

Принята
на педагогическом совете
ГБОУ СОШ № 314 Фрунзенского
района Санкт-Петербурга
протокол № 8
от 03.06.2024 .

Утверждена
приказом №490/1 от 03.06.2024
Директор ГБОУ СОШ № 314
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

_____ И.В. Французова
Французова Ирина Вячеславовна
Подписано цифровой
подписью: Французова
Ирина Вячеславовна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
к дополнительной общеразвивающей программе
«Издательская деятельность на компьютере»

Возраст обучающихся: 10 – 11 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 отличать различные виды печатной продукции;
- научить создавать небольшие тексты, используя редактор текстов;
- научить различным приемам оформления газеты в среде Word, используя возможности графических редакторов Paint, выполнять задания;
- научить искать и находить информацию по заданной теме в Интернете, системе поиска внутри компьютера;
- научить работать с принтером, сканером;

Развивающие:

- развить умение договариваться и приходить к общему решению;
- развить умения организации собственной деятельности на занятии;
- развить способность выступать перед аудиторией;
- развить внимательность и наблюдательность;
- развить творческое воображение.

Воспитательные:

- научить обучающихся распределять обязанности в группе;
- воспитать чувство товарищества и взаимопонимание между обучающимися;
- научить правилам общения в коллективе;
- воспитать интерес и желание заниматься техническим творчеством;
- воспитать трудолюбие и самостоятельность при решении задач.

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.

Контроль. Беседа.

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.)

Контроль. Наблюдение.

3. Средства организации материала. Текстовый редактор

Теория. Организация материала на странице (Модульные сетки, колонки, стили, внутренние поля, внешние поля.) Организация текста (Заголовки, обобщения, подзаголовки, 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.

Контроль. Наблюдение, самостоятельные работы,

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.)

Контроль. Наблюдение, самостоятельные работы, практические работы

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

Контроль. Наблюдение, самостоятельные работы,

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.)

Контроль. . Наблюдение, самостоятельные работы, практические работы.

7. Контрольное занятие

Практика. Самоанализ работ.

Контроль. Выставка работ, педагогическое наблюдение, зачет.

Планируемые результаты:

Личностные

По окончании первого года обучения обучающийся:

- готов распределять обязанности в группе;
- готов к осуществлению индивидуальной и коллективной информационной деятельности;
- научится правилам общения в коллективе;
- укрепит взаимопонимание, уважение, ответственность друг перед другом;
- проявит интерес и желание заниматься техническим творчеством;
- готов самостоятельно решать задачи, проявляя трудолюбие .

Метапредметные

Обучающийся научиться:

- договариваться и приходить к общему решению;
- организовывать собственную деятельность на занятие,
- выступать перед аудиторией;
- быть внимательным и наблюдательным.
- У обучающегося начнет развиваться творческое воображение.

Предметные

Обучающийся:

- научится правилам техники безопасности при работе за компьютером
- научится отличать различные виды печатной продукции;
- научится работать с программами для осуществления издательской деятельности;
- научится основам издательской деятельности;
- научить создавать небольшие тексты, используя редактор текстов;
- овладеет различными приемами оформления газеты в среде Word, используя возможности графических редакторов Paint, выполнять задания;
- научится искать и находить информацию по заданной теме в Интернете, системе поиска внутри компьютера.
- научиться работать с принтером, сканером;

Календарно-тематическое планирование:

№ п/п	Тема занятия, краткое содержание	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		