

Государственное образовательное казенное учреждение Иркутской области
«Специальная (коррекционная) школа-интернат для обучающихся с нарушением опорно-
двигательного аппарата №20 г. Иркутска»

ПРИНЯТО:

Педагогический совет
Протокол №1
от «29» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГОКУ Школы-интерната №20
_____ М. Г. Любина
Приказ № 295-од
от «29» августа 2023 г.

**Рабочая программа
по «Переплетно-картонажному делу» для 5-9 классов**

**учитель:
Мальгина Владимира Геннадьевича**

2023 – 2024 уч. год

Пояснительная записка

Рабочая программа учебного предмета «Переплетно-картонажное дело» для 5-9 классов разработана на основе:

-Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

-Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения и воспитания в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья 2.4.2.3286-15, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10 июля 2015 г. № 26.

- Федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599;

- Федерального базисного учебного плана, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 10.04.2002 № 29/2065-п «Об утверждении учебных планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии», в части, не противоречащей законодательству в сфере образования;

- Адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

Данная рабочая программа по переплетному делу составлена на основе авторской учебной программы «Переплетно-картонажное дело». Г.В. Васенков, программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида: 5-9 кл. Под редакцией В.В. Воронковой.

Целью данной программы является: подготовка обучающихся к деятельности в общественном производстве, формирование у них преобразующего мышления и творческих способностей; создание оптимальных условий для развития трудовых навыков и до профессиональной подготовки; формирование личности в процессе участия в различных видах учебной и трудовой деятельности.

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

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

интерес и склонность ученика к разного рода работам названного профиля;

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

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

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

Обучение включает теоретический и практический материалы.

Основными **задачами** курса являются:

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

Общая характеристика учебного предмета

На уроках трудового обучения учитывается дифференциация учащихся:

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

I группа. Учащиеся данной группы способны достаточно полно воспроизводить учебный материал, отвечая на вопросы, а в простых случаях воспроизводить его самостоятельно. Техничко-технологические знания усвоены достаточно полно. Планирование новой работы в пределах программных требований осуществляют успешно. Приёмы сформированы, работоспособность высокая, трудовые приемы в объеме программных требований данного класса усвоены успешны.

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

III группа. Учащиеся данной группы учебный материал воспроизводят отдельно, чаще всего частями, главное в содержании выделить не могут. Некоторые технико-технологические знания усвоены на уровне конкретных представлений. К самостоятельному планированию работы не способны. Приемы не сформированы,

профессиональные трудовые двигательные навыки выполняют с ошибками: темп работы низкий.

Описание места учебного предмета в учебном плане

На изучение картонажно-переплетного дела и основ полиграфии в 5 классе отводится 204 часа в год, 6 часов в неделю. В 6 классе отводится 272 часа в год, 8 часов в неделю. В 7-м классе 8 часов в неделю, что составляет 272 часа в год. В 8 классе по 8 часов в неделю, что составляет 272 часа в год. В 9-м классе по 10 часов в неделю, что составляет 340 часов в год.

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

Планируемые личностные и предметные результаты

Учащиеся должны знать:

- основы картонажно-переплетного дела, инструменты и приспособления для картонажно-переплетных работ, материалы для выполнения картонажно-переплетных работ;
- значение полиграфической продукции в экономике и культуре страны, новые материалы в полиграфии, о производстве сырья и материалов для полиграфической промышленности, оборудование участков и цехов, изделия, выпускаемые полиграфической промышленностью и предъявляемые к ним требования;
- изготовление моделей книги в цельных и составных переплётках, виды отделки переплётной книги;
- назначение и детали альбома-ширмы, материалы, применяемые для изготовления альбома-ширмы, назначение окантовки в переплётке, горизонтальное и вертикальное назначение кулис в альбоме-ширме;
- техническую характеристику стандартных переплётков, порядок выполнения переплётки, способы соединения блока в разных переплётках, признаки для классификации переплётной крышки, об использовании переплётных крышек, о новых полиграфических материалах;
- виды повреждений книги и степени сложности ремонта;
- основы организации современного полиграфического производства;
- организацию производства по выпуску бумажно-беловых товаров;
- виды альбома на шарнирах по конструкции и назначению, особенности конструкции, использование шаблона для сборки кулис на тканевых слезурах, как произвести разметку шаблона для сборки кулис на тканевых слезурах, сборку кулис по шаблону и на глаз, процесс изготовления альбома для фотографий и для марок;
- организацию полиграфического производства, виды папки по контракции и назначению, технологические требования к изготовлению папки, общие и специфические операции по изготовлению папки, детали в разных видах папки, процесс изготовления папки-портфеля, процесс изготовления коробки, футляра, папки для хранения дидактического материала.

Учащиеся должны уметь:

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

Содержание учебного предмета

5 класс

I-четверть (8ч)

Вводное занятие (4 часа).

- 1.Беседа о профессиях переплетчика и картонажника.
- 4.Техника безопасности при работе в мастерской.
- 5.Обязанности учащегося, отвечающего за сохранность инструментов.
- 6.Распределение учащихся по рабочим местам.
- 7.Организация рабочего места переплетчика.
- 8.Сведения о назначении и устройстве инструментов.

Изготовление пакетов и конвертов

Изделия. Конверты для писем, пакеты для семян и документов.

Дополнительное изделие. Футляр для библиотечных книг.

Практические работы. Разметка разверток пакетов и конвертов при помощи измерительной линейки и по шаблону. Вырезка развёрток.

Разметка деталей прямоугольной формы

Изделия. Орнаментальная геометрическая аппликация на полосе (200X40 мм). Открытая коробка (200X100X6 мм) с аппликационной отделкой.

Практические работы. Разметка геометрических фигур (прямоугольника, квадрата, треугольника, окружности) и основы для аппликации. Крой деталей ножом и ножницами. Составление и наклейка узора. Расчёт развёртки коробки. Рицовка развёртки. Вырез углов. Склейка углов стенок коробки. Оклейка и внутренняя выклейка коробки. Приклеивание аппликации.

II-четверть(8 часов)

Техника безопасности при работе в мастерской.

Обязанности учащегося, отвечающего за сохранность инструментов.

Обязанности бригадира, санитаря.

Порядок на рабочем месте.

Порядок хранения поделок, инструмента.

Изготовление коробки с крышкой в нахлобучку

Изделия. Коробки 80X120X30, 120X200X30, 200X300X60 мм с крышками в нахлобучку.

Теоретические сведения. Чертёж и эскиз детали. Чтение и выполнение простых чертежей и эскизов деталей. Расчёт развёртки верха и низа коробки. Определение направления волокон у картона и бумаги при раскрое деталей и разверток коробок. Назначение фальцлинейки.

Склеивание как основной способ соединения деталей картонажно-переплётного изделия Объект работы. Карточки. Наглядные пособия.

Теоретические сведения. Общие сведения о клее как о связующем материале. Основные виды клея, применяемого в картонажно-переплётном деле (животного и растительного происхождения, синтетический), и их свойства. Основные сведения приготовления клея.

Подготовка клея для работы. Нанесение клея на поверхности детали (разные приёмы).

Практические работы. Наклейка карточек и наглядных пособий на картон.

III-четверть 10 часов)

Вводное занятие Знакомство с изделиями, которые предстоит выполнить учащимся в данной четверти. Повторение техники безопасности при работе в мастерской. Повторение обязанности учащегося, отвечающего за сохранность инструментов. Порядок на рабочем месте. Порядок хранения поделок, инструмента. Повторение сведений о назначении и устройстве инструментов, знакомых учащимся в прошлых четвертях.

Фальцовка бумаги с подборкой и шитьём внакидку проволокой.

Теоретические сведения. Свойства и виды бумаги. Производство бумаги из древесины. Определение и направления волокон бумаги. Форзацная бумага для изготовления записной книжки. Назначение и приёмы фальцовки бумажных листов. Элементы сгибов в сфальцованной тетради. Фальцовка листов в два и три сгиба. Комплектовка вкладкой.

Выполнение брошюровочных работ).Изделия. Ученическая тетрадь. Словарик.

Записная книжка. Теоретические сведения. Понятие брошюровка, брошюровочное изделие, тетрадь, блок. Технологи изготовления брошюры. Детали брошюры (обложка, тетрадь).

. Техника безопасности при шитье проволокой. Называние и показ основных деталей проволокошвейной машины (станина, рабочий стол, мотор, швейный механизм, градусник с проволокой, приводная педаль). Подготовка проволокошвейной машины к работе, опробование её на бросовом материале. Шитьё изделия на глаз и по меткам от кроёв тетрадей. Разметка обрезки и образка с трёх сторон однотетрадных изделий.

Изготовление беловых товаров). Изделия. Карманный блокнот в гибком обрезном переплёте. Открытый блокнот на стенке. Технические сведения. Виды блокнота по назначению и конструкции (карманный, настольный, закрытый, обрезной, с кантами, в твёрдом переплёте). Работа на станке. Устройство и принцип работы проволокошвейной машины. Назначение градусника. Шитьё втачки блока листов. Упражнение. Перфорация бросового материала, на станке. Разметка листов блока для перфорации. Практические работы.

Нарезка стопы бумаги на блок. Перфорирование блока. Шитьё втачку блока на проволокошвейной машине или вручную при помощи шила. Нарезка обложки из коробочного картона или тканевого заменителя. Обрезка блока с трёх сторон (с передка и боковин). Приклейка блока к задней стенке. Обжимка блока в прессах.

IV-четверть(8 час)

Вводное занятие). Знакомство с изделиями, которые предстоит выполнить учащимся в данной четверти. Повторение техники безопасности при работе в мастерской. Обязанности (повторение) учащегося, отвечающего за сохранность инструментов. Обязанности (повторение) бригадира, санитаря. Порядок на рабочем месте. Порядок хранения поделок, инструмента. Организация рабочего места переплётчика. Повторение сведений о назначении и устройстве инструментов, знакомых учащимся в прошлых четвертях.

Изготовление папки с завязками Изделие. Папка 160X220 мм с завязками в составном и цельнотканевом переплёте для ученических тетрадей. Теоретические сведения.

Назначение и детали папки с завязками. Понятия сборка на корешок, шпация, выклейка шпации, крытьё (оклейка снаружи), крепление завязок, выклейка папки. Крой деталей.

Виды материалов, применяемых для изготовления папки (картон, бумага, ткань, тесьма).

Определение направления волокон картона при крое деталей (сторонок, корешка, обложек).

Практические работы. Крой сторонков, корешков и обложек папки. Заготовка шаблона для шпации. Сборка папки на корешок. Выклейка корешка. Оклейка обложками. Крепление завязок. Выклейка картонных сторонков.

Итоговое занятие (час).Изготовление открытого блокнота или шапки с завязками для ученических тетрадей. Анализ работы.

7 класс

I четверть (8 часов)

Вводное занятие.

Подведение итогов работы за прошлый учебный год. Задачи и цели обучения в 7 классе. Проверка состояния оборудования в мастерской. Обязанность школьников бережно относиться к этому оборудованию. Закрепление за учениками индивидуального инструмента. Распределение обязанностей бригадира, инструментальщика, санитара и дежурного по мастерской.

История книжного дела

Экскурсия. Ознакомление в музее с образцами книг разных исторических эпох (папирусный и пергаментный свиток, глиняная книга, книга-пенал, книга-кошель, книга в окладе, современная книга).

Практическое повторение.

Виды работы (по программе 5—6 классов). Изготовление открытой коробки, футляра для хранения документов, записной книжки в гибком обрезном переплете и записной книжки в цельнотканевом твердом переплете.

Ремонт книги в однотетрадном переплете.

Изделия. Обложка для книги или журнала из школьной библиотеки, для детской книги брошюрного типа.

Практические работы. Фальцовка листов и комплектовка вкладкой. Выклеивание обложки. Отделение обложки. Изготовление накладных форзацев с фальчиком. Сборка переплетной крышки. Наклейка обложки книги на крышку. Прошив внакидку проволокой по корешку. Вставка блока в переплетную крышку. (Уплотнение обложек может проводиться как в обрезном переплете, так и в переплете с кантами, а также в гибком или твердом переплете.)

Прокольный переплет.

Практические работы. Роспуск листов с учетом ширины шарнира переплетной крышки. Заклейка корешка блока. Обрезка блока с трех сторон. Изготовление переплетной крышки в цельном или составном переплете. Сборка переплетной крышки на глаз с учетом расположения картонных сторонок, шарниров и отстава.

II четверть (8 часов)

Вводное занятие.

Виды форзаца и их назначение в разных переплетах

Практические работы. Подборка бумаги и ткани на разные виды форзаца. Выполнение разных форзацев. Выполнение форзацев с фальчиками (прошивного, пришивного и составного выклеяного).

Изготовление блоков с разными видами форзаца.

Изделия. Записная книжка. Общая тетрадь. Модель книги.

Практические работы. Шитье захват нитками многотетрадного блока. Выполнение изделия с составным выклеиным форзацем с фальчиком. Разметка и обрезка блока. Соблюдение правил безопасности при обращении с иглой и колющими инструментами. Соблюдение технологических требований при обрезке блока и изделия на бумагорезательной машине.

Соединение в книжном и брошюрном изделиях.

Изделия. Детская книга. Дневник наблюдений. Записные книжки в однететрадном и многотетрадном переплетах.

Практические работы. Изготовление переплетной крышки разных конструкций в гибком и твердом переплетах и вставка в них блоков. Изготовление однететрадного переплета. Шитье внакидку однететрадного переплета. Отделка переплетной крышки.

III четверть (10 часов)

Вводное занятие.

«Библиотечный» переплет.

Изделия. Переплеты для книг из школьной библиотеки.

Практические работы. Отделение блока от переплетной крышки. Разбор блока по тетрадам (печатным листам). Очистка тетрадей от клея. Склеивание порванных листов при помощи кальки. Изготовление форзаца (приклеинного или прошивного с фальчиком). Шитье блока. Заклейка корешка блока и просушка. Обрезка блока. Расчет размеров (по блоку) и изготовление переплетной крышки. Вставка блока. Обжимка в прессе и просушка.

Адресная папка.

Теоретические сведения. Назначение и детали адресной папки. Технология изготовления адресной папки. Назначение ленточки-ляссе в адресной папке. Назначение фаски. Виды отделки адресной папки и требования, предъявляемые к материалам для ее изготовления. Требования к уровню качества выполнения адресной папки.

Практические работы. Крой картонных сторонки из плотного (3—5 мм) картона. Снятие фасок. Раскрой шаблона для шпации. Крой ткани или заменителей для крышки папки. Сборка папки с прямыми или скругленными уголками. Выклейка папки с подклейкой ленточки-ляссе. Внешняя и внутренняя отделка папки. Обжимка в прессах и просушка.

IV четверть (8 часов)

Вводное занятие.

Изготовление альбома для черчения и рисования.

Изделия. Альбом для черчения и рисования с бесшвейным клеевым соединением в обрезном и гибком переплете. Альбом на шнурах. Альбом на винтах.

Теоретические сведения. Виды и детали альбома для рисования и черчения. Материалы, применяемые для изготовления альбома. Способы соединения блока. Назначение шнура. Назначение винтов.

Изготовление альбома для фотографий.

Изделия. Альбом на стержне для фотографий.

Практические работы. Фальцовка альбомных листов. Заготовка гребешка (разметка, рицовка, фальцовка). Изготовление составных выклеинных форзацев. Шитье блока альбома и заклейка его корешка. Обрезка блока. Изготовление и отделка переплетной крышки. Вставка блока.

8 класс

I четверть 12 (часов)

Вводное занятие.

Основные сведения о переплетно-брошюровочных процессах.

Теоретические сведения. Книги и брошюра — различия в технологическом процессе. Производство брошюры (оборудование участков и цехов). Элементы книги и оборудование участков переплетного цеха. Понятия *поточный процесс, пооперационное выполнение работ*. Общее понятие *организация полиграфического производства*. Изделия, выпускаемые полиграфической промышленностью и предъявляемые к ним требования.

Изготовление моделей книги в цельных и составных переплетах.

Изделия. Дневник наблюдений. Конторская книга. Переплет для потрепанной книги.

Практические работы. Фальцовка листов в тетради. Приклейка форзацев. Шитье нитками блока. Заклейка корешка блока. Обрезка с трех сторон блока. Кругление корешка блока. Приклейка каптала и заклейка корешка полоской бумажки. Изготовление переплетных крышек в составном и цельнотканевом переплетах. Вставка блока и обжимка его в прессах.

Отделка переплетной крышки.

Теоретические сведения. Виды отделки переплетных крышек: (красочная и бескрасочная). Тиснение на фольге. Конгревное тиснение (рельефное). Требования, предъявляемые к качеству отделки переплетной крышки. Температурный режим работы в зависимости от вида обложечного материала. Назначение клише.

Практические работы. Пробное тиснение на бросовом материале. Тиснение переплетной крышки и ее корешков. Очистка крышек и корешков тряпочкой.

Альбом-ширма.

Изделия. Альбом для открыток. Альбом для выставочных экспонатов. Альбом для пластинок.

Практические работы. Подбор материалов для альбомных листов, корешков, окантовки, оклейки и выклейки изделия с учетом направления волокон и фактуры материалов. Нарезка альбомных листов, окантовок, бумаги на оклейку и выклейку альбомных листов.

Сборка ширмы тканевыми полосами. Приклейка обложки. Обжимка в прессах и сушка обложки.

II четверть 12 (часов)

Вводное занятие.

Стандартный переплет.

Изделия. Макеты книг в переплетах №1—8. Дневник наблюдений. Записные книжки.

Теоретические сведения. Ознакомление с образцами стандартных переплетов. Признаки для определения вида переплета (особенности конструкции, свойства и вид обложечного материала). Техническая характеристика стандартных переплетов. Порядок выполнения переплета. Способы соединения блока в разных переплетах. Применение прямых и скругленных корешков в разных переплетах. **Классификация переплетных крышек и их применение.**

Теоретические сведения. Признаки для классификации переплетной крышки (особенности конструкции — цельные и составные, обрезные и с кантами, свойства картона — твердый и гибкий, виды материалов — бумага, ткань, картон). Использование переплетных крышек различных номеров при издании книг учебной, художественной и справочной литературы.

Упражнения. Определение деталей и конструктивных особенностей переплетной крышки разных моделей.

Новые полиграфические материалы.

Теоретические сведения. Назначение технической ткани. Виды заменителя технической ткани (балакрон, волокрон, бумвинил, армовированная бумага).

Упражнения. Определение вида заменителя ткани по образцу в каталоге.

III четверть (15 часов)

Вводное занятие.

Основы организации и современного полиграфического производства.

Теоретические сведения. Устройство типографии (цеха и участки). Пооперационное разделение труда (участки) в переплетно-брошюровочном и папочном цехах. Основные станки и машины для выполнения переплетно-брошюровочных процессов. Технология изготовления изделий на базовом предприятии. Требования к качеству деталей и готовому изделию. Рациональные приемы и методы организации труда.

Практические работы. Выполнение операций на участках базового производства и в школьной мастерской.

Альбом на шарнирах для фотографий.

Изделия. Альбомы для фотографий и для марок.

Практические работы. Нарезка картона на кулисы с припуском для обрезки блока. Нарезка шарниров. Нарезка тканевых слезур. Заготовка шаблона и его разметка для сборки кулис на тканевых слезурах. Сборка кулис на тканевых слезурах попарно в блок. Прокладка и обрезка блока с трех сторон. Приклейка каптала и заклейка корешка. Изготовление переплетной крышки с учетом размеров блока. Отделка переплетной крышки. Вставка блока в переплетную крышку.

Практическое повторение.

Виды работы. Изготовление классных и выставочных альбомов разной конструкции по заказу школы и организаций.

Самостоятельная работа.

Изготовление альбома на шарнирах для фотографий (по 20 кулис форматом 350x250 мм).

IV четверть (12 часов)

Вводное занятие.

Организация полиграфического производства.

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

Папки разных конструкций и назначений.

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

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

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

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

Контрольная работа.

По выбору учителя выполнение одного из видов стандартного переплета.

9 класс

I четверть (12 часов)

Вводное занятие.

Технология ручной и машинной фальцовки, подборки и соединения блоков.

Изделия.

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

Практические работы. Фальцовка листов простых и печатных различными способами. Изготовление разных видов форзаца. Соединение блока разными способами. Соединение в соответствии с сигнатурой тетрадей в книжном блоке. Обрезка блока с трех сторон. Прокраска обрезов.

Изготовление футляров и коробок для хранения дидактического материала и документов.

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

Организация контроля за качеством продукции

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

II четверть (12 часов)

Вводное занятие.

Изготовление блокнота разной конструкции.

Изделия. Карманный блокнот в мягком переплете модернизированной конструкции. Настольные блокноты разных конструкций.

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

Обработка книжного блока для вставки в переплетную крышку.

Виды технологической обработки книжного блока. Требования к клею для заклейки корешка. Обжим корешков в прессах и просушка. Оценка качества заклейки, обжима и сушки корешка. Качество обрезки блока для разных переплетов. Назначение и способы закраски обрезов. Форма корешка блока. Технология скругления корешка и отгибки

фальцев (кашировка) блока. Приклейка к корешку книжного блока упрочняющих деталей (двух капталов, бумажной полоски или полоски технической марли).

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

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

Практическое повторение.

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

Самостоятельная работа.

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

III четверть (15 часов)

Вводное занятие.

Сведения о трудовом законодательстве. Кодекс законов о труде.

Теоретические сведения. Основные права и обязанности рабочих и служащих. Трудовой договор. Расторжение трудового договора. Перевод на другую работу. Отстранение от работы. Рабочее время и время отдыха. Заработная плата. Труд подростков. Закон о трудовом коллективе.

Технология изготовления обложки и переплетных крышек девяти типов по ГОСТ 22240-76.

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

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

Изготовление альбомов.

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

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

Виды передач в механическом переплетно-брошюровочном оборудовании.

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

IV четверть (12 часов)

Вводное занятие.

Механизация и автоматизация переплетно-брошюровочных процессов.

Станки с программным управлением. Ручная и механизированная упаковка книжно-журнальной продукции. Виды формирования пачки. Маркировка, транспортировка и хранение готовых изданий. Механизация и автоматизация процессов комплектовки, фальцовки тетрадей, раскроя материалов и обрезки блоков, приклейки капталов и бумажек, изготовления переплетных крышек. Значение повышения производительности и качества труда, увеличения выпуска продукции с единицы производственных площадей. Снижение себестоимости изготавливаемой продукции. Автоматические и полуавтоматические поточные линии.

Изготовление письменного набора в папке-портфеле.

Изделия. Записная книжка. Блокнот. Папка-портфель с замочком. Общее представление об организации и технологии изготовления белых товаров. Виды записной книжки и блокнота в цельнолитом переплете. Использование отходов типографского производства для изготовления блокнотов. Ручное изготовление записной книжки и блокнота в школьной мастерской. Изготовление папки-портфеля (крой деталей, снятие фасок у картонных створок, изготовление мягкой подложки, сборка папки с клапанами в цельнотканевом переплете).

Практические работы. Изготовление записной книжки и блокнота с отделкой переплетных крышек тиснением полиграфической фольгой. Изготовление папки-портфеля. Изготовление кармана с «мехом» и приклейка его к папке. Отделка папки-портфеля. Выклейка папки. Крепление замочка. Заполнение папки письменным набором из блокнотов.

Контрольная работа.

Изготовление письменного набора в футляре-кассете.