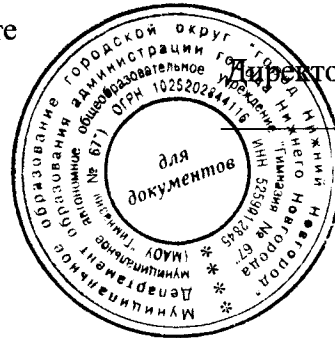




**Муниципальное образование городской округ «город Нижний Новгород»
Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №67»**

Принята на научно-методическом совете

Протокол № 1 от
30 августа 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «Гимназия №67»

Э.С. Казакова
Э.С. Казакова

1 сентября 2017 г.

**Дополнительная общеобразовательная программа
«Книга года «МЫ»**

Срок реализации программы – 1 год

Количество часов по программе – 68 ч., в неделю – 2 ч

Класс – 6-11

Программу разработала:

Герасимова Е.И.

учитель русского языка и литературы

Нижний Новгород

2017г.

I. Направленность дополнительной образовательной программы.

В современной общественной жизни огромную роль играют средства массовой информации. Через них люди узнают о различных событиях, получают необходимые знания, реализуют свой творческий потенциал, получают эмоциональную разгрузку. Велика роль средств массовой информации в формировании общественного мнения и как манипулятора общественного сознания. При крайне высокой социальной значимости СМИ между тем в общественной жизни явно занижено знание об этом регуляторе общественных отношений. Понимание же процессов, осуществляемых СМИ, делает человека более свободным, приводит к формированию собственного взгляда на происходящее. В основе содержания и структуры предлагаемой программы лежит концепция профильного образования – реализация личностно-ориентированного учебного процесса, в частности освоение учащимися начальных навыков издательского дела. Программа ориентирована на предпрофильную подготовку учащихся 9 классов общеобразовательных учреждений.

Издательский бизнес немыслим сегодня без компьютерных издательских систем, которые раздвигают горизонты творчества, позволяя реализовать замыслы дизайнера. Однако за любой компьютерной программой предназначенной для верстки стоит человек, которому кроме прочего необходимо владеть базовыми понятиями издательского дела, иметь представление об издательском процессе. Без этих знаний немыслимо создание полноценного полиграфического продукта. Подготовка публикаций к изданию – сложный и продолжительный процесс. Он состоит из длинной цепочки взаимосвязанных этапов.

Молодому человеку в современном мире очень часто приходится сталкиваться с необходимостью иметь хотя бы начальные знания в области издательского дела. Начиная от выполнения и оформления печатной документации: доклады, рефераты, исследования, оформление бланков, заявлений и портфолио, резюме и прочее, до понимания печатного продукта, которым изобилует действительность.

Естественно, что овладение знаниями в издательском деле сопровождается знакомством и освоением компьютерных программ, предназначенных для верстки и графического дизайна, а также общеизвестных офисных приложений.

«Издательское дело» – интегрированный межпредметный курс, цель которого – создание условий для профильного самоопределения школьников и формирования компетенций связанных с делопроизводством, полиграфией и овладением специфических компьютерных программ.

II. Новизна. Актуальность. Педагогическая целесообразность.

III.

Актуальность программы связана с решением такого блока задач, как социально-творческое развитие личности, профессиональная ориентация, социализация и личностное становление детей и подростков, - что особенно важно в настоящее время. В свою очередь обучение данной программы не только значительно расширит объём знаний по основам учебных предметов, но и даст

запас сведений, необходимых для успешной будущей профессиональной деятельности, а также знания общекультурного характера.

Данная программа педагогически целесообразна, так как направлена на развитие и становление личности учащихся, их самореализацию и свободное самовыражение, раскрытие литературного таланта, способствуют экспериментальному поиску, развитию фантазии, нестандартного мышления и способности мыслить гибко и чётко.

Новизна программы заключается в том, что учащимся представится возможность реализоваться в интересном деле, попробовать себя в роли журналистов, выработать определенные навыки и умения, необходимые для этой профессии, стать конкурентоспособными на рынке труда, имеющими не только хороший багаж знаний, но и умение быстро адаптироваться в изменяющемся социуме.

IV. Цели и задачи дополнительной образовательной программы.

1. Дать первоначальные знания издательской деятельности;
2. Создание условий для формирования и развития у обучающихся
 - интеллектуальных и практических умений в области обработки текстовой информации на компьютере;
 - умения самостоятельно приобретать и применять знания;
 - творческих способностей, умения работать в группе.

Для реализации этих целей в программе курса поставлены задачи:

- иметь представление об издательской деятельности;
- знать основные объекты работы при подготовке издания;
- знать понятие верстки;
- овладеть технологией создания, редактирования текста;
- ознакомиться с правилами верстки в издательской системе Microsoft Office Publisher, Adobe InDesign Adobe Illustrator;
- знать технологию работы с иллюстрациями и фотографиями (Adobe Photoshop);
- развивать умения самостоятельно работать с текстами разных стилистических типов и жанров;
- повысить речевую и письменную грамотность;

V. Отличительные особенности данной дополнительной образовательной программы от уже существующих.

По целевой направленности программа – социально-развивающая. Особое внимание уделяется самостоятельной работе учащихся – поиск и изучение специальной и дополнительной литературы, выполнение творческого проекта и профессиональных проб.

Создание на занятиях комфортной, доброжелательной атмосферы позволит сформировать позитивное отношение к учебе, воспитать настойчивость в достижении результатов, развить эмпатию, научить применять индивидуальные и

групповые формы обучения, обсуждать творческие идеи в практической и творческой деятельности.

Изучение курса предполагает установление межпредметных связей – история, этика, психология, русский язык, литература, изобразительное искусство, музыка, трудовое обучение, МХК, информатики.

2. Учебно – тематический план дополнительной образовательной программы.

№№	Темы программы	Количество часов		
		Теория	Практика	Общие
Прикладное искусство и технологическая культура. Компоненты искусства технологической культуры.				6
1	Вводное занятие. Виды изобразительного и прикладного искусства. Основные этапы развития дизайна как части промышленного производства	1		
2	Возникновение книгопечатания. Основные этапы развития письменности, алфавита, воспринимающей поверхности.	1		
3	Знакомство с современными технологиями печати и средствами коммуникации	1		
4	Проф. Проба – «издатель»		1	
	Экскурсия в типографию «Радуга»		2	
Компьютерные программы общего и специального назначения. Векторная графика, растровое изображение, цветовая модель.				
5	Компьютерные программы общего и специального назначения (Adobe InDesign Adobe Illustrator, Adobe Photoshop и др.).	1	1	14
6	Знакомство с понятиями – векторное и растровое изображение, цветовая модель.	1	1	
7	Знакомство с программами (инструменты, интерфейс...)	1	2	
8	Выполнение поздравительной открытки с использованием растрового и векторного изображения.	2	2	
	Мастер-класс дизайнера типографии «Радуга»		2	
9	Проф. Проба – профессия «дизайнер».		1	
Делопроизводство и предпринимательство.				11
10	Документация и делопроизводство как особая форма печатной продукции. Система форматов. Правила оформления документов: понятия абзац, колонтитул, знаки корректуры, композиция текста	3	2	
11	Проф. Проба – профессия «секретарь». Выполнение в офисной программе набора и редактирования офисного документа (заявление, справка, служебная		2	

	Творческий проект.			2
12	Выполнение редактирования делового документа (тематический доклад).		2	
13	Защита проекта.		2	
Развитие дизайна. Основы дизайна печатной продукции				7
14	Вводное занятие. Основные этапы развития и становления дизайна.	1	1	
15	Роль дизайна в создании товаров и услуг. Дизайн печатных изделий.	2	1	
16	Современные школы и направления.	1	1	
Верстка, макетирование.				18
17	Типографика и типографское искусство как форма дизайна.	2	2	
18	Типометрические единицы, шрифты и их группы, пропорции.	2	2	
19	Верстка. Основные компоненты верстки, правила и типографические требования.	2	2	
20	Длина строки, ширина колонки, выравнивание, формирование переносов, межбуквенные просветы, интрельяж, подгонка текста.	1	2	
21	Проф. Проба – профессия «верстальщик». Выполнение верстки текстового документа.		2	
22	Макетирование. Виды макетов, модульная сетка	1	2	
Изделия прикладной графики и многостраничные издания. Особенности верстки.				10
23	Верстка многостраничного издания. Основные группы изданий. Виды переплетов, бумаги.	1	2	
24	Верстка текстового иллюстрированного документа с применением художественного оформления.	1	1	
25	Дизайн полиграфической продукции.	2	1	
26	Выполнение упражнения «Газета».	1	1	
Творческий проект.				
27	Выполнение верстки изделия прикладной графики (по выбору учащегося: плакат, листовка, буклет, проспект. создание книги года		2	3
28	Защита проекта.		1	
	Итого	28	40	68

3. Содержание дополнительной образовательной программы.

(краткое описание тем: теории и практики)

1. Прикладное искусство и технологическая культура. Компоненты искусства технологической культуры.

- Вводное занятие. Виды изобразительного и прикладного искусства. Основные этапы развития дизайна как части промышленного производства
- Возникновение книгопечатания. Основные этапы развития письменности, алфавита, воспринимающей поверхности.
- Практическая деятельность.
- Знакомство с современными технологиями печати и средствами коммуникации.
- Проф. Проба – «издатель»

2. Компьютерные программы общего и специального назначения.

- Векторная графика, растровое изображение, цветовая модель.
- Компьютерные программы общего и специального назначения (Adobe InDesign, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop и др.).
- Знакомство с понятиями – векторное и растровое изображение, цветовая модель.
- Практическая деятельность.
- Выполнение поздравительной открытки с использованием растрового и векторного изображения.
- Проф. Проба – профессия «дизайнер»

3. Делопроизводство и предпринимательство.

- Документация и делопроизводство как особая форма печатной продукции. Система форматов. Правила оформления документов: понятия абзац, колонтитул, знаки корректуры, композиция текста.
- Практическая деятельность.
- Проф. Проба – профессия «секретарь». Выполнение в офисной программе набора и редактирования офисного документа (заявление, справка, служебная записка).

4. Творческий проект.

- Выполнение редактирования делового документа (тематический доклад).
- Защита проекта.

5. Развитие дизайна. Основы дизайна печатной продукции.

- Вводное занятие. Основные этапы развития и становления дизайна. Роль дизайна в создании товаров и услуг. Дизайн печатных изделий. Современные школы и направления.
- Практическая деятельность.
- Схема процесса дизайна печатных изданий. Знакомство с процессом дизайна печатной продукции

6. Верстка, макетирование. Основы оформления текстовых публикаций.

- Типографика и типографское искусство как форма дизайна.
- Верстка. Основные компоненты верстки, правила и типографические требования.
- Практическая деятельность.
- Типометрические единицы, шрифты и их группы, пропорции.
- Длина строки, ширина колонки, выравнивание, формирование переносов, межбуквенные просветы, интрельяж, подгонка текста.
- Проф. Проба – профессия «верстальщик». Выполнение верстки текстового документа.

- Макетирование. Виды макетов, модульная сетка.

7. Изделия прикладной графики и многостраничные издания.

- Особенности верстки.
- Верстка многостраничного издания. Основные группы изданий. Виды переплетов, бумаги.
- Практическая деятельность.
- Верстка текстового иллюстрированного документа с применением художественного оформления.
- Дизайн полиграфической продукции.
- Выполнение упражнения «Буклета»

8. Творческий проект.

- Выполнение верстки изделия прикладной графики (по выбору учащегося: плакат, листовка, буклет, проспекта, газеты). Коллективный проект «Книга года»
- Защита проекта.

4. Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы.

1. Форма занятий, планируемых по каждой теме или разделу (игра, беседа, поход, экскурсия, конкурс, конференция...)

Форма занятий направлена на активизацию познавательной деятельности, на развитие творческой активности учащихся. На занятиях теоретического блока преобладает практикум с элементами творческих заданий. На занятиях практического блока используется метод проектов, игровая форма организации деятельности учащихся, коллективные способы работы и другие элементы личностно-ориентированных технологий обучения

Форма проведения занятий Издательская деятельность в кружке имеет четкую направленность. Меньше критики, потому что в большей степени будущие печатные издания задуманы как литературно – художественные издания, красивые, грамотные и высоконравственные, которые ведут к добру, к знаниям, к красоте. Издательская деятельность может быть групповой и индивидуальной. Выбор той или иной формы происходит в зависимости от целей и задач конкретного раздела или темы программы. В качестве методических приемов могут быть использованы беседы, экскурсии, лекции, самостоятельная работа школьников, индивидуальные задания и анализ практической деятельности детей. В программе работы кружка: индивидуальные занятия; занятия по группам; семинары; лекции; выездные занятия; встречи с интересными людьми; практическая работа (участие в конкурсах, выпуск Интернет - газеты, публикации в специализированных СМИ и др.)

Основные методы обучения:

- монологический
- диалогический,
- показательный.

Программное обеспечение: