппарат | 1 |
| 137 | Осмотр готового буклета. Повторение и закрепление процесса изготовления буклета. | 1 |
| 138 | Принцип работы Теплопереплетчика. Техника безопасности | 1 |
| 139 | Режимы работы Теплопереплетчика | 1 |
| 140 | Ремонт книг с помощью Теплопереплетчика | 1 |
| 141 | Ремонт книг с помощью Теплопереплетчика | 1 |
| 142 | Самостоятельная работа: изготовление Записной книжки | 1 |
| 143 | Составление плана изготовления Записной книжки | 1 |
| 144 | Выбор рисунка на обложку через интернет браузер | 1 |
| 145 | Обработка, печать обложки | 1 |
| 146 | Фальцовка листов для заготовки страниц блокнота | 1 |
| 147 | Резка заготовок страниц для блокнота | 1 |
| 148 | Сборка блокнота (обложка + листы) | 1 |
| 149 | Переплет с помощью термопереплетчика | 1 |
| 150 | Переплет с помощью термопереплетчика | 1 |
| 151 | Осмотр готового блокнота. Повторение и закрепление этапов изготовления. | 1 |
| **III** | **Фотографирование 12 ч.** | 1 |
| 152 | Повторение устройства и принципа работы фотоаппарата. | 1 |
| 153 | Практика: режим видеосъемка. Настройка. | 1 |
| 154 | Практика: режим видеосъемка. Съемка видео. | 1 |
| 155 | Практика: режим видеосъемка. Съемка видео. | 1 |
| 156 | Подсоединение фотоаппарата к компьютеру. Перенос видео файлов с карты памяти фотоаппарата в папку компьютера. | 1 |
| 157 | Просмотр видео файлов на компьютере. | 1 |
| 158 | Создание архива (папки) | 1 |
| 159 | Монтирование видеоролика с помощью программы  | 1 |
| 160 | Монтирование видеоролика с помощью программы | 1 |
| 161 | Просмотр смонтированного видеоролика | 1 |
| 162 | Письменная работа: Устройство фотоаппарата. Режим видеосъемки. | 1 |
| 163 | Работа над ошибками. Повторение и закрепление пройденного материала. | 1 |
| **III** | **Работа на компьютере 20 ч.** | 1 |
| 164 | Техника безопасности при работе с компьютером. Организация рабочего места, правила работы на компьютере. | 1 |
| 165 | Набор текста с последующим: изменением шрифта, с постановкой знаков препинания, с выбором строчных и прописных букв | 1 |
| 166 | Набор текста, с последующим редактированием применяя курсива, полужирного начертания текста и подчеркивания  | 1 |
| 167 | Выделение и вырезание частей текста. Копирование и вставка частей текста | 1 |
| 168 | Папки. Создание, называние и переименовывание папки. Способы перемещения файла в папку. | 1 |
| 169 | Создание таблицы разными способами: вставкой, рисованием | 1 |
| 170 | Знакомство с элементарным графическим рисунком. Рисование простых геометрических фигур | 1 |
| 171 | Знакомство с корзиной. Удаление в корзину и восстановление информации | 1 |
| 172 | Закрепление работы с браузерами: поиска информации в интернете | 1 |
| 173 | Закрепление: копирование и сохранение информации на рабочем столе | 1 |
| 174 | Изучение закладки на рабочем столе «Пуск»: включение, выключение, перезагрузка ПК | 1 |
| 175 | Изучение закладки на рабочем столе «Пуск»: Папка Microsoft Word | 1 |
| 176 | Изучение закладки на рабочем столе «Пуск»: Калькулятор | 1 |
| 177 | Изучение закладки на рабочем столе «Пуск»: Папка Стандартные Paint | 1 |
| 178 | Рисование в программе Pait (выбор кисточки, цвета, провести линию, стереть, сохранить документ в свою папку) | 1 |
| 179 | Изучение закладки на рабочем столе «Пуск»: Игры | 1 |
| 180 | Самостоятельная работа: Вставка графической фигуры в набранный текст, редактирование по образцу ( | 1 |
| 181 | Самостоятельная работа: Вставка графической фигуры в набранный текст, редактирование по образцу  | 1 |
| 182 | Самостоятельная работа: Вставка графической фигуры в набранный текст, редактирование по образцу  | 1 |
| 183 | Работа над ошибками. Закрепление изученного. | 1 |
| **III** | **Работа с МФУ 5 ч.** | 1 |
| 184 | Повторение Устройства МФУ. Основные части устройства. | 1 |
| 185 | Открытие документа для печати. Распечатывание документа  | 1 |
| 186 | Печать текста и картинки из интернета | 1 |
| 187 | Письменная работа: Устройство МФУ. Порядок распечатывания документа. | 1 |
| 188 | Работа над ошибками, закрепление изученного. | 1 |
| **III** | **Работа на оборудовании специализированной мастерской, 26ч.** |  |
| 189 | Техника безопасности при работе в мастерской. Организация рабочего места, правила работы на оборудовании. | 1 |
| 190 | Принцип работы Ризографа. ТБ  | 1 |
| 191 | Режимы работы Ризографа | 1 |
| 192 | Панель управления Ризографа | 1 |
| 193 | Практические действия  | 1 |
| 194 | Письменная работа: «Ризограф» | 1 |
| 195 | Работа над ошибками. Закрепление изученного. | 1 |
| 196 | Изготовление бейджа именного. Составление плана работы. | 1 |
| 197 | Определение размеров бейджа. | 1 |
| 198 | Создание бейджа в программе Power Point. | 1 |
| 199 | Выбор фотографии. Вставка в формат бейджа. | 1 |
| 200 | Подгон размера фотографии. | 1 |
| 201 | Написание имени и фамилии. Редактирование: вид шрифта, размер шрифта, выбор эффектов. | 1 |
| 202 | Повторение принципа работы Режущий плоттер. ТБ. | 1 |
| 203 | Вырезание снежинок для украшения класса | 1 |
| 204 | Работа на режущем плоттере | 1 |
| 205 | Распечатывание бейджа на МФУ | 1 |
| 206 | Нанесение биговки | 1 |
| 207 | Вырезание бейджа с помощью резака | 1 |
| 208 | Повторение принципа работы и устройства Ламинатора | 1 |
| 209 | Ламинирование бейджа | 1 |
| 210 | Крепление бейджа на шнурок | 1 |
| 211 | Принцип работы и устройство «Плоттера графического» | 1 |
| 212 | Режимы работы «Плоттера графического» | 1 |
| 213 | Письменная работа: «Плоттер графический» | 1 |
| 214 | Работа над ошибками. Закрепление изученного. | 1 |
| **IV** | **Фотографирование 12ч.** |  |
| 215 | Повторение устройства и принцип работы фотоаппарата. ТБ.  | 1 |
| 216 | Портретное фотографирование | 1 |
| 217 | Постановочное фотографирование | 1 |
| 218 | Фотографирование учителей  | 1 |
| 219 | Фотографирование учителей | 1 |
| 220 | Просмотр фото на мониторе фотоаппарата | 1 |
| 221 | Удаление неудачных кадров | 1 |
| 222 | Подсоединение фотоаппарата к компьютеру. Перенос фотографий с карты памяти фотоаппарата в папку компьютера | 1 |
| 223 | Отбор фотографий для формирования альбома | 1 |
| 224 | Отбор фотографий для формирования альбома | 1 |
| 225 | Письменная работа: Фотоаппарат устройство. Основные режимы съемки. | 1 |
| 226 | Работа над ошибками. Закрепление изученного. | 1 |
| **IV** | **Работа на компьютере 20 ч.** |  |
| 227 | Техника безопасности при работе с компьютером. Организация рабочего места, правила работы на компьютере. Знакомство с презентацией в программе Power Point | 1 |
| 228 | Виды слайдов, создание слайдов. Копирование и набор текста | 1 |
| 229 | Изготовление и создание презентацией из 2-3 слайдов | 1 |
| 230 | Редактирование текста и размера картинки на слайде в презентации | 1 |
| 231 | Знакомство со съемными дисками (флешка). Перенос информации на флешку. Работа со съемными дисками. | 1 |
| 232 | Повторение и закрепление изученного материала | 1 |
| 233 | Практическая работа на компьютере в программе Power Point | 1 |
| 234 | Самостоятельная работа на компьютере в программе Power Point по образцу | 1 |
| 235 | Изготовление «Выпускного альбома»: Составление плана работы | 1 |
| 236 | Выбор темы для обложки в сети интернет | 1 |
| 237 | Выбор темы внутренних страниц альбома в программе Power Point | 1 |
| 238 | Формирование страничек фотоальбома (монтаж, верстка) | 1 |
| 239 | Формирование страничек фотоальбома (монтаж, верстка) | 1 |
| 240 | Формирование страничек фотоальбома (монтаж, верстка) | 1 |
| 241 | Формирование страничек фотоальбома (монтаж, верстка) | 1 |
| 242 | Формирование страничек фотоальбома (монтаж, верстка) | 1 |
| 243 | Формирование страничек фотоальбома (монтаж, верстка) | 1 |
| 244 | Формирование страничек фотоальбома (монтаж, верстка) | 1 |
| 245 | Формирование страничек фотоальбома (монтаж, верстка) | 1 |
| 246 | Формирование страничек фотоальбома (монтаж, верстка) | 1 |
| **IV** | **Работа с МФУ 5 ч.** |  |
| 247 | Повторение устройства и принципа работы МФУ. ТБ. | 1 |
| 248 | Подготовка к печати фотоальбомов | 1 |
| 249 | Печать страниц фотоальбомов | 1 |
| 250 | Письменная работа: Устройство и принцип работы МФУ. Порядок распечатывания документа из программы Power Point | 1 |
| 251 | Работа над ошибками. Закрепление изученного. | 1 |
| **IV** | **Работа на оборудовании специализированной мастерской, 21ч.** |  |
| 252 | Техника безопасности при работе в мастерской. Организация рабочего места, правила работы на оборудовании. | 1 |
| 253 | Повторение принципа работы Ламинатора. ТБ. | 1 |
| 254 | Порядок процесса ламинирования  | 1 |
| 255 | Подготовка обложек альбома для ламинирования. Ламинирование. | 1 |
| 256 | Подготовка обложек альбома для ламинирования. Ламинирование. | 1 |
| 257 | Подготовка обложек альбома для ламинирования. Ламинирование. | 1 |
| 258 | Подготовка обложек альбома для ламинирования. Ламинирование. | 1 |
| 259 | Подготовка обложек альбома для ламинирования. Ламинирование. | 1 |
| 260 | Формирование страниц альбома для брошюровки. Брошюровка. | 1 |
| 261 | Формирование страниц альбома для брошюровки. Брошюровка. | 1 |
| 262 | Формирование страниц альбома для брошюровки. Брошюровка. | 1 |
| 263 | Формирование страниц альбома для брошюровки. Брошюровка. | 1 |
| 264 | Формирование страниц альбома для брошюровки. Брошюровка. | 1 |
| 265 | Повторение принципа работы оборудования мастерской изученной в учебном году: «резак, степлер» | 1 |
| 266 | Повторение принципа работы оборудования: «Биговщик» | 1 |
| 267 | Повторение принципа работы оборудования: «Переплетчик на пластиковую пружину» | 1 |
| 268 | Повторение принципа работы оборудования: «Брошюровщик» | 1 |
| 269 | Повторение принципа работы оборудования: «Ризограф» | 1 |
| 270 | Повторение принципа работы оборудования: «Теплопереплетчик», «Буклетмейкер» | 1 |
| 271 | Повторение принципа работы оборудования: «Режущий плоттер» | 1 |
| 272 | Обобщающий урок по итогам учебного года. | 1 |
|  | Итого: | 272 |

**Календарно-тематическое планирование 9 класс**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема занятия | Кол-во часов | Дата план | Дата факт |
|  | **Картонажно-переплетное дело 15 ч** |  |  |  |
| 1 | Вводное занятие. История и современность картонажно-переплетного дела. | 1 |  |  |
| 2 | Материалы для изготовления картонажно-переплетной продукции. | 1 |  |  |
| 3 | Виды обложек и переплетов | 1 |  |  |
| 4 |  Биговка. Способы и виды биговки. Практические действия. | 1 |  |  |
| 5 | Фальцовка. Способы фальцовки (параллельный, перпендикулярный и комбинированный). Виды фальцовки (ручная и машинная). Практические действия. | 1 |  |  |
| 6 | Способы ручной фальцовки. Организация рабочего места при ручной фальцовке. | 1 |  |  |
| 7 | Рицовка. Способы и виды рицовки. | 1 |  |  |
| 8 | Практика: Фальцовка листов простых и печатных различными способами. Изготовление разных видов форзаца. | 1 |  |  |
| 9 | Практика: Фальцовка листов простых и печатных различными способами. Изготовление разных видов форзаца. | 1 |  |  |
| 10 | Практика: Изготовление папки для документов. Выбор материала. Снятие размеров с образца. | 1 |  |  |
| 11 | Практика: Изготовление папки для документов. Перенос замеров на заготовку. Применение приема биговки. | 1 |  |  |
| 12 | Практика: Изготовление папки для документов. Применение приемов фальцовки и рицовки. | 1 |  |  |
| 13 | Практика: Изготовление папки для документов. Складывание (сборка) папки | 1 |  |  |
| 14 | Письменная работа по разделу «Картонажно-переплетное дело». | 1 |  |  |
| 15 | Работа над ошибками. Повторение и закрепление материала. | 1 |  |  |
|  | **Полиграфия теория 4 ч.** |  |  |  |
| 16 | Понятие полиграфии. История и современность в полиграфии. | 1 |  |  |
| 17 | Виды печати в полиграфии | 1 |  |  |
| 18 | Виды печатной продукции | 1 |  |  |
| 19 | Письменная работа по теории «Полиграфия» | 1 |  |  |
| **I** | **Фотографирование 12ч.** |  |  |  |
| 20 | Вводное занятие: Знакомство с фотоаппаратом. Презентация: Устройство фотоаппарата и ТБ. | 1 |  |  |
| 21 | Практика: устройство и принцип работы фотоаппарата. Включение – выключение. | 1 |  |  |
| 22 | Объектив. Функции. | 1 |  |  |
| 23 | Функции/режимы фотоаппарата: режим фото | 1 |  |  |
| 24 | Функции/режимы фотоаппарата: режим видео | 1 |  |  |
| 25 | Функции/режимы фотоаппарата: макро-микросъемка | 1 |  |  |
| 26 | Функции/режимы фотоаппарата: режим портрет | 1 |  |  |
| 27 | Практика: настройка объектива, фотографирование в разных режимах | 1 |  |  |
| 28 | Практика: настройка объектива, фотографирование в разных режимах | 1 |  |  |
| 29 | Практика: настройка объектива, фотографирование в разных режимах | 1 |  |  |
| 30 | Письменная работа: «Устройство и функции фотоаппарата» | 1 |  |  |
| 31 | Работа над ошибками. Повторение и закрепление пройденного. | 1 |  |  |
| **I** | **Работа на компьютере 20 ч.** |  |  |  |
| 32 |  Организация рабочего места, правила работы на компьютере.  | 1 |  |  |
| 33 | Повторение. Основные устройства компьютера, их назначение и взаимосвязь. Включение и выключение компьютера. Запуск программы Word. | 1 |  |  |
| 34 | Знакомство с меню рабочего стола. Создание, называние и переименовывание текстового документа программе Word. Значение правой и левой кнопки мыши. | 1 |  |  |
| 35 | Запуск интернет браузера. Знакомство с видами браузеров. | 1 |  |  |
| 36 | Поиск информации в интернете. Копирование и сохранение информации в текстовом редакторе Word. | 1 |  |  |
| 37 | Поиск картинки в интернете. Копирование и сохранение картинки в текстовом редакторе Word. | 1 |  |  |
| 38 | Набор текста с печатного образца. Выбор наименования шрифта и размер шрифта. | 1 |  |  |
| 39 | Набор текста под диктовку. Выделение абзаца.  | 1 |  |  |
| 40 | Самостоятельный набор текста. Вставка маркеров в список. | 1 |  |  |
| 41 | Знаки «сохранение» текста и «возврата» | 1 |  |  |
| 42 | Вставка таблицы в документ | 1 |  |  |
| 43 | Работа с текстом: подбор шрифта, подбор размера шрифта | 1 |  |  |
| 44 | Работа с текстом: выделение текста «жирным»; «курсивом»; «подчеркивание» | 1 |  |  |
| 45 | Работа с разметкой страницы: установка полей | 1 |  |  |
| 46 | Работа с разметкой страницы: ориентация листа (книжная, альбомная) | 1 |  |  |
| 47 | Повторение пройденного, подготовка к самостоятельной работе | 1 |  |  |
| 48 | Самостоятельная работа: Набор текста, редактирование по образцу. | 1 |  |  |
| 49 | Самостоятельная работа: Набор текста, редактирование по образцу. | 1 |  |  |
| 50 | Самостоятельная работа: Набор текста, редактирование по образцу. | 1 |  |  |
| 51 | Работа над ошибками по итогам самостоятельной работы. Закрепление изученного материала. | 1 |  |  |
| I | **Работа с МФУ 5 ч.** | 1 |  |  |
| 52 | Устройство МФУ. ТБ. | 1 |  |  |
| 53 | Изучение кнопок на панели МФУ. | 1 |  |  |
| 54 | Лоток для бумаги. Закладка бумаги в лоток. | 1 |  |  |
| 55 | Изучение процесса копирования документов. Практика. | 1 |  |  |
| 56 | Практика: копирование документа с двух сторон. | 1 |  |  |
| I | **Работа на оборудовании специализированной мастерской, 26ч.** |  |  |  |
| 57 | Принцип работы Биговщика. | 1 |  |  |
| 58 | Практика: подготовка заготовки для биговки | 1 |  |  |
| 59 | Практика: закладка заготовки в Биговщик | 1 |  |  |
| 60 | Практика: выполнение биговки | 1 |  |  |
| 61 | Закрепление принципа работы Биговщика. Практика. | 1 |  |  |
| 62 | Закрепление принципа работы Биговщика. Практика. | 1 |  |  |
| 63 | Письменная работа: Принципы работы Биговщика | 1 |  |  |
| 64 | Работа над ошибками, закрепление материала. | 1 |  |  |
| 65 | Принцип работы Ламинатора | 1 |  |  |
| 66 | Материалы для ламинирования | 1 |  |  |
| 67 | Практика: подготовка формы для ламинирования | 1 |  |  |
| 68 | Практика: ламинирование | 1 |  |  |
| 69 | Письменная работа: Принцип работы ламинатора | 1 |  |  |
| 70 | Работа над ошибками, закрепление материала | 1 |  |  |
| 71 | Устройство Резака. Техника безопасности. | 1 |  |  |
| 72 | Нарезка заготовок (листов) для записной книжки | 1 |  |  |
| 73 | Нарезка заготовок (листов) для записной книжки | 1 |  |  |
| 74 | Изучение принципа работы Режущего плоттера. Практика. | 1 |  |  |
| 75 | Работа на Режущем плоттере: выставление режимов | 1 |  |  |
| 76 | Вырезание обложки для блокнота | 1 |  |  |
| 77 | Ламинирование обложки блокнота | 1 |  |  |
| 78 | Изучение принципа работы Переплетчика на пластиковую пружину | 1 |  |  |
| 79 | Закладка листов блокнота в Переплетчик на пластиковую пружину | 1 |  |  |
| 80 | Выставление формата блокнота | 1 |  |  |
| 81 | Проделывание отверстий для переплета | 1 |  |  |
| 82 | Вставка пластиковой пружины. Получение готового блокнота | 1 |  |  |
| **II** | **Полиграфия 6 ч.** |  |  |  |
| 83 | Повторение. Виды обложек и переплетов | 1 |  |  |
| 84 | Понятие «Абзаца». Виды. | 1 |  |  |
| 85 |  Инструменты, применяемые для картонажно-переплетных работ | 1 |  |  |
| 86 | Правила работы с инструментами | 1 |  |  |
| 87 | Биговка. Способы и виды биговки. Практические действия. | 1 |  |  |
| 88 | Фальцовка. Способы фальцовки (параллельный, перпендикулярный и комбинированный). Виды фальцовки (ручная и машинная). Практические действия. | 1 |  |  |
| **II** | **Работа на компьютере 20 ч.** | 1 |  |  |
| 89 | Техника безопасности при работе с компьютером. Организация рабочего места, правила работы на компьютере. | 1 |  |  |
| 90 | Закрепление: создание, называние и переименовывание текстового документа программе Word | 1 |  |  |
| 91 | Поиск и копирование информации к памятке о видах печати. Знакомство с видами шрифта  | 1 |  |  |
| 92 | Знакомство с выбором интервала текста (межстрочный, абзац, отступ) и границами.  | 1 |  |  |
| 93 | Выравнивание набранного текста. Вставка картинки. | 1 |  |  |
| 94 | Набор текста с последующим редактированием  | 1 |  |  |
| 95 | Редактирование текста и подготовка к печати | 1 |  |  |
| 96 | Книжное и альбомное расположение страницы | 1 |  |  |
| 97 | Добавление столбцов в таблицу | 1 |  |  |
| 98 | Добавление строк в таблицу | 1 |  |  |
| 99 | Заполнение таблицы данными | 1 |  |  |
| 100 | Редактирование таблицы | 1 |  |  |
| 101 | Выравнивание текста в таблице | 1 |  |  |
| 102 | Объединение ячеек таблицы | 1 |  |  |
| 103 | Работа с текстом таблицы: подбор шрифта, подбор размера шрифта | 1 |  |  |
| 104 | Работа с текстом таблицы: выделение текста «жирным»; «курсивом»; «подчеркивание» | 1 |  |  |
| 105 | Самостоятельная работа: Таблица, редактирование текста по образцу | 1 |  |  |
| 106 | Самостоятельная работа: Таблица, редактирование текста по образцу | 1 |  |  |
| 107 | Самостоятельная работа: Таблица, редактирование текста по образцу | 1 |  |  |
| 108 | Работа над ошибками. Закрепление изученного материала. | 1 |  |  |
| **II** | **Фотографирование 12 ч.** |  |  |  |
| 109 | Повторение устройства фотоаппарата. | 1 |  |  |
| 110 | Просмотр фотографий на мониторе фотоаппарата. Режим просмотра. | 1 |  |  |
| 111 | Удаление неудачных кадров. Режим удаление. | 1 |  |  |
| 112 | Подсоединение фотоаппарата к компьютеру. Перенос фотографий с карты памяти фотоаппарата в папку компьютера. | 1 |  |  |
| 113 | Просмотр фотографий на компьютере. | 1 |  |  |
| 114 | Создание архива (папки) | 1 |  |  |
| 115 | Создание презентации из фотографий  | 1 |  |  |
| 116 | Создание презентации из фотографий | 1 |  |  |
| 117 | Создание презентации из фотографий | 1 |  |  |
| 118 | Самостоятельная работа: Просмотр и печать презентации. | 1 |  |  |
| 119 | Фотографирование для «Выпускного альбома» | 1 |  |  |
| 120 | Фотографирование для «Выпускного альбома» | 1 |  |  |
| **II** | **Работа с МФУ 5 ч.** |  |  |  |
| 121 | Повторение принципа работы МФУ. Открытие программы для МФУ по функции «Сканирование» | 1 |  |  |
| 122 | Изучение программы для МФУ по функции «Сканирование»  | 1 |  |  |
| 123 | Практика: Сканирование документа в разных режимах | 1 |  |  |
| 124 | Письменная работа: Устройство МФУ, порядок работы с функцией «Сканирование» | 1 |  |  |
| 125 | Работа над ошибками. Закрепление пройденного материала | 1 |  |  |
| **II** | **Работа на оборудовании специализированной мастерской, 26ч.** | 1 |  |  |
| 126 | Принципы работы Буклетмейкера | 1 |  |  |
| 127 | Режимы Буклетмейкера | 1 |  |  |
| 128 | Подбор информации для буклета | 1 |  |  |
| 129 | Подбор картинок, фотографий для буклета | 1 |  |  |
| 130 | Верстка буклета в программе Power Point |  |  |  |
| 131 | Верстка буклета в программе Power Point | 1 |  |  |
| 132 | Верстка буклета в программе Power Point | 1 |  |  |
| 133 | Распечатывание буклета | 1 |  |  |
| 134 | Разметка сгибов на Биговщике | 1 |  |  |
| 135 | Выбор режима на Буклетмейкере | 1 |  |  |
| 136 | Закладка буклета в аппарат | 1 |  |  |
| 137 | Осмотр готового буклета. Повторение и закрепление процесса изготовления буклета. | 1 |  |  |
| 138 | Принцип работы Теплопереплетчика. Техника безопасности | 1 |  |  |
| 139 | Режимы работы Теплопереплетчика | 1 |  |  |
| 140 | Ремонт книг с помощью Теплопереплетчика | 1 |  |  |
| 141 | Ремонт книг с помощью Теплопереплетчика | 1 |  |  |
| 142 | Самостоятельная работа: изготовление Записной книжки | 1 |  |  |
| 143 | Составление плана изготовления Записной книжки | 1 |  |  |
| 144 | Выбор рисунка на обложку через интернет браузер | 1 |  |  |
| 145 | Обработка, печать обложки | 1 |  |  |
| 146 | Фальцовка листов для заготовки страниц блокнота | 1 |  |  |
| 147 | Резка заготовок страниц для блокнота | 1 |  |  |
| 148 | Сборка блокнота (обложка + листы) | 1 |  |  |
| 149 | Переплет с помощью термопереплетчика | 1 |  |  |
| 150 | Переплет с помощью термопереплетчика | 1 |  |  |
| 151 | Осмотр готового блокнота. Повторение и закрепление этапов изготовления. | 1 |  |  |
| **III** | **Фотографирование 12 ч.** | 1 |  |  |
| 152 | Повторение устройства и принципа работы фотоаппарата. | 1 |  |  |
| 153 | Практика: режим видеосъемка. Настройка. | 1 |  |  |
| 154 | Практика: режим видеосъемка. Съемка видео. | 1 |  |  |
| 155 | Практика: режим видеосъемка. Съемка видео. | 1 |  |  |
| 156 | Подсоединение фотоаппарата к компьютеру. Перенос видео файлов с карты памяти фотоаппарата в папку компьютера. | 1 |  |  |
| 157 | Просмотр видео файлов на компьютере. | 1 |  |  |
| 158 | Создание архива (папки) | 1 |  |  |
| 159 | Монтирование видеоролика с помощью программы  | 1 |  |  |
| 160 | Монтирование видеоролика с помощью программы | 1 |  |  |
| 161 | Просмотр смонтированного видеоролика | 1 |  |  |
| 162 | Письменная работа: Устройство фотоаппарата. Режим видеосъемки. | 1 |  |  |
| 163 | Работа над ошибками. Повторение и закрепление пройденного материала. | 1 |  |  |
| **III** | **Работа на компьютере 20 ч.** | 1 |  |  |
| 164 | Техника безопасности при работе с компьютером. Организация рабочего места, правила работы на компьютере. | 1 |  |  |
| 165 | Набор текста с последующим: изменением шрифта, с постановкой знаков препинания, с выбором строчных и прописных букв | 1 |  |  |
| 166 | Набор текста, с последующим редактированием применяя курсива, полужирного начертания текста и подчеркивания  | 1 |  |  |
| 167 | Выделение и вырезание частей текста. Копирование и вставка частей текста | 1 |  |  |
| 168 | Папки. Создание, называние и переименовывание папки. Способы перемещения файла в папку. | 1 |  |  |
| 169 | Создание таблицы разными способами: вставкой, рисованием | 1 |  |  |
| 170 | Знакомство с элементарным графическим рисунком. Рисование простых геометрических фигур | 1 |  |  |
| 171 | Знакомство с корзиной. Удаление в корзину и восстановление информации | 1 |  |  |
| 172 | Закрепление работы с браузерами: поиска информации в интернете | 1 |  |  |
| 173 | Закрепление: копирование и сохранение информации на рабочем столе | 1 |  |  |
| 174 | Изучение закладки на рабочем столе «Пуск»: включение, выключение, перезагрузка ПК | 1 |  |  |
| 175 | Изучение закладки на рабочем столе «Пуск»: Папка Microsoft Word | 1 |  |  |
| 176 | Изучение закладки на рабочем столе «Пуск»: Калькулятор | 1 |  |  |
| 177 | Изучение закладки на рабочем столе «Пуск»: Папка Стандартные Paint | 1 |  |  |
| 178 | Рисование в программе Pait (выбор кисточки, цвета, провести линию, стереть, сохранить документ в свою папку) | 1 |  |  |
| 179 | Изучение закладки на рабочем столе «Пуск»: Игры | 1 |  |  |
| 180 | Самостоятельная работа: Вставка графической фигуры в набранный текст, редактирование по образцу ( | 1 |  |  |
| 181 | Самостоятельная работа: Вставка графической фигуры в набранный текст, редактирование по образцу  | 1 |  |  |
| 182 | Самостоятельная работа: Вставка графической фигуры в набранный текст, редактирование по образцу  | 1 |  |  |
| 183 | Работа над ошибками. Закрепление изученного. | 1 |  |  |
| **III** | **Работа с МФУ 5 ч.** | 1 |  |  |
| 184 | Повторение Устройства МФУ. Основные части устройства. | 1 |  |  |
| 185 | Открытие документа для печати. Распечатывание документа  | 1 |  |  |
| 186 | Печать текста и картинки из интернета | 1 |  |  |
| 187 | Письменная работа: Устройство МФУ. Порядок распечатывания документа. | 1 |  |  |
| 188 | Работа над ошибками, закрепление изученного. | 1 |  |  |
| **III** | **Работа на оборудовании специализированной мастерской, 26ч.** |  |  |  |
| 189 | Техника безопасности при работе в мастерской. Организация рабочего места, правила работы на оборудовании. | 1 |  |  |
| 190 | Принцип работы Ризографа. ТБ  | 1 |  |  |
| 191 | Режимы работы Ризографа | 1 |  |  |
| 192 | Панель управления Ризографа | 1 |  |  |
| 193 | Практические действия  | 1 |  |  |
| 194 | Письменная работа: «Ризограф» | 1 |  |  |
| 195 | Работа над ошибками. Закрепление изученного. | 1 |  |  |
| 196 | Изготовление бейджа именного. Составление плана работы. | 1 |  |  |
| 197 | Определение размеров бейджа. | 1 |  |  |
| 198 | Создание бейджа в программе Power Point. | 1 |  |  |
| 199 | Выбор фотографии. Вставка в формат бейджа. | 1 |  |  |
| 200 | Подгон размера фотографии. | 1 |  |  |
| 201 | Написание имени и фамилии. Редактирование: вид шрифта, размер шрифта, выбор эффектов. | 1 |  |  |
| 202 | Повторение принципа работы Режущий плоттер. ТБ. | 1 |  |  |
| 203 | Вырезание снежинок для украшения класса | 1 |  |  |
| 204 | Работа на режущем плоттере | 1 |  |  |
| 205 | Распечатывание бейджа на МФУ | 1 |  |  |
| 206 | Нанесение биговки | 1 |  |  |
| 207 | Вырезание бейджа с помощью резака | 1 |  |  |
| 208 | Повторение принципа работы и устройства Ламинатора | 1 |  |  |
| 209 | Ламинирование бейджа | 1 |  |  |
| 210 | Крепление бейджа на шнурок | 1 |  |  |
| 211 | Принцип работы и устройство «Плоттера графического» | 1 |  |  |
| 212 | Режимы работы «Плоттера графического» | 1 |  |  |
| 213 | Письменная работа: «Плоттер графический» | 1 |  |  |
| 214 | Работа над ошибками. Закрепление изученного. | 1 |  |  |
| **IV** | **Фотографирование 12ч.** |  |  |  |
| 215 | Повторение устройства и принцип работы фотоаппарата. ТБ.  | 1 |  |  |
| 216 | Портретное фотографирование | 1 |  |  |
| 217 | Постановочное фотографирование | 1 |  |  |
| 218 | Фотографирование учителей  | 1 |  |  |
| 219 | Фотографирование учителей | 1 |  |  |
| 220 | Просмотр фото на мониторе фотоаппарата | 1 |  |  |
| 221 | Удаление неудачных кадров | 1 |  |  |
| 222 | Подсоединение фотоаппарата к компьютеру. Перенос фотографий с карты памяти фотоаппарата в папку компьютера | 1 |  |  |
| 223 | Отбор фотографий для формирования альбома | 1 |  |  |
| 224 | Отбор фотографий для формирования альбома | 1 |  |  |
| 225 | Письменная работа: Фотоаппарат устройство. Основные режимы съемки. | 1 |  |  |
| 226 | Работа над ошибками. Закрепление изученного. | 1 |  |  |
| **IV** | **Работа на компьютере 20 ч.** |  |  |  |
| 227 | Техника безопасности при работе с компьютером. Организация рабочего места, правила работы на компьютере. Знакомство с презентацией в программе Power Point | 1 |  |  |
| 228 | Виды слайдов, создание слайдов. Копирование и набор текста | 1 |  |  |
| 229 | Изготовление и создание презентацией из 2-3 слайдов | 1 |  |  |
| 230 | Редактирование текста и размера картинки на слайде в презентации | 1 |  |  |
| 231 | Знакомство со съемными дисками (флешка). Перенос информации на флешку. Работа со съемными дисками. | 1 |  |  |
| 232 | Повторение и закрепление изученного материала | 1 |  |  |
| 233 | Практическая работа на компьютере в программе Power Point | 1 |  |  |
| 234 | Самостоятельная работа на компьютере в программе Power Point по образцу | 1 |  |  |
| 235 | Изготовление «Выпускного альбома»: Составление плана работы | 1 |  |  |
| 236 | Выбор темы для обложки в сети интернет | 1 |  |  |
| 237 | Выбор темы внутренних страниц альбома в программе Power Point | 1 |  |  |
| 238 | Формирование страничек фотоальбома (монтаж, верстка) | 1 |  |  |
| 239 | Формирование страничек фотоальбома (монтаж, верстка) | 1 |  |  |
| 240 | Формирование страничек фотоальбома (монтаж, верстка) | 1 |  |  |
| 241 | Формирование страничек фотоальбома (монтаж, верстка) | 1 |  |  |
| 242 | Формирование страничек фотоальбома (монтаж, верстка) | 1 |  |  |
| 243 | Формирование страничек фотоальбома (монтаж, верстка) | 1 |  |  |
| 244 | Формирование страничек фотоальбома (монтаж, верстка) | 1 |  |  |
| 245 | Формирование страничек фотоальбома (монтаж, верстка) | 1 |  |  |
| 246 | Формирование страничек фотоальбома (монтаж, верстка) | 1 |  |  |
| **IV** | **Работа с МФУ 5 ч.** |  |  |  |
| 247 | Повторение устройства и принципа работы МФУ. ТБ. | 1 |  |  |
| 248 | Подготовка к печати фотоальбомов | 1 |  |  |
| 249 | Печать страниц фотоальбомов | 1 |  |  |
| 250 | Письменная работа: Устройство и принцип работы МФУ. Порядок распечатывания документа из программы Power Point | 1 |  |  |
| 251 | Работа над ошибками. Закрепление изученного. | 1 |  |  |
| **IV** | **Работа на оборудовании специализированной мастерской, 21ч.** |  |  |  |
| 252 | Техника безопасности при работе в мастерской. Организация рабочего места, правила работы на оборудовании. | 1 |  |  |
| 253 | Повторение принципа работы Ламинатора. ТБ. | 1 |  |  |
| 254 | Порядок процесса ламинирования  | 1 |  |  |
| 255 | Подготовка обложек альбома для ламинирования. Ламинирование. | 1 |  |  |
| 256 | Подготовка обложек альбома для ламинирования. Ламинирование. | 1 |  |  |
| 257 | Подготовка обложек альбома для ламинирования. Ламинирование. | 1 |  |  |
| 258 | Подготовка обложек альбома для ламинирования. Ламинирование. | 1 |  |  |
| 259 | Подготовка обложек альбома для ламинирования. Ламинирование. | 1 |  |  |
| 260 | Формирование страниц альбома для брошюровки. Брошюровка. | 1 |  |  |
| 261 | Формирование страниц альбома для брошюровки. Брошюровка. | 1 |  |  |
| 262 | Формирование страниц альбома для брошюровки. Брошюровка. | 1 |  |  |
| 263 | Формирование страниц альбома для брошюровки. Брошюровка. | 1 |  |  |
| 264 | Формирование страниц альбома для брошюровки. Брошюровка. | 1 |  |  |
| 265 | Повторение принципа работы оборудования мастерской изученной в учебном году: «резак, степлер» | 1 |  |  |
| 266 | Повторение принципа работы оборудования: «Биговщик» | 1 |  |  |
| 267 | Повторение принципа работы оборудования: «Переплетчик на пластиковую пружину» | 1 |  |  |
| 268 | Повторение принципа работы оборудования: «Брошюровщик» | 1 |  |  |
| 269 | Повторение принципа работы оборудования: «Ризограф» | 1 |  |  |
| 270 | Повторение принципа работы оборудования: «Теплопереплетчик», «Буклетмейкер» | 1 |  |  |
| 271 | Повторение принципа работы оборудования: «Режущий плоттер» | 1 |  |  |
| 272 | Обобщающий урок по итогам учебного года. | 1 |  |  |
|  | Итого: | 272 |  |  |