

Принята
на педагогическом совете
ГБОУ СОШ № 314 Фрунзенского
района Санкт-Петербурга
протокол № 8-1
от 06.06.2022г.

Утверждена
приказом № 393-1 от 06.06.2022г.
Директор ГБОУ СОШ № 314
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
_____ И.В. Французова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей
программе
ИЗДАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА КОМПЬЮТЕРЕ

Возраст обучающихся: 9 – 12 лет
1 год обучения
Группа №1

Разработчик: Гаврилова Анна Александровна,
педагог дополнительного образования

Первый год обучения

Задачи:

Обучающие:

- научить правилам техники безопасности при работе за компьютером
- научить работать с программами для осуществления издательской деятельности;
- научить основам издательской деятельности;
- научить применять полученные навыки работы с программами;

Развивающие:

- развить внимательность и наблюдательность;
- - развить творческое воображение.

Воспитательные:

- воспитать чувство товарищества и взаимопонимание между обучающимися; - научить правилам общения в коллективе.

Рабочая программа рассчитана для обучающихся 9-12 лет, умеющих работать в операционной системе Windows.

Для создания наиболее благоприятных условий для развития и воспитания детей и создания ситуации успеха каждому ребёнку педагог вправе по необходимости чередовать учебный материал и варьировать количество часов, отведённое на прохождение конкретной темы.

При организации образовательного процесса учитывается, что в объединении занимаются дети с ограниченными возможностями здоровья. Они постоянно находятся в поле зрения педагога, чтобы ребята могли видеть и слышать его, этим обусловлены некоторые особенности методики проведения занятий, подачи учебного материала, а также его изменение и дополнение. Речевой материал (слова и фразы) даётся во время теоретических и практических занятий. Включение речевого материала в содержание занятий положительно влияет на развитие интеллекта, на накопление и осмысление словаря и, в то же время, содействует эффективному усвоению учебного материала.

Планируемые результаты:

Личностные

По окончании первого года обучения обучающийся:

- готов к самостоятельным поступкам и действиям, принятию ответственности за их результаты;
- готов к осуществлению индивидуальной и коллективной информационной деятельности;
- научится правилам общения в коллективе.

Метапредметные

Обучающийся научиться:

- ставить вопросы;
- обращаться за помощью;
- договариваться и приходить к общему решению;
- определять последовательность действий;
- осуществлять взаимный контроль;
- использовать полученные навыки работы с программой;

Предметные

Обучающийся научиться:

- использовать простейшие приёмы работы с готовыми электронными ресурсами: активировать, читать информацию, выполнять задания;
- выучит правила техники безопасности при работе за компьютером;
- создавать небольшие тексты, используя редактор текстов;
- искать и находить информацию по заданной теме в Интернете, системе поиска внутри компьютера;

- овладеет различными приемами оформления газеты в среде Word, используя возможности графических редакторов Paint;
- готов самостоятельно работать в среде Word, используя возможности графического редактора Paint;
- научится отличать различные виды печатной продукции;
- научится сохранять найденную информацию;
- подбирать материал для газеты;
- технике безопасности в компьютерном классе

Календарно-тематическое планирование:

№ п/п	Перечень разделов, тем	Количество часов			Дата	
		Всего	Теория	Практика	По плану	По факту
1.	Вводное занятие. Техника безопасности в компьютерном классе.	2	1	1		
2.	Виды издательской деятельности	6	3	3		
2.1	Информационные бюллетени и газеты, брошюры, каталоги,	2	1	1		
2.2.	Рекламные объявления, анкеты и купоны.	2	1	1		
2.3.	Сеть (локальная) .	2	1	1		
3	Средства организации материала. Текстовый редактор. Сеть (глобальная)	26	7	19		
3.1.	Окно, основные функции	2	1	1		
3.2.	Возможности редактора, печать документа	2	1	1		
3.3.	Форматирование текста	2	1	1		
	Форматирование текста	2		2		
3.4.	Заголовки, подзаголовки. Декоративные шрифты.	2	1	1		
3.5.	Создание объявления	2		2		
3.6.	Колонки	2	1	1		
3.7.	Колонки	2		2		
3.8.	Колонтитулы	2	1	1		
3.9.	Выноски	2	1	1		
3.10.	Выноски. Организация выносок в тексте.	2	1	1		
3.11.	Списки	2	1	1		
3.12.	Создание открытки	2		2		
4.	Графический редактор PAINT.	16	5	11		

4.1.	Графический редактор paint. Инструменты. Копирование и сохранение рисунка.	2	1	1		
4.2.	Инструмент распылитель	2	1	1		
4.3.	Масштаб изображения Преобразование изображения	2	1	1		
4.4.	Рисование на свободную тему	2		2		
	Рисование на свободную тему	2		2		
4.5.	Шрифты	2	1	1		
4.6.	Создание своей эмблемы Работа с цветом.	2	1	1		
4.15.	Создание своей эмблемы	2		2		
5.	Архитектура шрифта.	6	3	3		
5.1.	Буквица. Межсимвольные интервалы. Интерлиньяж	2	1	1		
ц5.2.	Межсимвольные интервалы Интерлиньяж..	2	1	1		
5.3.	Красные строки. Специальные эффекты Видоизменение.	2	1	1		
6.	Конструктивные элементы дизайна	14	5	9		
6.1.	Внешние рамки, типы линии. Границы и заливка. Внутренние рамки.	2	1	1		
6.2.	Стиль тени. Объем. Автофигуры .	2	1	1		
6.3.	Создание визитки	2		2		
6.4.	Объект Word Art. Самостоятельная работа с объектом Word Art.	2	1	1		
6.5.	Создание буклета.	2	1	1		
6.6.	Создание буклета.	2		2		
6.7.	Представление об элементах внутреннего оформления книги. Форзац. Обложка, переплет	2	1	1		
7.	Контрольное занятие.	2		2		
Итого:		72	29	42		

Содержание программы

1. Вводное занятие. Техника безопасности в компьютерном классе.

Теория. Техника безопасности на занятиях в компьютерном классе. Планирование. Где искать вдохновение? Использование принципов дизайна. (Пропорции, направление, единство стиля, контраст, целостный образ, сдержанность, внимание к деталям.).

Практика. Анкетирование «Зачем я пришел в объединение?» «Познакомимся поближе». Беседа «Чем бы я хотел заниматься в объединении?». Определение обязанностей за рубрики газеты.

Самостоятельная работа: клавиатурный тренажер, глазной тренажер, поиск материала для газеты.

2. Виды издательской деятельности

Теория. Рекламные объявления, анкеты и купоны. Информационные бюллетени и газеты, брошюры, каталоги Локальная сеть, глобальная сеть (Internet), поиск информации.

Практика. Практическая работа: подбор материала для газеты, подготовка и оформление объявления.

Самостоятельная работа: клавиатурный тренажер, глазной тренажер, работа с информационными источниками, поиск материала для газеты (Интернет и т.п.)

3. Средства организации материала. Текстовый редактор.

Теория. Организация материала на странице (Модульные сетки, колонки, стили, внутренние поля, внешние поля.) Организация текста (Заголовки, обобщения, подзаголовки, подрисуночные подписи, верхний и нижний колонтитулы, выноски и вертикальные линейки, маркеры списка, отсылки, фирменные знаки и логотипы.)

Практика. Практическая работа: подбор материала для газеты, подготовка и работа с материалом для газеты, печать газеты. Самостоятельная работа: создание объявления, создание открытки, клавиатурный тренажер, глазной тренажер, работа с информационными источниками, поиск материала для газеты.

4. Графический редактор paint, photoshop.

Теория. Окно программ Paint: Сохранение и загрузка изображений. Инструменты. Организация плоскости листа. Стилизация. Знакомство со спецификой рисования на экране с инструментом окружность, с инструментом квадрат, прямоугольник, линия. Сохранение и копирование рисунка.

Практика.

Лабораторная работа: выполнение заданий по теме: «инструмент распылитель», «сохранение документа в папку», «редактирование готового изображения».

Практическая работа: рисунок по выбранной теме в графическом редакторе; подбор материала для газеты, подготовка и работа с материалом для газеты, печать газеты.

Самостоятельная работа: создание своей эмблемы, клавиатурный тренажер, глазной тренажер, работа с информационными источниками, поиск материала для газеты (Интернет и т.п.)

5. Архитектура шрифта.

Теория. Знакомство со шрифтами, компоновкой текста. Оценка и выбор шрифтов. Использование различных гарнитур и начертаний. Эффективное использование шрифта. Размер шрифта. Декоративные шрифты. Средства и методы размещения текста. (Выравнивание, кернинг, трекинг, межсимвольные интервалы, отбивки, втяжки, красные строки, интерлиньяж, специальные эффекты.)

Практика. Лабораторная работа: Работа с текстом. Выполнение задания: выравнивание, кернинг, крекинг, межсимвольные интервалы, отбивки, втяжки, красные строки, интерлиньяж, специальные эффекты.

Практическая работа: подбор материала для газеты, подготовка и работа с материалом для газеты, печать газеты.

Самостоятельная работа: клавиатурный тренажер, глазной тренажер, работа с информационными источниками, поиск материала для газеты

6. Конструктивные элементы дизайна.

Теория. Средства и методы размещения текста. Баланс черного, белого и серого тонов. Белое пространство. Приемы работы с тоном и белым пространством.

. Объект word art. Работа с иллюстрациями. Эффективное использование иллюстраций. Готовые иллюстрации.

Практика.

Лабораторная работа: Выполнение заданий - спуск полосы, вертикальное белое пространство, линейки, внешние рамки, внутренние рамки, тени, иллюстрации в обрез. Эскиз титульного листа, форзаца, переплета.

Практическая работа: подбор материала для газеты, подготовка и работа с материалом для газеты, печать газеты.

Самостоятельная работа: Создание визитки, работа с объектом Word Art, создание буклета, клавиатурный тренажер, глазной тренажер, работа с информационными источниками, поиск материала для газеты (Интернет и т.п.)

7. Контрольное занятие

Практика. Самоанализ работ.