

ГБОУ школа № 525
с углубленным изучением английского языка
имени дважды Героя Советского Союза Г.М. Гречко
Московского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

На педсовете ГБОУ школы № 525
с углубленным изучением английского
языка имени дважды Героя Советского
Союза Г.М. Гречко
Московского района Санкт-Петербурга
протокол № 1 от 30.08. 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 525
с углубленным изучением английского
языка имени дважды Героя Советского
Союза Г.М. Гречко
Московского района Санкт-Петербурга
приказ № 101/6 от 31.08. 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
к дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программе
«Художественное оформление печатной продукции»
(Техническое обеспечение)

Год обучения: 1-й
Педагог дополнительного образования:
Сиволова Татьяна Владимировна

Пояснительная записка

Цель программы – активизация молодежного творчества в области журналистики и полиграфии, формирование готовности молодого поколения к активной жизнедеятельности в современном информационном обществе.

Задачами программы являются:

- **обучающие**
 - расширить для учащихся инструментария ИКТ;
 - содействовать достижению исходной грамотности, обеспечивающей готовность учащихся к решению задач в области издательской деятельности;
 - способствовать освоению способов коллективной творческой деятельности;
- **развивающие**
 - содействовать развитию индивидуальных способностей учащихся;
 - сформировать у учащихся навыки информационно-учебной деятельности на базе средств ИКТ для решения познавательных задач и саморазвития;
 - содействовать развитию у учащихся в процессе обучения активного, самостоятельного, творческого мышления;
- **воспитательные**
 - воспитывать ответственное и избирательное отношения к информации;
 - формировать у детей общую и коммуникативную культуру;
 - формировать активную жизненную позицию учащихся.

Условия реализации образовательной программы.

Условия	По программе	По рабочей программе
Срок реализации	3 года	3 года
Категория обучающихся	12 - 17 лет	12 - 17 лет
Количество часов в год	144 часа	144 часа
Режим занятий	2 раза в неделю по 2 часа	2 раза в неделю по 2 часа

Форма итогового контроля (или форма итоговой аттестации):

Защита творческого проекта.

Содержание программы

Раздел 1. Средства информатизации

Тема 1. Правила поведения в компьютерном классе.

Теория

Общие требования. Опасности для обучающихся. Опасности для оборудования. Опасности для программ. Меры безопасности. Санитарные правила и нормы при работе в компьютерном классе. Требования к микроклимату. Требования к организации и оборудованию рабочих мест. Требования к организации работы за ПК.

Тема 2. Аппаратные средства современных персональных компьютеров (ПК).

Теория

Назначение персонального компьютера. Основные устройства. Процессор. Устройства памяти. Устройства ввода-вывода информации. Структура персонального компьютера.

Практика

Разборка и сборка системного блока. Подключение различных внешних устройств к системному блоку.

Тема 3. Программные средства современных ПК.

Теория

Классификация программного обеспечения. Системная среда WINDOWS. Знакомство с объектом - Рабочий стол. Понятие графического интерфейса и его объекты. Приемы работы

мышью. Роль и структура окон. Знакомство с объектами: файлом, папкой, приложением, документом.

Практика

Работа на ПК в системной среде Windows, отработка приемов работы мышью, изменение размеров и положений программных окон. Практическая работа с файлами и папками, приложениями, документами.

Раздел 2. Информационные технологии

Тема 1. Прикладная среда графического редактора Paint.

Теория

Знакомство со средой графического редактора. Меню, инструменты, палитра. Инструменты Карандаш, Кисть, Резинка, Заливка, Распылитель. Команда *Отменить*. Инструменты *Выделения*. Графические объекты. Понятие графического объекта, Объект Пиксель, Объект Линия, Объект Прямоугольник, Объект Круг, Объекты Кривая, Многоугольник, Скругленный Прямоугольник. Действия над графическими объектами: с готовым рисунком, с фрагментом рисунка. Надпись как фрагмент рисунка. Циклические алгоритмы построения графических объектов. Технология работы в графическом редакторе. От алгоритма к технологии. Технологические приемы работы с рисунком.

Практика

Создание нового рисунка. Редактирование рисунка. Копирование и преобразования фрагментов рисунка. Практические работы по разработке и созданию рисунка с повторяющимися фрагментами на основе циклических алгоритмов.

Тема 2. Издательское дело в среде текстового процессора Word.

Теория

Структура интерфейса текстового процессора. Объекты текстового процессора и их параметры. Основные правила ввода текста.

Правила редактирования текстового документа. Приемы копирования, перемещения и удаления объектов текстового документа. Работа с абзацами. Стили, обрамление.

Списки. Слои. Геометрические формы. Текстовые надписи и выноски. Выделение объектов на рисунке. Группирование и разгруппирование объектов. Графика и таблицы в среде Word. Текстовые эффекты. Объект WordArt. Параметры страницы. Создание колонтитулов. Макетирование страниц: понятие многоколонной верстки.

Практика

Создание нового текстового документа. Редактирование текстового документа. Копирование, перемещение и удаление объектов текстового документа. Форматирование текстовых документов. Создание нумерованных и маркированных списков. Вставка и редактирование рисунков. Создание графических объектов в среде Word. Создание текстового документа в виде таблицы. Создание рекламного объявления в среде Word. Создание бланка организации. Создание визиток. Верстка двух колонной полосы, верстка трех колонной полосы; создание буквицы.

Тема 3. Издательская система Adobe PageMaker.

Теория

Знакомство с PageMaker. Возможности PageMaker. Интерфейс программы. Параметры страницы. Построение макета публикации. Сохранение документа в файле.

Работа с текстом. Создание опорной сеточной структуры. Многоколонная верстка. Включение графики в макет публикации. Изменение размеров и положения рисунка на странице. Обтекание графического изображение.

Практика

Запуск программы Adobe PageMaker. Установка параметров страницы. Создание макета публикации. Ввод нового текста. Вставка текста из документов, созданных в Word. Выбор

шрифта. Размещение текста на странице. Создание сеток. Вставка фотографий и рисунков. Верстка несложных публикаций.

Тема 4. Графический редактор Adobe PhotoShop.

Теория

Интерфейс программы. Контекстное меню. Палитры. Создание нового документа. Сохранение и закрытие документов, выход из программы. Цифровые изображения и модели цвета. Типы изображений. Форматы графических файлов. Цвет и модели цвета. Инструментарий программы. Карандаш, кисть. Выбор рисующих инструментов, создание новых. Выделение фрагмента рисунка. Работа с цветом. Знакомство со слоями.

Практика

Создание нового графического файла. Работа с рисующими инструментами. Выбор и установка цвета. Работа в Adobe PhotoShop по созданию и редактированию различных несложных рисунков. Работа со слоями.

Тема 5. Выпуск печатной продукции.

Практика

Подготовка открыток, плакатов, буклетов, визиток и прочей графической и печатной продукции для школы, выпуск школьной газеты. Участие в конкурсах графических компьютерных работ школьников, издательской школьной деятельности.

Планируемые результаты обучения

Личностные результаты:

- сформированность познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей учащихся;
- мотивация образовательной деятельности школьников на основе личностно-ориентированного подхода;
- сформированность общественной активности учащихся;

Метапредметные результаты:

- овладение навыками организации учебной деятельности, постановки целей, планирования, самоконтроля и оценки результатов своей деятельности, умениями предвидеть возможные результаты своих действий;
- формирование ответственного и избирательного отношения к информации;
- формирование ИКТ-компетентности.

Предметные результаты:

Правила поведения в компьютерном классе.

Учащийся научится:

- понимать требования к организации компьютерного рабочего места;
- выполнять правила поведения в компьютерном классе.

Учащийся получит возможность научиться:

- соблюдать требования безопасности и гигиены в работе со средствами ИКТ.

Аппаратные средства современных персональных компьютеров (ПК).

Учащийся научится:

- работать с клавиатурой и мышью;
- понимать аппаратное обеспечение современных компьютеров.

Учащийся получит возможность научиться:

- разбираться в основных устройствах ПК.

Программные средства современных ПК.

Учащийся научится:

- запускать программы из меню Пуск;

- уметь изменять размеры и положение окна;
- реагировать на диалоговые окна.
Учащийся получит возможность научиться:
- работать с файлами и дисками в операционной системе.

Прикладная среда графического редактора Paint.

Учащийся научится:

- вводить информацию в компьютер с помощью клавиатуры и мыши;
- понимать назначение объектов интерфейса графического редактора;
- уметь настраивать Панель инструментов;
- создавать простейшие рисунки с помощью инструментов графического редактора;
- понимать понятие алгоритма;
- уметь разрабатывать алгоритм и в соответствии с ним создавать графический объект;
- уметь использовать при создании графического объекта циклический алгоритм.

Учащийся получит возможность научиться:

- работать в простом графическом редакторе;
- работать с фрагментами рисунка;
- развивать свое алгоритмическое мышление

Издательское дело в среде текстового процессора Word

Учащийся научится:

- набирать и форматировать тексты согласно правилам;
- понимать назначение объектов интерфейса Microsoft Word;
- создавать различные документы с помощью Microsoft Word;
- макетировать страницы в среде Microsoft Word.

Учащийся получит возможность научиться:

- верстке текстовых документов в программе Microsoft Word.

Издательская система Adobe PageMaker

Учащийся научится:

- понимать назначение объектов интерфейса Adobe PageMaker;
- работать с инструментами Adobe PageMaker;
- устанавливать параметры страницы;
- строить макет публикации;
- работать с текстом и включать графику в макет публикации.

Учащийся получит возможность научиться:

- верстке текстовых документов в программе Adobe PageMaker;
- созданию несложных публикаций.

Графический редактор Adobe PhotoShop.

Учащийся научится:

- понимать особенности растровой графики;
- владеть интерфейсом и инструментарием программы Adobe PhotoShop;
- работать с объектами графического редактора Adobe PhotoShop;
- редактировать готовые фотографические изображения;
- создавать коллажи и собственные простые рисунки.

Учащийся получит возможность научиться:

- создавать и сохранять в нужном формате графические изображения для печати.

Выпуск печатной продукции

Учащийся научится:

- подготавливать и распечатывать графическую и печатную продукцию.

Учащийся получит возможность научиться:

- работать в коллективе;
- стремиться принимать участие в школьных проектах, конкурсах по издательской деятельности.

Учебно-календарный план на 2021/2022 учебный год по месяцам

Программа: «Художественное оформление печатной продукции»

Год обучения: 1 год обучения

Педагог дополнительного образования: Сиволова Татьяна Владимировна

№ п/п	Раздел	Кол-во часов по программе	Кол-во часов по факту	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
1.	Формирование группы. Инструктаж по технике безопасности.	2	2	2								
2.	Аппаратные средства современных персональных компьютеров (ПК).	8	8	8								
3.	Программные средства современных ПК.	10	10	8	2							
4.	Прикладная среда графического редактора Paint.	16	16		16							
5.	Издательское дело в среде текстового процессора Word.	48	48			14	18	12	4			
6.	Издательская система Adobe PageMaker.	20	20						12	8		
7.	Графический редактор Adobe PhotoShop.	16	16							10	6	
8.	Выпуск печатной продукции.	24	24								12	12
ИТОГО		144	144	18	18	14	18	12	16	18	18	12

Учебно-календарный план на 2021/2022 учебный год

Программа: «Художественное оформление печатной продукции»

Педагог дополнительного образования: Сиволова Татьяна Владимировна

Год обучения: 1 год обучения

Четверг 18:15 - 20:00; Суббота 18:15 - 20:00

№ п/п	Разделы и темы	Кол-во часов по программе	Кол-во часов по факту	Даты занятий
1.	Раздел 1. Формирование группы, инструктаж по технике безопасности	2	2	02.09.21
2.	Раздел 2. Аппаратные средства персональных компьютеров (ПК) . Назначение ПК. Основные устройства.	2	2	04.09.21
3.	Процессор. Устройства памяти.	2	2	09.09.21
4.	Устройства ввода-вывода информации.	2	2	11.09.21
5.	Структура персонального компьютера.	2	2	16.09.21
6.	Раздел 3. Программные средства современных ПК. Системная среда WINDOWS.	2	2	18.09.21
7.	Понятие графического интерфейса и его объекты.	2	2	23.09.21

№ п/п	Разделы и темы	Кол-во часов по программе	Кол-во часов по факту	Даты занятий
8.	<i>Приемы работы мышью. Роль и структура окон.</i>	2	2	25.09.21
9.	<i>Знакомство с файлом и папкой.</i>	2	2	30.09.21
10.	<i>Работа с приложениями и документами.</i>	2	2	02.10.21
11.	Раздел 4. Прикладная среда графического редактора Paint. Знакомство со средой графического редактора.	2	2	07.10.21
12.	<i>Создание нового рисунка.</i>	2	2	09.10.21
13.	<i>Редактирование рисунка.</i>	2	2	14.10.21
14.	<i>Графические объекты.</i>	2	2	16.10.21
15.	<i>Создание и редактирование рисунка.</i>	2	2	21.10.21
16.	<i>Действия над графическими объектами.</i>	2	2	23.10.21
17.	<i>Циклические алгоритмы построения графических объектов</i>	2	2	28.10.21
18.	<i>Практические работы по разработке и созданию рисунка.</i>	2	2	30.10.21
19.	Раздел 5. Издательское дело в среде текстового процессора (ТП) Word. Структура интерфейса ТП.	2	2	06.11.21
20.	<i>Объекты текстового процессора и их параметры.</i>	2	2	11.11.21
21.	<i>Создание нового текстового документа (ТД).</i>	2	2	13.11.21
22.	<i>Основные правила ввода текста.</i>	2	2	18.11.21
23.	<i>Редактирование текстового документа.</i>	2	2	20.11.21
24.	<i>Копирование, перемещение и удаление объектов ТД.</i>	2	2	25.11.21
25.	<i>Форматирование текстовых документов.</i>	2	2	27.11.21
26.	<i>Работа с абзацами. Стили, оформление.</i>	2	2	02.12.21
27.	<i>Списки. Создание нумерованных и маркированных списков.</i>	2	2	04.12.21
28.	<i>Слои. Геометрические формы. Текстовые надписи.</i>	2	2	09.12.21
29.	<i>Группирование и разгруппирование объектов.</i>	2	2	11.12.21
30.	<i>Вставка и редактирование рисунков.</i>	2	2	16.12.21
31.	<i>Создание графических объектов в среде Word.</i>	2	2	18.12.21
32.	<i>Создание текстового документа в виде таблицы.</i>	2	2	23.12.21
33.	<i>Текстовые эффекты. Объект WordArt.</i>	2	2	25.12.21
34.	<i>Создание рекламного объявления в среде Word.</i>	2	2	30.12.21
35.	<i>Создание бланка организации.</i>	2	2	13.01.22
36.	<i>Создание визиток.</i>	2	2	15.01.22

№ п/п	Разделы и темы	Кол-во часов по программе	Кол-во часов по факту	Даты занятий
37.	<i>Параметры страницы. Создание колонтитулов.</i>	2	2	20.01.22
38.	<i>Макетирование страниц: понятие многоколоной верстки.</i>	2	2	22.01.22
39.	<i>Верстка двух колонной полосы</i>	2	2	27.01.21
40.	<i>Верстка трех колонной полосы; буквица.</i>	2	2	29.01.22
41.	<i>Практические работы по верстке.</i>	2	2	03.02.22
42.	<i>Практические работы по верстке.</i>	2	2	05.02.22
43.	Раздел 6. Издательская система Adobe PageMaker. <i>Знакомство с PageMaker. Возможности PageMaker.</i>	2	2	10.02.22
44.	<i>Создание макета публикации.</i>	2	2	12.02.22
45.	<i>Интерфейс программы PageMaker.</i>	2	2	17.02.22
46.	<i>Построение макета публикации.</i>	2	2	19.02.22
47.	<i>Работа с текстом. Выбор шрифта.</i>	2	2	24.02.22
48.	<i>Размещение текста на странице.Создание сеток.</i>	2	2	26.02.22
49.	<i>Многоколоная верстка.</i>	2	2	03.03.22
50.	<i>Практические задания по верстке.</i>	2	2	05.03.22
51.	<i>Включение графики в макет публикации.</i>	2	2	10.03.22
52.	<i>Практические упражнения по верстке.</i>	2	2	12.03.22
53.	Раздел 7. Графический редактор Adobe PhotoShop. <i>Интерфейс программы.</i>	2	2	17.03.22
54.	<i>Создание нового документа.</i>	2	2	19.03.22
55.	<i>Цифровые изображения и модели цвета.</i>	2	2	24.03.22
56.	<i>Инструментарий программы.</i>	2	2	26.03.22
57.	<i>Выделение фрагмента рисунка. Выбор и установка цвета.</i>	2	2	31.03.22
58.	<i>Знакомство со слоями.</i>	2	2	02.04.22
59.	<i>Практические упражнения в Adobe PhotoShop.</i>	2	2	07.04.22
60.	<i>Практические упражнения в Adobe PhotoShop.</i>	2	2	09.04.22
61.	Раздел 8. Выпуск печатной продукции. <i>Подготовка открыток.</i>	2	2	14.04.22
62.	<i>Подготовка плакатов.</i>	2	2	16.04.22
63.	<i>Подготовка визиток.</i>	2	2	21.04.22
64.	<i>Подготовка буклетов.</i>	2	2	23.04.22
65.	<i>Подготовка школьной газеты.</i>	2	2	28.04.22

№ п/п	Разделы и темы	Кол-во часов по программе	Кол-во часов по факту	Даты занятий
66.	<i>Подготовка и выпуск школьной газеты.</i>	2	2	30.04.22
67.	<i>Подготовка и выпуск школьной газеты.</i>	2	2	05.05.22
68.	<i>Подготовка и выпуск школьной газеты.</i>	2	2	07.05.22
69.	<i>Подготовка и выпуск школьной газеты.</i>	2	2	12.05.22
70.	<i>Подготовка и выпуск школьной газеты.</i>	2	2	14.05.22
71.	<i>Печать графической продукции.</i>	2	2	19.05.22
72.	<i>Печать графической продукции.</i>	2	2	21.05.22
ИТОГО		144	144	

План воспитательной работы

№	Название мероприятия	Место проведения	Время проведения
1.	Совещания с членами школьной редколлегии и представителями Ученического совета школы № 525.	Кабинет № 209, школа № 525 ¹	Второй вторник каждого месяца
2.	Собеседование на тему «О влиянии компьютера на здоровье».	Кабинет № 209, школа № 525	Сентябрь 2021
3.	Выпуск осеннего номера школьной газеты «Высокое напряжение»	Школа № 525	Октябрь 2021
4.	Урок безопасности в сети.	Кабинет № 209, школа № 525	Октябрь 2021
5.	Участие в создании осеннего номера районной школьной газеты	ЦДЮТТ Московского района	Ноябрь 2021
6.	Участие в акциях в День Героев Отечества и освещение их в школьной прессе.	На улицах Московского района Санкт-Петербурга, именованных в честь героев Отечества	Декабрь 2021
7.	Выпуск очередного номера школьной газеты «Высокое напряжение»	Школа № 525	Декабрь 2021
8.	Встреча с членами правления Московского районного отделения общества «Жители блокадного Ленинграда»	Московский пр., д. 129 комн. 245	Январь 2022
9.	Городской семинар «Зимняя школа журналистики» по направлениям «Журналистика», «Реклама и связи с общественностью».	Факультет социальных технологий Северо-Западного института управления РАНХиГС (Президентская академия)	Январь 2022
10.	Подготовка и проведение внеклассного мероприятия «Взаимовыручка – путь к успеху».	Кабинет № 209, школа № 525	Февраль 2022
11.	Ежегодный городской семинар по школьной журналистике	Гимназия № 148 имени Сервантеса Калининского района Санкт-Петербурга	Февраль 2022
12.	Выпуск школьного тематического журнала	Школа № 525	Февраль 2022
13.	Участие в создании зимнего номера районной школьной газеты	ЦДЮТТ Московского района	Февраль 2022
14.	Открытый районный конкурс фоторабот «В объективе Московский район»	ЦДЮТТ Московского района	Март 2022

¹ школа № 525 – здание основного корпуса на пр. Космонавтов д. 21, к. 4

15.	Выпуск очередного номера школьной газеты «Высокое напряжение»	Школа № 525	Март 2022
16.	Подготовка и участие в школьном диспуте «Как научить потреблять СМИ».	Школа № 525	Март 2022
17.	Всероссийский конкурс «Издательская деятельность в школе»	Северо-Западный институт печати СПГУТД	Март 2022
18.	Городской образовательный медиа-форуме редколлегий школьных СМИ «ТЭРИ».	Северо-Западный институт управления – Филиал ФГБОУ ВО Российской академии народного хозяйства и Государственной службы при Президенте РФ	Апрель 2022
19.	Выпуск очередного номера школьной газеты «Высокое напряжение»	Школа № 525	Апрель 2022
20.	Подготовка и участие в интегрированном внеклассном мероприятии «Рисуем открытку к 9 мая».	Школа № 525	Апрель 2022
21.	Участие в создании весеннего номера районной школьной газеты	ЦДЮТТ Московского района	Май 2022
22.	Участие во внеклассном мероприятии «Разбор полетов» – обсуждении и анализе работы объединения.	Кабинет № 209, школа № 525	23.05.2022