

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа для детей с ограниченными возможностями здоровья»

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
МБОУ «Школа для детей с ОВЗ»  
протокол № 14 от 31.10.2025 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МБОУ «Школа для детей с ОВЗ»  
/Волгова М.В.  
приказ № 714 о.д. от 31.10.2025 г.



**АДАптированная образовательная программа  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ  
ПО ПРОФЕССИИ 16519 «ПЕРЕПЛЕТЧИК»  
10-12 классы (для лиц с нарушением интеллекта)**

Лысьва, 2025

## Содержание

Пояснительная записка	3
Общие положения	3
Нормативно-правовые основы разработки АОППО	4
Требования к поступающим	5
Характеристика профессиональной деятельности и требования к результатам освоения АОППО	7
Область и объекты профессиональной деятельности	7
Виды и задачи профессиональной деятельности	7
Трудовые функции, формируемые в результате освоения АОППО	9
Результаты реализации АОППО	10
Структура АОППО	13
Трудоемкость и срок усвоения АОППО	14
Документы, определяющие содержание и организацию процесса обучения при реализации АОППО	14
Учебный план	14
Календарный учебный график	15
Адаптированные программы учебных дисциплин общепрофессионального цикла	16
Адаптированные программы адаптационного цикла	28
Адаптированные программы профессиональных модулей	38
Учебная и производственная практики	51
Программа по адаптивной физической культуре	56
Контроль и оценка результатов освоения АОППО	62
Обеспечение специальных условий для обучающихся	65
Кадровое обеспечение процесса обучения	66
Учебно-методическое и информационное обеспечение	66
Материально-техническое обеспечение	67
Требование к организации практики обучающихся в процессе реализации АОППО	68
Характеристика социокультурной среды образовательной организации, обеспечивающей социальную адаптацию обучающихся	68
Приложение 1	70

## **Пояснительная записка**

Адаптированная образовательная программа профессионального обучения для лиц с нарушением интеллекта (далее - АОППО) по профессии 16519 «Переплетчик» представляет собой систему документов, разработанную, утвержденную и реализуемую муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Школа для детей с ограниченными возможностями здоровья» г.Лысьва (далее - образовательная организация) на основе профессиональных стандартов и квалификационных требований для профессиональной подготовки по профессии 16519 «Переплетчик» и иных документов, установленных действующим законодательством в сфере образования, труда и социальной защиты населения, с учетом требований рынка труда.

АОППО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации процесса обучения, оценку качества подготовки выпускника и включает в себя: учебный план и календарный учебный график, адаптированные программы учебных дисциплин общепрофессионального и адаптационного циклов, профессиональных модулей, программу по адаптивной физической культуре и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей АОППО.

### **1. Общие положения**

Адаптированная основная программа профессионального обучения по профессии 16519 Переплетчик для обучающихся с нарушением интеллекта, окончивших 9 классов образовательной организации. АОППО разработана на основе профессиональных стандартов и квалификационных требований для профессиональной подготовки по профессии 16519 «Переплетчик», и методических рекомендации по обучению, воспитанию лиц с нарушением интеллекта (вариант 1) в соответствии с их особыми образовательными потребностями, с учетом их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

**Цель** адаптированной образовательной программы профессионального обучения - обеспечение прав лиц с нарушением интеллекта на получение профессионального образования по программам профессионального обучения, а также реализации специальных условий для обучения данной категории обучающихся.

#### **Задачи:**

- создание условий, необходимых для получения профессионального образования по программам профессионального обучения лиц с нарушением интеллекта, их социализация и адаптация;
- повышение уровня доступности профессионального образования по программам профессионального обучения лиц с нарушением интеллекта;
- повышение качества профессионального образования по программам профессионального обучения лиц с нарушением интеллекта;
- возможность формирования индивидуальной образовательной траектории для обучающегося инвалида с нарушением интеллекта;
- создание единых подходов к организации и осуществлению образовательной деятельности по программам профессионального обучения для

данной категории обучающихся;

- формирование в образовательной организации доступной социокультурной среды.

#### 1.1 Нормативно-правовые основы разработки АОППО

Перечень нормативных актов, регламентирующих разработку и реализацию АОППО:

- Федеральный Закон от 29 декабря 2012 г. №2 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции;

- Федеральный Закон от 08 августа 2024 г №2 315-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее - Стандарт) (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 г. № 1599 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35850);

- Федеральная адаптированная основная общеобразовательная программа обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 ноября 2022 года № 1026 (зарегистрировано в Минюсте России 30 декабря 2022 г. № 71930);

- Конвенция о правах инвалидов. Принята резолюцией 61/106 Генеральной Ассамблеи от 13 декабря 2006г.

- Федеральный закон от 03 мая 2012г. № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов»;

- Федеральный закон от 24 ноября 1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012г. №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки».

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Постановление Госстандарта России от 26 декабря 1994г. № 367 (принят и введен в действие с 01 января 1996г.) ОК 016-94 «Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов».

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Минобрнауки России от 02.08.2013г. № 797 (ред. от 09.04.2015г.)

«Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 261701.03 Переплетчик»;

- Приказ Минтруда России от 04.08.2014г. № 515 «Об утверждении методических рекомендаций по перечню рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности».

- Письмо Министерства образования и науки России от 18.03.2014г. № 06281 - Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса;

- Методические рекомендации по организации и осуществлению образовательной деятельности по программам профессионального обучения лиц с умственной отсталостью (нарушениями интеллектуального развития), утвержденные педагогическим советом ФГБОУ ДПО ИРПО от 30 августа 2022 года № 12;

- Устав МБОУ «Школа для детей с ОВЗ».

#### **Термины и сокращения**

**АОППО** - адаптированная основная программа профессионального обучения

**ПМПК** - психолого-медико-педагогическая комиссия

**ОВЗ** - ограниченные возможности здоровья

**ФГОС СПО** - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

**ФИРО** - Федеральный институт развития образования

**ОВЗ** - ограниченные возможности здоровья

**ИПРА** - индивидуальная программа реабилитации и абилитации

**УД** - учебная дисциплина

**ПМ** - профессиональный модуль

**ПК** - профессиональная компетенция

**ОК** - общая компетенция

**МДК** - междисциплинарный курс

**ОП** - общепрофессиональный цикл

**АФК** - физическая культура

**УП** - учебная практика

**ПП** - производственная практика

**АЦ** - адаптационный цикл

**ПА** - промежуточная аттестация

**ИА** - итоговая аттестация

#### 1.2. Требования к поступающим

К освоению АОППО допускаются лица, имеющие свидетельство об обучении по АООП для обучающихся с нарушением интеллекта. Зачисление на обучение по АОППО осуществляется по личному заявлению поступающего лица с нарушением интеллекта на основании представленного заключения ПМПК с рекомендацией об обучении по данной профессии, содержащего информацию о необходимых

специальных условиях обучения.

### **Психолого-педагогическая характеристика обучающихся**

Программа профессионального обучения адаптирована для обучения лиц с нарушением интеллекта с учетом особенностей их психофизического развития, предполагает учет индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивает коррекционно-развивающие условия социально-психологической и профессиональной адаптации указанных лиц.

Образовательный процесс выстроен с учетом возрастных и нозологических особенностей обучающихся. Особенности психофизического развития обучающихся с нарушением интеллекта (вариант 1) проявляются в характеристике общих проблем:

- затруднения и ограничения взаимодействия с окружающим миром, следовательно, обеднение социального опыта, искажение способов межличностного общения, сложности социальной адаптации;

- особенности развития личности: неразвитость (неадекватность) самооценки;

- специфические закономерности когнитивного развития: снижение (искажение) способности к приему, переработке, хранению, использованию информации, трудности словесного опосредования, замедление процесса формирования понятий.

Особые образовательные потребности обучающихся с нарушением интеллекта (вариант 1) требуют:

- использования специальных методов, приемов и средств, способствующих как здоровьесбережению и развитию, так и компенсации индивидуальных недостатков развития (посредством развития ресурсных возможностей);

- постоянной помощи обучающемуся в осмыслении, закреплении и расширении контекста усваиваемых знаний;

- обеспечение специфической пространственной и временной организации образовательной среды с учетом состояния ЦНС и нейродинамики психических процессов, обучающихся с нарушением интеллекта (вариант 1): быстрой истощаемости, низкой работоспособности;

- постоянного стимулирования познавательной активности (создание ситуации успеха, опора на личный жизненный опыт);

- комплексного сопровождения, направленного на эффективную социально-профессиональную самореализацию, здоровьесбережение и компенсацию дефицитов, осознанной саморегуляции, познавательной деятельности, эмоциональных состояний и поведения.

Для освоения трудовых (практических) навыков важно организовать индивидуальный темп работы, добиваясь автоматизации действий, необходимо использовать наглядно-практический и индивидуально-ориентированный методы обучения.

Адаптированная образовательная программа профессионального обучения по профессии 16519 «Переплетчик» обеспечивает достижение обучающимися с

нарушением интеллекта (вариант 1) результатов, установленных Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС). Выпуск №55 утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 30.01.2002 N 4.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности и требования к результатам освоения АОППО**

**Цель** реализации АОППО по профессии 16519 «Переплетчик»:

- профессиональная ориентация обучающихся на профессию (воспитание положительного отношения к изучаемой профессии);
- создание условий для овладения социальными, правовыми и профессиональными компетенциями, необходимыми рабочим, выполняющим переплетно-брошюровочные работы, формирование знаний и умений, навыков по профессии «Переплетчик» на 1 квалификационный разряд в соответствии с профессиональными стандартами (квалификационными характеристиками);
- формирование профессиональных навыков и общетрудовых умений выполнения основных переплетно-брошюровочных операций, способствующих социализации обучающихся на рынке труда;
- воспитание трудолюбия и необходимых в труде нравственных качеств личности. Кроме того, трудовое обучение решает и общую для обучающихся задачу трудовой ориентации.

**2.1. Область и объекты профессиональной деятельности выпускника:** выполнение отдельных операций брошюровки вручную, фальцовка листов в один сгиб с разборкой и без разборки, фальцовка листов в два и три сгиба, счет и сталкивание листов, резка сгибов (петель) тетрадей и удаление долей листа, вкладка в книги и изделия отдельных деталей, комплектовка блоков книжно-журнальной продукции вкладкой и подборкой, крытье печатных изданий обложкой, обрезка блоков с трех сторон. Оклеивание корешков блоков бумагой или тканью, кругление корешка блока, приклеивание несложных деталей, отпечатанных отдельно от текста, к наружным или внутренним страницам тетради, а также выполнение отдельных переплетных операций по изготовлению книг, папок, футляров, изготовление переплетных крышек, вставка блоков в переплетные крышки, отделка готовых книг. Оформление переплетных крышек фольгой, блинтовым и конгревным тиснением, художественной отделкой. Лакирование и ламинирование обложки.

**Объектами профессиональной деятельности выпускника** являются:

- различные виды материалов для брошюровочно-переплетных работ;
- текстильные материалы;
- оборудование для брошюровочно-переплетных работ;
- технологические схемы (процессы) брошюровочно-переплетных работ вручную и на специальном оборудовании;
- книжно-журнальная продукция.

### **2.2. Виды и задачи профессиональной деятельности**

Обучающийся по профессии 16519 «Переплетчик» готовится к следующим видам деятельности:

- Доводить печатную продукцию до требуемого формата.
- Фальцевать тетради.

- Присоединять дополнительные элементы к печатным изданиям.
- Комплектовать печатные издания.
- Скреплять печатные издания.
- Крыть печатные издания обложками.
- Обрабатывать книжный блок.
- Обрабатывать корешок книжного блока.
- Изготавливать переплетные крышки.
- Вставлять блок в переплетную крышку.
- Обрабатывать книги, после вставки.
- Лакировать печатные оттиски.
- Ламинировать печатные оттиски.
- Выполнять художественное оформление печатного издания.
- Производить высечку.

Обучающийся по профессии 16519 «Переплетчик» должен решать профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

В области брошюровки и переплета печатных изданий:

- выполнять операции по ручной и машинной фальцовке;
- выполнять операции по сталкиванию и прессованию тетрадей;
- выполнять операции по биговке и перфорации;
- выполнять операции по вклейке, приклейке, вкладке или наклейке дополнительных элементов к тетрадям;
- выполнять операции по комплектовке блоков вкладкой, подборкой;
- выполнять операции по шитью блоков нитками, проволокой, КБС;
- выполнять операции по крытию печатных изданий обложкой вручную и на полиграфическом оборудовании;
- выполнять операции по обрезке печатных изданий;
- выполнять операции и настраивать оборудование для кругления корешка блока;
- выполнять операции по-местному, и общему обжиму блока;
- выполнять операции по заклеивке корешка книжного блока;
- выполнять операции по отгибке фальцев вручную и на полиграфическом оборудовании;
- выполнять операции по обрезке блока с 3-х сторон;
- выполнять операции по подготовке материалов для изготовления переплетных крышек;
- выполнять операции по раскрою материалов для изготовления переплетных крышек;
- выполнять операции по сборке переплетных крышек вручную;
- выполнять операции по настройке крышкоделательных машин;
- выполнять операции по изготовлению переплетных крышек с применением кожи;
- выполнять операции по вставке блока в переплетную крышку вручную и на полиграфическом оборудовании;
- выполнять операции по обработке книг после вставки;

- выполнять операции по завертыванию книг суперобложкой вручную;
- выполнять операции по изготовлению футляров и вставке в него печатного издания вручную.

В области отделочных процессов:

- выполнять операции по выборочному лакированию оттисков;
- выполнять операции по припрессовке пленки на ламинаторах;
- выполнять операции по припрессовке пленки вручную;
- выполнять операции по настройке ламинаторов;
- выполнять операции по тиснению на переплетных крышках;
- выполнять операции по оплетке, инкрустированию и выполнению аппликации на переплетных крышках;
- выполнять операции по оформлению обреза печатных изданий;
- выполнять операции по перфорированию;
- выполнять операции по круглению углов блока;
- выполнять операции по высечке печатной продукции и ее отдельных частей.

### **2.3. Трудовые функции выпускника, формируемые в результате освоения АОППО**

Результаты освоения АОППО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения АОППО выпускник должен обладать следующими компетенциями:

**общими компетенциями**, включающими в себя способность:

1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
7. Организовать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.

**Профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

#### **1. Брошюровка печатных изданий.**

ПК 1.1. Фальцевать тетради.

ПК 1.2. Комплектовать печатные издания.

ПК 1.3. Скреплять печатные издания.

- ПК 1.4. Доводить печатную продукцию до требуемого формата.  
 ПК 1.5. Присоединять дополнительные элементы к печатным изданиям.  
 ПК 1.6. Крыть печатные издания обложками.

## **2. Переплет печатных изданий.**

- ПК 2.1. Изготавливать переплетные крышки.  
 ПК 2.2. Вставлять блок в переплетную крышку.  
 ПК 2.3. Круглить корешок книжного блока.  
 ПК 2.4. Завертывать печатное издание в суперобложку.  
 ПК 2.5. Изготавливать футляр и вставлять в него печатное издание.

## **3. Отделка полиграфической продукции.**

- ПК 3.1. Лакировать печатные оттиски.  
 ПК 3.2. Ламинировать печатные оттиски.  
 ПК 3.3. Выполнять художественное оформление печатного издания.  
 ПК 3.4. Производить высечку.

## **4. Ремонт печатных изданий.**

- ПК 4.1. Реставрировать печатные издания без разборки.  
 ПК 4.2. Реставрировать печатные издания в обложке.  
 ПК 4.3. Реставрировать печатные издания в переплетной крышке.

### **2.4. Результаты реализации АОППО**

#### **Определение результатов освоения программ профессионального обучения на основе профессионального стандарта**

	<b>Профессиональный стандарт ЕТКС "</b>	<b>Программа профессионального обучения "Переплетчик"</b>
<b>Вид профессиональной деятельности</b>	Выполнение отдельных переплетных операций по изготовлению книг, папок и беловых изделий. Выполнение комплекса операций по изготовлению сложных по оформлению беловых и бланочных изделий, заготовка применяемых материалов. Заклейка и закругление корешка блока. Изготовление крышек с круглым углом, мягкой прокладкой и фаской. Вставка блока в крышку	Брошюровка печатных изданий, переплет печатных изданий, отделка полиграфической продукции.
<b>Трудовая функция (профессиональная компетенция)</b>		ПК 1.1. Фальцевать тетради. ПК 1.2. Комплектовать печатные издания. ПК 1.3. Скреплять печатные издания. ПК 1.4. Доводить печатную продукцию до требуемого формата. ПК 1.5. Присоединять дополнительные элементы к

		<p>печатным изданиям. ПК 1.6. Крыть печатные издания обложками.</p> <p>ПК 2.1. Изготавливать переплетные крышки. ПК 2.2. Вставлять блок в переплетную крышку. ПК 2.3. Круглить корешок книжного блока. ПК 2.4. Завертывать печатное издание в суперобложку. ПК 2.5. Изготавливать футляр и вставлять в него печатное издание. ПК 3.1. Лакировать печатные оттиски. ПК 3.2. Ламинировать печатные оттиски. ПК 3.3. Выполнять художественное оформление печатного издания. ПК 3.4. Производить высечку. ПК 4.1. Реставрировать печатные издания без разборки. ПК 4.2. Реставрировать печатные издания в обложке. ПК 4.3. Реставрировать печатные издания в переплетной крышке.</p>
<p><b>Трудовое действие (практический опыт)</b></p>	<p>Выполнение отдельных переплетных операций по изготовлению книг, папок и беловых изделий. Выполнение комплекса операций по изготовлению сложных по оформлению беловых и бланочных изделий, заготовка применяемых материалов. Заклейка и закругление корешка блока. Изготовление крышек с круглым углом, мягкой прокладкой и фаской. Вставка блока в крышку.</p>	<p>фальцовки тетрадей; комплектовки печатных изданий; скрепления печатных блоков; доведения печатной продукции до требуемого формата; присоединения дополнительных элементов к печатным изданиям; крытья печатных изданий обложками; изготовления переплетных крышек; вставки блока в переплетную крышку; кругления корешка книжного блока; завертывания печатного издания в суперобложку; изготовления футляра для печатного издания; вставки в футляр печатного издания; лакирования печатных оттисков; ламинирования печатных</p>

		<p>оттисков;  выполнения художественного оформления печатного издания;  выполнения высечки.</p>
<b>Умения</b>		<p>Выполнять:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- операции по сбивке и роспуску стопы бумаги;</li> <li>- операции по резке картона и технической ткани;</li> <li>- операции по комплектовке печатных изделий вкладкой, подборкой;</li> <li>- комплектовку печатных изделий вручную;</li> <li>- операции по брошюрованию документов;</li> <li>- операции по шитью тетрадных блоков проволокой, нитками, по клеевому бесшвейному (термоклеевая) скреплению тетрадных блоков, по шитью тетрадных блоков на брошюровщике пружиной;</li> <li>- операции по настройке резальных машин на требуемый формат, по разрезке, обрезке, подрезке печатных изделий;</li> <li>- операции вклейки и приклейке дополнительных элементов в тетради печатных изделий, накидки и вклады дополнительные элементы в тетради печатных изделий;</li> <li>- операции по крытию печатных изделий обложками вручную, на полиграфическом оборудовании;</li> <li>- операции по расчету, крою деталей переплетной крышки вручную;</li> <li>- операции по реставрации печатных изделий, обложек;</li> <li>- операции по реставрации печатных изделий переплетных крышек на полиграфическом оборудовании;</li> <li>- операции по изготовлению беловых товаров вручную и на полиграфическом оборудовании.</li> </ul>
<b>Знания</b>	<p>Типы переплетных крышек;  технологический процесс изготовления цельнокрытых</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стандартные форматы;</li> <li>- Правила резки картона и технической ткани;</li> </ul>

	<p>переплетных крышек, пропусков и удостоверений с мягкой прокладкой;</p> <p>особенности вставки книжных блоков большого формата;</p> <p>технические требования, предъявляемые к применяем-полуфабрикатам, материалам и готовой продукции; приемы регулирования блоко-кашировального станка.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Технические требования, предъявляемые к резке картона и технической ткани;</li> <li>- Правила комплектования документов;</li> <li>- Правила брошюрирования документов;</li> <li>- Правила сверления отверстий;</li> <li>- Технические требования на переплетные работы;</li> <li>- Свойства материалов, из которых изготовлены переплетаемые книги;</li> <li>- Свойства клеев, употребляемых при реставрационных работах, их рецептуру и приготовление;</li> <li>- Технологические операции по изготовлению книг, переплетных крышек, папок, беловых товаров и бланочных изделий;</li> <li>- Правила эксплуатации обслуживаемого оборудования;</li> <li>- Приемы регулирования станка для кругления корешка блока в зависимости от объема и плотности бумаги;</li> <li>- Этапы технологических процессов;</li> <li>- Требования охраны труда, производственной гигиены, пожарной безопасности.</li> </ul>
--	--	--

## 2.5. Структура АОППО

Код, ОП	Наименование УД, МДК
<b>Общепрофессиональный цикл</b>	
ОП.01	Основы экономики и финансовой грамотности
ОП.02	Основы трудового законодательства
ОП.03	Охрана труда и техника безопасности
ОП.04	Этика и психология профессионального общения.
<b>Адаптационный цикл</b>	
АЦ.01	Адаптивные информационные и коммуникационные технологии.
АЦ.02	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний
АЦ.03	Психология личности и профессиональное самоопределение
<b>Профессиональный цикл</b>	
ПМ.01	Материаловедение
ПМ.02	Общая полиграфия
ПМ.03	Технология брошюровочно-переплетных процессов
ПМ.04	Технология отделочных процессов
<b>Учебная и производственная практика</b>	

УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
<b>Физическая культура</b>	
АФК	Адаптивная физическая культура
<b>Промежуточная и итоговая аттестация</b>	
ПА.01	Промежуточная аттестация
ИА.01	Итоговая аттестация (квалифицированный экзамен)

## **2.6. Трудоемкость АООП**

Объем АООП составляет 1530 академических часов.

## **2.7. Срок освоения АООП**

Программа рассчитана на 2 года 10 месяцев; Форма обучения: очная.

По результатам экзамена обучающимся, успешно усвоившим программу профессионального обучения, присваивается квалификация по профессии с выдачей свидетельства о профессии рабочего государственного образца. Квалификация выпускника: Переплетчик 1 и 2 разряда.

## **3. Документы, определяющие содержание и организацию процесса обучения при реализации АООП**

### **3.1. Учебный план**

Учебный план определяет качественные и количественные характеристики АООП: объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по четвертям; перечень дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик); последовательность изучения дисциплин и профессиональных модулей, распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и четвертям; распределение по четвертям и объемные показатели подготовки и проведении итоговой аттестации.

Учебный план предусматривает:

- создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению;
- комплектование групп до 15 человек;
- овладение знаниями в объеме, определенном едиными требованиями обязательного минимума содержания профессионального обучения;
- коррекция недостатков в развитии, индивидуальная и групповая работа, направленная на преодоление трудностей обучающихся в овладении отдельными предметами, проблем в общении.

Учебная нагрузка общепрофессиональных и профессиональных компонентов, реализуется за счет часов предметной области «Технология» в 10, 11 и 12 классах учебного плана для обучающихся с нарушением интеллекта (вариант 1) АООП- 15 часов в неделю.

Учебная нагрузка учебной дисциплины «Адаптивная физическая культура», реализуется за счет часов предметной области «Физическая культура», реализуется в 10, 11 и 12 классах учебного плана для обучающихся с нарушением интеллекта (вариант 1) АООП- 3 часа в неделю (Приложение 1).

Учебная нагрузка адаптационного цикла реализуется за счет часов из части, формируемой участниками образовательных отношений и часов внеурочной деятельности (Приложение 1).

Общий объем учебной нагрузки рассчитывается исходя из 34 учебных недель в году в каждом классе и составляет 3060 часов. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом — не менее 8 недель.

Общепрофессиональные и профессиональные компоненты реализуются также через коррекционно-развивающую, адаптационную область, где особое внимание уделяется формированию навыков адаптации личности в современных жизненных условиях.

Программой предусмотрены как теоретические, так и практические занятия, а также учебная и производственная практика.

Часы учебной практики планируются и организуются педагогом самостоятельно в рамках каждого модуля.

Производственная практика предполагает отработку умений на предприятиях, связанных с полиграфией.

По завершении 10 и 11 класса проводится промежуточная аттестация, по окончании 12 класса - итоговая аттестация в форме экзамена с привлечением в экзаменационную комиссию специалистов полиграфического производства.

### **3.2. Календарный учебный график**

Календарный учебный график разрабатывается при обязательном соблюдении продолжительности учебных недель, производственной и учебной практик, каникул, промежуточной аттестации и сроков проведения итоговой аттестации. Методических рекомендаций. Норма учебной нагрузки обучающихся - не более 36 часов в неделю; продолжительность учебной недели - пятидневная, продолжительность занятия - 40 минут.

### **3.3. Содержание программы**

Адаптированная образовательная программа профессионального обучения по профессии 16519 «Переплетчик» для обучающихся с нарушением интеллекта включает в себя следующие адаптированные общепрофессиональные и профессиональные модули:

<b>Общепрофессиональные</b>	<b>Профессиональные</b>
Основы экономики и финансовой грамотности	Материаловедение
Основы трудового законодательства	Общая полиграфия
Охрана труда и техника безопасности	Технология брошюровочно-переплетных процессов
Этика и психология профессионального общения	Технология отделочных процессов

Практика является обязательным разделом адаптированной программы профессиональной подготовки. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации АОППО предусматриваются следующие виды практик: учебная

практика и производственная практика. Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются как концентрированно, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов овладения практическими навыками.

#### **Тематическое планирование**

<b>Модули</b>	<b>Количество часов</b>			
	<b>10 класс</b>	<b>11 класс</b>	<b>12 класс</b>	<b>ВСЕГО</b>
Введение	4	3	3	10
<b>Общепрофессиональный цикл</b>				
Основы экономики и финансовой грамотности	9	8	9	26
Основы трудового законодательства	-	-	28	28
Охрана труда и техника безопасности	18	7	7	32
Этика и психология профессионального общения	-	-	48	48
<b>Профессиональный цикл</b>				
Материаловедение	35	38	-	73
Общая полиграфия	34	12	-	46
Технология брошюровочно-переплетных	410	272	168	850
Технология отделочных процессов	-	-	72	72
Учебная практика	-	100	60	160
Производственная практика	-	70	100	170
Консультации	-	-	9	9
Экзамен	-	-	6	6
<b>ИТОГО</b>	<b>510</b>	<b>510</b>	<b>510</b>	<b>1530</b>

#### **3.4. Адаптированные программы учебных дисциплин общепрофессионального цикла**

Адаптированные программы учебных дисциплин (УД) общепрофессионального цикла оформлены в соответствии с рекомендациями ФИРО.

Для каждой УД общепрофессионального цикла указывается общая трудоемкость, виды учебной работы, требования к уровню освоения и формы аттестации.

В адаптированных программах УД общепрофессионального цикла сформулированы результаты обучения в соответствии с приобретаемыми знаниями, умениями и компетенциями.

Качество освоения адаптированных программ УД общепрофессионального цикла оценивается в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на

соответствующие учебные дисциплины, как традиционными методами, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Формами текущего контроля являются:

- использование тестовых заданий;
- фронтальный опрос;
- решение задач по изучаемой теме;
- выполнение практических заданий по изучаемой теме;
- самостоятельные работы;
- индивидуальные работы;
- контрольные работы.

Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет; дифференцированный зачет.

### **3.4.1. Модуль «Основы экономики и финансовой грамотности»**

Модуль «Основы экономики и финансовой грамотности» входит в общепрофессиональный цикл и рассчитан на 26 часов.

**Цель:** формирование у обучающихся необходимых знаний, умений и навыков для принятия рациональных финансовых решений в сфере управления личными финансами.

**Задачи:**

- формирование финансовой грамотности и воспитание финансовой культуры обучающихся;
- формирование основ экономического мышления и навыков в принятии самостоятельных решений в различных жизненных ситуациях;
- формирование практических навыков использования финансовых инструментов;
- сформировать навыки построения личного финансового плана.
- формировать опыт применения знаний о финансовых институтах для эффективной самореализации в сфере управления личными финансами;
- воспитывать ответственность за экономические решения.

**Предполагаемые результаты**

В результате освоения модуля обучающиеся должны **знать:**

- важность изучения экономической теории;
- основные материальные потребности в семье и обществе;
- структуру семейного бюджета;
- условия получения различных видов социальных пособий в РФ;
- пенсия, виды пенсий.
- наличные и безналичные денежные средства, функции денег и банковской системы.
- денежные вклады, кредиты, виды кредитов, их назначение;
- заработная плата. Минимальная заработная плата, прожиточный минимум. Причины различий в уровнях оплаты труда.

В результате обучающиеся должны **уметь:**

- понимать безграничность потребностей людей и ограниченность ресурсов (денег);
- должен научиться умело тратить денежные средства, обосновывая свой

выбор;

- называть основные направления доходов и расходов семьи;
- составлять семейный бюджет, планировать доходы и расходы.
- объяснять роль банков, для чего делают вклады и берут кредиты;
- называть ситуации, при которых государство выплачивает пособия, и приводить примеры пособий;
- объяснять, что означают такие понятия, как «прожиточный минимум» и «минимальная заработная плата».
- сотрудничать со взрослыми и сверстниками в игровых и реальных экономических ситуациях.

**Итоговый контроль** в форме зачета/дифференцированного зачета.

**Тематика и содержание модуля «Основы экономики и финансовой грамотности»**

<b>1. Экономическое мышление и базовые компетенции в области экономической и финансовой грамотности</b>		<b>12</b>
1.	Введение	3
2.	Финансовые услуги и инструменты. Регулирование рынка финансовых услуг	3
3.	Налоги и налогообложение	3
4.	Страхование и пенсионное обеспечение	3
<b>2. Экономическая деятельность и финансовое обеспечение в сфере здравоохранения</b>		<b>6</b>
5.	Экономика и финансы организации	3
6.	Финансовый менеджмент в организации	3
<b>3. Планирование предпринимательской деятельности и создание собственного бизнеса</b>		<b>6</b>
7.	Понятие и признаки предпринимательской деятельности. Бизнес планирование.	3
8.	Предпринимательская деятельность	3
9.	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)	2
<b>Итого:</b>		<b>26</b>

**Содержание уроков по модулю «Основы экономики и финансовой грамотности»**

**Введение.** Предмет, содержание и задачи дисциплины. Основные понятия. Финансовая грамотность, как набор специальных компетенций для анализа услуг финансового рынка и использования финансовых инструментов. Экономические явления и процессы. Личное финансовое планирование.

**Финансовые услуги и инструменты.** Регулирование рынка финансовых услуг. Законодательство и основы регулирования рынка финансовых услуг. Классификация финансовых услуг и продуктов. Анализ финансовой информации. Основные правила работы с финансовой информацией. Виды финансовых продуктов для различных финансовых целей. Способы инвестирования. Инвестиционные риски. Диверсификация активов как способ снижения рисков. Регулирование, саморегулирование на рынке финансовых услуг.

**Налоги и налогообложение.** Налоговая система в РФ и ее роль в развитии экономики общества. Пропорциональная, прогрессивная и регрессивная налоговые системы. Виды налогов. Налоговые льготы и налоговые вычеты. Налоговая декларация. Налоговые агенты. Налогообложение.

**Страхование и пенсионное обеспечение.** Рынок страховых услуг. Виды страхования в России. Страховые компании и услуги. Страховые риски, участники договора страхования. Государственная пенсионная система в РФ. Пенсионные фонды. Накопительная и страховая пенсия. Назначение досрочной пенсии.

**Экономика и финансы в организации.** Правовое регулирование экономических отношений. Особенности финансового обеспечения оказания государственных и муниципальных услуг. Принципы и модели финансирования организации.

**Принципы и модели финансирования организации.** Классификация расходов бюджета. Формирование финансового плана организации на основе нормативов бюджетного финансирования. Планирование расходов бюджета на функционирование и развитие организации. Система оплаты труда работникам и ее особенности. Экономический анализ и финансовый контроль.

Финансовый менеджмент. Понятие, цели, задачи и функции финансового менеджмента. Способы принятия решений в условиях ограниченности ресурсов. SWOT-анализ как один из способов принятия решений.

**Понятие и признаки предпринимательской деятельности.** Бизнес-планирование. Нормы законодательства при осуществлении предпринимательской деятельности. Виды предпринимательской деятельности. Планирование предпринимательской деятельности. Бизнес-планирование: методы, виды, программы и анализ. Подсчет издержек, прибыли, доходов.

**Предпринимательская деятельность.** Принципы государственного регулирования предпринимательской деятельности. Индивидуальные предприниматели, осуществляющие полиграфическую деятельность. Формирование цен на платные услуги.

**Практические занятия:** «Расчет доходности финансовых инструментов с учетом инфляции», «Договор - основной документ на рынке финансовых услуг», «Социальные и имущественные налоговые вычеты как инструмент сокращения затрат на приобретение имущества, образование, лечение». «Анализ договора страхования, ответственность страховщика и страхователя», «Планирование расходов бюджета на функционирование и развитие организации», «SWOT-анализ организации», «Особенности предпринимательской деятельности».

### **3.4.2. Модуль «Основы трудового законодательства»**

Модуль «Основы трудового законодательства» входит в общепрофессиональный цикл и рассчитан на 28 часов.

**Цель:** приобретение обучающимися устойчивых знаний в области трудового права РФ и способности грамотно ориентироваться в действующем трудовом законодательстве РФ.

#### **Задачи:**

- познакомить с понятием «трудовое право», «трудовые правоотношения»;
- способствовать развитию правовой культуры обучающихся;

- познакомить с возможностью реализации своих прав в социальной сфере;
- формировать знания о должностных обязанностях.

### **Предполагаемые результаты**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- реализовывать в профессиональной деятельности нормы трудового права и гражданско-процессуального права;
- использовать необходимые нормативно-правовые акты;
- защищать свои права и права граждан в соответствии с нормами трудового и гражданско-процессуального права.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- понятие, структуру и принципы трудового права;
- источники трудового права;
- понятие трудового правоотношения, субъекты, объекты, содержание, основания возникновения;
- занятость и трудоустройство, понятие, способы, правовой статус безработного;
- способы защиты трудовых прав, трудовые споры;
- профсоюзы и другие представительные органы работников;
- коллективный договор, понятие, содержание;
- порядок заключения, изменения и прекращения коллективного договора;
- дисциплинарная ответственность, понятие условия и порядок привлечения.

**Итоговый контроль** в форме зачета.

### **Тематика и содержание модуля «Основы трудового законодательства»**

<b>№</b>	<b>Тема</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Раздел 1. Общая часть трудового права</b>		<b>4</b>
1	Понятие и принципы трудового права	1
2	Источники трудового права	1
3	Трудовые правоотношения	1
4	Практическая работа	1
<b>Раздел 2. Социальное партнерство в сфере труда</b>		<b>3</b>
5	Стороны и уровни социального партнерства	1
6	Коллективный договор	1
7	Практическая работа	1
<b>Раздел 3. Трудовой договор</b>		<b>6</b>
8	Занятость и трудоустройство	1
9	Практическая работа	1
10	Понятие, содержание, сроки и порядок заключения трудового договора	1
11	Практическая работа	1
12	Изменение и прекращение трудового договора	1
13	Практическая работа	1
<b>Раздел 4. Рабочее время и время отдыха</b>		<b>5</b>
14	Понятие и виды рабочего времени, режим рабочего времени	1
15	Практическая работа	1

16	Понятие и виды времени отдыха	1
17	Отпуска, порядок предоставления	1
18	Практическая работа	1
Раздел 5. Заработная плата. Нормирование труда, гарантии и компенсации		<b>2</b>
19	Заработная плата. Понятие, порядок и условия выплаты	1
20	Гарантии и компенсации	1
Раздел 6. Охрана труда		<b>1</b>
21	Понятие и требования к охране труда. Несчастные случаи.	1
Раздел 7. Дисциплинарная и материальная ответственность		<b>4</b>
22	Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность	1
23	Практическая работа	1
24	Материальная ответственность сторон трудового договора	1
25	Практическая работа	1
Раздел 8. Защита трудовых прав и свобод граждан		<b>2</b>
26	Трудовые споры	1
27	Практическая работа	1
28	Зачет	1
<b>ИТОГО</b>		<b>28</b>

### **Содержание уроков по модулю «Основы трудового законодательства»**

**Понятие и принципы трудового права.** Понятие трудового права, его основные принципы. Трудовые отношения и отношения, тесно связанные с ними. Метод трудового права. Система трудового права.

**Источники трудового права.** Понятие и виды источников трудового права. Особенности трудового законодательства. Действие источников трудового права в пространстве и во времени.

**Трудовые правоотношения.** Понятие трудовых правоотношений. Субъекты трудовых правоотношений. Основания возникновения, изменения и прекращения.

**Стороны и уровни социального партнерства.** Понятие социального партнерства. Стороны социального партнерства. Уровни и органы социального партнерства. Порядок ведения и предмет коллективных переговоров.

**Коллективный договор.** Понятие коллективного договора. Содержание коллективного договора. Порядок заключения, изменения и прекращения действия. Занятость и трудоустройство. Понятие трудоустройства и занятости. Органы по трудоустройству. Гарантии гражданам РФ в области занятости. Правовой статус безработного.

**Понятие, содержание, сроки и порядок заключения трудового договора.** Понятие трудового договора. Содержание трудового договора. Сроки трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Порядок оформления заключения трудового договора.

**Изменение и прекращение трудового договора.** Условия и основания изменения трудового договора. Порядок изменения трудового договора. Основания прекращения трудового договора. Порядок прекращения трудового договора.

**Понятие и виды рабочего времени, режим рабочего времени.** Понятие и виды рабочего времени. Порядок установления основных видов рабочего времени.

Режим рабочего времени, его виды и порядок установления. Сверхурочные работы, понятие и порядок привлечения к ним.

**Понятие и виды времени отдыха.** Понятие и виды времени отдыха. Перерывы

в течение рабочего дня. Междусменный перерыв. Выходные дни, еженедельный непрерывный отдых. Праздничные не рабочие дни. Привлечение в рабочие, в выходные и праздничные не рабочие дни.

**Отпуска, порядок предоставления.** Понятие и виды отпусков. Порядок предоставления отпусков. Стаж работы, дающий право на отпуск.

**Заработная плата.** Понятие, порядок и условия выплаты. Понятие и формы оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда. Порядок и место выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда и при особых условиях труда.

**Гарантии и компенсации.** Понятие и виды гарантийных выплат. Командировка, понятие и гарантии. Выполнение государственных и общественных обязанностей. Другие гарантии и компенсации.

**Понятие и требования к охране труда.** Несчастные случаи. Понятие и классификация норм охраны труда. Требования и организация охраны труда на предприятии. Обеспечение прав работников на охрану труда. Понятие и виды несчастных случаев. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.

**Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность.** Понятие и назначение дисциплины труда. Порядок установления дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Поощрения, понятие, виды, порядок применения. Дисциплинарная ответственность. Условия и порядок применения.

**Материальная ответственность сторон трудового договора.** Понятие и виды материальной ответственности. Условия привлечения к материальной ответственности. Порядок привлечения к материальной ответственности.

**Трудовые споры.** Способы защиты трудовых прав граждан. Понятие трудовых споров, их виды, причины возникновения. Создание комиссии по рассмотрению трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Коллективные трудовые споры, порядок урегулирования.

Практические занятия: «Особенности регулирования трудовых правоотношений», «Порядок ведения переговоров по заключению коллективного договора», «Обеспечение занятости и трудоустройства граждан в РФ», «Заключение трудового договора», «Основания и порядок изменения трудового договора», «Основания и порядок прекращения трудового договора», «Особенности установления рабочего времени», «Порядок предоставления отпусков, других видов времени отдыха», «Особенности регулирования трудовой дисциплины», «Материальная ответственность», «Порядок рассмотрения трудовых споров».

**Итоговый контроль** в форме зачета.

### **3.4.3. Модуль «Охрана труда и техника безопасности»**

Модуль «Охрана труда и техника безопасности» относится к общепрофессиональному циклу и рассчитан на 32 часа.

**Цель:** формирование представлений о неразрывном единстве профессиональной деятельности человека с требованиями к его безопасности,

сохранению работоспособности и здоровья человека через создание безопасных и комфортных условий жизнедеятельности.

**Задачи:**

- обучение основам научной организации труда;
- прививать обучающимся начальные знания, умения и навыки в области безопасности жизнедеятельности;
- выработать необходимые умения и навыки безопасного поведения в повседневной жизни в случае возникновения различных опасных ситуаций;
- формировать потребность соблюдать нормы здорового образа жизни, осознанно выполнять правила безопасности жизнедеятельности;
- формировать способность предотвращать возможную опасность;
- развивать у обучающихся бережное отношение к своему здоровью и здоровью окружающих;
- освоить знания устройств и принципа действия приборов и технических средств, используемых в производстве;
- выработать необходимые умения и навыки оказания первой помощи и профилактики различных заболеваний.

**Предполагаемые результаты**

По завершению модуля обучающийся будет **знать:**

- Правила поведения и технику безопасности при работе в мастерской, пожарную безопасность.
- Правила техники безопасности при работе с ручными инструментами (ножницы, игла).
- Правила работы техника безопасности.
- Правила техники безопасности при работе со степлерами, с клеем, на резальной машине, на гильотинном, сабельном резаке, при шитье блоков нитками, при работе на КН-1.
- Правила техники безопасности при работе с ножом при выполнении рицовки, на компьютере, принтерах; при работе с электрической дрелью, на электрическом степлере, ламинаторе, брошюраторе, на биговщике-перфораторе.

**Итоговый контроль** в форме дифференцированного зачета.

**Тематика и содержание модуля «Охрана труда и техника безопасности»**

№	Тема	Количество
1.	Правила поведения и техника безопасности при работе в мастерской, пожарная безопасность.	2
2.	Правила техники безопасности при работе с ручными инструментами (ножницы, игла).	2
3.	Правила работы с клеем, техника безопасности.	2
4.	Правила техники безопасности при работе со степлерами.	2
5.	Правила техники безопасности при работе на резальной машине, на гильотинном резаке.	3
6.	Правила техники безопасности при шитье блоков нитками.	2
7.	Правила техники безопасности при работе на КН-1.	2

8.	Правила техники безопасности при работе на сабельном резаке.	2
9.	Правила техники безопасности при работе с ножом при выполнении рицовки.	2
10.	Правила техники при работе на компьютере, принтерах.	2
11.	Правила техники безопасности при работе с электрической дрелью.	2
12.	Правила техники безопасности при работе на электрическом степлере.	2
13.	Правила техники безопасности при работе на ламинаторе.	3
14.	Правила техники безопасности при работе на брошюраторе.	2
15.	Правила техники безопасности при работе на биговщике- перфораторе.	2
	<b>ИТОГО:</b>	<b>32</b>

**Содержание уроков по модулю «Охрана труда и техника безопасности»  
Правила и нормы безопасности труда.**

**Требования безопасности труда к производственному процессу.** Основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие при работе. Причины травматизма.

**Требования безопасности труда на рабочем месте.** Основные правила и инструкции по безопасности труда при работе на станках и оборудовании мастерской, основные правила электробезопасности.

**Пожарная безопасность.** Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности.

**3.4.4. Модуль учебной дисциплины «Этика и психология профессионального общения»** разработана в соответствии с рабочим учебным планом на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессиям начального профессионального образования и адаптирована для профессионального обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья по профессии 16519 «Переплётчик» с учетом их психофизического развития, индивидуальных возможностей. Программа обеспечивает коррекцию некоторых нарушений развития и социальную адаптацию данных обучающихся.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

«Этика и психология профессионального общения» входит рассчитан на 48 часов.

**Цель:** формирование профессиональной этической компетентности, то есть способности применять этические принципы и нормы в профессиональной деятельности, а также понимания психологических особенностей профессионального общения.

**Задачи:**

- Изучение основных этических принципов и норм, регулирующих

профессиональное общение, в том числе в конкретных профессиональных областях.

- Ознакомление с психологическими аспектами профессионального общения, такими как понимание психологии личности, навыки эффективной коммуникации, управление конфликтами и т.д.

- Развитие навыков делового общения, включая умение вести переговоры, проводить презентации, работать в команде.

- Формирование умения анализировать и решать этические дилеммы и проблемы, возникающие в профессиональной деятельности.

- Воспитание чувства профессиональной ответственности и этического сознания.

- Обучение использованию психологических знаний для повышения эффективности профессионального взаимодействия.

- Подготовка к будущей профессиональной деятельности, где успешное общение является ключевым фактором.

### **Предполагаемые результаты**

В результате освоения модуля «Этика и психология профессионального общения» обучающийся должен **уметь**:

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

- свободно общаться с людьми, выслушивать их, аргументировать свою точку зрения;

- создавать атмосферу доброжелательности в процессе общения;

- использовать приемы саморегуляции поведения, в процессе межличностного общения.

### **знать:**

- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

- этические принципы общения;

- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

**Итоговым контролем** освоения обучающимися дисциплины «Этика и психология общения» является зачет.

### **Тематика и содержание «Этика и психология профессионального общения»**

№	Тема	Кол-во часов
<b>Раздел 1. Введение (2ч.)</b>		
1	Введение в дисциплину	2
<b>Раздел 2. Этика и культура поведения (14ч.)</b>		
2	Общие сведения об этической культуре	2
3	Профессиональная этика	2
4	Практическая работа	1

5	Внешний облик человека	2
6	Культура телефонного общения	2
7	Практическая работа	2
8	Деловая беседа	2
9	Практическая работа	1
<b>Раздел 3. Психологические стороны профессионального общения (12ч)</b>		
10	Общение - основа человеческого бытия	2
11	Роль восприятия в процессе общения	2
12	Практическая работа	1
13	Общение как коммуникация	2
14	Практическая работа	1
15	Успех делового общения	2
16	Практическая работа	1
17	Рубежный контроль	1
<b>Раздел 4. Проявление индивидуальных особенностей личности в профессиональном общении (12ч.)</b>		
18	Темперамент	2
19	Практическая работа	2
20	Характер и воля	2
21	Практическая работа	2
22	Способности, эмоции и чувства	2
23	Практическая работа	1
24	Рубежный контроль	1
<b>Раздел 5. Конфликты в профессиональном общении (8ч )</b>		
25	Конфликты	2
26	Практическая работа	1
27	Стратегия поведения в конфликтных ситуациях	2
28	Практическая работа	1
29	Зачет	2
<b>Всего:</b>		<b>48</b>

### **Содержание уроков по модулю «Этика и психология профессионального общения»**

**Введение в дисциплину.** Основные цели и задачи учебной дисциплины. Понятие психологии. Житейская и научная психология. Понятие деловые отношения.

**Общие сведения об этической культуре.** Понятия «этика», «мораль». Важнейшие категории этики. Моральные принципы и нормы - совесть, долг, честь, достоинство, скромность, благородство.

**Профессиональная этика.** Понятие профессиональной этики. Профессиональные моральные нормы.

**Внешний облик человека.** Культура внешности. Основные требования к внешнему виду в профессии. Правила элегантности.

**Культура телефонного общения.** Культура телефонного общения. Правила

делового телефонного разговора.

**Деловая беседа.** Этапы деловой беседы. Формы вопросов в процессе беседы. Приемы индивидуальной деловой беседы.

**Этика и культура поведения.**

**Общение** - основа человеческого бытия. Понятие общения. Виды и функции общения. Приемы правильного слушания. Типы собеседников

**Роль восприятия в процессе общения.** Психологические механизмы восприятия в межличностном и межгрупповом общении.

**Общение как коммуникация.** Вербальные (речевые) и невербальные средства общения.

**Успех делового общения.** Приемы повышения эффективности общения (техники общения). Психологические приемы убеждения и аргументации.

**Темперамент.** Понятие индивидуальности и личности. Темперамент. Типы темперамента.

**Характер и воля.** Понятие характера. Черты характера (качества личности). Понятие воля. Основные волевые качества (целеустремленность, выдержка, самостоятельность, исполнительность и др.)

**Способности, эмоции и чувства.** Понятие способности. Понятие эмоции. Виды эмоций (настроение, аффект, страсть и др.). Виды чувств (нравственные, эстетические, интеллектуальные). Проявление индивидуальных особенностей личности в профессиональном общении.

**Конфликты.** Понятие конфликта. Типы конфликта. Роль конфликтогенов в возникновении и развитии конфликта. Формула конфликта.

**Стратегия поведения в конфликтных ситуациях.** Классификация конфликтов по способу разрешения (конструктивные и деструктивные). Стратегии и правила поведения в конфликтных ситуациях.

**Практические работы:** Деловой этикет. Этикет дистанционного общения. Общение как взаимодействие. Тренинг коммуникативных навыков. Собеседование при приеме на работу. Психологический портрет личности. Темперамент. Психологический портрет личности. Характер и воля. Приемы и способы саморегуляции. Психология конфликта. Тренинг «Бесконфликтное общение».

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

**Условия реализации программы дисциплины**

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета психологии.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя.

Инструктивно-нормативная документация: требования к содержанию и уровню подготовки студентов по дисциплине, инструкция по охране труда и противопожарной безопасности.

Учебно-программная документация: рабочая программа учебной дисциплины, календарно тематический план.

Методические материалы: учебно-методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов, методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям, контрольно-измерительные материалы, а также электронные образовательные ресурсы (ЭОР) нового поколения.

Технические средства обучения: компьютерное и мультимедийное оборудование, видео- и аудиовизуальные средства обучения.

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

**Итоговым контролем** освоения обучающимися дисциплины «Этика и психология профессионального общения» является **зачет**

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li> <li>- этические принципы общения;</li> <li>- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов</li> </ul> <p><b>должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> <li>- свободно общаться с людьми, выслушивать их, аргументировать свою точку зрения;</li> <li>- создавать атмосферу доброжелательности в процессе общения;</li> <li>- использовать приемы саморегуляции поведения, в процессе межличностного общения</li> </ul>	<p><b>Оценка за:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устный опрос;</li> <li>- активность на занятиях (экспертное суждение, дополнения к ответам сокурсников и т.п.);</li> <li>- решение ситуационных задач;</li> <li>- анализ проблемных ситуаций</li> <li>- выполнение практических заданий и тренинговых упражнений;</li> <li>- качество выполнения самостоятельной работы;</li> <li>- освоенные умения в ходе выполнения практических работ;</li> <li>- зачет с использованием контрольных материалов в виде набора тестовых заданий</li> </ul>

### 3.5. Адаптированные программы учебных дисциплин адаптационного цикла

Адаптированные программы учебных дисциплин адаптационного цикла оформлены в соответствии с рекомендациями ФИРО.

Для каждой УД адаптационного цикла указывается общая трудоемкость, виды учебной работы, требования к уровню освоения и формы аттестации.

В адаптированных программах УД адаптационного цикла сформулированы результаты обучения в соответствии с приобретаемыми знаниями и компетенциями. Качество освоения адаптированных программ учебных дисциплин адаптационного цикла оценивается в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие УД, как традиционными методами, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Формами текущего контроля являются:

- использование тестовых заданий;
- фронтальный опрос;

- выполнение практических заданий по изученной теме;
- письменные работы;
- самостоятельные работы;
- индивидуальные работы.

Формой промежуточной аттестации является: - зачет.

### **3.5.1. Адаптивные информационные и коммуникационные технологии**

разработаны в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

Программа адаптационной дисциплины может быть использована в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих адаптированную образовательную программу профессионального образования или профессионального обучения для инвалидов и лиц с ОВЗ.

Специфика курса учитывает особенности информационных технологий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Преподавание данного курса происходит с использованием адаптированной компьютерной техники.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина входит в адаптационный учебный цикл дисциплин.

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

- в результате изучения адаптивных информационных и коммуникационных технологий обучающийся-инвалид или обучающийся с ограниченными возможностями здоровья должен:

знать/понимать:

- основы современных информационных технологий переработки и преобразования текстовой, табличной, графической и другой информации;
- современное состояние уровня и направлений развития технических и программных средств универсального и специального назначения;
- приемы использования компьютерной техники, оснащенной альтернативными устройствами ввода-вывода информации;
- приемы поиска информации и преобразования ее в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом ограничений здоровья.

уметь:

- осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с учебными задачами;
- иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;
- использовать альтернативные средства коммуникации в учебной и будущей профессиональной деятельности;
- использовать специальные информационные и коммуникационные технологии в индивидуальной и коллективной учебной и будущей профессиональной деятельности;
- использовать приобретенные знания и умения в учебной и будущей профессиональной деятельности для эффективной организации индивидуального информационного пространства;
- осуществлять безопасную работу в Интернет при организации

индивидуального информационного пространства.

- Количество часов на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося - 54 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 36 часа; самостоятельной работы обучающегося - 18 часа.

**Структура и содержание учебной дисциплины**  
Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>54</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
в том числе:	
практические занятия	24
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>18</b>
<b>Итоговая аттестация в форме зачета</b>	

**Тематический план и содержание учебной дисциплины**  
«Адаптивные информационные и коммуникационные технологии»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа учащихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень усвоения	
1	2	3	4	
	Введение. Техника безопасности.	1		
<b>Раздел 1. Основы информационных технологий</b>		<b>7</b>		
<b>Основы информационных технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1	
	1	Программное и аппаратное обеспечение. Классификация ПО. Операционные системы и оболочки.		2
	2	Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями здоровья		1
	<b>Практические занятия</b>			
	1	Интерфейс операционные системы MS Windows. Основные возможности файловых менеджеров.		2
4	Использование специальных возможностей ОС для пользователей с ограниченными возможностями здоровья	2		
<b>Раздел 2. Дистанционные образовательные технологии</b>		<b>2</b>		
<b>Дистанционные образовательные технологии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1	
	1	On-line образование: модели, ресурсы, технологии.		1
	<b>Практические занятия</b>			
	<b>Компьютерные средства обучения</b>	1		
<b>Раздел 3. Информационные и коммуникационные технологии как средства коммуникации</b>		<b>10</b>	1	
<b>Информацио</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2		

<b>нные и коммуникационные технологии как средства коммуникации</b>	1	Технологии передачи и обмена информацией.		
	2	Использование средств коммуникаций для межличностного общения	2	
	<b>Практические занятия</b>			
	3	Всемирная паутина. Поисковые системы.	2	
	4	Поиск информации и преобразование ее в формат, наиболее подходящий для восприятия, с учетом ограничения здоровья.		
	5	Использование средств коммуникаций для межличностного общения. Создание почтового ящика.	2	
	6			
7	Безопасность, гигиена, эргономика, ресурсосбережение. Защита информации, антивирусная защита. Безопасная работа в Интернет.	2		
<b>Раздел 4. Технологии работы с информацией</b>			<b>15</b>	
<b>Технологии работы с информацией</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1	1
	1	Текстовые и табличные процессоры		
	2	Компьютерная графика	1	
	<b>Практические занятия</b>		2	
	3,4	Работа с текстовым процессором MS Word.		
	5,6	Комплексное использование возможностей MS Word для создания документов.	2	
	7,8	Работа с табличным процессором MS Excel.	2	
	9,10	Простейшие расчеты в табличном процессоре MS Excel.	2	
	11,12	Создание и обработка графических изображений средствами стандартной программы Paint.	2	
	13	Работа с Microsoft Power Point.	1	
	14,15	Создание презентации к докладу и выступление с ним.	2	
		Зачет	<b>1</b>	
		<b>Всего:</b>	<b>36</b>	

### Условия реализации учебной дисциплины

Выбор методов обучения обуславливается целями обучения, содержанием обучения, исходным уровнем имеющихся знаний, умений, навыков, уровнем профессиональной подготовки педагогов, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия информации обучающимися, наличием времени на подготовку и т.д. В образовательном процессе используются социально активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в группе.

### **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информатика».

Для проведения занятий по дисциплине используется лекционная аудитория, оснащенная необходимым мультимедийным оборудованием.

Практические занятия проводятся в компьютерных аудиториях с достаточным количеством персональных компьютеров. Используется дополнительное оборудование с учетом патологии по здоровью. Для организации самостоятельной работы студентов им открыт доступ в библиотечный фонд, компьютерные аудитории в свободное от занятий время, имеется оборудование и программное обеспечение для реализации интерактивного доступа обучающихся к электронным учебно-методическим материалам через сеть Интернет.

#### **Оборудование учебного кабинета:**

- Настольные персональные компьютеры
- Комплекты специализированной компьютерной мебели
- Проектор
- Экран
- Принтер
- Сканер
- Образцы устройств ввода и вывода информации
- Звуковые колонки
- Интерактивная доска

#### **Программные средства**

- Операционная система
- Пакет офисных программ Open Office
- Файловый менеджер (в составе операционной системы или др.)
- Антивирусная программа
- Программа-архиватор
- Звуковой редактор
- Простая система управления базами данных
- Программа-переводчик
- Система оптического распознавания текста
- Мультимедиа проигрыватель (входит в состав операционных систем или др.)
- Браузер
- Программа интерактивного общения

### **Контроль и оценка результатов освоения учебной Дисциплины**

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b> <b>Обучающийся должен уметь:</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
Работать с программными средствами универсального назначения, соответствующими современным требованиям	Проведение тематического тестирования, устный опрос
Использовать адаптированную компьютерную технику, альтернативные устройства ввода информации, специальное программное обеспечение	Устный опрос, проведение тематического тестирования
Осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с учебными задачами	Поиск информации, устный опрос, проведение тематического тестирования
Иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий	Практические занятия
Использовать альтернативные средства коммуникации в учебной и будущей профессиональной деятельности	Практические занятия
Использовать специальные информационные и коммуникационные технологии в индивидуальной и коллективной учебной и будущей профессиональной деятельности	Практические занятия
Использовать приобретенные знания и умения в учебной и будущей профессиональной деятельности для эффективной организации индивидуального информационного пространства	Практические занятия
<b>Обучающийся должен знать:</b>	
Основы информационной безопасности при повышении информационной культуры и цифровой грамотности при работе в сети Интернет	Устный опрос
Основы современных информационных технологий переработки и преобразования текстовой, табличной, графической и другой информации;	Устный опрос
Современное состояние уровня и направления развития технических и программных средств универсального и специального назначения;	Устный опрос
Приемы использования компьютерной техники, оснащенной альтернативными устройствами ввода - вывода информации	Устный опрос
Приемы поиска информации и преобразование ее в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом ограничений здоровья	Устный опрос

### 3.5.2. Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний

Наличие адаптационного блока является необходимой составляющей учебного плана для решения проблемы будущей социальной адаптации обучающихся и психической коррекции их личности.

Основу учебных курсов (дисциплин) адаптационного цикла составляют адаптационные учебные дисциплины, определённые Требованиями к организации образовательного процесса для обучения обучающихся с нарушением интеллекта в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса.

Реализация адаптационных дисциплин направлена на решение основных коррекционно-реабилитационных задач в образовательном процессе обучающихся с нарушением интеллекта. На дисциплину «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний. Коммуникативный практикум» отводится 34 часа.

**Цель освоения дисциплины:** дать обучающимся представление об основополагающих документах, относящихся к правам обучающихся, основах гражданского, трудового законодательства, основных правовых гарантиях инвалидов в области социальной защиты, образования и занятости.

#### **Задачи**

##### ***Общеобразовательные:***

1. Познакомить обучающихся с основополагающими документами, относящихся к правам, основам гражданского, трудового законодательства.
2. Развитие способностей использовать полученные знания для решения задач личностного саморазвития, самосовершенствования, а также эффективной профессиональной социализации.

##### ***Воспитательные:***

1. Определение степени соответствия профиля личности и профессиональных требований, внесение корректив в профнамерения обучающихся.
2. Формирование готовности обучающихся к непрерывному образованию и труду с учетом потребностей нашего города, его развития и благополучия.
3. Формирование психолого-педагогической культуры обучающихся с ОВЗ (нарушение интеллекта).
4. Развитие способности адаптироваться в реальных социально-экономических условиях.

##### ***Коррекционно - развивающие:***

1. Максимальное преодоление недостатков познавательной деятельности.
2. Формирование, коррекция и развитие высших психических функций.

#### **Информация о количестве учебных часов**

Согласно учебному плану всего на изучение адаптационной дисциплины «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний» отводится 34 часа.

#### **Виды и формы контроля**

Для определения степени достижения целей обучения, уровня сформированности знаний, умений, навыков, а также выявления уровня развития обучающихся с целью корректировки методики обучения используется текущий, промежуточный контроль: практическая работа/наблюдение в процессе выполнения практической работы. Итоговый контроль знаний и умений осуществляется с помощью практикумов.

На каждом занятии предусматривается включение обучающихся в практическую деятельность продуктивного, творческого характера.

Для информационно-компьютерной поддержки учебного процесса предполагается использование программно-педагогических средств, реализуемых с помощью компьютера.

### **Планируемый уровень подготовки выпускников**

Освоение обучающимися с ОВЗ адаптированной программы профессионального обучения предполагает достижение ими двух видов результатов: личностных и предметных.

#### Личностные результаты освоения программы:

- 1) развитие положительных свойств и овладение социально-бытовыми умениями, используемыми в повседневной жизни;
- 2) владение элементарными навыками коммуникации и принятыми ритуалами социального взаимодействия;
- 3) качеств личности;
- 4) готовность к вхождению обучающегося в социальную среду.

#### Предметные результаты освоения программы:

В результате освоения дисциплина адаптационного цикла обучающийся **должен знать:**

- механизмы социальной адаптации;
- основополагающие международные документы, относящиеся к правам инвалидов;
- основы трудового законодательства, особенности регулирования труда инвалидов;

основные правовые гарантии инвалидов в области **должен уметь:**

- использовать нормы позитивного социального поведения;
- использовать свои права адекватно законодательству;
- обращаться в надлежащие органы за квалифицированной помощью;
- анализировать и осознанно применять нормы закона с точки зрения конкретных условий их реализации.

### **Содержание программы**

#### **Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний**

##### **1. Основы социальной адаптации -5ч.**

Понятие «социальная адаптация»; виды (полная социальная, физиологическая, психологическая, организационная, экономическая и др.), этапы и стадии социализации (адаптационный шок, мобилизация адаптационных ресурсов, ответ на вызов среды). Механизмы социальной адаптации (добровольный, вынужденный). Деадаптация: понятие, причины.

##### **2. Механизмы защиты прав человека- 5ч.**

Обеспечение прав и свобод человека и гражданина в деятельности органов государственной власти. Основные виды защиты прав и свобод человека в РФ.

##### **3. Конституционное право-5ч.**

Конституция - основной закон РФ. Права и обязанности.

##### **4. Основы гражданского законодательства - 5ч.**

Понятие, законодательство и система гражданского права. Особенности регулирования труда инвалидов. Профессиональные предпочтения личности.

### 5. Основы трудового права-5ч.

Понятие труда, предмет трудового права. Виды трудовых отношений. Трудовой договор. Трудовая дисциплина и ответственность. Особенности регулирования труда инвалидов.

### 6. Коммуникативный практикум - 9ч.

Решение ситуационных задач по вопросам рабочего времени и времени отдыха работника.

Решение ситуационных задач по вопросам применения дисциплинарных взысканий

№ п/п	Наименование темы	Количество
1	Основы социальной адаптации	5
2	Механизмы защиты прав человека	5
3	Конституционное право	5
4	Основы гражданского законодательства	5
5	Основы трудового права	5
6	Коммуникативный практикум	9
<b>ИТОГО:</b>		<b>34</b>

### 3.5.3. Психология личности и профессиональное самоопределение

**Цель освоения дисциплины:** формирование психолого-педагогической культуры обучающихся с нарушением интеллекта, способности использовать полученные знания для решения задач личностного саморазвития, самосовершенствования, а также эффективной профессиональной социализации.

Задачи

#### **Общеобразовательные:**

1. Уметь воспринимать и адекватно оценивать свои профессиональные и личностные возможности, с учетом индивидуальных характерологических особенностей, целей, мотивов, состояний.
2. Иметь представление о структуре личности, самосознании, мотивационно-потребностной сфере, направленности личности.
3. Иметь представление о направлениях и средствах саморазвития в межличностной и профессиональной сферах.
4. Иметь представление о способах профессионального самоопределения.

#### **Воспитательные:**

1. Определение степени соответствия профиля личности и профессиональных требований, внесение корректив в профнамерения обучающихся.
2. Формирование готовности обучающихся к непрерывному образованию и труду с учетом потребностей нашего города, его развития и благополучия.
3. Формирование психолого-педагогической культуры обучающихся с ОВЗ (нарушение интеллекта).
4. Развитие способности адаптироваться в реальных социально-экономических условиях.

#### **Коррекционно - развивающие:**

1. Максимальное преодоление недостатков познавательной деятельности.

2. Формирование, коррекция и развитие высших психических функций.

### **Информация о количестве учебных часов**

Согласно учебному плану всего на изучение адаптационной дисциплины «Психология личности и профессиональное самоопределение» отводится 10 часов.

### **Виды и формы контроля**

Для определения степени достижения целей обучения, уровня сформированности знаний, умений, навыков, а также выявления уровня развития обучающихся с целью корректировки методики обучения используется текущий, промежуточный контроль: практическая работа/наблюдение в процессе выполнения практической работы. Итоговый контроль знаний и умений осуществляется с помощью практикумов.

На каждом занятии предусматривается включение обучающихся в практическую деятельность продуктивного, творческого характера.

Для информационно-компьютерной поддержки учебного процесса предполагается использование программно-педагогических средств, реализуемых с помощью компьютера.

### **Планируемый уровень подготовки выпускников**

Освоение обучающимися с ОВЗ адаптированной программы профессионального обучения предполагает достижение ими двух видов результатов: личностных и предметных.

#### Личностные результаты освоения программы:

1. овладение социально-бытовыми умениями, используемыми в повседневной жизни;
2. овладение элементарными навыками коммуникации и принятыми ритуалами социального взаимодействия;
3. развитие положительных свойств и качеств личности;
4. готовность к вхождению обучающегося в социальную среду.

#### Предметные результаты освоения программы:

В результате освоения дисциплина адаптационного цикла обучающийся **должен знать:**

- методы и формы поиска необходимой информации для эффективной организации учебной и будущей профессиональной деятельности;
- простейшие способы и приемы развития психических процессов и управления собственными психическими состояниями, основные механизмы психической регуляции поведения человека; современное состояние рынка труда, мир профессий и предъявляемых профессией требований к психологическим особенностям человека, его здоровью;
- необходимую терминологию, основы и сущность профессионального самоопределения;
- основные принципы и технологии выбора профессии.

**должен уметь:**

- применять на практике полученные знания и навыки в различных условиях профессиональной деятельности и взаимодействия с окружающими;
- успешно реализовывать свои возможности и адаптироваться к новой социальной, образовательной и профессиональной среде.

## Содержание программы

### Личностные регуляторы выбора профессии - 10 ч.

Понятие личности, ее структура. Темперамент. Характер. Познавательные процессы. Познание задатков и способностей. Самопознание. Самовоспитание личности. Личностные регуляторы выбора профессии.

### Психология профессиональной деятельности - 14ч.

Технология выбора профессии. Проблемы выбора профессии. Профессиональная непригодности. Профессия, специальность, специализация.

### Практическое занятие - 10 ч.

#### Практическое занятие:

Тест: Типы личности (психометрия) - 3ч. Определение типа темперамента -1ч.

Тест: Типы личностей (соответствие профессий) - 3ч. Дифференциально-диагностический опросник (ДАО) - 4ч.

#### Учебный план

№ п/п	Наименование темы	Кол-о часов
	Личностные регуляторы выбора профессии	10
	Психология профессиональной деятельности	14
	Практические занятия	10
	<b>Всего:</b>	<b>34</b>

### 3.5. Адаптированные программы профессиональных модулей

Адаптированные программы профессиональных модулей (ПМ) оформлены в соответствии с рекомендациями ФИРО.

Для МДК, входящего в ПМ, указывается общая трудоемкость, виды учебной работы, требования к уровню освоения и формы аттестации.

В адаптированной программе ПМ сформулированы результаты обучения в соответствии с приобретаемыми знаниями, умениями и компетенциями.

Качество освоения адаптированной программы ПМ оценивается в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие МДК, как традиционными методами, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Формами текущего контроля являются:

- использование тестовых заданий;
- фронтальный опрос;
- решение задач по изучаемой теме;
- выполнение практических заданий по изучаемой теме;
- письменные работы;
- самостоятельные работы;
- индивидуальные работы;

Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен по МДК;
- комплексный экзамен по ПМ.

Учебная практика являются обязательными и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку слушателей. УП закрепляет знания и умения, приобретаемые слушателями в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций слушателей.

Целью УП является формирование профессиональных умений и компетенций, комплексное освоение слушателями всех видов профессиональной деятельности по профессии 16519 «Переплетчик».

Задачей УП является формирование у слушателей трудовых приёмов, операций и способов выполнения трудовых процессов, первоначальных практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности для освоения профессии 16519 «Переплетчик».

Учебная практика в рамках ПМ проводится рассредоточено. Продолжительность учебного занятия 6 часов. Учебная практика проводится в учебных мастерских ГБПОУ УПК.

### **Модуль «Материаловедение»**

Модуль «Материаловедение» входит в профессиональный цикл, рассчитан на 73 часа и предусматривает изучение основ материалов, применяемые для выпуска книжно-журнальной продукции, печатной продукции, изделий, относящихся к беловым товарам. Свойства материалов, способы изготовления материалов, область применения материалов, качества, преимущества и недостатки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должны иметь представление об основных свойствах и ассортименте современных материалов, используемых в промышленности, а также о перспективах его развития;

должен **уметь**:

- подбирать материалы по их назначению и условиям эксплуатации для выполнения работ;
- применять материалы при выполнении работ;
- использовать комплекс физических и физико-химических свойств важнейших материалов;
- определять основные характеристики материалов и их соответствие требованиям государственных стандартов (ГОСТ) и технических условий (ТУ);
- рационально выбирать материалы для заданного технологического процесса;
- владеть основными методами испытаний важнейших материалов;
- обеспечивать входной контроль материалов;
- иметь опыт подбора материалов и расчета потребности в них.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- общую классификацию материалов, характерные свойства и область их применения, в том числе и в полиграфии;
- общие сведения о строении материалов (бумаги, краски, картона, клея, переплетного материала и т.д.);
- общие сведения, назначение, виды и свойства различных материалов, в том числе и полиграфических.

## Тематика и содержание модуля «Материаловедение»

№	Тема	Кол-во часов
1	Классификация бумаги, ее виды.	4
2	Процесс производства бумаги.	4
3	Свойства бумаги, долевое направление бумаги.	5
4	Требования к качеству форзацной, обложечной бумаги.	2
5	Классификация картона, его виды, изделия из картона	6
6	Свойства картона, требования к качеству, определение долевого направления.	6
7	Виды клеев, применяемые в картонажно-переплетном деле, рецептура приготовления.	7
8	Переплетная марля, требования к качеству.	4
9	Ленточка-закладка, каптал, требования к качеству.	4
10	Клеи, применяемые для обработки корешка блока.	2
11	Материалы, применяемые для изготовления переплетных крышек, картон переплетный.	2
12	Виды технических тканей.	10
13	Клеи, применяемые для изготовления крышек.	4
14	Обложечная бумага для изготовления крышек.	3
15	Материалы, применяемые для отделки переплетных крышек: виды красок, виды фольги, пленки.	10
	<b>Всего:</b>	<b>73</b>

### Содержание уроков по модулю «Материаловедение»

Классификация бумаги. Основные виды бумаги, применяемые в переплетном деле: печатная бумага №1, №2, №3; обложечная бумага, форзацная бумага, бумага для оклейки корешка блока, бумага для отстава, бумага для упрочнения корешковой части крышек, бумага для суперобложек.

Сырьем для производства бумаги служит древесина. Из заготовленной бумаги производят древесную массу и целлюлозу. Затем смешивая древесную массу и целлюлозу, добавляют химические вещества - получается бумажная масса, которая поступает в бумагоделательную машину.

Основные свойства бумаги, влияющие на проведение брошюровочно-переплетных операций - это плотность бумаги, долевое направление бумаги. Определение долевого направления бумаги.

Форзацная и обложечная бумага должна быть прочной и износостойкой, также иметь привлекательный вид. Форзацная бумага может быть из цветной или белой бумаги. Обложечная бумага по плотности делится на марки А, Б, В, Т. Бумага А и Б самая плотная, применяется для обложек тип 1 и 2. Бумага Т и В применяется для крытия переплетных крышек.

Классификация картона: переплетный, коробочный, картон-прессшпан, ко-либрованный картон.

Свойства картона: плотность, водостойкость, гладкость, цвет. Картон должен быть ровный, чистый, без технических повреждений, без задиrow, иметь определенную влажность.

Долевое направление определяется визуально или на разрыв.

Переплетные клеи. Технологические свойства. Классификация. Стандарты. Клеи синтетические, животные, растительные: виды, марки, состав, рецептуры рабочих растворов, применение.

Переплетная марля применяется для шитья блоков, при брошюрном шитье для прочности к корешку блока приклеивается марлевая полоска. Для удобства в работе, марля должна быть хлопчатобумажной, сильно аппретированной.

Для ленточки-закладки можно использовать любую тесьму шириной 5-8 мм. Каптал представляет собой шелковую, полупшелковую или хлопчатобумажную тесьму шириной 13-15 мм с утолщенной кромкой 1,5-2 мм.

Для заклейки корешка блока, приклейки каптала и ленточки-закладки применяется клей ПВА, т.к. этот клей обладает большой клеящей силой, не оставляет следов, превращается после высыхания в прозрачную пленку, которая со временем не теряет своих свойств.

Для изготовления переплетных крышек применяется переплетный картон различных марок, в зависимости от его толщины и плотности: картон марки А (толщиной от 3 до 5 мм), марки Б (от 2 до 3мм), В (от 1 до 2мм).

Технические ткани выпускаются на тканевой (ледерин, коленкор) или бумажной основе (бумвинил, балакрон, баладек, волокрон). Достоинства и недостатки различных видов тканей, сравнительная характеристика.

Выбор клея для изготовления цельнотканевых крышек, для изготовления составных крышек, для вставки блоков. Требования к качеству клея, обоснование выбора.

Для изготовления крышек применяется обложечная бумага марок А и Б массой 1 кв. м 100-120 гр. Требования к качеству бумаги. Правила раскроя обложки.

Краски переплетные: состав, виды, свойства, технические требования, применение. Экологически чистые печатные краски. Понятие о металлических печатных красках на водной основе, красках, устойчивых к свету. Виды фольги для тиснения. Общие сведения о средствах для повышения глянцеvитости оттисков. Лаки: виды, состав, способ изготовления, свойства, применение. Экологически чистые лаки. Комбинированные растворы для лакирования. Ламинирование оттисков. Пленки: виды, характеристика, применение.

### **Модуль «Общая полиграфия»**

Модуль «Общая полиграфия» входит в профессиональный цикл и рассчитан на 46 часов.

**Цель:** формирование общего представления о полиграфической отрасли, ее направлениях, технологиях и оборудовании. Модуль формирует базовые знания, необходимые для понимания процессов производства печатной продукции.

#### **Задачи:**

- развивать умение ориентироваться в общих вопросах организации полиграфического производства;
- развивать умение пользоваться полиграфической терминологией;

- развивать у обучающихся общетрудовые способности и навыки изготовления полиграфической продукции с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей;
- создать условия психологической готовности обучающихся с нарушением интеллекта (вариант 1) к труду.

#### **Предполагаемые результаты**

В результате освоения обучающийся должен **уметь:**

- Распознавать единицы измерения издательской продукции;
- Распознавать основные формы печати;
- Распознавать способы печати;
- Распознавать отделочные процессы.

В результате освоения обучающийся должен **знать:**

- Основные понятия издательской продукции;
- Виды печатных процессов;
- Виды печати;
- Производство книжных изданий.

#### **Тематика и содержание модуля «Общая полиграфия»**

<b>№</b>	<b>Тема</b>	<b>Кол-во часов</b>
1	Полиграфия, ассортимент полиграфической продукции. История развития брошюровочно-переплетных процессов.	2
2	Типография, полиграфические специальности.	2
3	Брошюровочно-переплетное производство.	2
4	Салоны оперативной полиграфии (ОП), оказываемые услуги.	2
5	Допечатное, печатное оборудование оперативной полиграфии.	2
6	Послепечатное оборудование ОП.	2
7	Изготовление печатного форзаца.	4
8	Составление макета форзаца.	4
9	Верстка на ПК первого форзаца, последнего форзаца, выходных данных.	8
10	Печать форзацев, разрезка.	4
11	Приклейка форзацев, технические требования к качеству приклейки.	2
12	Исторический путь развития книги.	4
13	Книга, ее элементы.	2
14	Современная типография.	3
15	Общие сведения о переплетных процессах.	3
	<b>Всего:</b>	<b>46</b>

#### **Содержание уроков по модулю «Общая полиграфия»**

Знакомство с отраслью производства - полиграфия. Значение полиграфии в современной жизни. Ассортимент полиграфической продукции, классификация

продукции. Демонстрация образцов.

Типография - предприятие, выпускающее полиграфическую продукцию. Структура типографии. Знакомство с полиграфическими специальностями и профессиями: операторы электронного набора, мастера печатного дела, переплетчики, мастера по обработке цифровой информации. Функциональная деятельность специалистов.

Брошюровочно-переплетные операции являются завершающими технологического процесса изготовления книжно-журнальной продукции. Работа переплетчика очень ответственная, так как от нее зависит внешний вид, качество изданий. Основная деятельность переплетчика связана с изготовлением брошюр, журналов, книжных изданий в различных переплетах с применением различных материалов. Кроме ручных операций переплетчик в работе использует множество приспособлений, станков и машин.

Салоны оперативной полиграфии. ОП - это скоростное производство разнообразной печатной продукции. Перечень услуг, оказываемых в салонах ОП. Технология оперативной печати включает допечатную подготовку, когда нужно создать изображение, обработать его на ПК, воспроизвести макет.

Следующий этап - непосредственная печать.

Оборудование ОП используется самое современное. Допечатная подготовка выполняется на ПК при помощи специальных программ. Устройство ПК. Правила работы за компьютером. Приемы работы с ПК. Для печати в ОП применяются струйные, лазерные, светодиодные принтеры. Принцип работы принтеров. Преимущества и недостатки данных типов принтеров. Многофункциональные устройства (МФУ), возможности. Принцип работы МФУ. Преимущества и недостатки МФУ.

Послепечатная (постпечатная) обработка продукции. На завершающем, последнем этапе, при необходимости, изделие проходит дополнительную обработку: ламинирование, биговка, подрезка, брошюровка, фольгирование. Оборудование для послепечатной обработки: ламинатор, резальная машина, биговальный станок, брошюраторы для металлических и пластиковых пружин.

По оформлению форзацы бывают простые и печатные. Печатные форзацы бывают одноцветные, иллюстративно-тематические, декоративно-орнаментальные. Выбор бумаги для форзаца, правила расчета размера заготовки для форзаца.

В зависимости от предназначения и содержания изделия можно создать форзац по своему замыслу. Предлагается творческая работа - создать эскиз своего форзаца. Работа на ПК: выбор фона, рисунка, составление общего рисунка. Набор выходных данных.

Приклейка форзаца. Последовательность приемов работы: фальцовка, роспуск, нанесение клея, приклейка форзацев. Требования к качеству приклейки.

К современному виду книга пришла, пройдя долгий исторический путь развития. Материалы, применяемые в древности для письма. Формы и виды книг в древности. Появление бумаги, Иван Федоров - первопечатник Руси.

Книга - это текстовое печатное издание объемом свыше 48 стр. книга состоит из трех основных элементов:

1) сшитого и обрезанного с трех сторон книжного блока, прошедшего

специальную обработку,

2) переплетной крышки,

3) форзаца, соединяющего книжный блок с переплетной крышкой.

Современная полиграфическая промышленность является самой динамичной,

бурно развивающейся отраслью в мире. Просмотр видеофильма о технологии изготовления книг в типографии.

Изготовление книг, брошюр и журналов завершается в брошюровочно-переплетном цехе полиграфического предприятия. Оборудование переплетного цеха, поточный метод организации производства.

### **Модуль «Технология брошюровочно-переплетных процессов»**

Модуль «Технология брошюровочно-переплетных процессов» входит в профессиональный цикл и рассчитан на 850 часов.

**Целью** преподавания модуля является приобретение обучающимися теоретических знаний и практических умений по технологии брошюровочно-переплетных работ.

#### **Задачи:**

- развивать у обучающихся общетрудовые способности и навыки изготовления полиграфической продукции с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей;

- создать условия психологической готовности обучающихся к труду и индивидуальному творчеству;

- развивать умение самостоятельно решать и выполнять порученные задачи, работу;

- развивать умение применять на практике правила техники безопасности при изготовлении полиграфической продукции.

В результате обучающиеся должны **знать:**

- классификацию полиграфической продукции;

- технологию изготовления полиграфической продукции как ручную, так и на оборудовании;

- основные режимы работы оборудования мастерской;

- безопасные приемы работы при изготовлении

продукции. **уметь:**

- изготавливать полиграфическую продукцию разных видов вручную;

- работать на полиграфическом оборудовании мастерской;

- правильно организовывать рабочее место;

- соблюдать правила техники

безопасности. **выполнять:**

- технологические операции по изготовлению брошюр, книг, беловых товаров и их отделку, в соответствии с требованиями квалификационной характеристики переплетчик 1 разряда, выполнять ручные картонажные работы.

### **Тематика и содержание модуля «Технология брошюровочно-переплетных процессов»**

№	Тема	Кол-во часов
1.	Брошюровочные процессы. Бумажный, печатный лист. Сталкивание листов. Фальцовка листов.	24
2.	Комплектовка блоков.	20
3.	Общие сведения о шитье проволокой. Оборудование для скрепления блоков проволочными скобами: ручные степлеры, проволокошвейная машина БШП-30, основные механизмы, принцип работы проволокошвейной машины. Электрический степлер Рапид.	32
4.	Обрезка блоков с трех сторон, оборудование для обрезки блоков. Основные механизмы, принцип работы резальной машины. Правила обрезки блоков.	22
5.	Общие сведения о шитье нитками. Виды шитья нитками вручную. Потетрадное шитье блока нитками. Отработка приемов потетрадного шитья блоков.	50
6.	Бесшвейное клеевое скрепление.	9
7.	Скрепление блоков пластиковыми и металлическими пружинами. Устройство, принцип работы, регулировки брошюратора. Отработка навыков работы на брошюраторе.	30
8.	Картонажные работы. Изготовление коробки. Оборудование для раскроя картона КН-1. Устройство, основные механизмы КН-1. Техническая характеристика настольного сабельного резака. Устройство, основные механизмы. Раскрой картона. Выполнение разметки. Рицовка заготовки. Сборка стенок коробки. Оклейка, выклейка коробки.	36
9.	Крытье блоков обложкой. Типы обложек: №1, №2, №3, №4. Крытье блоков обложкой.	65
10.	Беловые товары. Изготовление папок. Простая папка, раскрой заготовок, изготовление папки. Папка обложка, раскрой заготовок, изготовление папки. Папка-раскладушка, раскрой заготовок, изготовление папки. Папка с клапанами и завязками, раскрой заготовок, изготовление папки.	24
11.	Адресная папка, раскрой заготовок, изготовление папки.	
12.	Виды форзацев, способы присоединение их к тетрадам. Виды форзацев по оформлению. Виды форзацев конструкции и способу присоединения их к тетрадам. Изготовление простого приклеяемого форзаца. Изготовление приклеяемого форзаца с окантовкой. Изготовление составного прошивного форзаца.	74

13.	Переплетные процессы. Обработка блока. Обжим корешка блока. Назначение, устройство, принцип работы переплетного обжимного прессы. Заклейка корешка блока, сушка. Обрезка блока с трех сторон. Одноножевая резальная машина, основные механизмы, принцип работы. Правила обрезки блоков. Способы украшения обрезов блоков. Ознакомление с техникой закраски	42
14.	Обработка корешка книжного блока. Формы корешков книжных блоков. Кругление, кошировка корешка вручную. Наклейка марли. Технология приклейки ленточки-закладки, каптала. Технология раскроя и приклейки полоски бумаги.	76
15.	Изготовление переплетных крышек. Конструкция и элементы переплетных крышек. Классификация переплетных крышек по типам: №5, №26, №7, №28, №29. Расчет размера картонных сторон для переплета №5, №7. Расчет размера тканевых заготовок для цельнотканевой и составной крышки тип №6, №5, №7. Правила раскроя заготовок на КН-1, сабельном резаке. Выполнение раскроя.	46
16.	Отделка переплетных крышек. Виды оформления переплетных крышек. Тиснение фольгой. Устройство, принцип работы ПЗ-1. Печать переплетными красками, аппликация, припрессовка пленки (ламинирование), рельефное изображение, оплетка.	90
17.	Вставка блоков в переплетную крышку. Технология ручной вставки. Оборудование для прессования книг. Штриховка книг, проверка качества. Назначение суперобложек, упаковка готовых изделий. Шарнирный переплет.	56
18.	Применение и особенности шарнирного переплета. Подготовка листов блока (бухгалтерские документы). Изготовление составного прошивного форзаца.	38
19.	Поблочное скрепление блока нитками втачку. Расчет размера заготовок крышки. Выполнение раскроя и изготовление переплетной крышки. Вставка блока в крышку, прессование, штриховка, сушка.	43
20.	Беловые товары. Блокноты. Виды блокнотов. Устройство брошюратора, основные регулировки. Технология изготовления блокнотов на металлических пружинах. Технология изготовления карманного блокнота в обложке с кры- тьем вроспуск, с предварительной перфорацией листов. Технология изготовления блокнота в твердом переплете со сменным блоком и карандашником	73
	<b>Всего:</b>	<b>850</b>

### Содержание уроков по разделу

#### «Технология брошюровочно-переплетных процессов»

Брошюровочные процессы. Изготовление брошюры.

Понятие о бумажном и печатном листе, долях листа, страницах. Форматы изданий. Лист для фальцовки.

Сталкивание листов. Приемы сталкивания.

Лист для фальцовки, сигнатуры, нормы, поля. Виды фальцовки по количеству сгибов, виды фальцовки по расположению сгибов. Ручная фальцовка. Приемы

ручной фальцовки. Принцип образования сгибов на ножевой и кассетной фальцевальной машине.

Виды комплектовки блоков. Требования к тетрадам и ее элементам, поступающим на комплектовку. Комплектовка вкладкой, комплектовка подборкой. Приемы ручной комплектовки.

Скрепление блоков проволокой. Виды скрепления блоков проволокой. Шитье блоков внакидку. Шитье проволокой втачку. Оборудование для скрепления блоков проволокой. Ручные степлеры, приемы заправки, приемы работы. Электрический степлер Рапид, одноаппаратная проволокошвейная машина БШП-30. Основные механизмы, принцип работы. Приемы работы на оборудовании.

Назначение обрезки блоков с трех сторон. Оборудование для обрезки блоков. Устройство, основные механизмы одноножевой резальной машины. Принцип работы машины. Сравнительная характеристика БР и ручного гильотинного резака.

Правила обрезки блоков, приемы работы на оборудовании.

Шитье блоков нитками. Поблочное, потетрадное шитье блоков нитками. Виды потетрадного шитья блоков нитками (брошюрное, потетрадное шитье) правила по-тетрадного шитья. Отработка приемов шитья блоков. Бесшвейное скрепление. Ознакомление с принципом работы МБС (полуавтомат с ручной загрузкой блоков). Плюсы и минусы бесшвейного скрепления. Выполнение бесшвейного скрепления блоков вручную.

Скрепление блоков металлическими и пластиковыми пружинами. Виды брошюраторов. Устройство, основные механизмы брошюраторов, принцип работы. Правила работы на брошюраторе, приемы работы.

Картонажные работы. Изготовление коробки. Картонажные изделия - это изделия из картона: коробки, шкатулки, футляры.

Картонрезальный станок КН-1. Назначение станка, устройство, основные механизмы, принцип работы станка. Приемы работы на станке КН-1.

Технологический процесс изготовления открытой коробки:

- выполнение разметки.
- рицовка заготовки.
- сборка стенок коробки.
- раскрой бумаги для оклейки и выклейки коробки.
- оклейка коробки.
- выклейка коробки.

Приемы изготовления открытой коробки.

Крытье блоков обложкой.

Брошюровочные процессы заканчиваются операцией крытья блока обложкой. Существует четыре типа обложек:

- тип №1 обложка для крытья внакидку.
- тип №2 обложка для обыкновенного крытья без кантов.
- тип №3 обложка без кантов для крытья вроспуск.
- тип №4 составная обложка с окантовкой корешка.

Технологический процесс изготовления изделия в обложке тип №1 и тип №3. Беловые товары. Изготовление папок.

Беловые товары - это изделия, изготовленные из белой незапечатанной

бумаги. К беловым товарам относятся все виды папок.

По назначению папки бывают: простые, папка с завязками, папка с клапанами и завязками, папка-обложка, папка со скоросшивателем, адресная папка. Технологический процесс изготовления простой папки, отработка практических приемов работы. Технологический процесс изготовления папки с завязками, отработка практических приемов работы. Технологический процесс изготовления папки с клапанами и завязками, отработка практических приемов работы. Технологический процесс изготовления папки-обложки, отработка практических приемов работы.

Технологический процесс изготовления папки со скоросшивателем, отработка практических приемов работы. Технологический процесс изготовления адресной папки, отработка практических приемов работы.

Виды форзацев, способы присоединения их к тетрадам. Форзац является обязательным элементом книги, он соединяет блок с переплетной крышкой.

По оформлению форзацы бывают: одноцветные, иллюстративно-тематические, декоративно-орнаментальные.

По конструкции форзацы бывают цельнобумажные и составные. По способу присоединения: приклейные, пришивной, прошивные.

Технологически процесс изготовления простого приклейного форзаца, отработка приемов работы. Технологически процесс изготовления тематического приклейного форзаца, отработка приемов работы. Технологически процесс изготовления составного прошивного форзаца, отработка приемов работы.

Виды фальцовки, практические приемы работы. Виды шитья нитками. Практические приемы потетрадного шитья блока нитками брошюрным способом. Изготовление цельнобумажного приклейного форзаца, практические приемы изготовления форзаца. Практические приемы изготовления книжного блока.

Переплетные процессы. Обработка блока.

К переплетным процессам относятся все операции, связанные с обработкой

Приклейка ленточки-закладки. Назначение ленточки-закладки, требования к качеству клея. Расчет размера. Технология приклейки ляссе. Приемы выполнения операции.

Приклейка каптала. Назначение каптала. Технологический процесс раскроя и приклейки каптала. Требования к качеству выполнения операции. Приемы выполнения операции.

Приклейка полоски бумаги на корешок. Назначение операции, технологический процесс раскроя и приклейки полоски бумаги на корешок блока. Оработка практических приемов раскроя и приклейки бумажной полоски на корешок блока.

Изготовление переплетных крышек. Конструкция и элементы переплетной крышки. Классификация переплетных крышек по типам: №5, №6, №7, №8, №9.

Расчет размера тканевых заготовок для цельнотканевой крышки тип №6. Правила раскроя заготовок на КН-1, сабельном резаке. Выполнение раскроя.

Организация рабочего места при работе с клеем. Технологический процесс изготовления переплетных крышек тип №6. Расчет размера картонных сторон для переплета №5, №7. Правила раскроя картонных сторон, отстава.

Расчет размера тканевых заготовок для цельнотканевой и составной крышки тип №5, №7, №8, №9. Правила раскроя заготовок на КН-1, сабельном резаке. Выполнение раскроя. Технологический процесс изготовления переплетных крышек тип №5, №7, №8, №9. Отработка приемов работы.

Отделка переплетных крышек. Под отделкой понимается нанесение на сторонку и корешок крышки различных изображений - текста, рисунка, орнамента.

Способы отделки переплетных крышек: печатание переплетными красками, тиснение фольгой, блинговое тиснение, конгревное тиснение, аппликация, укладка иллюстрации с припрессовкой пленки, оплетка.

Оборудование для выполнения тиснения, позолотный пресс ПЗ-1. Устройство, основные механизмы ПЗ-1. Принцип работы ПЗ-1.

Технология выполнения аппликации, припрессовка пленки. Технология выполнения оплетки. Отработка приемов отделки переплетных крышек. Требования к качеству отделки крышек.

Вставка блоков в переплетные крышки. Соединение книжного блока с переплетной крышкой называется вставкой. Требования, предъявляемые к клею для вставки. Организация рабочего места, приемы ручной вставки блока в переплетную крышку. Обработка книг после вставки: прессование, оборудование для прессования; сушка книг; штриховка. Штриховка - это операция нанесения рубчика (штриха) по месту расстава. Назначение штриховки, требования к качеству штриховки.

Суперобложка - элемент художественного оформления издания, и в то же время она защищает переплетную крышку книги от механических повреждений. Обертывание книги суперобложкой. Упаковка готовых книг. Требования к упаковке, технология упаковки.

Шарнирный переплет. Шарнирный переплет применяется для блоков, состоящих из отдельных листов (бухгалтерские, архивные документы), соответственно для таких блоков применяется поблочное скрепление. Особенности шарнирного переплета. Подборка листов блока (по необходимости). Технология изготовления составного прошивного форзаца. Способы скрепления блоков. Технология шитья блока нитками втачку. Конструкция шарнирной переплетной крышки, элементы крышки. Правила раскроя деталей.

Выполнение раскроя на сабельном резаке. Технологический процесс изготовления составной и цельнотканевой переплетной крышки.

Беловые товары. Блокноты. Блокноты - самый распространенный вид беловых товаров. Блокноты бывают карманные, настольные, настенные. Назначение блокнотов, их отличие от записных книжек. Виды блокнотов по конструкции. Технологический процесс изготовления блокнота на металлической пружине. Раскрой бумаги и обложки. Подготовка брошюратора к работе, выполнение регулировок. Пробивка листов, нанизывание листов на пружину, зажим пружины.

Технология изготовления блокнота в обложке с крытьем вроспуск.

Раскрой листов блока, выполнение перфорации, скрепление блока. Раскрой обложки, выполнение фальцовки, крытье блока обложкой. Обрезка блока с трех сторон. Конструкция карманного блокнота со сменным блоком в твердом переплете. Технология изготовления данного изделия состоит из:

- изготовление блока (раскрой бумаги для блока, выполнение перфорации, шитье блока, обрезка блока с трех сторон, глухая окантовка корешка),
- изготовление карманов (раскрой заготовок, изготовление карманов),
- изготовление крышки (раскрой деталей, изготовление крышки),
- изготовление карандашника,
- сборка изделия (приклейка карманов и карандашника к переплетной крышке).

### **Модуль «Технология отделочных процессов»**

Модуль «Технология отделочных процессов» относится к профессиональному циклу и рассчитан на 72 часа.

**Цель:** приобретение обучающимися теоретических знаний и практических умений, необходимых для осуществления отделочных процессов

**Задачи:**

- создать условия психологической готовности обучающихся к индивидуальному творчеству;
- развивать умение самостоятельно пользоваться оборудованием;
- развивать умение применять на практике правила техники безопасности при отделочных процессах.

**Предполагаемые результаты**

В результате освоения модуля «Технология отделочных процессов» обучающийся должен **знать:**

- виды, назначение операции лакирования; виды и характеристики лаков; технологии лакирования;
- назначение операции ламинирования; технологии ламинирования; виды, характеристики пленок для ламинирования; оборудование для ламинирования;
- виды материалов для художественного оформления печатных изданий;
- виды, характеристики и настройки оборудования для оформления печатных изданий;
- технологии выполнения художественного оформления печатных изданий;
- назначение и виды высечки.

**Уметь** выполнять операции по выборочному лакированию оттисков; по припрессовке пленки на ламинаторах и вручную; по настройке ламинаторов; тиснению на переплетных крышках; оплетке, инкрустированию и выполнению аппликации на переплетных крышках; по оформлению обреза печатных изданий; перфорированию; круглению углов блока; высечке печатной продукции и ее отдельных частей.

**Иметь практический опыт** лакирования и ламинирования печатных оттисков; выполнения художественного оформления печатного издания; высечки.

### **Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета.**

#### **Тематика и содержание модуля «Технология отделочных процессов»**

№	Тема	Кол-во часов
1.	Выборочное лакирования оттисков.	4

2.	Настройка ламинатора к работе.	4
3.	Припрессовка пленки на листовом и рулонном ламинаторе.	4
4.	Припрессовка пленки вручную.	4
5.	Настройка биговального станка и биговка печатных оттисков.	4
6.	Настройка перфоратора к работе.	4
7.	Перфорация печатных оттисков.	4
8.	Высечка печатной продукции вручную.	4
9.	Высечка окошка на переплетной крышке.	4
10.	Устройство позолотных прессов ПЗ-1 и ТС-800.	4
11.	Укрепление штампа на верхнюю плиту прессы.	4
12.	Тиснение на позолотных прессах.	4
13.	Отделка крышек аппликацией и инкрустацией.	4
14.	Отделка крышек с наклейкой иллюстрации.	4
15.	Отделка кантов крышки оплеткой.	4
16.	Оформление обреза печатных изданий.	4
17.	Кругление углов блока.	4
18.	Зачетная работа	4
	<b>Всего :</b>	<b>72</b>

### **Содержание занятий модуля «Технология отделочных процессов»**

Отработка умений: выборочное лакирование, ламинирование, припрессовка пленки на листовом и рулонном ламинаторе и вручную; биговка и перфорация печатных оттисков; высечка окошка на переплетной крышке; отделка крышек аппликацией и инкрустацией; с наклейкой иллюстрации; отделка кантов крышки оплеткой; оформление обреза печатных изданий; кругление углов блока.

### **3.6. Учебная и производственная практики**

#### **«Учебная практика»**

Учебная практика (обучение в учебных мастерских) предполагает разработку, реализацию и защиту творческих проектов по изготовлению и реставрации печатной продукции.

#### **Цели и задачи:**

- Формировать практические навыки и умения по выполнению брошюровочно-переплетных работ;
- формировать систему знаний безопасного труда;
- способствовать развитию умений рациональной организации своего труда;
- формировать умение применять полученные знания в производственной деятельности;
- формировать положительное отношение к труду;
- способствовать формированию готовности к профессиональной деятельности;
- способствовать адаптации личности в обществе.

#### **Предполагаемые результаты**

В результате освоения учебной практики обучающийся должен **уметь:**

- выполнять брошюровочно-переплетные работы;
- пользоваться инструментом, приспособлениями и оборудованием;
- рационально организовывать рабочее место;
- осуществлять контроль качества полуфабрикатов и готовой продукции;
- соблюдать правила охраны труда и требования безопасности при выполнении работ на переплетном оборудовании.

В результате освоения учебной практики обучающийся должен **знать**:

- технологические процессы брошюровочно-переплетного производства;
- принцип работы переплетного оборудования;
- требования к организации рабочего места;
- правила техники безопасности и пожарной безопасности;
- технические требования к материалам, полуфабрикатам, готовой продукции.

### Тематика и содержание «Учебная практика»

№	Темы	Кол-во часов
1	Техника безопасности при работе с ручными инструментами	12
2	Правила эксплуатации оборудования	8
3	Изучение различных типов переплета, таких как твердый, мягкий (КБС), на пружину (металлическую и пластиковую), брошюровка на скобу	10
4	Технологические операции по изготовлению полиграфических изделий	10
5	Разработка творческого проекта. Этапы реализации	8
6	Подготовка материалов и инструментов для реализации проекта	8
7	Подготовка рабочей зоны согласно стандарту рабочего места	8
8	Изготовление книжного блока	15
9	Изготовление переплетной крышки	10
10	Изготовление декоративного форзаца (создание эскиза, мраморирование бумаги, декоративная печать)	20
11	Декорирование передней крышки и корешка	8
12	Вставка блока в переплетную крышку	8
13	Подготовка книги к реставрации. Анализ состояния, расчет объема работы.	10
14	Разборка книги по частям. Осмотр и подготовка книжного блока. Реставрация страниц при необходимости. Создание нового форзаца.	15
15	Восстановление блока, сборка, прессование	10
<b>Всего:</b>		<b>160</b>

### Содержание занятий «Учебная практика» Производственная практика

**Целью** производственной практики является формирование начальных профессиональных умений и навыков переплетно-картонажного дела через практическую деятельность.

**Задачи:**

- развивать у обучающихся общетрудовые способности и навыки изготовления полиграфической продукции с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей;
- развивать умение применять на практике правила техники безопасности при изготовлении полиграфической продукции;
- развивать мелкую и крупную моторику через овладение профессиональными навыками;
- воспитывать личностные качества обучающихся: уважение к труду, умение работать индивидуально и в коллективе, желание овладеть профессиональными навыками, необходимыми в реальной жизни и востребованными в обществе, формировать в сознании обучающихся социальную значимость труда.

В результате освоения учебной дисциплины обучающиеся должны **знать:**

- технологические операции по изготовлению полиграфических изделий;
- виды беловых изделий;
- типы переплетных крышек;
- основные виды брака готовой печатной продукции и полуфабрикатов;
- правила выбора и применения инструментов для контроля качества печатной продукции и полуфабрикатов;
- правила эксплуатации обслуживаемого оборудования;
- этапы технологических процессов;
- основы техники и технологии полиграфического производства;
- основы полиграфического материаловедения;
- правила охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности и электробезопасности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающиеся должны **уметь:**

- выполнять доступные операции по переплетно-картонажной технологии;
- применять средства измерений и инструменты для контроля качества полуфабрикатов и различных видов готовой печатной продукции;
- подготавливать рабочую зону согласно стандарту рабочего места, требованиям производственных санитарных норм, охраны труда, пожарной безопасности и электробезопасности;
- оценивать условия хранения полуфабрикатов и различных видов готовой печатной продукции.

**Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета.**

**Тематика и содержание модуля «Производственная практика»**

№	Темы	Кол-во часов
1	Вводное занятие.	1
2	Выполнение ручных операций с клеем.	12

3	Сталкивание, счет и разрезка листов.	12
4	Фальцовка листов.	12
5	Изготовление форзацев, присоединение дополнительных элементов к тетрадам.	12
6	Комплектовка блоков.	10
7	Шитье блоков проволокой и нитками.	20
8	Крытье блоков обложкой.	12
9	Обработка корешка книжного блока.	10
10	Изготовление переплетных крышек.	14
11	Отделка переплетных крышек.	10
12	Вставка блоков в переплетные крышки.	10
13	Обработка книг после вставки.	10
14	Изготовление беловых изделий (папки, блокноты).	13
15	Выполнение картонажных работ (коробки, шкатулки).	12
<b>Всего:</b>		<b>170</b>

### **Содержание занятий «Производственная практика»**

Во время производственной практики обучающиеся отрабатывают, автоматизируют приемы работы по пройденным темам, а также выполняют заказы школы (переплет текущей документации учебной части, переплет бухгалтерских документов, изготовление накопительных папок, коробок и т.п.). За время производственной практики обучающиеся должны научиться самостоятельно выполнять работу по профессии “Переплетчик” (1-2 разрядов) в соответствии с квалификационной характеристикой.

Вводное занятие. Ознакомление с оборудованием мастерской. Ознакомление с технологическим процессом изготовления изданий в обложке и в переплетной крышке.

Выполнение ручных операций с клеем. Организация рабочего места при работе с клеем, приемы работы с клеем.

Сталкивание, счет и разрезка листов. Упражнения в сталкивании и счете листов вручную. Ознакомление с работой резальной машины.

Фальцовка листов. Инструктаж по безопасности труда и организации рабочего места. Ручная фальцовка листов в один, два, три и четыре взаимно перпендикулярных сгиба. Фальцовка отпечатанных листов при различных вариантах перпендикулярной, параллельной и комбинированной фальцовки.

Присоединение дополнительных элементов к тетрадам.

Изготовление форзацев: приклеяемого, прошивного. Изготовление цельнобумажного приклеяемого форзаца и составного форзаца для книжных изданий в шарнирном переплете.

Комплектовка блоков. Комплектовка блоков подборкой. Комплектовка блоков вкладкой.

Шитье блоков. Ознакомление с шитьем проволокой, бесшвейным скреплением блоков. Шитье блоков нитками. Освоение приемов потетрадного шитья блоков нитками вручную.

Крытье блоков обложкой. Инструктаж по безопасности труда и организации рабочего места. Крытье обыкновенное. Крытье вроспуск.

Обработка книжного блока. Инструктаж по безопасности труда и организации рабочего места.

Заклейка корешков сшитых блоков. Заклейка и сушка блоков. Обжим корешков блоков.

Ознакомление с обрезкой книжных блоков с трех сторон, обрезкой нагильотинном резаке, закраской обрезов.

Наклейка марли, нетканого материала или бумаги на корешок блоков.

Приклейка ленточки-закладки. Наклейка каптала. Наклейка бумажной полосы.

Изготовление переплетных крышек.

Инструктаж по безопасности труда и организации рабочего места. Изготовление цельнокроенных крышек типа 6.

Изготовление цельнокрытых крышек типа 7. Раскрой материалов: картона, покровного материала, бумаги, с учетом требований технологических инструкций.

Ознакомление с изготовлением составных переплетных крышек типа 5: раскрой материалов, изготовление штукоек, оклейка штукоек покровным материалом. Сушка крышек.

Отделка переплетных крышек.

Инструктаж по безопасности труда и организации рабочего места.

Ознакомление с наиболее распространенными способами отделки крышек: нанесением текстовых и изобразительных элементов на сторонки и корешок переплетных крышек путем печатания переплетными красками, блинтовым и тиснением фольгой, аппликация, ламинирование, припрессовка пленки.

Вставка блоков в переплетные крышки.

Инструктаж по безопасности труда и организации рабочего места.

Вставка на сторонку. Вставка с применением приспособлений с шипами.

Вставка блоков в переплетные крышки с учетом требований технологических инструкций.

Обработка книг после вставки.

Ознакомление с технологическими операциями прессования, штриховки изданий. Обертывание книг суперобложкой. Упаковка.

Изготовление беловых изделий.

Инструктаж по безопасности труда и организации рабочего места. Изготовление простых по оформлению блокнотов. Раскрой материалов, обработка простых сменных блоков. Изготовление простых по оформлению записных книжек. Изготовление крышек. Заготовка материала и форзацев, шитье, заклейка, обрезка, закраска обрезов.

Изготовление простых по оформлению папок. Раскрой картонных сторонки, изготовление папки, крепление тесемок, изготовление клапанов и внутренних сторонки папки. Изготовление простых по оформлению альбомов. Раскрой материала. Сборка блока. Изготовление крышки. Вставка блока в крышку.

Изготовление беловых изделий с учетом требований технологических инструкций.

Выполнение картонажных работ. Инструктаж по безопасности труда и организации рабочего места. Изготовление коробок: выполнение разметки, рיצовки заготовки, сборки стенок, оклейки и выклейки коробки.

### **3.7. Программа раздела «Адаптивная физическая культура»**

Область применения программы рабочая программа учебной дисциплины «Адаптивная физическая культура» предназначена для организации занятий по физической культуре в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения программы подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования при подготовке специалистов среднего звена для студентов с ограниченными возможностями здоровья и особыми образовательными потребностями.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в учебный цикл общеобразовательных учебных дисциплин.

Результаты освоения дисциплины:

Освоение содержания дисциплины «Адаптивная физическая культура» обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов: личностных:

- готовность и способность обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению;
- сформировать устойчивость мотивации к здоровому образу жизни и обучению, целенаправленному личностному совершенствованию двигательной активности с валеологической и профессиональной направленностью, не приятию вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков;
- потребность к самостоятельному использованию физической культуры как составляющей доминанты здоровья;
- приобретение личного опыта творческого использования профессионально оздоровительных средств и методов двигательной активности;
- формирование личностных ценностно - смысловых ориентиров и установок, системы значимых социальных и межличностных отношений, личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных действий в процессе целенаправленной двигательной активности, способности их использования в социальной, в том числе профессиональной, практике;
- готовность самостоятельно использовать в трудовых и жизненных ситуациях навыки профессиональной адаптивной физической культуры;
- способность к построению индивидуальной образовательной траектории самостоятельного использования в трудовых жизненных ситуациях навыков профессиональной адаптивной физической культуры;
- способность использования системы значимых социальных и межличностных отношений, ценностно - смысловых установок, отражающих личностные и гражданские позиции, в спортивной, оздоровительной и физкультурной деятельности;
- формирование навыков сотрудничества со сверстниками, умение

продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе физкультурно - оздоровительной и спортивной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;

- принятие и реализация ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно - оздоровительной деятельностью;

- умение оказывать первую помощь при занятиях спортивно - оздоровительной деятельностью;

- патриотизм, уважение к своему народу, чувство ответственности перед родиной;

метапредметных:

- способность использовать межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные) в познавательной, спортивной, физкультурной, оздоровительной и социальной практике;

- готовность учебного сотрудничества с преподавателями сверстниками с использованием специальных средств и методов двигательной активности; освоение знаний, полученных в процессе теоретических, учебно - методических, и практических занятий, в области анатомии, физиологии, психологии, (возрастной и спортивной), ОБЖ;

- готовность и способность к самостоятельной информационно - познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию по физической культуре, получаемую из различных источников;

- формирование навыков участия в различных видах соревновательной деятельности, моделирующих профессиональную подготовку;

- умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее- ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, норм информационной безопасности;

предметных:

- умение использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга;

- владение современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью;

- владение основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств;

- владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности;

- владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в игровой и соревновательной деятельности,

готовность к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно - спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

**Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**  
максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа.

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
Практические занятия	68
Самостоятельная работа обучающегося	34

**Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины**

**Физическая культура**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, контрольные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Физическая культура и основы здорового образа жизни</b>		<b>6 ч.</b>	
Тема 1.1. Роль физической культуры в общекультурном профессиональном и социальном развитии человека	Содержание учебного материала: 1. Задачи, содержание и формы физической культуры. Оздоровительная направленность видов спорта, их характеристика. Оздоровительные системы физического воспитания, их роль в формировании здорового образа жизни 2. Правила самоконтроля и техники безопасности при занятиях физической культурой детей с ограниченными возможностями здоровья.	2 ч.	2
Тема 1.2. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями. Самоконтроль, его основные методы,	Содержание учебного материала: 1. Мотивация и целенаправленность самостоятельных занятий, их формы и содержание. 2. Организация занятий физическими упражнениями различной направленности. 3. Основные признаки утомления. Факторы регуляции нагрузки.	2 ч.	
Тема 1.3. Теоретические основы методики проведения занятий физическими упражнениями для профилактики нарушения	Содержание учебного материала: 1. Границы интенсивности нагрузок в условиях самостоятельных занятий. Взаимосвязь между интенсивностью нагрузок и уровнем физической подготовленностью. Самоконтроль за эффективностью занятий	2 ч.	

опорнодвигательного аппарата, зрения и основных функциональных систем. Методика составления и проведения комплексов утренней гимнастики	2. Организация самостоятельных занятий физическими упражнениями различной направленностью, их формы и содержание.		
<b>Раздел 2. Легкая атлетика</b>		<b>14 ч</b>	
Тема 2.1. Ходьба и бег	Содержание учебного материала: 1. Ходьба, бег на носках, пятках, в полу-приседе, с различным положением рук, изменением длины и частоты шагов, с перешагиванием через предметы 2. Практическая работа Бег 100 метров на результат 3 Практическая работа Эстафетный бег 4 Практическая работа Бег 300 метров на результат.	6 ч.	
			2
			2
			2
Тема 2.2.	Содержание учебного материала:	8 ч.	
Прыжки	1. Прыжки на одной и двух ногах на месте		2
	2. Прыжки через вертикальные и		
	3. Практическая работа. Прыжки в длину с		1
	4. Практическая работа. Прыжки со		
<b>Раздел 3. Гимнастика</b>		<b>20 ч.</b>	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала:		
Строевые упражнения	1. Строевые команды.		1
	2. Перестроение на месте и движении Смыкания и размыкания.	2 ч.	
Тема 3.2.	Содержание учебного материала:	4 ч.	
Общеразвивающие упражнения (ОРУ)	1. Практическая работа. ОРУ без предметов, ОРУ с предметами (гимнастической палкой, набивным мячом, гантелями, скакалкой)		2
	2. ОРУ в парах.		
	3. ОРУ на гимнастической стенке, скамейке.		2
Тема 3.3. Ритмическая гимнастика	Содержание учебного материала: 1 Музыкальная композиция упражнений на растягивание. 2. Музыкальная композиция силовых упражнений 3. Практическая работа. Танцевальные и прыжковые упражнения.	6 ч.	
			2
			2
Тема 3.4.	Содержание учебного материала:	8 ч.	
Акробатические упражнения	1. Группировки и перекуты.		
	2. Кувырки вперед и назад.		
	3. Стойка на лопатках, на руках с поддержкой.		

	4. Практическая работа. Комбинация из изученных элементов.		3
<b>Раздел 4. Волейбол</b>		<b>14 ч.</b>	
Тема 4.1. Техника игры.	Содержание учебного материала:	12 ч.	
	1. Нижняя прямая подача.		2
	2. Нижняя боковая подача.		
	3. Верхняя прямая подача.		
	5. Нападающие удары и его разновидности.		1
	5. Прием мяча снизу двумя руками.		
	6. Подачи меча через сетку.		
	7. Подача мяча через сетку и его разновидности.		2
	8. Тактика нападения.		3
	9. Тактика защиты.		
10. Приемы мяча от подачи.			
Тема 4.2. Правила соревнований	Содержание учебного материала:	2 ч.	
	1. Техника безопасности. Правила игры.		2
	2. Обязанности судьи, секретарей.		3
<b>Раздел 5. Баскетбол</b>		<b>14 ч.</b>	
Тема 5.1. Передачи и ведение мяча.	Содержание учебного материала:	11ч.	
	1. Средняя и низкая стойка. Перемещения в стойке приставными шагами боком, лицом и спиной вперед		
	2. Остановка двумя шагами и прыжком		
	Повороты различными способами		
	3. Передача мяча из-за головы и ловля мяча.		
	4. Передачи различными способами в парах, тройках, четверках на месте и в движении.		
	5. Ведение мяча в низкой, средней и высокой стойке на месте и в движении.		1
	6. Ведение мяча с изменением направления правой и левой рукой.		2
7. Броски мяча одной и двумя руками с места и в движении.			
8. Броски мяча одной и двумя руками в движении после ведения.			
Тема 5.2. Правила соревнований	Содержание учебного материала:	4	
	1. Техника безопасности игры. Правила игры.		2
	2. Обязанности судьи на линии.		3
	3. Обязанности секретарей.		

**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**  
Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета спортивный зал и лыжная база.

#### Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места(скамейки);
- рабочее место преподавателя;
- спортивный инвентарь (мячи волейбольные, мячи баскетбольные, мячи гимнастические, маты гимнастические, скакалки, обручи, сетка для волейбола, бадминтона, скамейки гимнастические, настольный теннис (комплект), тренажеры и т.)
- учебники и учебные пособия по предмету.

#### Технические средства обучения:

- персональный компьютер;
- принтер.

### **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ**

В результате изучения учебной дисциплины «Физическая культура» обучающийся должен:

#### **Знать:**

- влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни;
- способы контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности;
- правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности;

#### **Уметь:**

- Выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, композиции ритмической и аэробной гимнастики, комплексы упражнений атлетической гимнастики;
- Выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации;
- Проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями;
- Преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения;
- Выполнять приемы защиты и самообороны, страховки и само страховки;
- Осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой;
- Выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом по легкой атлетике, гимнастике, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма;
- Повышения работоспособности, сохранения и укрепления здоровья
- Организации и проведения индивидуального, коллективного и семейного отдыха, участия в массовых спортивных соревнованиях;
- Активной творческой деятельности, выбора и формирования здорового образа жизни
- Уметь определить уровень собственного здоровья по тестам.
- Уметь составить и провести с группой комплексы упражнений утренней

и производственной гимнастики.

- Овладеть элементами техники движений релаксационных, беговых, прыжковых, ходьбы на лыжах, в плавании.

- Уметь составить комплексы физических упражнений для восстановления работоспособности после умственного и физического утомления.

- Уметь применять на практике приемы массажа и самомассажа.

- Овладеть техникой спортивных игр по одному из избранных видов.

- Повышать аэробную выносливость с использованием циклических видов спорта (терренкур, кроссовая и лыжная подготовка).

- Овладеть системой дыхательных упражнений в процессе выполнения движений, для повышения работоспособности, при выполнении релаксационных упражнений.

- Знать состояние своего здоровья, уметь составить и провести индивидуальные занятия двигательной активности.

- Уметь определить индивидуальную оптимальную нагрузку при занятиях физическими упражнениями. Знать основные принципы, методы и факторы ее регуляции.

- Уметь выполнять упражнения:

- сгибание и выпрямление рук в упоре лежа (для девушек — руки на опоре высотой до 50 см);

- подтягивание на перекладине (юноши);

- поднимание туловища (сед) из положения лежа на спине, руки за головой, ноги закреплены (девушки);

- прыжки в длину с места;

- бег 100 м;

- бег: юноши — 2 км, девушки — 1 км (без учета времени);

- тест Купера — 12-минутное передвижение.

#### **- Контроль и оценка результатов освоения АОППО**

С учетом требований ФГОС СПО по профессии «Переплетчик» оценка качества освоения АОППО слушателями с ОВЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию.

Локальными актами образовательной организацией определен порядок планирования, организации и проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей.

#### **Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Система текущего и промежуточного контроля (промежуточная аттестация) качества обучения являются неотъемлемой частью процесса обучения, обеспечивающей оперативное управление учебной деятельностью слушателей и её корректировку, и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки слушателя квалификационным требованиям по профессии «Переплетчик» и требованиям профессионального стандарта Технолог полиграфического производства.

**Критериями оценивания качества обучения** при проведении текущего контроля и ПА является перечень знаний, умений, ОК и ПК, определенных квалификационными требованиями по данной профессии и с учетом требований ФГОС СПО по профессии «Переплетчик».

Формы и методы проведения текущего контроля успеваемости и ПА обучающихся по АОППО регламентируются «Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся».

С целью определения профориентации обучающихся, их готовности к освоению учебного материала предусмотрен входной контроль в форме тестирования (письменно на бумаге, письменно на компьютере).

Для аттестации обучающихся на соответствие персональных достижений требованиям АОППО создаются фонды оценочных средств, включающие:

- контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, зачетов и экзаменов;
- тесты и компьютерные тестирующие программы;
- примерную тематику рефератов и т.п.;
- карточки-задания для контроля, степени сформированности компетенций слушателей по ПМ.

Фонды оценочных средств позволяют оценить знания, умения обучающихся и освоенные ими ПК.

Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на УД общепрофессионального и адаптационного циклов и МДК, входящих в ПМ.

**Текущий контроль** успеваемости осуществляется педагогическими работниками в соответствии с разработанными комплектами оценочных средств по УД общепрофессионального цикла, ПМ, адаптированных к особым потребностям слушателей, в процессе проведения практических занятий, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий в режиме тестирования в целях получения информации:

- о выполнении обучающихся требуемых действий в процессе учебной деятельности, правильности выполнения требуемых действий;
- о соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала, освоения учебного материала (автоматизированности, быстроты выполнения).

При затруднениях и отставании в обучении используются карточки индивидуальных заданий. Форма проведения текущего контроля для обучающихся устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (письменное тестирование, компьютерное тестирование и т.д.) и по необходимости может проводиться в несколько этапов, формы и срок проведения которых определяется педагогическим работником. При необходимости слушателям предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

**Промежуточный контроль** проводится с целью определения соответствия уровня (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений требованиям к результатам освоения АОППО по двум направлениям:

- оценка результатов обучения по УД общепрофессионального и адаптационного циклов и МДК;

— оценка освоения определенного вида деятельности и его ПК, а также развитие ОК, предусмотренных АОППО по профессии.

Промежуточная аттестация по ПМ проводится в форме экзамена (комплексного), предусматривающего оценку сформированности профессиональных навыков.

Формой аттестации результатов освоения модулей является зачет/дифференцированный зачет.

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий, используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Обучающийся демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

«Не аттестация» выставляется за: отсутствие или низкий уровень качества выполненного задания; поверхностный уровень анализа; нарушения дисциплины; неумение выстраивать взаимодействие с коллегами.

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие требования, предусмотренные АОППО и успешно прошедшие все аттестационные испытания, предусмотренные адаптированными программами УД общепрофессионального цикла и ПМ.

**Квалификационный экзамен** проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков по АОППО и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Проведение квалификационного экзамена для обучающихся с нарушением интеллекта осуществляется с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При необходимости обеспечивается соблюдение дополнительных требований: присутствие в аудитории ассистента (помощника) или законного представителя (родителя), оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей.

Квалификационный экзамен включает выполнение обучающимися практической квалификационной работы и проверку теоретических знаний, как в устной, так и письменной формах, с учетом их психофизического развития и индивидуальных возможностей в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. Практическая квалификационная работа способствует закреплению и развитию навыков самостоятельной работы, она позволяет оценить степень подготовленности выпускника к профессиональной деятельности и должна соответствовать требованиям к уровню профессиональной подготовки выпускника, предусмотренному квалификационной характеристикой.

Тематика практической квалификационной работы определяется с учетом квалификационных требований по профессии.

Квалификационный экзамен проводится публично на заседании аттестационной комиссии.

К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

По результатам итоговой аттестации выпускникам присваивается квалификация и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Решение об освоении вида профессиональной деятельности является положительным в случае, если обучающийся при сдаче квалификационного экзамена получил оценку не ниже удовлетворительной.

Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен».

**Оценка индивидуальных образовательных достижений проводится в соответствии со шкалой (таблица)**

Процент результативности (правильных ответов)	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90-100	5	отлично
80-89	4	хорошо
Менее 79	3	удовлетворительно

От 80-100 % правильных ответов - «вид профессиональной деятельности освоен», менее 79% - «вид профессиональной деятельности не освоен».

**5. Обеспечение специальных условий для обучающихся с нарушением интеллекта**

## **5.1 Кадровое обеспечение процесса обучения**

Важным моментом реализации АОППО обучающихся с нарушением интеллекта и программы коррекционной работы являются педагогические кадры соответствующей квалификации, имеющие специализированное образование, и педагогические работники, прошедшие обязательную курсовую или другие виды профессиональной подготовки в рамках данной темы.

Уровень квалификации работников для каждой занимаемой должности должен соответствовать квалификационным характеристикам.

Педагогические работники образовательной организации должны иметь чёткое представление об особенностях психического и (или) физического развития обучающихся с нарушением интеллекта, о методиках и технологиях организации процесса обучения и процесса адаптации.

Педагогические работники, участвующие в реализации АОППО, ознакомлены с психофизическими особенностями слушателей и учитывают их при организации процесса обучения. К реализации АОППО привлекаются педагоги-психологи, социальные педагоги, медицинские работники.

Педагогические работники УД общепрофессионального цикла, ПМ и мастера производственного обучения проходят курсы повышения квалификации по программам семинаров по психофизическим особенностям инвалидов, лиц с ОВЗ, организованных учебно-методической службой ГБПОУ УПК, а также в других учебных организациях по вопросам обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Медицинское сопровождение слушателей осуществляется в плановом режиме. Медицинские работники знакомят педагогических работников с психофизическими особенностями вновь поступивших слушателей, а также с изменениями психофизических особенностей слушателей, переведенных на второй курс обучения, которые учитываются при организации процесса обучения в целом.

## **5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение.**

Процесс обучения по АОППО обучающихся с нарушением интеллекта по профессии 16519 «Переплетчик» обеспечен учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями основной и дополнительной литературы по всем учебным дисциплинам и МДК, изданным не позднее 5 лет.

Обеспеченность учебно-методической литературой соответствует нормативным требованиям. Обеспечение обязательной учебной литературой соответствует лицензионным требованиям и составляет в среднем по разным циклам дисциплин от 0,5 до 0,8 экземпляров на одного слушателя.

Фонд дополнительной литературы включает официальные издания, общественно-политические и научно-популярные периодические издания (журналы и газеты), справочно-библиографические издания и научно-популярные периодические издания по профилю профессиональной подготовки. Реализация АОППО по профессии 16519 «Переплетчик» обеспечена доступом каждого слушателя к библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин АОППО, свободным доступом к справочным материалам, информационным ресурсам, сети Интернет.

В процессе обучения используются социально-активные и рефлексивные методы, технологии социокультурной реабилитации. Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации АОППО осуществляется образовательной организацией самостоятельно, исходя из необходимости достижения обучающихся планируемых результатов освоения АОППО, а также с учетом их индивидуальных возможностей.

Педагогическими работниками службы профессиональной реабилитации разработаны методические рекомендации для организации и проведения всех видов практик, практических занятий, учебные пособия, пакеты контрольно-оценочных средств.

### **5.3 Материально-техническое обеспечение**

Образовательная организация для реализации АОППО обучающихся с нарушением интеллекта по профессии 16519 «Переплетчик» располагает материальнотехнической базой, обеспечивающей проведение занятий по УД общепрофессионального и адаптационного циклов и МДК, входящих в ПМ, УП, АФК обучающихся.

Все учебные помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для реализации АОППО в образовательной организации имеются:

- учебные кабинеты, оснащенные наглядными учебными пособиями, материалами для преподавания УД общепрофессионального и адаптационного циклов и МДК;
- учебные мастерские, оснащенные современным оборудованием для проведения практических занятий; инновационный учебно-научный издательско-полиграфический комплекс
- мультимедийные проекторы для презентаций учебного материала;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: демонстрационные плакаты, макеты, раздаточный материал.

В учебной мастерской «Брошюровочно-переплетный цех» имеются:

- одноножевая резальная машина; дырокол;
- биговальный станок; круглильный станок
- переплетная машина для перфорации;
- переплетная машина (брошюровщик) для пластиковой пружины;
- штриховальный станок; углорубилка;
- переплетная машина (брошюровщик) для металлической пружины;
- станок для фольгирования обложек и переплетных крышек;
- ламинатор; настольный резак;
- степлеры; картонорубилка, позолотный пресс ПЗ-1.

В инновационного учебно-научном издательско-полиграфическом комплексе имеются:

- одноножевая резальная машина Wohlenberg - 76;
- фальцевальное оборудование FA - 36;
- листоподборочно-брошюровочно модульная линия SYSTEM 5000, Duplo;
- термоклеевая машина SBL - 39 AM;
- позолотный пресс для тиснения TC - 800 TM;

- пооперационное оборудование для твердого переплета Schmedt.

### **Требование к организации практики обучающихся в процессе реализации АОППО**

Практика является обязательным разделом адаптированной образовательной программы. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, в том числе обеспечивающую подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Для адаптированной образовательной программы реализуется учебная практика, и проводятся в рамках профессионального модуля в целях освоения профессиональных компетенций, предусмотренные в соответствующем ФГОС СПО по профессии 16519 «Переплетчик». Практическое обучение обучающихся с нарушением интеллекта организовано в учебной мастерской и в учебно-научном издательско-полиграфическом комплексе при колледже.

Организация практики обучающихся осуществляется в соответствии с Положением о практике в образовательной организации на общих основаниях без предоставления специальных рабочих мест. При необходимости для обучающихся форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Для прохождения инвалидами практики создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями приказа Минтруда России от 19.11.2013 г. № 685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности».

### **6. Характеристика социокультурной среды образовательной организации, обеспечивающей социальную адаптацию обучающихся (в соответствии с нозологией)**

Профессиональное обучение обеспечивает вхождение обучающегося с нарушением интеллекта во множество разнообразных социальных взаимодействий, что создает и расширяет базу для адаптации. Развиваются общественные навыки, коллективизм, организаторские способности, умение налаживать контакты и сотрудничать с разными людьми.

Формируется мировоззрение и гражданская позиция. Комплексное сопровождение образовательного процесса и здоровьесбережение обучающихся с ОВЗ в колледже осуществляется в соответствии с рекомендациями службы медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии.

В составе комплексного сопровождения образовательного процесса обучающихся с ОВЗ выделяется организационно-педагогическое, психолого-педагогическое, медицинско-оздоровительное и социальное сопровождение, создание социокультурной среды. С целью получения знаний о психофизиологических особенностях, обучающихся с нарушением интеллекта, специфике усвоения учебной информации, применения специальных методов и приемов обучения осуществляется обучение педагогического коллектива как в

рамках организуемых курсов повышения квалификации, так и в рамках семинаров, методических совещаний.

Организационно-педагогическое сопровождение обучающихся с нарушением интеллекта направлено на контроль освоения образовательной программы в соответствии с графиком учебного процесса и типовым или индивидуальным учебным планом и включает в себя, при необходимости, контроль за посещаемостью занятий; помощь в организации самостоятельной работы; организацию индивидуальных консультаций; коррекцию взаимодействия преподавателей и обучающихся с ОВЗ; консультирование по психофизическим особенностям лиц с ОВЗ, проведение инструктажей и семинаров для педагогов.

Психолого-педагогическое сопровождение осуществляется для обучающихся, имеющих проблемы в обучении, общении, социальной адаптации и направлено на изучение, развитие и коррекцию личности обучающихся с ОВЗ, их профессиональное становление с помощью психодиагностики, психопрофилактики, коррекции личностных достижений. Педагоги-психологи проводят индивидуальные и групповые коррекционные занятия, направленные на преодоление отклонений в развитии выпускников.

Медицинско-оздоровительное сопровождение обучающихся с нарушением интеллекта включает мероприятия, направленные на диагностику их физического состояния, сохранение их здоровья, развитие адаптационного потенциала, приспособляемости к процессу обучения.

Социальное сопровождение обучающихся включает мероприятия, направленные на их социальную поддержку, помощь в решении вопросов по социальным выплатам, выделению материальной помощи, а также создание в образовательной организации благоприятную социокультурную среду, необходимую для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности всех членов коллектива к общению, сотрудничеству, способности адекватно воспринимать социальные, личностные и культурные различия.

Обучающиеся активно привлекаются к реализации социальных проектов, участию во всех общественных мероприятиях, конкурсах профессионального мастерства. Конкурсы способствуют формированию опыта творческой деятельности обучающихся, создают оптимальные условия для самореализации личности, её профессиональной и социальной адаптации, повышения уровня профессионального мастерства, формирования портфолио, необходимого для трудоустройства. Для обучающихся с организуется индивидуальные и групповые консультации по вопросам трудоустройства, презентации и встречи со специалистами центра занятости, работодателями, мастер-классы, тренинги.

**Недельный учебный план АООП НИ (вариант 1)  
обучающихся X - XII классов**

Предметные области	Учебные предметы (учебные курсы)	Количество часов			Всего
		X	XI	XII	
Язык и речевая практика	Русский язык	1	1	1	3
	Литературное чтение	2	2	2	6
Математика	Математика	1	1	1	3
	Информатика	1	1	1	3
Человек и общество	Основы социальной жизни	2	2	2	6
	Этика	1	1	2	4
	Обществоведение	1	1	1	3
Физическая культура	Адаптивная физическая культура	3	3	3	9
Технология	Труд (технология)	15	15	15	45
Итого		27	27	28	82
Часть, формируемая участниками образовательных отношений		3	3	2	8
Максимально допустимая недельная нагрузка (при 5-дневной учебной неделе) в соответствии с санитарными правилами и нормами		30	30	30	90
Внеурочная деятельность:		10	10	10	30
коррекционно-развивающая область (коррекционные занятия)		6	6	6	18
другие направления внеурочной деятельности		4	4	4	12
Всего часов		40	40	40	120

Общий объем учебной нагрузки составляет 3 060 часов за 3 учебных года при 5-дневной учебной неделе (34 учебных недели в году).