

# **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА**

## **Основы издательского дела**

(название программы, отражающее её содержание)

возраст учащихся **6-8 классы**

срок реализации программы **1 год**

ЗАО г. Железногорск

2018 год

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. <b>Общая характеристика программы:</b>	<b>Содержание</b>
Направленность программы (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, краеведческая, педагогическая)	Программа имеет естественнонаучную <b>направленность.</b>
Новизна, актуальность, педагогическая целесообразность	<p><b>Актуальность</b> программы связана с тем, что своевременная и полная информация сегодня имеет огромное значение для успешности в любой сфере деятельности. Современная школа должна идти в ногу со временем и обучать учащихся правильно использовать новейшие достижения в процессе воспитания и обучения.</p> <p>Современный человек должен иметь определенные знания, умения, навыки для успешного оперирования информацией. Обладать качествами, позволяющими совершенствовать эти знания, умения и навыки с использованием современных информационных технологий, иметь мировоззрение, соответствующее информационному обществу. Создание и организация работы школьного пресс-центра позволяет сформировать информационную среду школы развить у учащихся необходимые навыки работы с информацией.</p>
Объем программы (общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы)	Срок реализации программы: 36 недель. Количество часов в неделю: <u>  2  </u> Количество часов за год: <u>  72  </u>
Режим занятий (периодичность и продолжительность занятий)	Количество занятий в неделю: <u>  2  </u> Продолжительность занятий: 45 минут.
Формы обучения и виды занятий (аудиторные занятия, лекции, семинары, практикумы, экскурсии, концерты, выставки, экспедиции, беседы, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, дистанционные занятия и др.	Аудиторные занятия, лекции, семинары
<b>1. Цель программы:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• заинтересовать учащихся, показать возможности современных программных средств для создания печатной продукции;</li> <li>• развить навыки применения данных программ в издательском деле;</li> <li>• рассмотреть основные возможности Microsoft Publisher и изучить макеты печатного издания;</li> </ul>
<b>2. Задачи программы:</b>	<p><i>Образовательные:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Совершенствование умений и навыков работы с компьютерной техникой.</li> <li>• Овладение нормами русского языка, знание основ стилистики, работы с текстом;</li> <li>• Знакомство учащихся с текстами разных стилей и жанров, с основами их создания и редактирования, а также с особенностями подготовки газет (макет, дизайн, афиша, содержание).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Научить учащихся анализировать и описывать события, писать статьи и очерки, оформлять школьную газету;</li> <li>• Познакомить учащихся с основными правилами фото и видеосъёмки; правилами подбора сюжетов к теме; работой в глобальной сети Интернет; работой по поддержке школьного сайта.</li> <li>• Формирование творческих качеств личности обучающихся;</li> <li>• развитие креативного мышления и коммуникабельности.</li> <li>• Обучение различным приёмам работы с информацией.</li> <li>• Создание всесторонне развитой личности</li> </ul> <p><i>Воспитательные:</i></p> <p>Воспитывать в учащихся</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• патриотические и нравственные черты,</li> <li>• интерес к историческим событиям современной России;</li> <li>• интерес к деятельности журналиста, корреспондента, редактора,</li> <li>• готовить учащихся к поступлению в вузы на филологические факультеты и факультеты журналистики.</li> </ul> <p><i>Развивающие:</i></p> <p>Развитие</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• нравственной, волевой, эстетической сферы личности</li> <li>• коммуникативных навыков с учетом психофизических особенностей,</li> <li>• логического мышления,</li> <li>• внимания,</li> <li>• памяти,</li> <li>• фантазии,</li> <li>• творческих способностей;</li> <li>• способности предвидеть сюжет из прочитанного сценария;</li> </ul> <p>формирование</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• умений самовоспитания и самообразования;</li> <li>• веры в себя, в свои возможности и силы</li> </ul> <p>создание</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• условий для самореализации;</li> <li>• воспитательно-образовательной среды, формирующей у школьников потребности в самосовершенствовании.</li> </ul>
<p><b>3. Планируемые результаты:</b>  совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств, компетенций (предметных, личностных, метапредметных результатов), приобретаемых учащимися при</p>	<p>В результате изучения курса ученик должен</p> <p><b>знать/понимать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• понятие верстки;</li> <li>• основные этапы работы при подготовке издания;</li> <li>• технологию работы с иллюстрациями и фотографиями;</li> </ul> <p><b>уметь</b></p>

<p>освоении программы по ее завершении</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• создавать и редактировать текст;</li> <li>• оформлять текстовый материал;</li> <li>• оформлять иллюстрации;</li> <li>• компоновать различные элементы печатного издания.</li> </ul>
<p><b>4. Формы, порядок, и периодичность проведения промежуточной аттестации учащихся подведения итогов реализации программы, аттестация (тесты, опросы, зачеты, собеседования, доклады, рефераты, публикации, выступления на олимпиадах, смотрах, конкурсах, выставках, конференциях, концертах и другие)</b></p>	<p>Промежуточная аттестация проводится на последнем занятии первого и второго полугодия в форме выполнения проекта (выпуск газеты)</p>

## УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

ТЕМА	Количество часов на теорию	Количество часов на практику
<b>Информационные технологии - 28 часов</b>		
Понятие настольных издательских систем.	2	
Основные правила ввода, редактирования.	2	
Основные правила форматирования текста	2	
Создание публикации. Обработка объектов в Microsoft Publisher	2	2
Стили оформления	1	1
Работа с иллюстрациями	1	3
Совместное размещение текста и графики	1	5
Макетирование страниц	1	3
Специальные приемы обработки объектов в Microsoft Publisher	1	1
<b>Журналистика – 14 часов</b>		
Концепция издания, название, дизайн, юмор	1	2
Как делается информационное сообщение	1	1
Для каждого номера – некий хит	1	4
Дайджест. Тематическое приложение к газете	1	1
Интервью	1	1
<b>Проектные работы – 30 часов</b>		
Создание газеты (Выпуск № 1)		6
Приложение к газете. Первый выпуск		4
Приложение к газете. Юмористический выпуск.		4
Приложение к газете с творческими работами учащихся.		4
Приложение к газете, основанное на интервью.		4
Создание поздравительного выпуска газеты (выпуск №2)		8
<b>ИТОГО</b>	<b>18</b>	<b>54</b>

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Название раздела, темы	Кол-во часов	Теоретический и практический разделы программы
<b>Информационные технологии</b>		<b>28</b>
Понятие настольных издательских систем.	2	-определить цели и задачи курса; -формировать представления о средствах массовой информации; -подчеркнуть ценность средств массовой информации в современном мире; -обсудить необходимость печатного органа в детской организации. <b>Форма работы:</b> лекция эвристическая беседа
Основные правила ввода, редактирования.	2	Работа с текстом в Ms Word: ввод текста, настройка шрифта, <b>Форма работы:</b> Практикум
Основные правила форматирования текста	2	Работа с текстом в Ms Word: параметры абзаца, размещение текста в фигурах, поиск и замена текста, проверка орфографии, тезаурус. <b>Форма работы:</b> Практикум
Создание публикации. Обработка объектов в Microsoft Publisher	4	Знакомство с интерфейсом и возможностями программы MS Publisher <b>Форма работы:</b> Практикум
Стили оформления	2	Создание стиля: редактирование стиля, буквица, создание списка, оформление надписи, автозамена, вставка таблицы. Текст WordArt. <b>Форма работы:</b> Практикум
Работа с иллюстрациями	4	Вставка изображения: настройка изображения, редактирование изображения, автофигуры, поворот и отражение изображения, создание тени, объёмные эффекты. <b>Форма работы:</b> Практическая работа « Разработка и создание поздравительной открытки средствами Microsoft Publisher»
Совместное размещение текста и графики	6	Создание простых публикаций: приглашения, календари, открытки, почтовые карточки, конверты, объявления. Знакомство с технологией создания буклета с помощью Microsoft Publisher. <b>Форма работы:</b> Практическая работа “ Разработка и создание тематического буклета средствами Microsoft Publisher.”
Макетирование страниц	4	Знакомство с технологией создания бюллетеня с помощью Microsoft Publisher. <b>Форма работы:</b> Практическая работа “ Разработка и создание тематического бюллетеня средствами Microsoft Publisher.Создание шаблона газеты”
Специальные приемы обработки объектов в Microsoft Publisher	2	Создание публикаций: визитные карточки, почётные грамоты, резюме, буклеты, бюллетени. <b>Форма работы:</b> Практикум
<b>Журналистика</b>		<b>14</b>

Концепция издания, название, дизайн, юмор	3	<p>-почему журналист выбирает для своих выступлений в газете определенный жанр публикации;</p> <p>-что такое жанры газетной публицистики и каковы их признаки и особенности;</p> <p>-какие жанры используют в номере газеты и в ее комплекте.</p> <p>-учащиеся должны познакомиться с основными сатирическими жанрами (фельетоном, памфлетом, пародией, сатирической заметкой) и их особенностями</p> <p><b>Форма работы:</b> Эвристическая беседа</p>
Как делается информационное сообщение	2	<p>Сбор фактов. Составление плана перед написанием заметки, статьи. Работа над ней.</p> <p>Роль новостей в газете. «Краткость сестра таланта». Расположение новостей. Самое важное. Единый стиль представления новостей.</p> <p><b>Форма работы:</b> Лекция</p>
Для каждого номера – некий хит. Новогодний выпуск газеты. Дифференцированный зачет.	5	<p>Сформировать представление учащихся о том, что каждый номер газеты представляет своего рода задачу, связанную с необходимостью раскрыть определенную тему.</p> <p>Определение темы, объединяющей статьи или подбор статей, к выбранное теме?...</p> <p><b>Форма работы:</b> Творческий практикум</p>
Дайджест. Тематическое приложение к газете	2	<p>Понятие дайджеста. Назначение.</p> <p><b>Методы преобразования информации</b> (экстрагирования, нормализованного свертывания)</p> <p>Основные этапы составления дайджеста.</p> <p>Внешнее оформление.</p> <p><b>Форма работы:</b> Лекция.</p>
Интервью	2	<p>Сбор информации и оформление интервью. Время и место беседы. Культура речи. Постановка вопросов. Запись слов собеседника. Уточнения. Особенности речи собеседника, их передача. Тема беседы. Внимание к слову, фактам, подробностям. Обработка полученных сведений. Подготовка статьи. Чтение статей, Обсуждение.</p> <p>Учащиеся должны познакомиться с основными диалогическими жанрами (интервью, диалог, беседа) и их особенностями; научиться писать интервью.</p> <p><b>Форма работы:</b> Деловая игра</p>
<b>Проектные работы</b> <span style="float: right;"><b>30</b></span>		
Создание газеты (Выпуск № 1)	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор первичной информации;</li> <li>- анализ собранной информации;</li> <li>- обработка статей;</li> <li>- набор материала на ПК;</li> <li>- иллюстрирование газеты;</li> <li>- распечатка номера 1.</li> </ul>

		<b>Форма работы:</b> Групповой проект
Приложение к газете. Первый выпуск	4	- сбор первичной информации; - анализ собранной информации; - обработка статей; - набор материала на ПК; - иллюстрирование газеты; - распечатка приложения. <b>Форма работы:</b> Групповой проект
Приложение к газете. Юмористический выпуск.	4	- сбор первичной информации; - анализ собранной информации; - обработка статей; - набор материала на ПК; - иллюстрирование газеты; - распечатка выпуска. <b>Форма работы:</b> Групповой проект
Приложение к газете с творческими работами учащихся.	4	- сбор первичной информации; - анализ собранной информации; - обработка статей; - набор материала на ПК; - иллюстрирование газеты; - распечатка приложения. <b>Форма работы:</b> Групповой проект
Приложение к газете, основанное на интервью.	4	- сбор первичной информации; - анализ собранной информации; - обработка статей; - набор материала на ПК; - иллюстрирование газеты; - распечатка приложения. <b>Форма работы:</b> Групповой проект
Создание поздравительного выпуска газеты (выпуск №2). Дифференцированный зачет.	8	- сбор первичной информации; - анализ собранной информации; - обработка статей; - набор материала на ПК; - иллюстрирование газеты; - распечатка номера. <b>Форма работы:</b> Групповой проект
<b>ИТОГО</b>	<b>72</b>	



## СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Богомолова О. Б., Васильев А. В. Обработка текстовой информации. Практикум: Бином. Лаборатория знаний, 2006 г
2. Вовк Т.Е. «Школьная стенгазета и издательские технологии в школе», газета «Информатика», 2004.
3. Горюнов В.А. Издательская система Scribus (ПО для вёрстки и подготовки публикаций): Учебное пособие. — Москва: 2008.
4. Пивненко О.А. Программа элективных курсов (курсов по выбору предпрофильной подготовки) для учащихся 10–11-х классов «Основы издательской деятельности»  
<http://festival.1september.ru/articles/501417/>.