

Принята
на педагогическом совете
ГБОУ СОШ № 314 Фрунзенского
района Санкт-Петербурга
протокол № 9
от 18.05.2026 г.

Утверждена
18.05.2026г
приказом №. 586
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 учащихся: 12 – 14 лет
2 год обучения
Группа № 2

Разработчик: Гаврилова Анна Александровна,
педагог дополнительного образования

Санкт-Петербург
2026

Второй год обучения

Задачи

Обучающие:

- сформировать устойчивые знания по технике безопасности при работе за компьютером;
- научить работать с программой презентации;
- научить компоновать материал для электронной газеты;
- научить применять полученные навыки работы с программой в учебном процессе;
- продолжить использовать простейшие приёмы работы с готовыми электронными ресурсами: активировать, читать информацию, выполнять задания;
- научить создавать небольшие тексты, используя редактор текстов и презентаций;
- продолжить работать с принтером, сканером;

Развивающие:

- продолжить развивать потребность предлагать помощь и сотрудничество;
- развить умение договариваться и приходить к общему решению;
- развить умения организации собственной деятельности на занятие,
- развить умения выступать перед аудиторией, представляя ей результаты своей работы с помощью средств ИКТ;
- продолжить развивать внимательность и наблюдательность;
- продолжить развивать творческое воображение.

Воспитательные:

- продолжить воспитывать чувство товарищества и взаимопонимание между учащимися;
- научить правилам общения в коллективе (формировать гуманистический стиль взаимоотношений с товарищами);
- продолжить воспитывать трудолюбие и упорство при самостоятельном решении задач.
- продолжить воспитывать желание заниматься техническим творчеством;

Содержание программы

1. Техника безопасности в компьютерном классе.

Теория. Техника безопасности при работе в компьютерном классе.

Практика. Беседа «Чем бы я хотел в этом году заниматься в объединении?» «Мое лето». Самостоятельная работа: клавиатурный тренажер, глазной тренажер, поиск материала для газеты

Контроль. Беседа.

2. Текстовый редактор

Теория. Повторение материала, изученного в первом году обучения: окно редактора, основные функции, печать документа, форматирование текста, колонки, выноски, списки.

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

Контроль. Наблюдение, самостоятельные работы

3. Сеть (локальная, глобальная). Сканер. Принтер

Теория. Интернет и локальная сеть. Виды сканеров, программа для сканирования, виды принтеров, размещение листа при двусторонней печати.

Практика. Сканирование текста, сканирование изображения, работа с полученной информацией. Печать документа. Поиск информации, подготовка и работа с материалом для газеты, печать газеты. Самостоятельная работа: клавиатурный тренажер, глазной тренажер, работа с информационными источниками, поиск материала для газеты (Интернет и т.п.)

Контроль. Наблюдение, самостоятельные работы.

4. Информационные бюллетени и газеты

Теория. Информационные бюллетени. Малоформатные газеты. Крупнотиражные газеты.

Практика. Лабораторная работа: заголовки, фотографии, "приманки", указатели продолжения, реклама, сканирование текста и рисунков.

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

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

Контроль. Наблюдение, самостоятельные работы.

5. Объявления, каталоги, листовки, деловая корреспонденция

Теория. Объявления в газете, форма и виды фирменных бланков, листовок, примеры деловой корреспонденции.

Практика. Лабораторная работа: оформление, листовки.

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

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

Контроль. Наблюдение, самостоятельные работы.

6. Электронный вариант газеты. Основы работы с презентацией

Теория. Структура слайдовой презентации, мастер автосодержания, шаблона оформления, режимы работы со слайдами. Изменение фона слайдов, цветовые схемы. Перемещение по презентации. Изменение форматирования шрифта и абзаца, гиперссылки, управляющие кнопки.

Создание информационной презентации.

Практика. Лабораторная работа: создание одностраничной электронной газеты.

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 (Интернет и т.п.)

Контроль. Наблюдение, самостоятельные работы, практические работы.

7. Форматирование презентации

Теория. Мастер слайдов

Практика. Практическая работа: создание электронной газеты, подбор материала для газеты, подготовка и работа с материалом для газеты, коллективная корректировка слайдов газеты.

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

Контроль. Наблюдение, самостоятельные работы.

8. Создание многостраничных электронных газет (больших презентаций)

Теория. Редактирование слайдов. Использование заполнителей. Добавление элементов слайдов вне пределов заполнителей. Параметры анимации. Анимация заголовков.

Практика. Практическая работа: Подбор материала для газеты, подготовка и работа с материалом для газеты. Работа с электронной газетой: коллективная корректировка слайдов газеты.

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

Контроль. Наблюдение, самостоятельные работы, практические работы.

9. Защита проекта

Практика. Защита своего проекта.

Контроль. Представление проекта.

10. Добавление рисунков и специальных эффектов

Теория. Применения эффектов смены кадров к группе слайдов и к одному слайду. Вставка звука и видео в слайд.

Практика. Практическая работа: Добавление рисунков и специальных эффектов в презентацию.

Подбор материала для газеты, подготовка и работа с материалом для газеты, печать газеты.

Работа с электронной газетой: коллективная корректировка слайдов газеты. Самостоятельная работа: клавиатурный тренажер, глазной тренажер, работа с информационными источниками, поиск материала для газеты (Интернет и т.п.)

Контроль. Наблюдение, самостоятельные работы.

11. Итоговое занятие

Практика. Выставка работ с анализом. Просмотр всех выпущенных газет (печатные и электронные) и анализ видов рубрик, оформления, содержания.

Контроль. Выполнение творческих работ, выставка работ, зачет.

Планируемые результаты:

Личностные

Учащийся:

- Закрепит взаимопонимание, уважение, ответственность друг перед другом;
- закрепит правила общения в коллективе (формировать гуманистический стиль взаимоотношений с товарищами);
- будет способен проявлять трудолюбие и самостоятельность при решении задач;
- разовьет потребность заниматься техническим творчеством;

Предметные

Учащийся:

- сформируются устойчивые знания по технике безопасности;
- научится работать с программой презентации
- научится компоновать материал для электронной газеты;
- научится применять полученные навыки работы с программой в учебном процессе;
- научится использовать простейшие приёмы работы с готовыми электронными ресурсами: активировать, читать информацию, выполнять задания;
- научится создавать небольшие тексты, используя редактор текстов и презентаций;
- научится работать с принтером, сканером;

Метапредметные

Учащийся научиться:

- предлагать помощь и сотрудничество;
- договариваться и приходить к общему решению;
- владеть умениями организации собственной деятельности на занятие,
- выступать перед аудиторией, представляя ей результаты своей работы с помощью средств ИКТ;
- быть внимательным и наблюдательным.
- У учащегося разовьется творческое воображение.

Календарно-тематический план

Второй год обучения

Раздел/ № занятия	Тема занятия, краткое содержание	Количество часов		Дата планируемая	Дата фактическая
		план	факт		
1.	Техника безопасности в компьютерном классе.	2		02.09.26	
Текстовый редактор					

(повторение)					
2.	Повторение: окно редактора, основные функции, печать документа.	2		09.09.26	
3.	Форматирование текста, колонки, выноски, списки	2		16.09.26	
Сеть (локальная, глобальная), принтер, сканер					
4.	Internet, поиск информации по запросу, локальная сеть, сохранение и поиск информации с сети	2		23.09.26	
5.	Принтер, сканер. Сканирование текста, фотографий	2		30.09.26	
Информационные бюллетени и газеты					
6.	Информационные бюллетени Газеты, их виды	2		07.10.26	
Объявления, каталоги, листовки, деловая корреспонденция					
7.	Брошюры, каталоги	2		14.10.26	
8.	Объявления и листовки	2		21.10.26	
Электронный вариант газеты. Основы работы с программой презентация.					
9.	Структура слайдовой презентации. Совместимость слайдовых презентаций.	2		28.10.26	
10	Создание презентации о себе. Добавление пользовательского шаблона в мастер автосодержания. Запуск шаблона оформления. Запуск показа слайдов	2		11.11.26	

11.	Создание пустой презентации. Режимы отображения презентации. Выбор цвета фона. Изменение цветов на отдельных слайдах.	2		18.11.26	
12.	Применение шаблона к готовой презентации.	2		25.11.26	
13.	Импортирование документов при создании презентации.	2		02.12.26	
14.	Изложение текста в режиме структуры.	2		09.12.26	
15.	Изменение слайда в режиме слайдов. Использование режима сортировщика слайдов. Просмотр слайдов в режиме показа слайдов, в Web-браузере	2		16.12.26	
16.	Управление показом слайдов	2		23.12.26	
17.	Добавление и изменение текста. Форматирование шрифта Форматирование абзаца	2		30.12.26	
18.	Использование гиперссылок	2		13.01.27	
19.	Поиск информации в Internet	2		20.01.27	
20.	Настройка действий	2		27.01.27	
21.	Использование управляющих кнопок. Возможные проблемы	2		03.02.27	
22.	Форматирование презентации	2		10.02.27	
Создание многостраничных электронных газет (больших презентаций)					
23.	Структура презентации.	2		17.02.27	
24.	Разворачивание и сворачивание уровней. Разметка слайда. Выбор типа разметки. Добавление заметок	2		24.02.27	

25.	Разворачивание и сворачивание уровней. Разметка слайда. Выбор типа разметки. Добавление заметок	2		03.03.27	
26.	Размещение рисунков на слайде, редактирование	2		10.03.27	
27.	Анимация текста и объектов, маркированных списков, графических объектов.	2		17.03.27	
28.	Анимация текста и объектов, маркированных списков, графических объектов.	2		24.03.27	
29.	Работа с презентацией.	2		31.03.27	
30.	Представление презентации	2		07.04.27	
31.	Защита проекта	2		14.04.27	
Добавление рисунков и специальных эффектов					
32.	Пошаговое управление показом презентации. Применение эффекта смены кадров	2		21.04.27	
33.	Управление скоростью выполнения эффекта Использование таймера	2		28.04.27	
34.	Редактирование презентации	2		05.05.27	
35.	Печать презентации.	2		12.05.27	
36.	Итоговое занятие	2		19.05.27	
Итого:		72			