

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Уфимский профессиональный колледж
имени Героя Советского Союза Султана Бикеева**

**АДАптированная основная программа
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
по профессии: 16519 ПЕРЕПЛЕТЧИК**

2022 г

Адаптированная основная программа профессионального обучения по профессии 16519 Переплетчик для слушателей с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), выпускников специальных (коррекционных) школ, сроком обучения 10 месяцев, разработана на основе профессиональных стандартов и квалификационных требований для профессиональной подготовки по профессии 16519 Переплетчик, и методических рекомендации по обучению, воспитанию лиц с ОВЗ в соответствии с их особыми образовательными потребностями, с учетом их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

Данная программа может быть использована для профессиональной переподготовки слушателей, с целью формирования профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида деятельности и приобретения новой квалификации по профессии 16519 Переплетчик.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Уфимский профессиональный колледж имени Героя Советского Союза Султана Бикеева.

Разработчики:

Прохорова Эльвира Маратовна, председатель методического совета.

Исламова Альмира Галиповна, преподаватель высшей квалификационной категории.

Ахмадуллина Альфия Галимулловна, преподаватель высшей квалификационной категории.

Хисматуллина Анна Сергеевна, преподаватель первой квалификационной категории.

РЕКОМЕНДОВАНО:

Методическим советом ГБПОУ УПК

Протокол № 1 от «30» 08 2022 г.

Председатель МС  Прохорова Э. М.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Общие положения**
 - 1.1. Нормативно-правовые основы разработки АОППО
 - 1.2. Требования к поступающим
- 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения АОППО**
 - 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности
 - 2.2. Виды и задачи профессиональной деятельности
 - 2.3. Трудовые функции выпускника, формируемые в результате освоения АОППО
 - 2.4. Результаты реализации АОППО
 - 2.5. Структура АППО
 - 2.6. Трудоемкость АППО
 - 2.7. Срок освоения АППО
- 3. Документы, определяющие содержание и организацию процесса обучения при реализации АППО**
- 4. Контроль и оценка результатов освоения АППО**
- 5. Обеспечение специальных условий для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ**
 - 5.1. Кадровое обеспечение процесса обучения
 - 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение
 - 5.3. Материально-техническое обеспечение
- 6. Требование к организации практики обучающихся в процессе реализации АППО**
- 7. Характеристика социокультурной среды образовательной организации, обеспечивающей социальную адаптацию обучающихся (в соответствии с нозологией)**

8. Приложения

1. Общие положения

АОППО по профессии 16519 «Переплетчик» представляет собой систему документов, разработанную, утвержденную и реализуемую государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Уфимский профессиональный колледж имени Героя Советского Союза Султана Бикеева (далее – ГБПОУ УПК) 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, АФК и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки слушателей, и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей АОППО, психолого-педагогическое сопровождение лиц с ОВЗ для адаптации и интеграции в социум.

Программа может быть использована для профессиональной переподготовки слушателей с целью формирования профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида деятельности и приобретения новой квалификации по профессии 16519 «Переплетчик».

1.1. Нормативно-правовые основы разработки АОППО.

Перечень нормативных актов регламентирующих разработку и реализацию АОППО

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

– Федеральные законы

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

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

4. Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

– Указы Президента Российской Федерации.

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

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

– Постановления и Распоряжения Правительства Российской Федерации.

7. Постановление главного санитарного врача РФ от 10.07.2015г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2. 3286-15 «Санитарно - эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (вместе с «СанПиН 2.4.2.3286-15. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы...»);

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

– Нормативные правовые документы Министерства образования и науки РФ.

9. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 июля 2013г. № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

10. Приказ Министерства образования и науки РФ от 09 ноября 2015г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» (с изменениями и дополнениями);

11. Приказ Министерства образования и науки РФ от 02 декабря 2015г. № 1399 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») Министерства образования и науки Российской Федерации по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг в сфере образования»;

12. 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);

13. 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»;

14. Приказ Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013г. № 291.

«Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

15. Письмо Министерства образования и науки России от 16.04.2015г. № 01-50-174/07-1968 – О приёме на обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья.

– Нормативные правовые документы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

16. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13.06.2017г. № 486н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм».

17. 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».

– Методические рекомендации.

18. Письмо Министерства образования и науки России от 18.03.2014г. № 06-281 - Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса;

19. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2015г. №06-443 «О направлении Методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования утв. Министерством образования и науки России от 20.04.2015г. № 06-830вн);

20. Разъяснения разработчикам ОПОП в вопросах и ответах (от ФИРО).

– Локальные нормативные акты

21. Устав ГБПОУ УПК.

Термины и сокращения

АОППО – адаптированная основная программа профессионального обучения

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

АФК – адаптивная физическая культура

УП – учебная практика

ПА – промежуточная аттестация **ИА** – итоговая аттестация

1.2. Требования к поступающим.

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», принципами гуманизации образовательного процесса, дифференциации и индивидуализации обучения, выделяется категория обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ). Обучающийся с ОВЗ – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий (глава 1, ст. 2, п.16).

Категория обучающихся с ОВЗ — это обучающиеся, основной дефект развития которых замедляет формирование познавательных процессов, снижает познавательную активность, затрудняет самоконтроль и саморегуляцию. Данные особенности развития эмоционально-волевой и познавательной сферы затрудняют адаптацию к процессу обучения, формирование профессиональных умений и навыков, усвоение программного материала в целом. Как правило, эти обучающиеся не могут понять значимость и необходимость обучения.

В ГБПОУ УПК обучение лиц с ОВЗ осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных для обучения лиц с ОВЗ, с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

АОППО определяет содержание и организацию процесса обучения для слушателей с ОВЗ и направлена на:

- обеспечение равенства возможностей для каждого обучающегося в получении качественных образовательных услуг;
- обеспечение государственных гарантий уровня и качества профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих на основе единства обязательных требований к условиям реализации программ профессионального обучения лиц с ОВЗ;
- сохранение единства образовательного пространства относительно уровня профессионального обучения;
- обеспечение профессиональной адаптации, социализации слушателей с ОВЗ.

В ГБПОУ УПК по профессии «Переплетчик» обучается группа лиц с лёгкой и умеренной степенью умственной отсталости с учетом их индивидуально - типологических особенностей (характер ОВЗ), с разными образовательными потребностями и возможностями трудовой реализации.

Данной группе свойственны особые дидактические проблемы и необходимы особые дидактические и воспитательные условия.

В широкой социальной и педагогической практике для обучающихся с лёгкой и умеренной степенью умственной отсталости используется обобщающее определение

«труднообучаемые».

Психолого-педагогическая характеристика обучающихся с ОВЗ по профессии 16519 «Переплетчик»

Вид нарушения	Особая образовательная проблема	Специфика процесса обучения
Лёгкая и умеренная степень умственной отсталости	Проблемы коммуникации, замедленного восприятия информации и получения новых знаний, ограниченного выбора профессии, узкого поля трудовой реализации (малоквалифицированный или механический труд)	Обучение по адаптированным программам, включающим освоение дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов. Продолжение обучения навыкам коммуникации

Термином «умственная отсталость» обозначается состояние стойкого снижения интеллекта вследствие органического поражения головного мозга. Характерной особенностью дефекта при умственной отсталости является нарушение высших психических функций (отражения и регуляции поведения и деятельности), что выражается в нарушении познавательных процессов (ощущений, восприятия, памяти, мышления, воображения, речи, внимания), а также страдают эмоционально-волевая сфера, моторика и личность в целом.

Обучающиеся с легкой степенью умственной отсталости в основном обладают хорошим вниманием и хорошей механической памятью, способны обучаться по специальной (адаптированной) программе. В дальнейшем они приобретают профессиональные навыки и могут самостоятельно трудиться на производстве. Они владеют способностью использовать речь в повседневных целях. Однако для их речи характерны фонетические искажения, ограниченность словарного запаса, недостаточность понимания слов. Имеются затруднения в оформлении своих мыслей, передаче содержания прочитанного или услышанного. Мышление конкретное, непоследовательное и стереотипное. Регулирующая роль мышления в поведении слабая, способность к отвлеченным процессам снижена.

Память отличается замедленностью и непрочностью запоминания, быстротой забывания, неточностью воспроизведения. Наиболее неразвитым оказывается логическое опосредованное запоминание. В то же время механическая память в

основном сохранена. Эмоции недостаточно дифференцированы, неадекватны. Поступки недостаточно целенаправленны, импульсивны.

Психомоторное недоразвитие проявляется в непродуктивности и недостаточной целесообразности последовательных движений. Особенно плохо сформированы точные движения, а также жестикуляция и мимика.

Умеренная умственная отсталость - средняя степень психического недоразвития характеризуется несформированными познавательными процессами. Мышление конкретное, непоследовательное, неспособное к образованию отвлеченных понятий. У обучающихся этой категории понимание и использование речи ограничено. Часто речь сопровождается дефектами.

Статические и локомоторные функции недостаточно дифференцированы. Страдают координация, точность и темп движений. Развитие навыков самообслуживания отстает. Отмечается недоразвитие восприятия и памяти.

Комплексный подход к реализации адаптированной основной программы профессионального обучения по профессии 16519 «Переплетчик» в ГБПОУ УПК позволит сформировать у слушателей психологическую готовность к процессу обучения, а также достичь основной цели: создание образовательной среды, способствующей формированию профессиональных и общетрудовых компетенций, а также развитию личности и общей компетентностной культуры, соответствующей общепринятым нравственным и социокультурным ценностям, формированию необходимых для самореализации и жизни в обществе практических представлений, умений и навыков, позволяющих достигнуть обучающимся максимально возможной самостоятельности в повседневной жизни.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения АОППО.

Целью разработки АОППО для лиц с ОВЗ по профессии 16519 «Переплетчик» является методическое обеспечение реализации программы профессионального обучения по профессии 16519 «Переплетчик» на основе профессиональных стандартов и квалификационных требований и с учетом методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ СПО, утвержденным Минобрнауки РФ от 20.04.2015г. № 06-830вн.

Целями реализации АОППО по профессии 16519 «Переплетчик» являются:

- 1) профессиональная ориентация слушателей на профессию (воспитание положительного отношения к изучаемой профессии);
- 2) создание условий для овладения социальными, правовыми и профессиональными компетенциями, необходимых рабочим, выполняющим брошюровочно-переплетные работы, формирование знаний и умений, навыков по профессии «Переплетчик» на 1-2 квалификационный разряд в соответствии с профессиональными стандартами (квалификационными характеристиками);
- 3) формирование профессиональных навыков и общетрудовых умений выполнения основных переплетно-брошюровочных операций, способствующих социализации слушателей на рынке труда;
- 4) воспитание трудолюбия и необходимых в труде нравственных качеств личности. Кроме того, трудовое обучение решает и общую для слушателей задачу

трудоустройственной ориентации.

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности.

Область 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

Слушатель 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.

Слушатель 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, вкладки или накладки дополнительных элементов к тетрадям;
- выполнять операции по комплектовке блоков вкладкой, подборкой;
- выполнять операции по шитью блоков нитками, проволокой, КБС;
- выполнять операции по крытью 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 заклейте 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:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Организовать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.

профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

– **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.

– **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.

– **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.

2.4. Результаты реализации АОППО

Определение результатов освоения программ профессионального обучения

на основе профессионального стандарта

	Профессиональный стандарт ЕТКС " _____ "	Программа профессионального обучения "Переплетчик"
<p align="center">Вид профессиональной деятельности</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>брошюровка печатных изданий переплет печатных изданий отделка полиграфической продукции</p>

<p>Трудовая функция (профессиональная компетенция)</p>		<p>ПК 1.1. Фальцевать тетради.</p> <p>ПК 1.2. Комплектовать печатные издания.</p> <p>ПК 1.3. Скреплять печатные издания.</p> <p>ПК 1.4. Доводить печатную продукцию до требуемого формата.</p> <p>ПК 1.5. Присоединять дополнительные элементы к печатным изданиям.</p> <p>ПК 1.6. Крыть печатные издания обложками.</p> <p>ПК 2.1. Изготавливать переплетные крышки.</p> <p>ПК 2.2. Вставлять блок в переплетную крышку.</p> <p>ПК 2.3. Круглить корешок книжного блока.</p> <p>ПК 2.4. Завертывать печатное издание в суперобложку.</p> <p>ПК 2.5. Изготавливать футляр и вставлять в него печатное издание.</p> <p>ПК 3.1. Лакировать печатные оттиски.</p> <p>ПК 3.2. Ламинировать печатные оттиски.</p> <p>ПК 3.3. Выполнять художественное оформление печатного издания.</p> <p>ПК 3.4. Производить высечку.</p>
---	--	--

<p>Трудовое действие (практический опыт)</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;</p> <p>комплектовки печатных изданий;</p> <p>скрепления печатных блоков;</p> <p>доведения печатной продукции до требуемого формата;</p> <p>присоединения дополнительных элементов к печатным изданиям;</p> <p>крытья печатных изданий обложками;</p> <p>изготовления переплетных крышек;</p> <p>вставки блока в переплетную крышку;</p> <p>закругления корешка книжного блока;</p> <p>завертывания печатного издания в суперобложку;</p> <p>изготовления футляра для печатного издания;</p> <p>вставки в футляр печатного издания;</p> <p>лакирования печатных оттисков;</p> <p>ламинирования печатных оттисков;</p> <p>выполнения художественного оформления печатного издания;</p> <p>выполнения высечки;</p>
---	---	--

Умения		<p>выполнять операции по ручной и машинной фальцовке;</p> <p>выполнять операции по прессованию тетрадей;</p> <p>выполнять операции по обслуживанию прессовального оборудования;</p> <p>выполнять операции по бигованию и перфорированию;</p> <p>выполнять операции по комплектовке вкладкой;</p> <p>выполнять операции по комплектовке подборкой;</p> <p>выполнять комплектовку вручную;</p> <p>выполнять операции по шитью блоков проволокой;</p> <p>выполнять операции по шитью блоков нитками;</p> <p>выполнять операции по клеевому бесшвейному скреплению;</p> <p>выполнять операции по настройке резальных машин на требуемый формат;</p> <p>выполнять операции по разрезке печатных изданий;</p> <p>выполнять операции по подрезке печатных изданий;</p> <p>выполнять операции по обрезке печатных изданий;</p> <p>выполнять операции по настройке оборудования для вкладки дополнительных элементов в тетради печатных изданий вручную;</p> <p>выполнять операции по крытью печатных изданий обложками вручную и на полиграфическом оборудовании;</p> <p>выполнять операции по настройке оборудования для крытья блока обложкой</p>
---------------	--	---

<p>Знания</p>	<p>типы переплетных крышек; технологический процесс изготовления цельнокрытых переплетных крышек, пропусков и удостоверений с мягкой прокладкой; особенности вставки книжных блоков большого формата; технические требования, предъявляемые к применяемым полуфабрикатам, материалам и готовой продукции; приемы регулирования блококашировального станка.</p>	<p>назначение и виды фальцовки; варианты спуска полос и фальцовки; способы образования фальца на машинах, принцип работы фальцевального оборудования; разновидности оборудования для фальцовки; технологии ручной и машинной фальцовки; назначение, виды, режимы прессования; разновидности оборудования для прессования; требования к качеству сфальцованных тетрадей; устройство и принцип работы оборудования для прессования; назначение и виды комплектовки печатной продукции; разновидности оборудования для комплектовки; устройство и принцип работы оборудования для комплектовки печатных изданий; технологии ручной и машинной комплектовки; требования к скомплектованным блокам; виды и способы скрепления печатных изданий; разновидности оборудования для скрепления печатных изданий; устройство и принцип работы оборудования для скрепления печатных изданий; технологии скрепления печатных изданий вручную; технологии скрепления печатных изданий на оборудовании;</p>
----------------------	--	--

2.5. Структура АОППО

Код, ОП	Наименование УД, МДК
Общепрофессиональный цикл	
ОП.01	Общий курс полиграфии.
ОП.02	Материаловедение.
ОП.03	Технология изготовления упаковок.
ОП.04	Безопасность жизнедеятельности.
Адаптационный цикл	
А.01	Адаптивные информационные и коммуникационные технологии.
А.02	Этика и психология общения.
Профессиональный цикл	
ПМ.01	Технология брошюровочно-переплетных процессов.
МДК.01.01	Технология брошюровочно-переплетных процессов.
УП.01	Учебная практика
МДК.01.02	Технология отделочных процессов.
УП.02	Учебная практика
Физическая культура	
АФК.00	Адаптивная физическая культура.
ПА Промежуточная аттестация	
ИА Итоговая аттестация (квалификационный экзамен)	

2.6. Трудоемкость АОППО

Трудоемкость освоения АОППО слушателями по профессии 16519 «Переплетчик» с нормативным сроком освоения программы 10 месяцев за весь период обучения, включая все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, УП, ПП и время, отводимое на контроль качества освоения слушателями, составляет — 1200 часов.

Нормативный срок освоения АОППО при очной форме обучения составляет 10 месяцев

Обучение по учебным дисциплинам (УД) общепрофессионального цикла и учебной практики (УП)	40 нед.
Промежуточная аттестация (ПА)	-
Итоговая аттестация (ИА)	-
Итого:	40 нед.
Каникулярное время	2 нед.

2.7. Срок освоения АОППО

Реализуемая форма обучения – очная Нормативный срок освоения АОППО:

— на базе специального (коррекционного) образования – 10 месяцев.

По завершении освоения АОППО выпускникам выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (о присвоении квалификации).

Квалификация выпускника: Переплетчик 1-2 разряда.

3. Документы, определяющие содержание и организацию процесса обучения при реализации АОППО.

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 09 ноября 2015г. №1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», а также с учетом требований к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях (Письмо Минобрнауки РФ от 18.03.2014г. № 06-281) и ФГОС СПО по профессии «Переплетчик», содержание и организация процесса обучения при реализации АОППО регламентируется:

- учебным планом;
- календарным учебным графиком;
- адаптированными программами учебных дисциплин общепрофессионального и адаптационного циклов;
- адаптированными программами профессиональных модулей;
- адаптированной программой АФК;
- материалами, обеспечивающими оценку качества освоения АОППО.

Учебный план и календарный учебный график (Приложение №1)

Учебный план профессии 16519 «Переплетчик» составлен с учетом общих требований к разработке учебной документации и условиям реализации АОППО.

Учебный план для слушателей построен с учётом требований современной

жизни общества и тех проблем, которые затрагивают интересы и потребности лиц с ОВЗ. Своевременное обеспечение адекватных условий обучения и воспитания слушателей с ОВЗ способствует преодолению ими неуспеваемости, охране здоровья, профилактике асоциального поведения, коррекции их психических и физических нарушений.

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов АОППО (УД, ПМ, МДК, УП, АФК), обеспечивающих формирование ПК и ОК. В учебном плане дан перечень УД и ПМ с учетом требований ФГОС СПО по профессии «Переплетчик». Указываются формы промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет). Представлена общая и аудиторная трудоемкость УД, ПМ, МДК, УП, АФК в часах. Распределение обязательной нагрузки дается по семестрам. Объем максимальной учебной нагрузки составляет 30 часов в неделю.

Циклы АОППО сформированы с учетом технологического профиля получаемой профессии, с учетом требований к организации процесса обучения лиц с ОВЗ и реализуются через коррекционно-развивающую, адаптационную область, где особое внимание уделяется коррекции дефекта и формированию навыков адаптации личности в современных жизненных условиях. В неё включена система коррекционных занятий со слушателями, адаптация и интеграция слушателей в социум.

Учебным планом предусмотрено проведение консультаций в объеме 4 часов на каждого слушателя на каждый год обучения.

Структура учебного плана включает проведение адаптированных УП в рамках ПМ.

С целью решения задач комплексной реабилитации и коррекции психофизического развития слушателей с ОВЗ в учебный план включены занятия адаптивной физической культуры (АФК).

Календарный учебный график учитывает положения ФГОС СПО и соответствует содержанию учебного плана в части соблюдения последовательности реализации АОППО по годам, продолжительности полугодий, включая теоретическое обучение, УП, промежуточную и итоговую аттестацию, каникулы.

Календарный учебный график разрабатывается при обязательном соблюдении продолжительности теоретического обучения, учебной и производственной практики, промежуточной аттестации, каникул и сроков проведения итоговой аттестации.

Адаптированные программы учебных дисциплин общепрофессионального цикла (Приложение №2)

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.

Адаптированные программы учебных дисциплин адаптационного цикла (Приложение №3)

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 изучаемой теме;
- письменные работы;
- самостоятельные работы;
- индивидуальные работы.

Формой промежуточной аттестации является: – зачет.

Адаптированные программы профессиональных модулей (Приложение №4)

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.

Адаптированная программа АФК (Приложение №5)

Программа по дисциплине «Адаптивная физическая культура» направлена на коррекцию физического развития слушателей с ОВЗ.

Для данной дисциплины указывается общая трудоемкость, виды учебной работы, требования к уровню освоения и формы аттестации.

В адаптированной программе по дисциплине «АФК» сформулированы результаты обучения в соответствии с приобретаемыми знаниями, умениями и компетенциями.

Качество освоения адаптированной программы АФК оценивается в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на данную дисциплину.

Формами текущего контроля являются:

- контрольное тестирование;
- фронтальный опрос.

Формой промежуточной аттестации является:

- зачет.

4. 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 ГБПОУ УПК 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 слушателей по АОППО регламентируются «Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации слушателей».

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

Для аттестации слушателей 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 слушателей 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 слушателями 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 слушателей 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.

Промежуточная аттестация 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.

Итоговая аттестация выпускника

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

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

Квалификационный экзамен проводится ГБУ «НПРЦ» 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 лиц с ОВЗ 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 с ОВЗ необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей.

Квалификационный экзамен включает выполнение слушателями 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.

5. Обеспечение специальных условий для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ

5.1. Кадровое обеспечение процесса обучения

Важным моментом реализации АОППО 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 ГБПОУ «УПК» для каждой занимаемой должности должен соответствовать квалификационным характеристикам.

Педагогические работники ГБПОУ «УПК» должны иметь чёткое представление об особенностях психического и (или) физического развития лиц с ОВЗ, 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 ГБПОУ УПК 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 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 ГБПОУ УПК самостоятельно, исходя из необходимости достижения слушателями с ОВЗ планируемых результатов освоения АОППО, а также с учетом индивидуальных возможностей слушателей.

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

5.3. Материально-техническое обеспечение.

ГБПОУ УПК для реализации АОППО по профессии 16519 «Переплетчик» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение занятий по УД общепрофессионального и адаптационного циклов и МДК, входящих в ПМ, УП, АФК слушателей.

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

Для реализации АОППО в ГБПОУ УПК 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.

6. 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 инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организовано в учебной мастерской и в учебно-научном издательско-полиграфическом комплексе при колледже.

Организация практики обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется в соответствии с Положением о практике в ГБПОУ УПК на общих основаниях без предоставления специальных рабочих мест. При необходимости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается колледжем 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».

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

Профессиональное обучение обеспечивает вхождение обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья 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 в техникуме толерантной социокультурной среды. С целью получения знаний о психофизиологических особенностях лиц с ОВЗ, 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 ОВЗ 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 с ОВЗ, 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 у выпускников специальных (коррекционных) образовательных учреждений.

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

Социальное сопровождение обучающихся с ОВЗ включает мероприятия, направленные на их социальную поддержку, помощь в решении вопросов по социальным выплатам, выделению материальной помощи, а также создание в колледже толерантной социокультурной среды, необходимой для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности всех членов коллектива к общению, сотрудничеству, способности толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия.

Обучающиеся с ОВЗ активно привлекаются к реализации социальных проектов, участию во всех общеколледжных 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 ОВЗ организуются индивидуальные и групповые консультации по вопросам трудоустройства, презентации и встречи со специалистами центра занятости, работодателями, мастер-классы, тренинги.

8. Приложение

1. Учебный план и календарный график
2. Адаптированные программы учебных дисциплин общепрофессионального цикла
3. Адаптированные программы учебных дисциплин адаптационного цикла
4. Адаптированные программы профессиональный
5. Программа адаптивной физической культуры
6. КИМ и КОС АОППО
7. Рабочая программа воспитания
8. Календарный план воспитания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 05. МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЕ

2022 г

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессиям среднего профессионального образования **16519 Переплетчик**, для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья входящей в состав укрупненной группы **26000 Технология продовольственных продуктов и потребительских товаров**, направления **261700 Технология полиграфического и упаковочного производства**.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение **УФИМСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ** имени Героя Советского Союза Султана Бикеева г. Уфы Республики Башкортостан

Разработчик:

Исламова А. Т., отличник образования Республики Башкортостан, Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации, преподаватель специальных дисциплин

РЕКОМЕНДОВАНО:

Методическим советом ГБПОУ УПК

Протокол № 1 от «30» 03 2022 г.

Председатель МС  Прохорова Э. М.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ	ПРОГРАММЫ	УЧЕБНОЙ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И ДИСЦИПЛИНЫ	СОДЕРЖАНИЕ	УЧЕБНОЙ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	ПРОГРАММЫ	УЧЕБНОЙ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	РЕЗУЛЬТАТОВ	ОСВОЕНИЯ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05. МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЕ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в профессиональной подготовки по профессии **16519 Переплетчик**.

Рабочая программа адаптирована для профессиональной подготовки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (умственной отсталостью) по профессии 16519 «Переплетчик» и реализуется с учетом специфики профессиональной подготовки современных рабочих кадров по укрупненной группе **261700 Технология полиграфического и упаковочного производства**.

Основной задачей изучения данной дисциплины является формирование у обучающихся системы знаний, умений и навыков, необходимых рабочим кадрам полиграфической отрасли.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

профессиональный цикл

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Дисциплина «Материаловедение» предусматривает изучение основ материалов применяемые для выпуска книжно-журнальной продукции, печатной продукции, изделий относящихся к беловым товарам. Свойства материалов, способы изготовления материалов, область применение 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.

Качество материалов влияет на качество выпускаемой продукции и на производительность труда. Качество материалов определяется свойствами: гладкость, структура, цвет, впитывающие способности и т.д.

Изучение дисциплины «Материаловедение» способствует повышению знаний, прививает будущим специалистам - переплетчикам навыки, для выпуска качественной полиграфической продукции, рационально использовать материалы при выпуске полиграфических изделий.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 122 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 82 часа;

самостоятельной работы обучающегося 40 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Количество часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>122</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>82</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>22</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>40</i>
в том числе:	
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	<i>40</i>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 05. Материаловедение

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем 1	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4
ВВЕДЕНИЕ	Цель, задачи изучения дисциплины	2 ч.	1
	Виды полиграфических материалов		
Тема 1. Бумага	Содержание учебного материала	15 ч.	2
	1. История возникновения бумаги		
	2. Общие сведения о бумаге		
	3. Изготовление древесной массы		
	4. Изготовление древесной целлюлозы		
	5. Изготовление текстильной полумассы		
	6. Макулатура и ее переработка		
	7. Изготовление бумажной массы		
	8. Отлив бумаги		
	9. Отделка бумаги		
	10. Маркировка на упаковках бумаги		
	11. Печатные свойства бумаги		
	12. Классификация печатной бумаги		
	13. Книжно-журнальная бумага		
	14. Газетная бумага		
	15. Мелованная бумага		
	Практические занятия	5 ч.	
1. Начертить схему дифебрера			
2. Составить алгоритм изготовления древесной массы			
3. Определить вид, назначение бумаги			
4. Составить кроссворд			
5. Контрольная работа по теме «Бумага»			
Тема 2. Картон и переплётная бумага	Содержание учебного материала	9 ч.	2
	1. Производство картона		
	2. Картоноделательная машина		
	3. Бурый древесный картон		
	4. Переплётный картон		
	5. Коробочный картон		
	6. Матричный картон		
	7. Обложечная бумага		
	8. Форзацная бумага		
	9. Бумага для оклейки корешков и для отстава		
	Практические занятия	5 ч.	
1. Начертить схему картоноделательной машины			
2. Составить алгоритм изготовления картона			
3. Составить кроссворд			
4. Составить таблицу требования к бумаге			
5. Контрольная работа по теме «Картон и переплётная бумага»			

Тема 3. Краски	Содержание учебного материала		9 ч.	2	
	1.	Структура краски			
	2.	Пигменты и красители			
	3.	Технология изготовления красок			
	4.	Классификация красок			
	5.	Номенклатура красок			
	6.	Технические требования к краскам для печати			
	7.	Переплетные краски			
	8.	Трафаретные краски			
	9.	Краски для закраски обзоров			
	Практические занятия		3 ч.		
	1.	Составить алгоритм изготовления красок			
2.	Определить номенклатуру краски				
3.	Контрольная работа по теме «Краски»				
Тема 4. Переплетные материалы	Содержание учебного материала		14 ч.	2	
	1.	Переплетные крышки			
	2.	Материалы для переплетных крышек			
	3.	Переплетный коленкор			
	4.	Ледерин тканевый			
	5.	Переплетный материал на бумажной основе			
	6.	Переплетный материал на нетканой основе			
	7.	Материалы для лакирования			
	8.	Материалы для ламинирования			
	9.	Нитки для скрепления блоков			
	10.	Марля полиграфическая			
	11.	Каптал, ленточка закладка			
	12.	Полиграфическая проволока			
	13.	Переплетная фольга			
	14.	Индексация и выбор фольги			
	Практические занятия		4 ч.		
	1.	Изготовление крышки из бумвинила			
	2.	Изготовление крышки из коленкора			
	3.	Тиснение фольгой			
	4.	Контрольная работа по теме: «Переплетные материалы»			
	Тема 5. Переплетный клей	Содержание учебного материала		11 ч.	2
		1.	Свойства переплетного клея		
		2.	Поливинилацетатный клей		
		3.	Латексный клей		
		4.	Карбоксиметилцеллюлозный клей		
5.		Сульфитный клей			
6.		Термопластичный клей			
7.		Костный клей			
8.		Казеиновый клей			
9.		Крахмальный клей			
10.		Декстриновый клей			
11.		Требования к клеям			
Практические занятия		5 ч.			
1.				Изготовление поливинилацетатного клея	
2.				Изготовление крахмального клея	
3.				Изготовление декстринового клея	
4.	Контрольная работа по теме: «Переплетный клей»				
5.	Зачет по УД. «Материаловедение»				

		82 ч.	
Самостоятельная работа при изучении раздела		40 ч.	
<p>Изучение конспектов занятий; выполнение домашнего задания по всем темам дисциплины; проработка учебной и специальной технической литературы, руководство по применению прикладных программ (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя; подготовка рефератов (докладов, сообщений и информационных материалов); выполнение контрольных и иных заданий; работа над индивидуальными заданиями. Подготовка к тестированию, к итоговому зачету по различным темам по учебной дисциплине «Материаловедение»</p>			
всего		150 ч.	

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)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета Технологии послепечатных процессов; мастерских: брошюровочно-переплетный цех; инновационный учебно-научный издательско-полиграфический комплекс.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: демонстрационные плакаты, макеты, раздаточный материал;
- телевизионные фильмы, диафильмы;

Технические средства обучения: компьютер, проектор, экран, принтер.

- компьютерные обучающие и тестирующие программы.
- комплекс технических средств, позволяющих проецировать изображение из программ подготовки презентаций (экран, проектор, Notebook).
- возможности доступа в Internet.

Лаборатория "Послепечатного оборудования"

- Компьютер;
- Проектор;
- Экран;
- Одноножевая бумагорезальная машина БР-72;
- Трехножевая резальная машина 3 БРТ 125/450;
- Проволокошвейная машина БШП-4 3шт;
- Позолотный пресс ПЗ-1М;
- Печатно-тигельный пресс БП – 75;
- Картонорезальная машина ТКР-120;
- Картонорубилка;
- Универсальный обжимной пресс 2 БПТ-15;
- Винтовой ручной пресс 4 шт;
- Степлер 3 шт;
- Сверлильный станок 2 М 112;
- Перфорационный станок;
- Перфорационно - биговальный станок;
- Биговальный станок;
- Круглильный станок;
- Фаскосъемный станок;
- Дырокол.

Оборудование инновационного учебно-научного издательско-полиграфического комплекса:

- одноножевая резальная машина Wohlenberg – 76;
- фальцевальное оборудование FA – 36;
- листоподборочно - брошюровочные модульные линии SYSTEM 5000, Duplo;
- ниткошвейная полуавтоматическая машина БНШ – 6;
- термоклеевая машина SBL – 39 AM;
- позолотный пресс для тиснения ТС – 800 TM;
- пооперационное оборудование для твердого переплета Schmedt.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Е.Д. Климова, И.И. Азарова «Материаловедение» М. 2009г.
2. Воробьев Д.В. Технология послепечатных процессов. М. МГУП, 2000 г.

Дополнительные источники:

1. Березин Б. И. Полиграфические материалы. – М.: Книга, 1984 г. 2002.
2. Киппхан Г. Энциклопедия по печатным средствам информации. Технологии и способы производства, глава 7, М.: МГУП, 2003, 1254 с.
3. Трубникова Г.Г. Брошюровочно-переплетные процессы. – М.: Книга, 1987.
4. Варепо Л.Г. Полиграфические материалы. Бумага Учебное пособие. - Омск: ОМГТУ, 2010.
5. Л. Вильсон. Что полиграфист должен знать о бумаге /перевод с англ.-М: Принт-Медиа центр, 2005
6. Н. Эдред, Что полиграфист должен знать о краске /перевод с англ.-М: Принт-Медиа центр, 2005
7. Наумов В.А. Начала полиграфического материаловедения / Учебное пособие. – М: МГУП, 2002.
8. Волшебный мир бумаги. – Издание фирмы «Берег», 2004.
9. «Материаловедение для полиграфистов» – Березин Б.Н., М. «Книга» 1976
10. «Краткий справочник для полиграфиста»
11. «Основы полиграфического производства» – Матвеева Р.В., Трубникова Г.Г., Шифрина Д.А., «Книга, ЛТД» 1994 г.
12. Отраслевые журналы – «Полиграфия», «Курсив» и др. 2016 – 2017 г.

Интернет-источники:

<http://natlib.udm.ru/first.htm>
<http://www.hi-edu.ru/e-books/НВ/index.htm>
<http://www.idlazur.ru/art81.php>
<http://www.art-urok.ru/kraski.htm>

Учебная дисциплина должна быть обеспечена учебно-методической документацией и материалами. Ее содержание должно быть представлено в сети Интернет или локальной сети колледжа.

Для обучающихся должна быть обеспечена возможность оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными колледжами, вузами, предприятиями и организациями. Обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Определять материалы, применяемые в полиграфии;	тестирование, практическая работа
Определять структуру бумаги и других материалов;	практическая работа
Маркировка, индексация различных видов материалов;	тестирование
Выявлять дефекты материалов;	индивидуальная практическая работа
Определять наименование и область применения материалов;	тестирование
Определять преимущества и недостатки материалов;	тестирование
Классифицировать материалы для изготовления переплетных изделий;	практическая работа
Пользоваться полиграфической терминологией;	кроссворд
Использовать свои знания и умения в профессиональной деятельности;	индивидуальная практическая работа
Правила техники безопасности, личной санитарии и гигиены труда;	практическая работа
Ориентироваться в общих вопросах материаловедения	кроссворд

4.2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Выпускник, освоивший ОПОП СПО, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.

ОК 7. Организовывать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.

**АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОПД.04 Технология изготовления упаковок

профессии 16519 Переплетчик

2022 г.

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины «Технология изготовления упаковок» разработана на основе образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и Федерального государственного образовательного стандарта по профессиям среднего профессионального образования **29.01.25. Переплетчик**.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Уфимский профессиональный колледж имени Героя Советского Союза Султана Бикеева.

Разработчики:

Ахмадуллина А. Г., преподаватель высшей квалификационной категории.

Исламова А. Т., преподаватель высшей квалификационной категории.

Хисматуллина А. С., преподаватель первой квалификационной категории.

РЕКОМЕНДОВАНО:

Методическим советом ГБПОУ УПК

Протокол № 1 от «30» 08 2022 г.

Председатель МС  Прохорова Э. М.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Общая характеристика адаптированной рабочей программы ОПД.04 Технология изготовления упаковок.	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	5
3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины.	8
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАптиРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Учебной дисциплины ОПД.04 Технология изготовления упаковок

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина ОПД.04 Технология изготовления упаковок относится к общепрофессиональному циклу примерной основной программы и имеет практико-ориентированную направленность. В ходе преподавания учебной дисциплины осуществляются межпредметные связи с ОПД.02 Материаловедение.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1. Изготавливать упаковку из бумаги и картона. ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	– использовать технологические принципы процессов производства тары и упаковки на основе бумаги и картона на полиграфических предприятиях;	– классификацию, конструкцию основных видов тары и упаковки;
	– использовать упаковочные виды бумаги со специальными свойствами в полиграфической технологии производства тары и упаковки;	– сырье и полуфабрикаты в производстве бумаги и картона для тары и упаковки;
	– изготавливать основные виды тары и упаковки;	– технологические схемы производства тары и упаковки с использованием современных способов печати;
	– владеть технологическими и конструктивными аспектами материаловедения;	– принятую в упаковочном производстве терминологию;
	– ориентироваться в тонкостях технологии и оборудования для изготовления тары и упаковки, а также самого процесса упаковывания;	– принципы унификации и стандартизации тары и упаковок;
	– конструировать и изготавливать упаковку под разные продовольственные продукты и потребительские товары.	ассортимент упаковочных и конструктивных материалов и основные требования к материалам и упаковке;
	– оценивать основные функции, выполняемой упаковкой и маркировкой товара	– организацию контроля материалов тары и упаковок;
	– использовать приобретенные навыки на практике.	– основные проблемы развития техники упаковочного производства;
		– основные типы оборудования и технологическую оснастку;
		– информационно-рекламные функции упаковки;
	– технологию полиграфического упаковочного производства.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>51</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>36</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>15</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>15</i>
Итоговая аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПД.04 Технология изготовления упаковок

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4
Тема 1. Общие сведения о развитии упаковки и упаковочного производства.	Содержание учебного материала:	4	1
	1 Введение в дисциплину «Технология изготовления упаковок». Цели и задачи дисциплины.		
	2 История развития тары и упаковки. Понятия тары, упаковки, упаковочных материалов.		
	Практическая работа:		
	1 Изготовление конструкции упаковки с использованием готовых контурных заготовок.		
	2 Изготовление конструкции упаковки с использованием готовых контурных заготовок.		
	Самостоятельная работа обучающихся:	3	
	1 Тема сообщения: История развития тары и упаковки.		
	2 Тема доклада: Роль упаковки на различных этапах ее жизненного цикла.		
	3 Тема презентации: Отличие тары от упаковки.		
Тема 2. Назначение, функции и классификация тары и упаковки.	Содержание учебного материала:	6	2
	1 Основные функции упаковки. Технические требования к упаковке.		
	2 Классификационные признаки упаковки по назначению (потребительская, производственная, транспортная, специальная).		
	3 Классификационные признаки упаковки по материалам: (бумага, картон, пластмасса, металл (жесть), стекло, керамика, дерево).		
	4 Классификационные признаки упаковки по составу, по конструкции, по технологии производства.		
	Практическая работа:		
	1 Изготовление конструкции упаковки с использованием готовых контурных заготовок.		
	2 Изготовление конструкции упаковки с использованием готовых контурных заготовок.		
	Самостоятельная работа обучающихся:	3	
	1 Тема сообщения: Потребительская и производственная тара.		
	2 Тема презентации: Классификационные признаки упаковки по материалам.		
	3 Тема реферата: Требования, предъявляемые к конструкции упаковки каждой функции.		
	Тема 3. Материалы для производства тары и упаковки.	Содержание учебного материала:	
1 Полимерные материалы для производства тары.			
2 Металлические банки. Тканевая тара.			
3 Деревянная тара. Стеклоянная тара.			
4 Материалы для тарного картона и бумаги.			
5 Виды картона и его характеристики.			
6 Упаковочная бумага. Мешочная бумага и ее виды.			
Практическая работа:			
1 Изготовление конструкции упаковки с использованием готовых контурных заготовок.			
2 Изготовление конструкции упаковки с использованием готовых контурных заготовок.			
Самостоятельная работа обучающихся:	3		

	1	Тема сообщения: История возникновения материалов для упаковки товаров.		
	2	Тема доклада: Классификация картонной и бумажной тары по конструкции.		
	3	Тема презентации: Отличие коробки от ящика.		
Тема 4. Технология производства складных коробок и ящиков из картона и гофрокартона.	Содержание учебного материала:		14	2
	1	Основные требования к складным коробкам и ящикам.		
	2	Классификация конструкций складных коробок и ящиков.		
	3	Типовые конструкции тары.		
	4	Технология производства складных коробок из картона и гофрокартона.		
	5	Послепечатная обработка картона.		
	Практическая работа:			
	1	Изготовление конструкции упаковки с использованием готовых контурных заготовок.		
	2	Изготовление конструкции упаковки с использованием готовых контурных заготовок.		
	3	Изготовление конструкции упаковки с использованием готовых контурных заготовок.		
	4	Изготовление конструкции упаковки с использованием готовых контурных заготовок.		
	5	Изготовление конструкции упаковки с использованием готовых контурных заготовок.		
	6	Изготовление конструкции упаковки с использованием готовых контурных заготовок.		
	7	Изготовление конструкции упаковки с использованием готовых контурных заготовок.		
	8	Изготовление конструкции упаковки с использованием готовых контурных заготовок.		
	9	Изготовление конструкции упаковки с использованием готовых контурных заготовок.		
	Самостоятельная работа обучающихся:		3	
1	Тема сообщения: Ящики оберточного и пенального типа.			
2	Тема доклада: Печать текста и изображений на упаковке.			
3	Тема презентации: Отделка внешней запечатанной поверхности.			
Тема 5. Маркировка тары и упаковки.	Содержание учебного материала:		3	2
	1	Структура, разновидности и классификация маркировки.		
	2	Информационно-рекламные функции упаковки.		
	3	Способы нанесения маркировки на тару и упаковку.		
	Самостоятельная работа обучающихся:		3	
	1	Тема презентации: Технологии нанесения маркировки.		
	2	Тема сообщения: Классификация маркировки по основным видам и функциям.		
3	Тема доклада: Устройства для маркировки.			
Дифференцированный зачет.		1		
Итого			51	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Технологии изготовления упаковок»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно-наглядных пособий по темам курса;
- презентации по темам учебной дисциплины;
- видеофильмы конструкций упаковок;
- образцы упаковок;
- конструкции упаковки с использованием готовых контурных заготовок по количеству обучающихся:

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор, огнетушитель, принтер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Бобров В. И. Введение в специальность: учебное пособие / В. И. Бобров, Ю. М. Лебедев, И. Н. Смирный. – М.: МГУП, 2017. – 246 с.
2. Букин А. А. Тара и ее производство: учебное пособие / А. А. Букин, С. Н. Хабаров, П. С. Беляев, В. Г. Однолько. – Тамбов: Изд-во Тамб. гос. техн. ун-та, 2016. – Ч. 1. – 88 с.
3. Варепо Л. Г. Производство упаковки из бумаги, картона и гофрокартона: учебное пособие / Л. Г. Варепо. – Омск: Изд-во ОмГТУ, 2018. – 200 с.
4. Ефремов Н. Ф. Конструирование и дизайн тары и упаковки: учебник для вузов / Н. Ф. Ефремов, Т. В. Лемешко, А. В. Чуркин. – М.: МГУП, 2017. – 424 с.
5. Ефремов Н. Ф. Тара и ее производство: учебное пособие / Н. Ф. Ефремов. – 2-е изд., доп. – М.: МГУП, 2019. – 312с.
6. Марченко И. В. Технология тары и упаковки: учеб.-метод. Пособие для студентов специальности 1-47 02 01 «Технология полиграфических производств» / И.В. Марченко, О.П. Старченко. – Минск : БГТУ, 2018. – 110 с.

Дополнительные источники:

1. Бобров В. И. Технология и оборудование отделочных процессов / В. И. Бобров, Л. Ю. Сенаторов. – М.: МГУП, 2008. – 434 с.
2. Воробьев Д. В. Технология послепечатных процессов / Д. В. Воробьев. – М.: МГУП, 2000. – 394 с.
3. Киппхан Г. Энциклопедия по печатным средствам информации. Технологии и способы производства / Г. Киппхан; пер. с нем. – М.: МГУП, 2003. – 1280 с.
4. Технология полиграфических процессов. Термины и определения: СТБ 1431–2003. – Введ. 09.02.03. – Минск: Госстандарт Республики Беларусь, 2004. – 35 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПД.04 Технология изготовления упаковок

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знает классификацию, конструкцию основных видов тары и упаковки.	Демонстрирует знания классификации, конструкции основных видов тары и упаковки.	Устный опрос. Письменный опрос. Тестирование. Проверка выполнения домашнего задания.
Знает сырье и полуфабрикаты в производстве бумаги и картона для тары и упаковки.	Демонстрирует знания о сырье и полуфабрикатах в производстве бумаги и картона для тары и упаковки.	Подготовка и защита индивидуальных заданий. Рубежный контроль по окончании изучения отдельных тем или раздела.
Знает технологические схемы производства тары и упаковки с использованием современных способов печати.	Демонстрирует понимание технологических схем производства тары и упаковки с использованием современных способов печати.	Подготовка и защита индивидуальных заданий; Рубежный контроль по окончании изучения отдельных тем или раздела.
Знает принятую в упаковочном производстве терминологию.	Демонстрирует знания принятую в упаковочном производстве терминологию.	Оперативный контроль: – просмотр и оценка практических работ; – групповая консультация.
Знает принципы унификации и стандартизации тары и упаковок.	Демонстрирует знания принципа унификации и стандартизации тары и упаковок.	Оперативный контроль: – просмотр и оценка практических работ; – групповая консультация.
Знает ассортимент упаковочных и конструкционных материалов и основные требования к материалам и упаковке.	Демонстрирует знания ассортимента упаковочных и конструкционных материалов и основные требования к материалам и упаковке.	Оперативный контроль: – просмотр и оценка практических работ; – групповая консультация.
Знает организацию контроля материалов тары и упаковок.	Демонстрирует понимание организации контроля материалов тары и упаковок.	Устный опрос. Письменный опрос. Тестирование. Проверка выполнения домашнего задания.
Знает основные проблемы развития техники упаковочного производства.	Демонстрирует понимание основных проблем развития техники упаковочного производства.	Оперативный контроль: – просмотр и оценка практических работ; – групповая консультация.
Знает основные типы оборудования и технологическую оснастку.	Демонстрирует понимание знаний основных типов оборудования и технологическую оснастку.	Устный опрос. Письменный опрос. Тестирование. Проверка выполнения домашнего задания.

Знает информационно-рекламные функции упаковки.	Демонстрирует знания информационно-рекламной функции упаковки.	Устный опрос. Письменный опрос. Тестирование. Проверка выполнения домашнего задания.
Знает технологию полиграфического упаковочного производства.	Обучающийся логично излагает содержание вопроса, правильно использует научную терминологию.	Входной контроль: – собеседование. Рубежный контроль: – тестирование; – письменная контрольная работа.
Уметь использовать технологические принципы процессов производства тары и упаковки на основе бумаги и картона на полиграфических предприятиях.	Обучающийся умеет использовать технологические принципы процессов производства тары и упаковки на основе бумаги и картона на полиграфических предприятиях.	Экспертная оценка выполнения практического задания. Оперативный контроль.
Уметь использовать упаковочные виды бумаги со специальными свойствами в полиграфической технологии производства тары и упаковки.	Обучающийся умеет использовать упаковочные виды бумаги со специальными свойствами в полиграфической технологии производства тары и упаковки.	Входной контроль: – собеседование. Рубежный контроль: – тестирование; – письменная контрольная работа.
Уметь изготавливать основные виды тары и упаковки.	Обучающийся умеет изготавливать основные виды тары и упаковки.	Экспертная оценка выполнения практического задания. Оперативный контроль.
Уметь владеть технологическими и конструктивными аспектами материаловедения.	Обучающийся умеет владеть технологическими и конструктивными аспектами материаловедения.	Рубежный контроль: – контрольная работа.
Уметь ориентироваться в тонкостях технологии и оборудования для изготовления тары и упаковки, а также самого процесса упаковывания.	Обучающийся умеет ориентироваться в тонкостях технологии и оборудования для изготовления тары и упаковки, а также самого процесса упаковывания.	Входной контроль: собеседование Рубежный контроль: – тестирование; – письменная контрольная работа.
Уметь конструировать и изготавливать упаковку под разные продовольственные продукты и потребительские товары.	Обучающийся умеет конструировать и изготавливать упаковку под разные продовольственные продукты и потребительские товары.	Экспертная оценка выполнения практического задания. Оперативный контроль.

Критерии оценки письменных работ (тестирование)

Оценка «отлично» ставится, если студент набрал от 90 – 100%;

Оценка «хорошо» ставится, если студент набрал верные ответы составляют 80% от общего количества;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент набрал от содержащая 50 – 70% правильных ответов.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент набрал менее 50% правильных ответов.

Критерии к устному опросу

Оценка «отлично» ставится: если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «хорошо» ставится: если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «удовлетворительно» ставится: если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «неудовлетворительно» ставится: если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

АННОТАЦИЯ К АДАптиРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.04 Технология изготовления упаковок

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 16519/ Переплетчик.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности создание графических дизайн макетов и соответствующие ему профессиональные компетенции:

Код	Профессиональные компетенции
ПК. 1	Изготавливать упаковку из бумаги и картона.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	Изготавливать упаковку из бумаги и картона.
Уметь	– использовать технологические принципы процессов производства тары и упаковки на основе бумаги и картона на полиграфических предприятиях;
	– использовать упаковочные виды бумаги со специальными свойствами в полиграфической технологии производства тары и упаковки;
	– изготавливать основные виды тары и упаковки;
	– владеть технологическими и конструкционными аспектами материаловедения;
	– ориентироваться в тонкостях технологии и оборудования для изготовления тары и упаковки, а также самого процесса упаковывания;
	– конструировать и изготавливать упаковку под разные продовольственные продукты и потребительские товары.
Знать	– классификацию, конструкцию основных видов тары и упаковки;
	– сырье и полуфабрикаты в производстве бумаги и картона для тары и упаковки;
	– технологические схемы производства тары и упаковки с использованием современных способов печати;
	– принятую в упаковочном производстве терминологию;
	– принципы унификации и стандартизации тары и упаковок;
	ассортимент упаковочных и конструкционных материалов и основные требования к материалам и упаковке;
– организацию контроля материалов тары и упаковок;	

	– основные проблемы развития техники упаковочного производства;
	– основные типы оборудования и технологическую оснастку;
	– информационно-рекламные функции упаковки;
	– технологию полиграфического упаковочного производства.

:

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

Общие и профессиональные компетенции, указанные во ФГОС СПО могут быть дополнены в рабочей программе профессионального модуля на основе:

- анализа требований соответствующих профессиональных стандартов;
- анализа актуального состояния и перспектив развития регионального рынка труда;
- обсуждения с заинтересованными работодателями.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 51 ч.

Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) – 36 ч.

в том числе:

практические занятия – 15 ч.

Самостоятельная работа обучающегося (всего) – 15 ч.

Итоговая аттестация в форме *дифференцированного зачета*

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ДИАГНОСТИЧЕСКИЙ ИНСТРУМЕНТАРИЙ

Примерный перечень вопросов для контроля знаний обучающихся

1. Чем отличается тара от упаковки?
2. Назовите основные этапы жизненного цикла продукции. В чем заключаются особенности маркетинговых исследований на каждом этапе?
3. Перечислите основные этапы жизненного цикла упаковки. В чем заключается особенность каждого из этапов?
4. Роль упаковки на различных этапах ее жизненного цикла.
5. Назовите основные функции упаковки. Дайте их краткую характеристику.
6. Какие требования предъявляет к конструкции упаковки каждая функция?
7. Перечислите основные этапы конструирования упаковки. Какие работы выполняются на каждом этапе?
8. По каким основным признакам классифицируют тару?
9. Как классифицируется тара по материалам ее изготовления? Что такое инвентарная тара?
10. Что такое потребительская тара, и какие есть разновидности потребительской тары?
11. Тара, из какого материала является наиболее употребляемой по объему использования?
12. Какие материалы используются для изготовления тарных видов картона и бумаги?
13. Какие виды картона и бумаги применяются при изготовлении картонной и бумажной тары?
14. Какие виды мешочной бумаги вы знаете?
15. Исходя, из каких условий, выбирается конкретный материал и конструкция картонной и бумажной тары?
16. Как классифицируется картонная и бумажная тара по конструкции?
17. Чем отличается коробка от ящика?
18. Каким образом собираются картонные ящики?
19. Какие основные способы нанесения печати на картонную и бумажную тару Вы знаете?
20. Какие типы профилей гофрированного картона Вы знаете?
21. Какими достоинствами обладает тканевая тара? Что относится к тканевой таре?
22. Что может быть упаковано в тканевые мешки?
23. Дайте классификацию и общую характеристику полимерной тары.
24. Укажите виды и способы производства полимерных пленок.
25. Какие виды деревянной тары Вы знаете? Как классифицируются деревянные ящики?
26. Какие виды металлической тары Вы знаете?
27. Как классифицируется стеклянная тара? Какие виды стеклянной тары Вы знаете?
28. Назовите основные стадии разработки тары и упаковки. Какие факторы определяют содержание этих стадий?
29. Охарактеризуйте основные виды тары из картона и гофрокартона. Укажите принципиальные различия между ними.
30. Из каких элементов состоит развертка складной коробки? Каково назначение этих элементов?
31. Назовите основные конструкции дна складных коробок. Нарисуйте эскизы их разверток. Цифрами на элементах разверток укажите последовательность сборки дна.
32. В чем проявляется взаимосвязь последовательности сборки с особенностями развертки складных коробок?

33. Назовите основные типы коробок. Каковы отличительные признаки коробок?
34. Перечислите основные конструкционные группы ящиков. Сформулируйте основные принципы выбора конструкции ящика.
35. Что входит в состав технологических расчетов тары?

**АДАптированная профессиональная
Рабочая программа учебной практики**

**ПМ.01 Технология брошюровочно-переплетных процессов
МДК.01.01 Технология брошюровочно-переплетных процессов
по профессии: 16519 ПЕРЕПЛЕТЧИК**

2022 г.

Адаптированная профессиональная рабочая программа учебной практики по ПМ.01, МДК.01.01 Технология брошюровочно-переплетных процессов, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, по программе профессиональной подготовки, по профессии 16519 Переплетчик, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (умственной отсталостью).

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Уфимский профессиональный колледж имени Героя Советского Союза Султана Бикеева.

Разработчики:

Исламова Альмира Талиповна, преподаватель высшей квалификационной категории.

Альфия Галимулловна, преподаватель высшей квалификационной категории.

Хисматуллина Анна Сергеевна, преподаватель первой квалификационной категории.

ОДОБРЕНО: ПЦК профессионального цикла

Протокол № _____ от «___» _____ 2021 г.

Председатель П(Ц)К _____ Сатаева С. Ш.

РЕКОМЕНДОВАНО:

Методическим советом ГБПОУ УПК

Протокол № 1 от «30» 08 2022 г.

Председатель МС _____ Прохорова Э. М.

СОДЕРЖАНИЕ

	<i>стр.</i>
1. Паспорт программы учебной практики	4
1.1. Область применения программы учебной практики.	–
1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля.	–
1.3. Результаты освоения адаптированной профессиональной рабочей программы.	5
1.4. Рекомендуемое количество часов	6
1.5. Условия реализации учебной практики	–
2. Учебная практика	7
2.1. Тематический план и содержание учебной практики	–
2.2. Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и общих компетенций (ОК) на учебной практике	9
2.3. Приобретение в ходе освоения адаптированной профессиональной рабочей программы на учебной практике практического опыта.	11
2.4. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	12
3. Условия реализации программы	13
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	–
3.2. Информационное обеспечение обучения	–
3.3. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01 Технология брошюровочно-переплетных процессов

МДК.01.01 Технология брошюровочно-переплетных процессов.

1.1. Область применения программы учебной практики.

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по профессии **16519 Переплетчик**.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения адаптированной профессиональной рабочей программы по 1 разделу **Брошюровка печатных изданий** должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none">– Доведения печатной продукции до требуемого формата;– фальцовки тетрадей;– присоединения дополнительных элементов к печатным изданиям;– комплектовки печатных изданий;– скрепления печатных блоков;– крытья печатных изданий обложками.
Уметь	<ul style="list-style-type: none">– Выполнять операции по настройке резальных машин на требуемый формат;– выполнять операции по разрезке и подрезке печатных изданий;– выполнять операции по ручной фальцовке;– выполнять операции по прессованию тетрадей;– выполнять операции по приклейке дополнительных элементов в печатные издания;– выполнять операции по комплектовке блоков вкладкой и подборкой;– выполнять операции по шитью блоков проволокой;– выполнять операции по шитью блоков нитками вручную;– выполнять операции по клеевому бесшвейному скреплению;– выполнять операции по крытью печатных изданий обложками вручную.
Знать	<ul style="list-style-type: none">– Способы определения линии реза;– технологии выполнения работ на одноножевых и трехножевых резальных машинах;– технические требования к качеству разрезки, подрезки;– назначение и виды фальцовки;– способы образования фальца на машинах,– принцип работы фальцевального оборудования;– технологии ручной и машинной фальцовки;– назначение, виды, режимы прессования;– требования к качеству сфальцованных тетрадей;– технологию изготовления дополнительных элементов;– назначение и виды комплектовки печатной продукции;– разновидности оборудования для комплектовки;– требования к скомплектованным блокам;– виды и способы скрепления печатных изданий;– виды и характеристики обложек;– технологию крытья печатных изданий обложками;– оборудование для крытья печатных изданий обложками;– технические требования к качеству крытья блоков.

В результате освоения 2 раздела **Переплёт печатных изданий** обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – Кругления корешка книжного блока; – изготовления переплетных крышек; – вставки блока в переплетную крышку; – завертывания печатного издания в суперобложку; – изготовления футляра для печатного издания; – вставки в футляр печатного издания.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – Выполнять операции и настраивать оборудование для кругления корешка блока; – выполнять операции по раскрою материалов для изготовления переплетных крышек; – выполнять операции по сборке переплетных крышек вручную; – выполнять операции по вставке блока в переплетную крышку вручную; – 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.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – Назначение операций по обработке блока; – технологии ручного и машинного кругления корешка блока; – технические требования к обработанным блокам; – конструкции, классификации переплетных крышек; – правила расчета размеров деталей переплетных крышек; – правила раскроя переплетных материалов; – принцип работы картонорезальных машин; – последовательность сборки переплетных крышек; – способы вставки блока в переплетную крышку; – книговставочное оборудование; – технологии ручной вставки блока в переплетную крышку; – требования к качеству книг после вставки; – виды и назначения операций по обработке книг после вставки; – виды, назначение и технологические характеристики суперобложек; – виды, назначение и технологические характеристики футляров; – технологии изготовления футляров и вставке в него печатного издания вручную; – виды белой продукции; – технологии изготовления белой продукции.

1.3. Результаты освоения адаптированной профессиональной рабочей программы.

Результатом освоения адаптированной профессиональной рабочей программы является овладение обучающимися основным видом профессиональной деятельности по 1 разделу: **Брошюровка печатных изданий** в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Доводить печатную продукцию до требуемого формата.
ПК 1.2.	Фальцевать тетради.
ПК 1.3.	Присоединять дополнительные элементы к печатным изданиям.
ПК 1.4.	Комплектовать печатные издания.
ПК 1.5.	Скреплять печатные издания.
ПК 1.6.	Крыть печатные издания обложками
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Организовать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.
ОК 8.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

По 2 разделу **Переплёт печатных изданий:**

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.3.	Круглить корешок книжного блока.
ПК 2.1	Изготавливать переплётные крышки.
ПК 2.2	Вставлять блок в переплётную крышку.
ПК 2.4.	Завертывать печатное издание в суперобложку.
ПК 2.5.	Изготавливать футляр и вставлять в него печатное издание.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Организовать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.
ОК 8.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4. Рекомендуемое количество часов:

Учебной практики – **540 часов.**

1.5. Условия реализации учебной практики.

Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Учебная практика (по профилю специальности) проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках адаптированной

профессиональной рабочей программы и реализуется рассредоточено с теоретическими занятиями в рамках профессионального модуля.

Учебная практика студентов проходит в условиях образовательного учреждения в специально оборудованных учебных мастерских – брошюровочно-переплетный цех; инновационный учебно-научный издательско-полиграфический комплекс.

Оборудование и рабочие места мастерской брошюровочно-переплетного цеха.

Компьютер; проектор; экран; одноножевая бумагорезальная машина БР-72; трехножевая резальная машина 3 БРТ 125/450; настольный резак; проволокошвейная машина БШП-4 – 3 шт; степлеры-3 шт; позолотный пресс ПЗ-1; картонорезальная машина ТКР-120; картонорубилка; универсальный обжимной пресс 2 БПТ-15; винтовой ручной пресс – 4 шт; сверлильный станок; перфорационный станок; перфорационно-биговальный станок; биговальный станок; круглильный станок; фаскосъёмный станок; дыракол; брошюратор; ламинатор рулонный; ламинатор листовой.

Оборудование инновационного учебно-научный издательско-полиграфического комплекса:

- 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 ТС – 800 TM;
- пооперационное оборудование для твердого переплета Schmedt;
- углорубилка.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- компьютер;
- комплект учебно-методической документации.

2. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

2.1. Тематический план учебной практики

ПМ.01 Технология брошюровочно-переплетных процессов

МДК.01.01 Технология брошюровочно-переплетных процессов

№№ п-п	Наименование темы урока	Кол-во часов
Раздел 1. Изготовление брошюрных изданий.		180
1.	Отбраковка, счет и сталкивание листов.	6
2.	Разрезка листов на настольной резальной машине.	6
3.	Разрезка листов на машине БР-72.	6
4.	Разрезка листов на машине Wohlenberg-76.	6
5.	Фальцовка листов вручную в 1 сгиб.	6
6.	Фальцовка листов вручную в 2, 3 сгиба.	6
7.	Настройка фальцевальной машины к работе.	6
8.	Фальцовка, прессование листов на машине.	6
9.	Приклейка и вклейка дополнительных элементов.	6
10.	Раскрой, приклейка цельнобумажного форзаца.	6
11.	Изготовление составного форзаца.	6
12.	Изготовление форзаца с тканевым фальчиком.	6
13.	Комплектовка блоков вкладкой.	6
14.	Комплектовка блоков подборкой.	6
15.	Скрепление блоков скобами внакидку.	6
16.	Настройка проволокошвейной машины к работе.	6
17.	Скрепление блока проволокой внакидку.	6
18.	Скрепление блока проволокой втачку.	6
19.	Шитье блока нитками брошюрным стежком.	6
20.	Шитье блока нитками переплетным стежком.	6
21.	Скрепление блока нитками поблочно.	6
22.	Скрепление блока клеевым способом вручную.	6
23.	Скрепление блока клеевым способом на машине.	6
24.	Скрепление блока спиральями и гребёнками.	6
25.	Крытьё блока обложкой внакидку.	6
26.	Крытьё блока обыкновенным способом.	6
27.	Крытьё блока обложкой вроспуск.	6
28.	Крытьё блока с окантовкой корешка.	6
29.	Обрезка блока с трех сторон.	6
30.	Практическая работа по изготовлению брошюры	6
Раздел 2. Переплет печатных изданий.		360
31.	Обжим корешка блока после шитья.	6
32.	Заклейка, сушка корешка блока вручную.	6
33.	Обжим, обрезка блока с трех сторон.	6
34.	Закраска обрезов блока вручную.	6
35.	Украшение обрезов блока.	6
36.	Кругление корешка блока.	6
37.	Раскрой, приклейка ленточки- закладки.	6
38.	Раскрой, приклейка марли на корешок.	6
39.	Раскрой и приклейка каптала.	6
40.	Раскрой и приклейка полоски бумаги.	6
41.	Раскрой и приклейка гильзы.	6
42.	Раскрой, изготовление крышки тип 5, обрезной.	6
43.	Раскрой деталей крышки тип 5, с кантом.	6
44.	Изготовление крышки тип 5, с кантом.	6
45.	Раскрой деталей крышки тип 7.	6
46.	Изготовление переплетной крышки тип 7.	6
47.	Раскрой деталей крышки тип 7, шарнирный.	6
48.	Изготовление крышки тип 7, шарнирный.	6
49.	Раскрой деталей крышки тип 8.	6

50.	Изготовление переплетной крышки тип 8.	6
51.	Раскрой деталей переплетной крышки тип 9.	6
52.	Изготовление переплетной крышки тип 9.	6
53.	Сборка крышки на пооперационном оборудовании.	6
54.	Вставка блока в переплетную крышку.	6
55.	Вставка блока с применением станочка.	6
56.	Обжим, штриховка книг после вставки.	6
57.	Упаковка книжных изданий.	6
58.	Изготовление суперобложек.	6
59.	Раскрой материала для изготовления футляра.	6
60.	Изготовление футляра.	6
61.	Зачет по обработке книжного блока.	6
62.	Зачет по изготовлению крышки.	6
63.	Изготовление школьных и общих тетрадей.	6
64.	Раскрой, изготовление конвертов и пакетов	6
65.	Раскрой материалов для удостоверений.	6
66.	Изготовление удостоверений.	6
67.	Изготовление зачетных книжек.	6
68.	Раскрой материалов для удостоверений с мягкостью.	6
69.	Изготовление удостоверений с мягкостью.	6
70.	Изготовление блока для записной книжки.	6
71.	Изготовление записной книжки из ткани.	6
72.	Изготовление записной книжки из кожзаменителя.	6
73.	Раскрой, изготовление блокнота на спирали.	6
74.	Изготовление блока для блокнотов.	6
75.	Раскрой элементов блокнота со сменным блоком.	6
76.	Изготовление блокнота со сменным блоком.	6
77.	Изготовление блокнота с карманом.	6
78.	Изготовление блокнота с карандашником.	6
79.	Раскрой материала для папки со скоросшивателем.	6
80.	Изготовление папки со скоросшивателем.	6
81.	Раскрой материала для составной папки с клапанами.	6
82.	Изготовление составной папки с клапанами.	6
83.	Раскрой материала для цельнотканевой папки с клапанами.	6
84.	Изготовление цельнотканевой папки с клапанами.	6
85.	Раскрой материала для адресной папки.	6
86.	Изготовление адресной папки.	6
87.	Изготовление альбома для рисования и черчения	6
88.	Раскрой материала для фото альбома.	6
89.	Изготовление фото альбома.	6
90.	Зачетная работа по ПМ.01, МДК.01.01 Технология брошюровочно-переплетных процессов. Раздел 1. Изготовление брошюрных изданий. – Сталкивать и выполнять счет листов, разрезать и подрезать бумажные листы, обрезать печатные издания, фальцевать и прессовать листы, изготавливать и приклеивать форзац, комплектовать тетради вкладкой и подборкой, скреплять печатные издания проволокой, нитками, клеем, выполнять крытые блоков обложкой. Раздел 2. Переплет печатных изданий. – Выполнять обработку корешка книжного блока, изготавливать крышки, производить вставку блока в переплетную крышку, изготавливать беловые товары.	6
	Итого...	540

**2.2. Освоение профессиональных компетенций (ПК),
соответствующих виду профессиональной деятельности,
и общих компетенций (ОК) на учебной практике**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	№ заданий для проверки
ПК 1.1. Доводить печатную продукцию до требуемого формата.	<ul style="list-style-type: none"> – Сталкивает печатную продукцию, выполняет счет листов, согласно технологической карте; – работает на одноножевой бумагорезальной машине, определяет линию реза на бумаге, настраивает резальную машину, согласно формату издания; – печатные издания подрезаны согласно образцу; – обрезает печатные издания на одноножевых резальных машинах, согласно образцу. 	Раздел № 1, 1, 2, 3, 4.
ПК 1.2. Фальцевать тетради.	<ul style="list-style-type: none"> – Организует рабочее место для фальцовки листов, согласно технологии, фальцует листы вручную в 1 сгиб, в 2 сгиба, в 3 сгиба, согласно эталону; – прессует сфальцованные листы, с соблюдением техники безопасности. 	Раздел № 1, 5, 6, 7, 8.
ПК 1.3. Присоединять дополнительные элементы к печатным изданиям.	<ul style="list-style-type: none"> – Выполняет вклейку, наклейку дополнительных элементов к печатным изданиям, согласно образцу; – изготавливает цельнобумажный, составной форзац согласно макету, выполняет приклейку форзацев к печатным изданиям согласно образцу. 	Раздел № 1, 9, 10, 11, 12
ПК 1.4. Комплектовать печатные издания.	<ul style="list-style-type: none"> – Организует рабочее место для комплектовки блоков вручную вкладкой, подборкой, согласно технологии. – блоки скомплектованы вкладкой, подборкой вручную согласно технологии. 	Раздел № 1, 13, 14
ПК 1.5. Скреплять печатные издания.	<ul style="list-style-type: none"> – Печатные издания скреплены нитками вручную, брошюрным стежком; – печатные издания скреплены бесшвейным способом на термоклеевой машине согласно макету; – печатные издания скреплены проволокой внакидку, работает на степлере. 	Раздел № 1, 15,16,17,18, 19,20,21,22, 23,24.
ПК 1.6. Крыть печатные издания обложками.	<ul style="list-style-type: none"> – Выполняет крытьё печатных изданий обложками вручную внакидку, вроспуск, составной обложкой согласно эталону. 	Раздел № 1, 25,26,27,28, 29,30.
ПК 2.3. Круглить корешок книжного блока.	<ul style="list-style-type: none"> – Обжимает корешок книжного блока, после шитья согласно образцу; – заклеивает корешок книжного блока, производит сушку корешка блока – обрезает блоки на резальной машине, согласно образцу; – корешок книжного блока закруглен, согласно образцу; – ленточка – закладка, каптал, полоска бумаги наклеена на корешок блока, согласно образцу. 	Раздел № 2, 31,32,33,34, 35,36,37,38, 39,40,41.
ПК 2.1. Изготавливать переплётные крышки.	<ul style="list-style-type: none"> – Раскраивает картон, переплётный материал, бумагу на картонорубилке, согласно образцу, – переплётные крышки: цельнокроеная, составная, переплётная крышка с накладными сторонами изготовлена вручную, согласно макета. 	Раздел № 2, 42,43,44,45, 46,47,48,49, 50,51,52,53.
ПК 2.2. Вставлять блок в переплётную крышку.	<ul style="list-style-type: none"> – Вставляет блок в переплётную крышку на сторонку вручную согласно технологии, – прессует готовые книги на винтовом прессе, – выполняет штриховку книг вручную. 	Раздел № 2, 54,55,56.
ПК 2.4. Завертывать печатное издание в суперобложку.	<ul style="list-style-type: none"> – Размер футляра соответствует формату издания; – раскраивает материалы для футляра, на оборудование, – изготавливает футляр вручную, согласно макета; 	Раздел № 2, 57,58.

	– вставляет печатное издание в футляр.	
ПК 2.5. Изготавливать футляр и вставлять в него печатное издание.	– Размер футляра соответствует формату издания; – раскраивает материалы для футляра, на оборудование, согласно технологической карты; – изготавливает футляр вручную, согласно макета; – изготавливает футляр на оборудовании, согласно макета; – вставляет печатное издание в футляр, согласно образца.	Раздел № 2, 59,60,61,62.
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– Объясняет социальную значимость профессии; – описывает деятельность в рамках профессии.	Раздел № 1 1-89. Раздел № 2, 31-89.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	– Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; – оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач; – планирует деятельность; – планирует ресурсы; – обоснование выбора, применения методов и способов решения профессиональных задач.	Раздел № 1 1-30. Раздел № 2, 31-89.
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	– Исправление допущенных ошибок в продукте своего труда; – нахождение компромиссных решений; – соотношение результатов своей деятельности с эталоном; – оценивание результатов своей деятельности по критериям.	Раздел № 1 1-30. Раздел № 2, 31-89.
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	– Обработка информации; – сбор и структурирование материала для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Раздел № 1 1-89. Раздел № 2, 31-89.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	– Работа с полиграфическим оборудованием; – персональным компьютером и прикладными программными продуктами; – демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Раздел № 1 1-89. Раздел № 2, 31-89.
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	– Определение способов эффективной коммуникации с преподавателями, мастерами сверстниками; – взаимодействие с учащимися, преподавателями и руководителями практик в ходе обучения и практики; – общение с потребителями с учетом индивидуальных потребностей индивидуума; – решение задач, которые требуют объединенных усилий.	Раздел № 1 1-30. Раздел № 2, 31-89.
ОК 7. Организовать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.	– Соблюдение техники безопасности; – соблюдение корпоративной этики (выполнение правил внутреннего распорядка).	Раздел № 1 1-89. Раздел № 2, 31-89.

2.3. Приобретение в ходе освоения адаптированной профессиональной рабочей программы практического опыта на учебной практике, формирование умений

Иметь практический опыт	№ заданий для проверок
– доведения печатной продукции до требуемого формата;	Раздел № 1, 1-4.
– фальцовки тетрадей;	Раздел № 1, 5-8.
– присоединения дополнительных элементов к печатным изданиям;	Раздел № 1, 9-12
– комплектовки печатных изданий;	Раздел № 1, 13-14
– скрепления печатных блоков;	Раздел № 1, 15-25.
– крытья печатных изданий обложками.	Раздел № 1, 26-30.
– кругления корешка книжного блока;	Раздел № 2, 31-41.
– изготовления переплетных крышек;	Раздел № 2, 42-53.
– вставки блока в переплетную крышку;	Раздел № 2, 54-56.
– завертывания печатного издания в суперобложку;	Раздел № 2, 57-58.
– изготовления футляра для печатного издания.	Раздел № 2, 59-62.
Формирование умений	
– Выполнять операции по настройке резальных машин на требуемый формат;	Раздел № 1, 2-3.
– выполнять операции по разрезке и подрезке печатных изданий;	Раздел № 1, 3-4.
– выполнять операции по ручной фальцовке;	Раздел № 1, 5-7.
– выполнять операции по прессованию тетрадей;	Раздел № 1, 8.
– выполнять операции по приклейке дополнительных элементов в печатные издания;	Раздел № 1, 9-12.
– выполнять операции по комплектовке блоков вкладкой и подборкой;	Раздел № 1, 13-14.
– выполнять операции по шитью блоков проволокой;	Раздел № 1, 15-18.
– выполнять операции по шитью блоков нитками вручную;	Раздел № 1, 19-21.
– выполнять операции по клеевому бесшвейному скреплению;	Раздел № 1, 22-23.
– выполнять операции по крытью печатных изданий обложками вручную;	Раздел № 1, 26-30.
– выполнять операции и настраивать оборудование для кругления корешка блока;	Раздел № 2, 31-41.
– выполнять операции по раскрою материалов для изготовления переплетных крышек;	Раздел № 2, 42-53.
– выполнять операции по сборке переплетных крышек вручную;	Раздел № 2, 42-53.
– выполнять операции по вставке блока в переплетную крышку вручную;	Раздел № 2, 54-55.
– выполнять операции по обработке книг после вставки;	Раздел № 2, 56-57
– выполнять операции по завертыванию книг суперобложкой вручную;	Раздел № 2, 58-59.
– выполнять операции по изготовлению футляров и вставке в него печатного издания вручную.	Раздел № 2, 60-62.

2.4. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

Оценку за учебную практику ставит руководитель практики с учетом отзыва преподавателя-предметника и в соответствии с качеством выполнения заданий и оформления документов.

Оценка приравнивается к оценке по теоретическому обучению, отметка ставится по пятибалльной шкале. Предварительные и итоговые оценки выставляются руководителями подгрупп студентов-практикантов в журналы по практике на основании выполнения всех видов заданий.

Критерии оценки по практике: качество выполненных заданий; уровень и глубина сформированности практических навыков; отношение к профессиональной деятельности (дисциплинированность, добросовестность, ответственность, инициативность); качество ведения документации.

Формой промежуточной аттестации результатов освоения учебной практики является 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, отсутствие документации по учебной практике.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПМ.01 Технология брошюровочно-переплетных процессов

МДК.01.01 Технология брошюровочно-переплетных процессов

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета Технологии брошюровочно-переплетных процессов; мастерских – брошюровочно-переплетный цех; инновационный учебно-научный издательско-полиграфический комплекс.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: демонстрационные плакаты, макеты, раздаточный материал.

Технические средства обучения: компьютер, проектор, экран.

Оборудование и рабочие места мастерской брошюровочно-переплетного цеха.

Компьютер; проектор; экран; одноножевая бумагорезальная машина БР-72; трехножевая резальная машина 3 БРТ 125/450; настольный резак; проволокошвейная машина БШП-4 – 3 шт; степлеры-3 шт; позолотный пресс ПЗ-1; картонорезальная машина ТКР-120; картонорубилка; универсальный обжимной пресс 2 БПТ-15; винтовой ручной пресс – 4 шт; сверлильный станок; перфорационный станок; перфорационно-биговальный станок; биговальный станок; круглильный станок; фаскосъемный станок; дыракол; брошюратор; ламинатор рулонный; ламинатор листовой.

Оборудование инновационного учебно-научный издательско-полиграфического комплекса:

- 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 ТС – 800 TM;
- пооперационное оборудование для твердого переплета Schmedt; углорубилка.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Технология послепечатных процессов: учебное пособие/сост. С. Н. Абдул; Москва. Изд.-полиграф. колледж им. И. Федорова. – М.: МИПК, 2016. – 240 с.: ил.

2. Кейф М. Д. Послепечатные технологии / Малколм Дж. Кейф; Пер. с англ. С. И. Купцова; Под ред. С. И. Стефанова. – М.: ПРИНТ-МАДИА центр, 2016. – 280 с.

3. Клосси Д., Тедеско, Т. Д., Херши, Ж.- М, Переплетно-брошюровочные и отделочные процессы и технологии почтовых рассылок / Д. Клосси, Ж.-М. Херши, Т. Дж. Тедеско; пер. с англ. Н. Друзева. – М.; ЦАПТ, 2017. – 320 с.

4. Климова Е. Д. Материаловедение: учебник: (для образовательных учреждений среднего профессионального образования по специальности 261203 «Полиграфическое производство») /

Е. Д. Климова, И. Н. Азарова; Моск. Изд.- полигр. Колледж им И. Федорова. – М.: МИПК, 2016 – 320 с.

Дополнительные источники:

1. Бобров В. М., Куликов Г. Б. Брошюровочно-переплетное оборудование: учебник. – М., МГУП, 2000.

2. Воробьев Д. В. Технология послепечатных процессов: Учебник – М.: Изд-во МГУП, 2000. 393 с.: ил.

3. Трубникова Г. Г. Технология брошюровочно-переплетных процессов /Г. Г. Трубникова. – М.: Книга,1917.– 495 с.

4. Кошелев Е. И., Пергамент Д. А., Филиппов В. П. Брошюровочно-переплетные машины. Москва «Книга» 1916.– 320 с.

5. Колбина Е. Л. Технология послепечатных процессов: учеб. пособие / Е. Л. Колбина. – Омск: Изд-во Ом ГТУ, 2015. – 116 с.

6. Марченко И. В. Технология послепечатных процессов; учеб. пособие / И. В. Марченко. 2015 г.

3.3. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ среднего профессионального образования, адаптированных при необходимости для обучения данной категории обучающихся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими обучающимися.

Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В колледже созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья:

– создание специальных социально-бытовых условий, обеспечивающих возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения колледжа, а также их пребывания в указанных помещениях (пандусы с входными группами, телескопические пандусы, перекатные пандусы, гусеничные мобильные подъемники, поручни) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата;

– использование в образовательном процессе специальных методов обучения и воспитания (организация отдельного учебного места вблизи размещения демонстрационного оборудования, дублирование основного содержания учебно-методического обеспечения в адаптированных раздаточных материалах, обеспечение облегченной практической деятельности на учебных занятиях, предупреждение признаков переутомления с помощью динамических пауз, соблюдение рационального акустического режима и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации, замедленный темп индивидуального обучения, многократное повторение, опора на сохранные анализаторы, функции и системы организма, опора на положительные личностные качества);

– обеспечение преподавателем-предметником организации технической помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;

– дублирование справочной информации, расписания учебных занятий в адаптированной форме в зданиях колледжа на информационных мониторах и наличие адаптированного официального сайта колледжа по адресу www.upkisb.ru для слабовидящих.

**АДАптированная профессиональная
Рабочая программа учебной практики**

ПМ.02 Технология отделочных процессов

МДК.02.01 Технология отделочных процессов

по профессии: **16519 ПЕРЕПлетчик**

2022 г.

Адаптированная профессиональная рабочая программа по ПМ.02, МДК.02.01 Технология отделочных процессов, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, по программе профессиональной подготовки, по профессии 16519 Переpletчик, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (умственной отсталостью).

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Уфимский профессиональный колледж имени Героя Советского Союза Султана Бикеева.

Разработчики:

Исламова Альмира Талиповна, преподаватель высшей квалификационной категории.

Ахмадуллина Альфия Галимулловна, преподаватель высшей квалификационной категории.

Хисматуллина Анна Сергеевна, преподаватель первой квалификационной категории.

ОДОБРЕНО: ПЦК профессионального цикла

Протокол № ____ от «__» _____ 2022 г.

Председатель П(Ц)К _____ Сатаева С. Ш.

РЕКОМЕНДОВАНО:

Методическим советом ГБПОУ УПК

Протокол № 1 от «30» 08 2022 г.

Председатель МС _____ Прохорова Э. М.

СОДЕРЖАНИЕ

	<i>стр.</i>
1. Паспорт программы учебной практики	4
1.1. Область применения программы учебной практики.	–
1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля.	–
1.3. Результаты освоения адаптированной профессиональной рабочей программы.	–
1.4. Рекомендуемое количество часов	5
1.5. Условия реализации учебной практики	–
2. Учебная практика	6
2.1. Тематический план и содержание учебной практики	6
2.2. Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и общих компетенций (ОК) на учебной практике	6
2.3. Приобретение в ходе освоения адаптированной профессиональной рабочей программы на учебной практике практического опыта.	8
2.4. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	8
3. Условия реализации программы	10
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	–
3.2. Информационное обеспечение обучения	–
3.3. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

МДК.02.01 Технология отделочных процессов.

1.1. Область применения программы учебной практики.

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по профессии СПО **16519 Переплетчик**.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения адаптированной профессиональной рабочей программы по МДК.02.01 Технология отделочных процессов должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none">– Лакирования печатных оттисков;– ламинирования печатных оттисков;– выполнения художественного оформления печатного издания;– выполнения высечки
Уметь	<ul style="list-style-type: none">– 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.
Знать	<ul style="list-style-type: none">– 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.

1.3. Результаты освоения адаптированной профессиональной рабочей программы.

Результатом освоения адаптированной профессиональной рабочей программы является овладение обучающимися основным видом профессиональной деятельности **Отделка полиграфической продукции** в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Организовать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.
ОК 8.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4. Рекомендуемое количество часов:

Учебной практики – *108 часов.*

1.5. Условия реализации учебной практики.

Практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Учебная практика (по профилю специальности) проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках адаптированной профессиональной рабочей программы и реализуется рассредоточено с теоретическими занятиями в рамках профессионального модуля.

Учебная практика студентов проходит в условиях образовательного учреждения в специально оборудованных учебных мастерских – брошюровочно-переплетный цех; инновационный учебно-научный издательско-полиграфический комплекс.

Оборудование и рабочие места мастерской брошюровочно-переплетного цеха.

Компьютер; проектор; экран; одноножевая бумагорезальная машина БР-72; трехножевая резальная машина 3 БРТ 125/450; настольный резак; проволокошвейная машина БШП-4 – 3 шт; степлеры-3 шт; позолотный пресс ПЗ-1; картонорезальная машина ТКР-120; картонорубилка; универсальный обжимной пресс 2 БПТ-15; винтовой ручной пресс – 4 шт; сверлильный станок; перфорационный станок; перфорационно-биговальный станок; биговальный станок; круглильный станок; фаскосъемный станок; дыракол; брошюратор; ламинатор рулонный; ламинатор листовой.

Оборудование инновационного учебно-научный издательско-полиграфического комплекса:

- 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 ТС – 800 ТМ;
- пооперационное оборудование для твердого переплета Schmedt; углорубилка.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- компьютер;
- комплект учебно-методической документации.

2. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

2.1. Тематический план учебной практики ПМ.02 Технология отделочных процессов МДК.02.01 Технология отделочных процессов

№№ п-п	Наименование темы урока	Кол-во часов
МДК.01.02 Технология отделочных процессов.		108
1.	Выборочное лакирования оттисков.	6
2.	Настройка ламинатора к работе.	6
3.	Припрессовка пленки на листовом и рулонном ламинаторе.	6
4.	Припрессовка пленки вручную.	6
5.	Настройка биговального станка и биговка печатных оттисков.	6
6.	Настройка перфоратора к работе.	6
7.	Перфорация печатных оттисков.	6
8.	Высечка печатной продукции вручную.	6
9.	Высечка окошка на переплетной крышке.	6
10.	Устройство позолотных прессов ПЗ-1 и ТС-800.	6
11.	Укрепление штампа на верхнюю плиту прессы.	6
12.	Тиснение на позолотных прессах.	6
13.	Отделка крышек аппликацией и инкрустацией.	6
14.	Отделка крышек с наклейкой иллюстрации.	6
15.	Отделка кантов крышки оплеткой.	6
16.	Оформление обрезов печатных изданий.	6
17.	Кругление углов блока.	6
18.	Зачетная работа по МДК.01.02 Технология отделочных процессов.	6
	– Лакирование оттисков, ламинирование оттисков на листовом и рулонном ламинаторе, биговка и перфорация печатных оттисков, высечка печатной продукции, устройство и работа позолотного прессы, тиснение фольгой, блинтовое тиснение, художественное оформление переплетных крышек.	
	Итого...	108

**2.2. Освоение профессиональных компетенций (ПК),
соответствующих виду профессиональной деятельности,
и общих компетенций (ОК) на учебной практике**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	№ заданий для проверки
ПК 3.1. Лакировать печатные оттиски.	<ul style="list-style-type: none"> – Печатные оттиски отлакированы выборочно в ручную, согласно технологии; – производит контроль отлакированных печатных оттисков, согласно макета. 	Урок № 1.
ПК 3.2. Ламинировать печатные оттиски.	<ul style="list-style-type: none"> – Припрессовывает пленку вручную, согласно технологии; – настраивает ламинатор для припрессовки пленки к оттискам; – работает на ламинаторе, согласно технологической инструкции; – печатные оттиски заламинированы, согласно образцу; – производит контроль отламинированных печатных оттисков, согласно макета. 	Уроки № 2-3.
ПК 3.3. Выполнять художественное оформление печатного издания.	<ul style="list-style-type: none"> – Настраивает позолотный пресс с ручным приводом ПЗ-1, согласно технологической карты; – производит тиснение фольгой на позолотном прессе, согласно образцу; – тиснение бескрасочным способом произведено, согласно образцу; – переплетные крышки оформлены аппликацией, инкрустацией, оплеткой, согласно макета; – переплетная крышка оформлена с наклейкой иллюстрацией, согласно макета. 	Уроки № 10-17.
ПК 3.4. Производить высечку.	<ul style="list-style-type: none"> – Настраивает оборудование для биговки; – биговка печатных оттисков произведена, согласно макета; – настраивает оборудование для перфорации; – производит перфорацию печатных оттисков; – производит высечку печатных оттисков, согласно макета. 	Уроки № 6, 4-9.
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> – Объясняет социальную значимость профессии; – описывает деятельность в рамках профессии. 	Уроки № 1-17.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	<ul style="list-style-type: none"> – Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; – оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач; – планирует деятельность; – планирует ресурсы; – обоснование выбора, применения методов и способов решения профессиональных задач. 	Уроки № 1-17.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	<ul style="list-style-type: none"> – Исправление допущенных ошибок в продукте своего труда; – нахождение компромиссных решений; – соотношение результатов своей деятельности с эталоном; – оценивание результатов своей деятельности по критериям. 	Уроки № 1-17.
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	<ul style="list-style-type: none"> – Обработка информации; – сбор и структурирование материала для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. 	Уроки № 1-17.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – Работа с полиграфическим оборудованием; – персональным компьютером и прикладными программными продуктами; – демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. 	Уроки № 1-17.
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	<ul style="list-style-type: none"> – Определение способов эффективной коммуникации с преподавателями, мастерами сверстниками; – взаимодействие с учащимися, преподавателями и руководителями практик в ходе обучения и практики; – общение с потребителями с учетом индивидуальных потребностей индивидуума; – решение задач, которые требуют объединенных усилий. 	Уроки № 1-17.
ОК 7. Организовать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.	<ul style="list-style-type: none"> – Соблюдение техники безопасности; – соблюдение корпоративной этики (выполнение правил внутреннего распорядка). 	Уроки № 1-17.

2.3. Приобретение в ходе освоения адаптированной профессиональной рабочей программы практического опыта на учебной практике, формирование умений

Иметь практический опыт	№ заданий для проверок
– лакирования печатных оттисков;	Урок № 1.
– ламинирования печатных оттисков;	Ур. № 2-3.
– выполнения художественного оформления печатного издания;	Ур. № 10-17.
– выполнения высечки	Ур. № 4-9.
Формирование умений	
– Выполнять операции по выборочному лакированию оттисков;	Ур. № 1
– выполнять операции по припрессовке пленки на ламинаторах;	Ур. № 2-3.
– выполнять операции по припрессовке пленки вручную;	Ур. № 4.
– выполнять операции по настройке ламинаторов;	Ур. № 2-3.
– выполнять операции по тиснению на переплетных крышках;	Ур. № 10-12.

– выполнять операции по оплетке, инкрустированию и выполнению аппликации на переплетных крышках;	Ур. № 13-15.
– выполнять операции по оформлению обреза печатных изданий;	Ур. № 16.
– выполнять операции по перфорированию;	Ур. № 6-7.
– выполнять операции по круглению углов блока;	Ур. № 17
– выполнять операции по высечке печатной продукции и ее отдельных частей.	Ур. № 8-9.

2.4. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

Оценку за учебную практику ставит руководитель практики с учетом отзыва преподавателя-предметника и в соответствии с качеством выполнения заданий и оформления документов.

Оценка приравнивается к оценке по теоретическому обучению, отметка ставится по пятибалльной шкале. Предварительные и итоговые оценки выставляются руководителями подгрупп студентов-практикантов в журналы по практике на основании выполнения всех видов заданий.

Критерии оценки по практике: качество выполненных заданий; уровень и глубина сформированности практических навыков; отношение к профессиональной деятельности (дисциплинированность, добросовестность, ответственность, инициативность); качество ведения документации.

Формой промежуточной аттестации результатов освоения учебной практики является 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, отсутствие документации по учебной практике.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАптиРОВАННОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПМ.02 Технология отделочных процессов

МДК.02.01 Технология отделочных процессов

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета Технологии брошюровочно-переплетных процессов; мастерских – брошюровочно-переплетный цех; инновационный учебно-научный издательско-полиграфический комплекс.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: демонстрационные плакаты, макеты, раздаточный материал.

Технические средства обучения: компьютер, проектор, экран.

Оборудование и рабочие места мастерской брошюровочно-переплетного цеха.

Компьютер; проектор; экран; одноножевая бумагорезальная машина БР-72; трехножевая резальная машина 3 БРТ 125/450; настольный резак; проволокошвейная машина БШП-4 – 3 шт; степлеры-3 шт; позолотный пресс ПЗ-1; картонорезальная машина ТКР-120; картонорубилка; универсальный обжимной пресс 2 БПТ-15; винтовой ручной пресс – 4 шт; сверлильный станок; перфорационный станок; перфорационно-биговальный станок; биговальный станок; круглильный станок; фаскосъемный станок; дыракол; брошюратор; ламинатор рулонный; ламинатор листовой.

Оборудование инновационного учебно-научный издательско-полиграфического комплекса:

- 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 ТС – 800 TM;
- пооперационное оборудование для твердого переплета Schmedt; углорубилка.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Технология послепечатных процессов: учебное пособие/сост. С. Н. Абдул; Москва. Изд.-полиграф. колледж им. И. Федорова. – М.: МИПК, 2015. – 240 с.: ил.

2. Кейф М. Д. Послепечатные технологии / Малколм Дж. Кейф; Пер. с англ. С. И. Купцова; Под ред. С. И. Стефанова. – М.: ПРИНТ-МАДИА центр, 2016. – 280 с.

3. Клосси Д., Тедеско, Т. Д., Херши, Ж.-М, Переплетно-брошюровочные и отделочные процессы и технологии почтовых рассылок / Д. Клосси, Ж.-М. Херши, Т. Дж. Тедеско; пер. с англ. Н. Друзева. – М.; ЦАПТ, 2017. – 320 с.

4. Климова Е. Д. Материаловедение: учебник: (для образовательных учреждений среднего профессионального образования по специальности 261203 «Полиграфическое производство») /

Е. Д. Климова, И. Н. Азарова; Моск. Изд.- полигр. Колледж им И. Федорова. – М.: МИПК, 2016 – 320 с.

Дополнительные источники:

1. Бобров В. М., Куликов Г. Б. Брошюровочно-переплетное оборудование: учебник. – М., МГУП, 2000.

2. Воробьев Д. В. Технология послепечатных процессов: Учебник – М.: Изд-во МГУП, 2000. 393 с.: ил.

3. Трубникова Г. Г. Технология брошюровочно-переплетных процессов /Г. Г. Трубникова. – М.: Книга,1917. – 495 с.

4. Кошелев Е. И., Пергамент Д. А., Филиппов В. П. Брошюровочно-переплетные машины. Москва «Книга» 1916. – 320 с.

5. Колбина Е. Л. Технология послепечатных процессов: учеб. пособие / Е. Л. Колбина. – Омск: Изд-во Ом ГТУ, 2015. – 116 с.

6. Марченко И. В. Технология послепечатных процессов; учеб. пособие / И. В. Марченко. 2015 г.

3.3. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ среднего профессионального образования, адаптированных при необходимости для обучения данной категории обучающихся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими обучающимися.

Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В колледже созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья:

– создание специальных социально-бытовых условий, обеспечивающих возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения колледжа, а также их пребывания в указанных помещениях (пандусы с входными группами, телескопические пандусы, перекатные пандусы, гусеничные мобильные подъемники, поручни) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата;

– использование в образовательном процессе специальных методов обучения и воспитания (организация отдельного учебного места вблизи размещения демонстрационного оборудования, дублирование основного содержания учебно-методического обеспечения в адаптированных раздаточных материалах, обеспечение облегченной практической деятельности на учебных занятиях, предупреждение признаков переутомления с помощью динамических пауз, соблюдение рационального акустического режима и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации, замедленный темп индивидуального обучения, многократное повторение, опора на сохранные анализаторы, функции и системы организма, опора на положительные личностные качества);

– обеспечение преподавателем-предметником организации технической помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;

– дублирование справочной информации, расписания учебных занятий в адаптированной форме в зданиях колледжа на информационных мониторах и наличие адаптированного официального сайта колледжа по адресу www.upkisb.ru для слабовидящих.

**АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

АД.02. Этика и психология общения

2022 г

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессиям среднего профессионального образования **16519 Переплетчик**, для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья входящей в состав укрупненной группы **26000 Технология продовольственных продуктов и потребительских товаров**, направления **261700 Технология полиграфического и упаковочного производства**.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение **УФИМСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ** имени Героя Советского Союза Султана Бикеева г. Уфы Республики Башкортостан.

Разработчики:

Захарова М.П., заместитель директора по УПР.

Прохорова Э.М., заместитель директор по НМР.

Исламова А. Т., преподаватель специальных дисциплин.

Рекомендована: Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного учреждения Федерального института развития образования (ФГУ ФИРО).

Заключение № _____ от « ____ » _____ 2022 г.

номер

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АД.02. ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины 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.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Этика и психология общения» входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины «Этика и психология 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки для обучающихся 48 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся 48 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	13
контрольные работы	3
Итоговая аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
АД.02. Этика и психология общения**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Введение		2	
Тема 1.1 Введение в дисциплину	Содержание учебного материала Основные цели и задачи учебной дисциплины. Понятие психологии. Житейская и научная психология. Понятие деловые отношения.	2	1,2
Раздел 2 Этика и культура поведения		14	
Тема 2.1 Общие сведения об этической культуре	Содержание учебного материала Понятия «этика», «мораль». Важнейшие категории этики. Моральные принципы и нормы – совесть, долг, честь, достоинство, скромность, благородство.	2	2
Тема 2.2 Профессиональная этика	Содержание учебного материала Понятие профессиональной этики. Профессиональные моральные нормы.	2	1
	Практическая работа 1 Деловой этикет	1	2
Тема 2.3 Внешний облик человека	Содержание учебного материала Культура внешности. Основные требования к внешнему виду в профессии. Правила элегантности.	2	1,2
Тема 2.4 Культура телефонного общения	Содержание учебного материала Культура телефонного общения. Правила делового телефонного разговора.	2	1
	Практическая работа 2 Этикет дистанционного общения	2	2
Тема 2.5 Деловая беседа	Содержание учебного материала Этапы деловой беседы. Формы вопросов в процессе беседы. Приемы индивидуальной деловой беседы.	2	1,2
	Этика и культура поведения <i>Точка рубежного контроля 1</i>	1	2

Раздел 3 Психологические стороны профессионального общения		12	
Тема 3.1 Общение – основа человеческого бытия	Содержание учебного материала	2	1, 2
	Понятие общения. Виды и функции общения. Приемы правильного слушания. Типы собеседников		
Тема 3.2 Роль восприятия в процессе общения	Содержание учебного материала	2	1, 2
	Психологические механизмы восприятия в межличностном и межгрупповом общении		
	Практическая работа 3 Общение как взаимодействие	1	2
Тема 3.3 Общение как коммуникация	Содержание учебного материала	2	1, 2
	Вербальные (речевые) и невербальные средства общения		
	Практическая работа 4 Тренинг коммуникативных навыков	1	2
Тема 3.4 Успех делового общения	Содержание учебного материала	2	2
	Приемы повышения эффективности общения (техники общения). Психологические приемы убеждения и аргументации		
	Практическая работа 5 Собеседование при приеме на работу	1	2
	Точка рубежного контроля 2	1	2
Раздел 4 Проявление индивидуальных особенностей личности в профессиональном общении		12	
Тема 4.1 Темперамент	Содержание учебного материала	2	1
	Понятие индивидуальности и личности. Темперамент. Типы темперамента.		
	Практическая работа 6 Психологический портрет личности. Темперамент.	2	2
Тема 4.2 Характер и воля	Содержание учебного материала	2	1
	Понятие характера. Черты характера (качества личности). Понятие воля. Основные волевые качества (целеустремленность, выдержка, самостоятельность, исполнительность и др.)		
	Практическая работа 7 Психологический портрет личности. Характер и воля.	2	2
Тема 4.3 Способности,	Содержание учебного материала		1, 2

эмоции и чувства	Понятие способности. Понятие эмоции. Виды эмоций (настроение, аффект, страсть и др.). Виды чувств (нравственные, эстетические, интеллектуальные).	2	
	Практическая работа 8 Приемы и способы саморегуляции	1	2
	Проявление индивидуальных особенностей личности в профессиональном общении <i>Точка рубежного контроля 3</i>	1	2
Раздел 5 Конфликты в профессиональном общении		8	
Тема 5.1 Конфликты	Содержание учебного материала	2	1,2
	Понятие конфликта. Типы конфликта. Роль конфликтогенов в возникновении и развитии конфликта. Формула конфликта.		
	Практическая работа 9 Психология конфликта	1	2
Тема 5.2 Стратегия поведения в конфликтных ситуациях	Содержание учебного материала	2	1,2
	Классификация конфликтов по способу разрешения (конструктивные и деструктивные). Стратегии и правила поведения в конфликтных ситуациях		
	Практическая работа 10 Тренинг «Бесконфликтное общение»	1	2
	Зачет	2	
		Всего	48

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)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. 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.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: учебное пособие – М.: Издательский центр «Академия», 2013.

Дополнительная литература:

1. Батаршев А.В. Диагностика способности к общению. Издательство: Питер. **Серия:** Практическая психология, 2006.

http://bookap.info/popular/batarshev_diagnostics_sposobnosti_k_obshcheniyu/#o

2. Корягин А.М., Бариева Н.Ю., Кошлакова Ю.Б., Боровкова Д.А. Самооценка и уверенное поведение: учебное пособие – М.: Издательский центр «Академия», 2013, 160с.

3. Корягин А.М., Бариева Н.Ю., Волконская И.В., Скоренцева И.В. Самопрезентация при устройстве на работу: учебное пособие – М.: Издательский центр «Академия», 2013

4. Панфилова А. П. Теория и практика общения: учебное пособие для студ. сред. учеб. заведений / А. П. Панфилова. — М.: Издательский центр «Академия», 2007.

5. Рогов Е.И. Психология общения. — М. : Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2005.

6. Усов В.В. Деловой этикет: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / В.В. Усов. – М.: Издательский центр «Академия», 2007.

7. Шеламова Г.М. Культура делового общения при трудоустройстве: учеб. пособие / Г.М. Шеламова. – 3-е изд, стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2012.

8. Шеламова Г.М. Психологии и этика профессиональной деятельности: учебное пособие – М.: Издательский центр «Академия», 2014.

9. Щеламова Г.М. Этикет делового общения: учебное пособие – М.: Издательский центр «Академия», 2014

10. Щеламова Г.М. Основы культуры профессионального общения: учебное пособие – М.: Издательский центр «Академия», 2013

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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**.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</i></p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения; - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p><i>Оценка за:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - активность на занятиях (экспертное суждение, дополнения к ответам сокурсников и т.п.); - решение ситуационных задач; - анализ проблемных ситуаций <ul style="list-style-type: none"> - выполнение практических заданий и тренинговых упражнений; - качество выполнения самостоятельной работы; - освоенные умения в ходе выполнения практических работ; - зачет с использованием контрольных материалов в виде набора тестовых заданий

**АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

профессионального цикла

Адаптивная физическая культура

по профессии: переплетчик, плотник.

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины профессионального цикла разработана на основе методической рекомендации по организации и осуществлению образовательной деятельности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на всех этапах освоения УД

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Уфимский Профессиональный Колледж имени Героя Советского Союза Султана Бикеева.

Разработчик: преподаватель физической культуры Тулупова Гузель Ильшатовна

РЕКОМЕНДОВАНО:

Методическим советом ГБПОУ УПК

Протокол № 1 от « 30 » 08 2022 г.

Председатель МС  Прохорова Э. М.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИЦИПЛИНЫ.....	4
---	---

2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...10	
5.	ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ.....	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. 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.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в учебный цикл общеобразовательных учебных дисциплин.

1.3. 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, неприятию 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 личностно - 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)

1.4.Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 часа, самостоятельной работы обучающегося 68 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. 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

2.2. 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
Раздел 1. Физическая культура и основы здорового образа жизни.		6 ч.	
Тема 1.1. Роль физической культуры в общекультурном и профессиональном и социальном развитии человека	Содержание учебного материала:	2 ч.	2
	1. Задачи, содержание и формы физической культуры. Оздоровительная направленность видов спорта, их характеристика. Оздоровительные системы физического воспитания, их роль в формировании здорового образа жизни		
Тема 1.2. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями. Самоконтроль, его основные методы,	Содержание учебного материала:	2 ч.	
	1. Мотивация и целенаправленность самостоятельных занятий, их формы и содержание.		
	2. Организация занятий физическими упражнениями различной направленности.		
Тема 1.3. Теоретические основы методики проведения занятий физическими упражнениями для профилактики и коррекции нарушения опорно-двигательного аппарата, зрения и основных функциональных систем. Методика составления и проведения комплексов утренней гимнастики	Содержание учебного материала:	2 ч.	
	1. Границы интенсивности нагрузок в условиях самостоятельных занятий. Взаимосвязь между интенсивностью нагрузок и уровнем физической подготовленностью. Самоконтроль за эффективностью занятий		
	2. Организация самостоятельных занятий физическими упражнениями различной направленностью, их формы и содержание.		
Раздел 2. Легкая атлетика.		14 ч.	

Тема 2.1. Ходьба и бег	Содержание учебного материала:	6 ч.	
	1. Ходьба, бег на носках, пятках, в полуприседе, с различным положением рук, изменением длины и частоты шагов, с перешагиванием через предметы		2
	2. Практическая работа Бег 100 метров на результат		2
	3 Практическая работа Эстафетный бег		2
	4 Практическая работа Бег 300 метров на результат.		
Тема 2.2. Прыжки	Содержание учебного материала:	8 ч.	
	1. Прыжки на одной и двух ногах на месте и с продвижением. Прыжки с доставанием подвешенных предметов.		2
	2. Прыжки через вертикальные и горизонтальные препятствия.		
	3. Практическая работа. Прыжки в длину с места толчком двух ног.		1
	4. Практическая работа. Прыжки со скакалкой.		
Раздел 3. Гимнастика.		20 ч.	
Тема 3.1. Строевые упражнения	Содержание учебного материала:	2 ч.	
	1. Строевые команды. 2. Перестроение на месте и движении Смыкания и размыкания.		1
Тема 3.2. Общеразвивающие упражнения (ОРУ)	Содержание учебного материала:	4 ч.	
	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:	6 ч.	
	1 Музыкальная композиция упражнений на растягивание.		2
	2. Музыкальная композиция силовых упражнений 3. Практическая работа. Танцевальные и прыжковые упражнения.		2
Тема 3.4. Акробатические упражнения	Содержание учебного материала:	8 ч.	
	1. Группировки и перекаты.		
	2. Кувырки вперед и назад.		
	3. Стойка на лопатках, на руках с поддержкой. 4. Практическая работа. Комбинация из изученных элементов.		3
Раздел 4. Волейбол.		14 ч.	
Тема 4.1. Техника игры.	Содержание учебного материала:	12 ч.	
	1. Нижняя прямая подача.		2
	2. Нижняя боковая подача.		
	3. Верхняя прямая подача.		
	4. Нападающие удары и его разновидности.		1
	5. Прием мяча снизу двумя руками.		
	6. Поддачи мяча 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
Раздел 5. Баскетбол.		14 ч.	
	Содержание учебного материала:	11ч.	
Тема 5.1. Передачи и ведение мяча.	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:	3 ч.	
	1. Техника безопасности игры. Правила игры.		2
	2. Обязанности судьи на линии.		3
	3. Обязанности секретарей.		
Всего		83 ч.	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. 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.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Бишаева А. А. Профессионально-оздоровительная физическая культура студента: учеб. пособие. - М., 2013.
2. Евсеев Ю. И. Физическое воспитание. - Ростов н/Д, 2010.
3. Кабачков В. А. Полиевский С. А., Буров А. Э. Профессиональная физическая культура в системе непрерывного образования молодежи: науч.-метод. пособие. - М., 2010.
4. Литвинов А. А., Козлов А. В., Ивченко Е. В. Теория и методика обучения базовым видам спорта. Плавание. - М., 2014.
5. Манжелей И. В. Инновации в физическом воспитании: учеб. пособие.- Тюмень, 2010.
6. Миронова Т. И. Реабилитация социально-психологического здоровья детско-молодежных групп. - Кострома, 2014.
7. Тимонин А. И. Педагогическое обеспечение социальной работы с молодежью: учеб. пособие / под ред. Н. Ф. Басова. -3-е изд. - М., 2013.
8. Хомич М.М., Эммануэль Ю. В., Ванчакова Н.П. Комплексы корректирующих мероприятий при снижении адаптационных резервов организма на основе саногенетического мониторинга / под ред. С. В. Матвеева. - СПб., 2010.

Дополнительные источники

1. Барчуков И. С., Назаров Ю. Н., Егоров С. С. и др. Физическая культура и физическая подготовка: учебник для студентов вузов, курсантов и слушателей образовательных учреждений высшего профессионального образования МВД России / под ред. В. Я. Кикотя, И. С. Барчукова. - М., 2010.
2. Барчуков И. С. Теория и методика физического воспитания и спорта: учебник / под общ. ред. Г. В. Барчуковой. - М., 2011.

3. Бишаева А. А. Физическая культура: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. - М., 2014.
4. Гамидова С. К. Содержание и направленность физкультурно оздоровительных занятий. - Смоленск, 2012.
5. Алхасов, Д.С. Теория и история физической культуры: учебник и практикум для СПО / Д.С. Алхасов. - М: Издательство Юрайт, 2017. - 191с. - (Серия: Профессиональное образование)
6. Германов, Г. Н. Методика обучения предмету «Физическая культура». Легкая атлетика : учебное пособие для СПО / Г. Н. Германов, В. Г. Никитушкин, Е. Г. Цуканова. — М. : Издательство Юрайт, 2018.

Интернет-ресурсы

[www. minstm. gov. ru](http://www.minstm.gov.ru) (Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации).
[www. edu. ru](http://www.edu.ru) (Федеральный портал «Российское образование»);
[www. olymptic. ru](http://www.olymptic.ru) (Официальный сайт Олимпийского комитета России).
[www. goupr32441. narod. ru](http://www.goupr32441.narod.ru) (сайт: Учебно-методические пособия «Общевойсковая подготовка». Наставление по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации (НФП-2009).

4. 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 самостраховки;
- 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);
 - поднятие 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;

5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

Дата	Содержание изменения	Обоснование-документ	Ответственное лицо	Подпись

