

Областное государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Кохомская коррекционная школа»

РАССМОТРЕНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Протокол МО № <u>1</u> от « <u>01</u> » <u>09</u> 2023 г.	Протокол педсовета № <u>1</u> от « <u>01</u> » <u>09</u> 2023 г.	Приказ № <u>64</u> о/д от « <u>01</u> » <u>09</u> 2023 г.
Руководитель МО Карпова О.Ю.	Председатель педсовета  Релей Г.В.	Директор школы  Релей Г.В.
Зам. директора по ВР  Касатова М.М.		

**Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности
«Картонажно-переплетное дело»
для обучающихся 5 - 9 классов
ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа»**

Год составления: 2023
Срок реализации программы: 5 лет
Срок действия: 5 лет

Составитель:
Карпова Олеся Юрьевна,
учитель высшей квалификационной категории

Содержание

1. Пояснительная записка.....	3
- Нормативно-правовая база	
- Общая характеристика учебного предмета	
- Цели и задачи	
- Сведения о программе	
- Описание места учебного предмета в учебном плане	
- Личностные и предметные результаты освоения учебного предмета	
- Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета	
- Формы организации образовательного процесса	
2. Содержание учебного предмета.....	6
- Учебно-тематическое планирование	
3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.....	8
4. Приложения.	9
- Календарно-тематическое планирование 5 класса	
- Календарно-тематическое планирование 6 класса	
- Календарно-тематическое планирование 7 класса	
- Календарно-тематическое планирование 8 класса	
- Календарно-тематическое планирование 9 класса	

1. Пояснительная записка

1.1. Нормативно-правовая база

Образовательная программа (далее – Программа) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 г. № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)» (далее – ФГОС);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 г. № 1026 «Об утверждении федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- Уставом ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа»;
- Приказом от 08.11.2021 г. № 71-о/д «Об утверждении Положения о порядке разработки, утверждения, реализации и корректировки рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин педагогов ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа».

1.2. Общая характеристика программы

Под внеурочной деятельностью понимается образовательная деятельность, направленная на достижение результатов освоения основной общеобразовательной программы и осуществляемая в формах, отличных от классно-урочных. Сущность и основное назначение внеурочной деятельности заключается в обеспечении дополнительных условий для развития интересов, склонностей, способностей обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), организации их свободного времени.

Курс внеурочной деятельности по переплётно-картонажному делу относится к социальному направлению деятельности, выделяемому в соответствии с требованиями ФГОС. Переплётно-картонажное дело входит в образовательную область «Профильный труд». Среди различных видов деятельности человека ведущее место занимает труд; он служит важным средством развития духовных, нравственных, физических способностей человека. В обществе именно труд обуславливает многостороннее влияние на формирование личности, выступает способом удовлетворения потребностей, созидателем общественного богатства, фактором социального прогресса.

Программа курса внеурочной деятельности имеет несколько разделов, каждый из которых посвящен работе с определённым видом изделия, оборудованием или операцией. В ней даются теоретические сведения о материалах и инструментах, станках, технологии изготовления различных изделий и возможности применения их в современной жизни.

Обучающиеся осваивают конкретные технологические операции в ходе создания изделий из бумаги и картона, 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.

Кроме того в курсе переплётно-картонажного дела обучающиеся познакомятся с основами полиграфии. Благодаря приобретенным на базе картонно-переплетной мастерской навыкам, обучающиеся смогут сами выполнять и выпускать некоторую продукцию (грамоты, пропуска, брошюры), овладеют навыками распечатки текстовых материалов на принтере, сканирования изображений, ламинирования печатных материалов, графических изображений.

Программа является адаптированной к условиям коррекционных общеобразовательных школ и предназначена для обучающихся 5-9 классов.

1.3. Цели и задачи программы

Цели:

- создание комфортной среды общения, развитие способностей, творческого потенциала каждого ребенка и его самореализации;
- усвоение обучающимися знаний, умений и навыков переплётно-картонажного дела на базовом уровне по профессии «переплётчик».

Задачи:

Обучающие

- знакомить обучающихся с основными понятиями картонно-переплетного дела;
- обучать различным приемам работы с новыми материалами;
- обогащать словарь ученика специальными терминами.

Развивающие

- развивать внимание, память, логическое и пространственное воображения;
- развивать умения рассуждать, сопоставлять и сравнивать, а также контролировать себя и свои действия;
- развивать познавательную активность и художественный вкус.

Воспитательные

- воспитывать интерес к трудовой деятельности;
- формировать культуру труда и совершенствовать трудовые навыки;
- расширять коммуникативные способности детей;
- совершенствовать трудовые навыки, формировать культуру труда, учить аккуратности.

1.4. Сведения о программе

Принципы, лежащие в основе программы:

- доступности (простота, соответствие возрастным и индивидуальным особенностям);
- наглядности (иллюстративность, наличие дидактических материалов). «Чем более органов наших чувств принимает участие в восприятии какого-нибудь впечатления или группы впечатлений, тем прочнее ложатся эти впечатления в нашу механическую, нервную память, вернее сохраняются ею и легче, потом вспоминаются» (К.Д. Ушинский);
- демократичности и гуманизма (взаимодействие педагога и ученика в социуме, реализация собственных творческих потребностей);
- научности (обоснованность, наличие методологической базы и теоретической основы).

Тематика занятий строится от простого к сложному с учетом возможностей и способностей обучающихся. В ходе усвоения детьми содержания программы учитывается темп развития специальных умений и навыков, уровень самостоятельности, умение работать в коллективе. При этом обучающий и развивающий смысл работы сохраняется. Это дает возможность предостеречь ребенка от страха перед трудностями, приобщить без боязни творить и создавать.

По целевой направленности программа развивающая и корригирующая. Форма общения – рассказ, диалог, беседа. Однако большее внимание уделяется именно практической деятельности, потому что через нее происходит совершенствование моторных функций. Кроме того для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) практическая работа является более привлекательной, чем умственная, потому что позволяет увидеть результат сразу.

1.5. Описание места предмета в учебном плане

Данная рабочая программа рассчитана для обучающихся 5 - 9 классов. Срок реализации – 5 лет (1 час в неделю), всего 170 часов.

Занятия проводятся на участке переплетно-картонажного дела. Занятия по данной программе проводятся в форме урока (40 мин). Возможно уменьшение количества часов в зависимости от изменения годового календарного учебного графика, сроков каникул, выпадения занятий на праздничные дни. На каждый изучаемый раздел отведено определенное количество часов, указанное в тематическом плане.

1.6. Описание ценностных ориентиров содержания программы

Предлагаемая программа имеет социальную направленность, которая является важным направлением в развитии и воспитании. Переплетно-картонажное дело не только учит работе с офисной техникой, но и открывает новую сферу деятельности для лиц с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), а именно работу в типографиях. Работа с бумагой для многих обучающихся привлекательней, чем с тканью или деревом, поскольку с этим материалом они знакомятся еще в раннем возрасте, а значит не приходится перестраиваться и привыкать к новым условиям. Задача курса – раскрыть новые возможности для труда и творчества обучающихся.

1.7. Личностные и предметные результаты освоения программы

В результате обучения по данной программе обучающиеся:

- разовьют внимание, память, мышление, пространственное воображение; мелкую моторику рук и глазомер; художественный вкус, творческие способности и фантазию.
- овладеют навыками культуры труда;
- улучшат свои коммуникативные способности и приобретут навыки работы в коллективе.

Обучающиеся должны знать:

- основы картонажно-переплётного дела, инструменты и приспособления для картонажно-переплётных работ, материалы для выполнения картонажно-переплётных работ;
- изготовление моделей книги в цельных и составных переплётах, виды отделки переплётной крышки;
- техническую характеристику стандартных переплётных, порядок выполнения переплётных, способы соединения блока в разных переплётах, признаки для классификации переплётной крышки, об использовании переплётных крышек, о новых полиграфических материалах;
- назначение и виды форзацев, характеристики разных видов форзаца;
- формы корешка блока, инструменты и приспособления для кругления корешка, способы упрочнения корешка блока;
- основы организации современного полиграфического производства;
- организацию полиграфического производства, виды папки по конструкции и назначению, технологические требования к изготовлению папки, общие и специфические операции по изготовлению папки, детали в разных видах папки, процесс изготовления папки-портфеля, процесс изготовления коробки, футляра, папки для хранения дидактического материала.

Обучающиеся должны уметь:

- изготовить модель книги в цельных и составных переплётках, записную книжку в переплётках разной конструкции, альбом для фотографий и для марок, классные и выставочные альбомы разной конструкции, папки разных конструкций и назначений, папку-портфель, коробку, футляр и папку для хранения дидактического материала;
- выполнить отделку переплётной крышки, стандартный переплёт, ремонт книг;
- определять детали переплётной крышки разных моделей;
- определять полиграфические материалы;
- выполнять переплётные операции.

1.8. Формы организации образовательного процесса

Учитывая психические и интеллектуальные особенности обучающихся, цели и задачи программы, занятия проводятся с применением разнообразных методов обучения. В процессе занятий используются различные формы занятий: традиционные, комбинированные и практические занятия; метод проектной деятельности, мастер классы и другие.

Основная форма проведения занятий – практическая работа с элементами лекции и мастер-класса.

При организации занятий применяются различные методы.

Методы, в основе которых лежит способ организации занятия:

- словесный (устное изложение, беседа, рассказ, лекция и т.д.);
- наглядный (показ мультимедийных материалов, иллюстраций, наблюдение, показ (выполнение) педагогом, работа по образцу и др.);
- практический (выполнение работ по инструкционным картам, схемам и др.).

Методы, в основе которых лежит уровень деятельности детей:

- объяснительно-иллюстративный – дети воспринимают и усваивают готовую информацию;
- репродуктивный – обучающиеся воспроизводят полученные знания и освоенные способы деятельности;
- частично-поисковый – участие детей в коллективном поиске, решение поставленной задачи совместно с педагогом;
- исследовательский – самостоятельная творческая работа обучающихся.

Методы, в основе которых лежит форма организации деятельности обучающихся на занятиях:

- фронтальный – одновременная работа со всеми обучающимися;
- индивидуально-фронтальный – чередование индивидуальных и фронтальных форм работы;
- групповой – организация работы в группах;
- индивидуальный – индивидуальное выполнение заданий, решение проблем.

2. Содержание программы курса

2.1. Учебно-тематическое планирование

№ п/п	Разделы темы	Количество часов				
		5 кл.	6 кл.	7 кл.	8 кл.	9 кл.
1.	Вводное занятие	1	1	1	1	1
2.	Изготовление пакетов и конвертов	3				
3.	Разметка деталей прямоугольной формы	4				

4.	Изготовление коробки с крышкой внахлбучку	4				
5.	Склеивание как основной способ соединения деталей картонажно-переплётного изделия	2				
6.	Фальцовка бумаги	1				
7.	Выполнение брошюровочных работ	3				
8.	Изготовление беловых товаров	9				
9.	Изготовление папки с завязками (с клапанами)	5				
10.	Офисная полиграфия	2	6	8	5	
11.	Изготовление папки с завязками (с клапанами)		2			
12.	Способы соединения блока		2			
13.	Изготовление записной книжки		6			
14.	Общая тетрадь		5			
15.	Наклейка таблицы и наглядного пособия		2			
16.	Изготовление блокнота в твёрдом переплёте с кантами		6			
17.	Изготовление футляра и коробки для документов		4			
18.	Прокольный переплёт			4		
19.	Виды форзаца и их назначение в разных переплётах			2		
20.	Изготовление блоков с разными видами форзаца			4		
21.	Соединение в книжном и брошюрном изделиях			2		
22.	«Библиотечный» переплёт			4		
23.	Адресная папка			3		
24.	Изготовление альбома для фотографий			6		
25.	Изготовление модели книги в цельных и составных переплетах.				4	
26.	Отделка переплетной крышки.				2	
27.	Альбом – ширма.				4	
28.	Стандартный переплет.				4	
29.	Классификация переплетных крышек и их применение.				2	
30.	Альбом на шарнирах для фотографий.				4	
31.	Папки разных конструкций и назначений.				4	
32.	Папка-портфель.				4	
33.	Технология ручной и машинной фальцовки, подборки и соединения блоков.					4
34.	Изготовление футляров и коробок для хранения дидактического материала и документов.					6

35.	Изготовление блокнота разной конструкции					6
36.	Виды форзацев и их применение в переплетах					5
37.	Обработка книжного блока для вставки в переплетную крышку					4
38.	Технология отделки переплетной крышки на позолотном прессе					2
39.	Изготовление альбомов					6
Итого		34	34	34	34	34

2.2. Контрольно-оценочная деятельность

Итогом деятельности курса является выставка работ обучающихся на участке картонажно-переплетного дела, а также обеспечение школы некоторыми видами бумажной продукции.

3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Учебное оборудование:

Брошюровочно-переплетный станок (биндер), резак для бумаги, МФУ, биговщик, степлер стол для сборки, ученические стулья по количеству обучающихся

Условия реализации программы:

- наличие материально-технического обеспечения;
- систематичность посещения
- выполнение заданий, предусмотренных программой

Список использованной литературы:

1. Андреева С. В., Бахарева С. Н., Виноградова Е. А. и др. Обучение детей с тяжёлыми и множественными нарушениями развития. Псков: - издательство АНО Центр социального проектирования «Возрождение», 2004
2. Арефьев И. П. Занимательные уроки технологии для девочек, 6 класс. Пособие для учителей. М.: - Школьная пресса, 2006
3. Арефьев И. П. Занимательные уроки технологии для девочек, 8 класс. Пособие для учителей. М.: - Школьная пресса, 2006
4. Арефьев И. П. Занимательные уроки технологии для девочек, 10 класс. Пособие для учителей. М.: - Школьная пресса, 2006
5. Васенков Г. В.. Азбука переплётчика. 5-7 класс. М., Просвещение, 2007
6. Васенков Г. В.. Картонажно-переплётное дело 8-9 класс и профильные классы. М., Владос, 2011;
7. Дерягина Л. Б. Радуга-дуга: Запоминаем цвета, развиваем речь и художественный вкус. – СПб.: Издательский Дом «Литера», 2005
8. Основы художественного ремесла. Под ред. Баратулина В. А. и Танкус О. В. М.: Просвещение, 1978
9. Ткаченко Т. А. Мелкая моторика. Гимнастика для пальчиков.- М.: Эксмо, 2007
10. Мазок Н.Н Кружок переплетного дела М. «Просвещение» 1987г.
11. Мазок Н.Н Как самому переплести книгу «Просвещение» 1987г.
12. Ирошников Ю.П. Переплет и реставрация книг в домашних условиях М «Книга» 1991г.

4. Приложение 1 Календарно-тематическое планирование

5 класс

№ п/п	Тема занятия	Дата
1.	Вводное занятие	
2.	Назначение пакетов и конвертов. Понятие «базовая поверхность». Название деталей и операций	
3.	Разметка и вырезка разверток	
4.	Сборка, подклейка, обжимка конвертов	
5.	Виды бумаги и картона. Определение направления волокон	
6.	Измерительные инструменты. Разметка деталей прямоугольной формы	
7.	Разметка геометрических фигур. Составление узора	
8.	Развертка коробки. Сборка, оклейка, выполнение аппликации	
9.	Выполнение чертежа и эскиза коробки с крышкой	
10.	Выполнение разметки и вырезка деталей	
11.	Оклеивание коробки	
12.	Подгонка крышки. Декорирование коробки	
13.	Склеивание как основной способ соединения деталей картонажно-переплётного изделия. Виды клея. Способы работы с клеем	
14.	Наклейка наглядных пособий на картон	
15.	Изготовление закладки для книги различными способами	
16.	Знакомство с техникой «айрис-фолдинг». Нарезка цветной бумаги	
17.	Изготовление открытки в технике «айрис-фолдинг»	
18.	Понятие брошюровки. Материалы, используемые для брошюровки	
19.	Знакомство с биндером и резакром	
20.	Перфорация черновых материалов. Выполнение брошюровки на бросовом материале	
21.	Виды блокнотов	
22.	Создание эскиза блокнота. Подбор материала	
23.	Изготовление блока. Правила техники безопасности при работе на резаке	
24.	Изготовление обложки для блокнота	
25.	Сборка блокнота	

26.	Блокнот в гибком переплете. Изготовление блока	
27.	Изготовление обложки. Сборка	
28.	Назначение и детали папки с завязками	
29.	Крой деталей из бумаги, картона, ткани	
30.	Сборка папки	
31.	Оклейка обложки	
32.	Крепление тесьмы. Выклейка форзацев	
33.	Офисная полиграфия. Выполнение копировальных работ	
34.	Сканирование и ламинирование	
<i>Итого:</i>		34

Календарно-тематическое планирование 6 класс

№ п/п	Тема занятия	Дата
1.	Вводное занятие	
2.	Папка с завязками (с клапанами). Основные элементы. Необходимые материалы. Порядок работ при изготовлении.	
3.	Сборка папки из готовых элементов. Оклейка.	
4.	Записная книжка. Отличие записной книжки от блокнота. Виды книжек.	
5.	Создание эскиза записной книжки. Подготовка макета страниц.	
6.	Печать страниц книжки.	
7.	Изготовление обложки для записной книжки.	
8.	Соединение обложки с блоком. Механическое соединение для мягкой обложки.	
9.	Общая тетрадь. Понятие общей тетради. Отличие от блокнота и записной книжки.	
10.	Подготовка листов для общей тетради.	
11.	Подготовка обложки для общей тетради.	
12.	Соединение обложки и блока механическим способом. Обрезка блока.	
13.	Самостоятельная работа по теме «Изготовление беловых товаров»	
14.	Особенности изготовления наглядных пособий	
15.	Наклейка таблицы или наглядного пособия	
16.	Фальцовка бумаги	
17.	Изготовление фальцованного мини-блокнота	
18.	Шоколадница. Назначение, виды, материалы.	
19.	Изготовление развертки шоколадницы	
20.	Сборка тела шоколадницы. Декорирование.	
21.	Знакомство с понятием «рицовка»	
22.	Изготовление коробки для документов. Виды коробок и футляров.	
23.	Разметка деталей. Обрезка на резке.	
24.	Сборка коробки для документов.	
25.	Оклейка коробки.	
26.	Оклейка внутренней части коробки	
27.	Знакомство с понятием «Футляр для документов»	

28.	Изготовление футляра для документов.	
29.	Офисная полиграфия. Выполнение копировальных работ	
30.	Сканирование документов	
31.	Ламинирование документов	
32.	Работа с принтером. Способы печати. Двусторонняя печать.	
33.	Печать макетов брошюры. Фальцовка.	
34.	Изготовление визитной карточки	
Итого:		34

Календарно-тематическое планирование 7 класс

№ п/п	Тема занятия	Дата
1.	Вводное занятие	
2.	Знакомство с видами календарей. Перекидной календарь.	
3.	Подготовка основы для календаря. Биговка.	
4.	Печать листов для календаря.	
5.	Перфорация и сборка календаря	
6.	Настольный органайзер. Назначение, конструкция.	
7.	Разметка деталей органайзера. Сборка основания.	
8.	Сборка органайзера. Декорирование. Окончательная отделка.	
9.	Блокнот в клееном переплете. Изготовление эскиза. Порядок работ	
10.	Подготовка блока блокнота. Приклеивание корешка	
11.	Изготовление обложки блокнота.	
12.	Сборка блокнота. Окончательная отделка.	
13.	Изготовление блокнотов с декорированной обложкой. Виды декора. Требования к декору.	
14.	Выполнение обложки для блокнота в технике «айрис-фолдинг». Подготовка шаблона и цветной бумаги	
15.	Выполнение обложки для блокнота в технике «айрис-фолдинг».	
16.	Изготовление блокнота с рисованной обложкой.	
17.	Знакомство с японским переплетом. Выполнение отверстий с помощью шила	
18.	Прошивание по схеме переплета на бросовом материале	
19.	Подготовка тела блокнота. Выполнение отверстий	
20.	Прошивание блока.	
21.	Вышивка на бумаге как способ декорирования обложки блокнота	
22.	Выполнение вышивки по проколам на бросовом материале	
23.	Разметка отверстий для вышивки по схеме	
24.	Вышивка обложки блокнота	
25.	Сборка блокнота	
26.	Вышитая закладка	
27.	Виды блокнотов (повторение). Блокнот в твердом переплете. Создание макета. Определение порядка работ.	

28.	Создание и обрезка блока для блокнота. Подготовка и прошивка тетрадей.	
29.	Изготовление обложки для блокнота. Оклейка.	
30.	Каптал. Создание каптала.	
31.	Соединение блока и обложки. Выклейка форзацев.	
32.	Офисная полиграфия. Изготовление визитной карточки	
33.	Создание макета буклета. Печать. Фальцовка.	
34.	Виды брошюр.	
Итого:		34

Календарно-тематическое планирование 8 класс

№ п/п	Тема занятия	Дата
1.	Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности	
2.	Постер. Плакат. Открытка. Отличия видов полиграфической продукции	
3.	Изготовление плаката на социально важную тему. Создание макета. Печать плаката	
4.	Постер на раме. Рисование макета. Изготовление развертки.	
5.	Рисование постера. Сборка рамки, окончательная отделка.	
6.	Разработка макета почтовой открытки. Печать. Ламинация.	
7.	Виды переплетов: цельный и составной.	
8.	Изготовление модели книги в цельном переплете: подготовка блока	
9.	Изготовление цельного переплета	
10.	Изготовление модели книги в составном переплете: подготовка деталей	
11.	Изготовление составного переплета	
12.	Классификация переплетных крышек и их применение.	
13.	Изготовление различных видов крышек на образце	
14.	Виды отделки переплетных крышек. Отделка переплетной крышки на образце	
15.	Стандартный переплет. Повторение	
16.	Технология скрепления книжных блоков: поблочное шитье	
17.	Изготовление книги (блокнота) с шитым блоком и цельнокрытой переплетной крышкой.	
18.	Окончательная отделка крышки	
19.	Самостоятельная работа: изготовление переплета с крышкой любым способом.	
20.	Самостоятельная работа (продолжение)	
21.	Виды альбомов. Различия в конструкции	
22.	Альбом-ширма: назначение, особенности	
23.	Изготовление макета альбома. Разметка деталей	
24.	Сборка альбома. Размещение информации в альбоме	
25.	Альбом на шарнирах. Элементы, особенности	
26.	Изготовление макета альбома	
27.	Подготовка листов альбома. Декорирование обложки.	

28.	Сборка альбома на шарнирах	
29.	Папки различных конструкций и назначений	
30.	Папка-уголок. Изготовление	
31.	Папка с двумя карманами.	
32.	Папка-портфель	
33.	Папка на резинке	
34.	Архивная папка	
Итого:		34