

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 525  
с углубленным изучением английского языка Московского района Санкт-Петербурга

---

196211, Санкт-Петербург, пр. Космонавтов, д.21, к.4  
Телефон: 3798139, факс 3798139, e-mail: [school525@spb.edu.ru](mailto:school525@spb.edu.ru)

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании МО учителей  
политехнического цикла  
протокол  
№ 6 от 8.06.2013  
Председатель МО  
Старичкова Н.В.

---

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического  
совета Государственного  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения средняя  
общеобразовательная школа  
№ 525 с углубленным изучением  
английского языка Московского  
района Санкт-Петербурга  
Протокол № 17 от 19.06.2013

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор школы  
Полякова Е.П  
Приказ № 79/2 от  
26.06.2013

«26» июня 2013 г

**ВАРИАТИВНЫЙ БЛОК**

**Программа образовательного модуля  
курса корпоративного обучения (внутришкольной программы  
профессионального развития)  
«Методика организации  
настольно-издательской деятельности в школе»**

Составитель: **Сиволова Татьяна Владимировна**  
Учитель информатики и ИКТ Государственного  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
средняя общеобразовательная школа № 525  
с углубленным изучением английского языка  
Московского района Санкт-Петербурга

196211, Санкт-Петербург, пр. Космонавтов, д.21, к.4  
Телефон: 3798139, факс 3798139, e-mail: [school525@spb.edu.ru](mailto:school525@spb.edu.ru)

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании МО учителей  
политехнического цикла  
протокол  
№ 6 от 8.06.2013  
Председатель МО  
Старичкова Н.В.

---

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического  
совета Государственного  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения средняя  
общеобразовательная школа  
№ 525 с углубленным изучением  
английского языка Московского  
района Санкт-Петербурга  
Протокол № 17 от 19.06.2013

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор школы  
Полякова Е.П  
Приказ № 79/2 от  
26.06.2013

---

«26» июня 2013 г

**ВАРИАТИВНЫЙ БЛОК**

**Модуль « Методика организации  
настольно-издательской деятельности в школе»**

курса корпоративного обучения (внутришкольной программы профессионального развития)

**Цель образовательного модуля:** совершенствование профессиональной компетентности учителей в области настольно-издательских систем, формирование и совершенствование профессиональных компетенций учителя (предметных, метапредметных, личностных), связанных со способностями к организации и реализации проектной настольно-издательской деятельности в ОУ.

**Выпускник, освоивший программу учебного модуля, научится:**

- понимать широкие возможности настольно-издательских систем на персональных компьютерах для проведения интегрированных уроков, проектов в урочной и внеурочной деятельности, для внеклассной работы в школе;
- применять основные способы организации школьной издательской деятельности в образовательной практике;
- делать правильный выбор оборудования и программного обеспечения, необходимого для организации издательской деятельности в школе;
- владеть методикой организации настольно-издательской деятельности в школе;
- работать в современных графических пакетах и издательских системах;
- владеть основными универсальными умениями по организации проектной деятельности обучающихся, в том числе коллективной;
- уметь осуществлять рефлексию своей деятельности и своего поведения и уметь организовать ее у обучающихся в процессе учебных занятий.

**Выпускник, освоивший программу учебного модуля, получит возможность научиться:**

- понимать основные законы типографики;
- выполнять верстку печатных изданий на основе использования новых информационных технологий;
- владеть формами и методами организации и реализации проектной издательской деятельности, в том числе выходящими за рамки учебных занятий;

- апробировать специальные подходы к обучению в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми выдающимися способностями;
- уметь показывать обучающимся, как можно самостоятельно учиться, придумывая что-то новое;
- мотивировать обучающихся на развитие творческих способностей и проявление инициатив, побуждать их к постановке трудных, но реалистичных целей, к выражению своей точки зрения;
- создавать разновозрастные детско-взрослые общности обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников на основе организации издательской деятельности в школе.

**Категория слушателей:** учителя-предметники.

**Продолжительность курса:** 36 часов

**Форма обучения:** без отрыва от работы.

**Режим занятий** - 4 часа в день.

**Формы обучения:** занятия проводятся в виде лекций, семинаров, лабораторных работ, мастер-классов, «круглого стола».

Для приобретения определенных навыков работы в издательских системах все слушатели выполняют практические упражнения. Практическая работа слушателей может носить как индивидуальный, так и коллективный (например, создание газеты) характер.

**Методы проведения занятий:** словесный (устное изложение, беседа); наглядный (показ образцов работ как печатной продукции, так и компьютерных моделей); практический – основной метод проведения занятий, который позволяет получить навыки компьютерной верстки.

**Результатом обучения** становится выполнение и защита проектной работы по созданию школьного печатного издания.

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

образовательного модуля повышения квалификации «Методика организации  
настольно-издательская деятельность в школе»

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практ.	
1.	Аппаратное обеспечение настольно-издательской деятельности.	0,5	0,5	-	Обсуждение. Коллективная рефлексия.
2.	Обзор издательских систем (пакетов верстки).	0,5	0,5	-	Обсуждение. Коллективная рефлексия.
3.	Методика и практика организации настольно-издательской деятельности в школе.	3	1	2	Круглый стол по проблемам организации НИД в ОУ
4.	Основы типографики.	1	1	-	Коллективная рефлексия
5.	Издательское дело в среде текстового процессора Word.	3	1	2	Контрольные упражнения.
6.	Графический редактор Adobe PhotoShop.	8	2	6	Тестовые задания. Контрольные упражнения. Анализ работ
7.	Издательская система Adobe Indesign.	12	3	9	Контрольные упражнения. Анализ работ.
8.	Выпуск печатной продукции.	6	-	6	Проектная работа
	Зачет	2		2	Защита проекта
<b>Итого:</b>		<b>36</b>	<b>9</b>	<b>27</b>	

196211, Санкт-Петербург, пр. Космонавтов, д.21, к.4  
Телефон: 3798139, факс 3798139, e-mail: [school525@spb.edu.ru](mailto:school525@spb.edu.ru)

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании МО учителей  
политехнического цикла  
протокол  
№ 6 от 8.06.2013  
Председатель МО  
Старичкова Н.В.

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического  
совета Государственного  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения средняя  
общеобразовательная школа  
№ 525 с углубленным изучением  
английского языка Московского  
района Санкт-Петербурга  
Протокол № 17 от 19.06.2013

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор школы  
Полякова Е.П  
Приказ № 79/2 от  
26.06.2013

«26» июня 2013 г

**ВАРИАТИВНЫЙ БЛОК**

**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**  
образовательного модуля

**«Методика организации настольно-издательской деятельности в школе»**

Образовательный модуль «Методика организации настольно-издательской деятельности в школе» является модулем корпоративного обучения, реализуемого на базе инвариантного модуля «Информационно-коммуникационные технологии в современной школе».

**Цель образовательного модуля:** совершенствование профессиональной компетентности учителей в области настольно-издательских систем, формирование и совершенствование профессиональных компетенций учителя (предметных, метапредметных, личностных), связанных со способностями к организации и реализации проектной настольно-издательской деятельности в ОУ.

**Категория слушателей:** учителя-предметники.

**Продолжительность курса:** 36 часов

**Форма обучения:** без отрыва от работы.

**Режим занятий** - 4 часа в день.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические, лабораторные, семинарские занятия, самост. работа и др. виды	
1.	Аппаратное обеспечение настольно-издательской деятельности.	0,5	0,5	-	Обсуждение. Коллективная рефлексия.
2.	Обзор издательских систем (пакетов верстки).	0,5	0,5	-	Обсуждение. Коллективная рефлексия.

3.	Методика и практика организации настольно-издательской деятельности в школе.	3	1	2	Круглый стол по проблемам организации НИД в ОУ
4.	Основы типографики.	1	1	-	Коллективная рефлексия
5.	Издательское дело в среде текстового процессора Word.	3	1	2	Контрольные упражнения.
6.	Графический редактор Adobe PhotoShop.	8	2	6	Тестовые задания. Контрольные упражнения. Анализ работ
7.	Издательская система Adobe Indesign.	12	3	9	Контрольные упражнения. Анализ работ.
8.	Выпуск печатной продукции.	6	-	6	Проектная работа
	Зачет	2		2	Защита проекта
<b>Итого:</b>		<b>36</b>	<b>9</b>	<b>27</b>	

196211, Санкт-Петербург, пр. Космонавтов, д.21, к.4  
Телефон: 3798139, факс 3798139, e-mail: [school525@spb.edu.ru](mailto:school525@spb.edu.ru)

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании МО учителей  
политехнического цикла  
протокол  
№ 6 от 8.06.2013  
Председатель МО  
Старичкова Н.В.

---

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического  
совета Государственного  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения средняя  
общеобразовательная школа  
№ 525 с углубленным изучением  
английского языка Московского  
района Санкт-Петербурга  
Протокол № 17 от 19.06.2013

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор школы  
Полякова Е.П  
Приказ № 79/2 от  
26.06.2013

«26» июня 2013 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО МОДУЛЯ  
«Методика организации настольно-издательской деятельности в школе»  
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**Образовательный модуль «Методика организации настольно-издательской деятельности в школе»** составлен в соответствии с основными положениями федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, требованиями примерной программы основного общего образования по информатике и ИКТ, проекта профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», с учетом нормативных требований Министерства образования и науки Российской Федерации к повышению квалификации учителей.

Разработан на основе авторского образовательного модуля «Методика организации настольно-издательской деятельности в школе» (согласован на экспертном совете при НМЦ Московского района СПб, 2009) с учётом современных требований обновления и расширения профессиональных знаний учителей по наиболее актуальным направлениям совершенствования и развития системы общего образования в соответствии с ФГОС, стимулирования творческого роста педагогов, формирования педагогических умений в условиях модернизации образования.

**Нормативно-правовые документы, на основании которых разработан данный образовательный модуль:**

1. Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.
2. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897.
3. Проект концепции и содержания профессионального стандарта педагога, опубликованный Минобрнауки России 15.02.2013. [минобрнауки.рф/документы/3071](http://минобрнауки.рф/документы/3071)
4. Федеральная целевая программа развития образования на 2011 – 2015 годы.
5. Концепция модернизации Российского образования на период до 2020 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 17 ноября 2008 г. N 1662-р.

6. Национальная образовательная инициатива «Наша новая школа», утверждённая президентом РФ 21 января 2010 г.;
7. Письмо Министерства образования и науки РФ от 24 февраля 2012 г. № 03-109 «О повышении квалификации и аттестации педагогических работников».
8. Примерные программы основного общего и среднего (полного) общего образования по информатике и ИКТ (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.07.2005 г. № 03-1263 «О примерных программах по учебным предметам федерального базисного учебного плана»).
9. СанПин 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным ЭВМ и организация работы».

**Цель образовательного модуля:** совершенствование профессиональной компетентности учителей в области настольно-издательских систем, формирование и совершенствование профессиональных компетенций учителя (предметных, метапредметных, личностных), связанных со способностями к организации и реализации проектной настольно-издательской деятельности в ОУ.

### **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Образовательный модуль опирается на коммуникативно-деятельностный подход к преподаванию в современной школе, на компетентностную модель результатов образования, что обеспечивает реализацию ФГОС в плане достижения предметных, метапредметных и личностных результатов. Модуль определяет содержание и организацию образовательного процесса на ступени поствузовского образования – в системе корпоративного обучения (внутришкольной программы профессионального развития).

**Актуальность образовательного модуля** «Методика организации настольно-издательской деятельности в школе» обусловлена прежде всего

а) появлением проекта концепции и содержания профессионального стандарта педагога, который включает в функции педагога

- формирование универсальных учебных действий;
- формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями;

– формирование мотивации к обучению;

– осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;

б) появлением ФГОС нового поколения, в которых методы проектно-исследовательской деятельности определены как одно из условий реализации основной образовательной программы образовательного учреждения, а внеурочная деятельность – как неотъемлемая часть образовательного процесса в школе;

в) необходимостью совершенствования профессиональной ИКТ-компетентности учителей;

г) необходимостью методической поддержки для создания условий организации издательской деятельности в ОУ.

Проект «Издательская деятельность в школе» наилучшим образом подходит для организации интересного, полезного, значимого для всех учащихся дела – создания и издания собственных школьных газет, журналов и другой печатной продукции. **Издательская деятельность в школе** может быть организована учителем **в рамках проектной деятельности на уроках и во внеклассной работе по предмету.**

Внеурочная деятельность рассматривается стандартами второго поколения, во-первых, как сфера индивидуализации образования (сфера, где ребенок может выстроить свои образовательные траектории), а во-вторых, как важнейшая сфера воспитания. **Все основные направления внеурочной деятельности:**

- проектная,
  - общественно-полезная,
  - научно-познавательная,
  - художественно-эстетическая,
  - патриотическая,
  - спортивно-оздоровительная (через выпуск специальных спортивных изданий),
- отлично реализуются в рамках проекта **«Издательская деятельность в школе»**.

Работа с информацией сегодня требует, чтобы человек свободно владел компьютерными технологиями. Опираясь на положения Национальной доктрины образования в Российской Федерации о создании программ, реализующих информационные технологии в образовании, разработан **образовательный модуль «Методика организации настольно-издательской деятельности (НИД) в школе»**. Этот модуль позволит обеспечить подготовку учителей, успешно владеющих компьютерной версткой и полиграфической культурой исполнения, которые в свою очередь смогут передать свои знания в области настольно-издательской деятельности своим ученикам.

Получение информации об окружающем мире очень важно в подростковый период для социализации подростков, интегрирования личности в социальную систему, а так же для индивидуального развития и самореализации подростков. Образовательный модуль «Методика организации НИД в школе» призван подготовить учителей к организации подготовки и издания школьной печатной продукции, способных обеспечить подготовку детей к решению задач в области настольно-издательской деятельности в современном информационном обществе. Организация настольно-издательской деятельности в школах особенно актуальна, так как ученикам старших классов предстоит сделать выбор будущей профессии, и даже если она не станет напрямую связана с издательской деятельностью, полученные знания и навыки будут актуальны при получении дальнейшего образования и профессиональной деятельности. Кроме того, в последние годы наблюдается все более возрастающий интерес к детским СМИ на региональном и всероссийском уровнях: проводятся многочисленные конкурсы и фестивали детской и юношеской прессы, организуются профильные смены во Всероссийском Детском Центре «Орленок» и детско-юношеском лагере «Зеркальный» и т.п.

Внедрение образовательного модуля «Методика организации НИД в школе» в образовательном процессе в инновационных учебных заведениях будет влиять на развитие системы образования Санкт-Петербурга положительным образом, так как способствует переходу на личностно-ориентированное обучение в школе. Именно такое обучение дает возможность отследить личностный рост учителя и ученика: саморазвитие, самодетельность, особенности мотивационной (и шире – эмоционально-ценностной) сферы личности, адаптивность (уникальность и вписываемость в общество). Школы, внедряющие в образовательный процесс настольно-издательскую деятельность, могут вводить факультативные занятия, играющие большое значение в плане индивидуального обучения, увеличивать долю самостоятельной работы и ориентировать на формирование навыков самообразования. Организация настольно-издательской деятельности в школе создает условия для распространения личностно-ориентированной модели обучения, в которой акцент делается на развитие личностного отношения к миру, деятельности, себе. Это предполагает не просто активность и самостоятельность, но и обязательно субъективную активность и самостоятельность. Занимаясь школьной настольно-издательской деятельностью, и учитель, и ученик являются творцами и создателями себя и собственной деятельности.

**Актуальность образовательного модуля «Методика организации настольно-издательской деятельности в школе» связана с острой потребностью общеобразовательных учреждений в специалистах, успешно организующих и внедряющих в школах настольно-издательскую деятельность.**

**Научная актуальность** образовательного модуля «Методика организации НИД в школе» состоит в том, что его содержание на всех этапах обучения соответствует новейшим достижениям в сфере современной издательской деятельности. Его внедрение предполагает использование методов обучения, приближающихся к методам, используемым в профессиональной издательской деятельности. Образовательный модуль «Методика организации НИД в школе» органично войдет в сложившуюся в петербургской школе систему обучения и воспитания. Он позволит углубить подготовку учителей в области настольно-издательской деятельности и новейших информационных технологий. Актуальность образовательного модуля заключается в том, что он отвечает на запрос современного общества о подготовке технически грамотных работников, уверенно использующего в своей практике (в частности издательской деятельности) компьютерного оборудования и технических средств. В наше время мало просто уметь набрать и распечатать текст с помощью компьютера. В информационной среде идет жесткая конкуренция за читателей. Образовательный модуль «Методика организации НИД в школе» познакомит слушателей с основами науки типографики. К сожалению, бурное развитие компьютерных технологий привело к тому, что многие дизайнеры, занимающиеся макетированием и версткой и даже являющиеся специалистами в работе с оформительскими программами, в то же время не обладают достаточными познаниями в типографике, и многие издания выходят с грубыми ошибками в оформлении. Что уж говорить о школьной печатной продукции, которую подготавливают не специалисты (дизайнеры и верстальщики), а учащиеся и учителя, зачастую даже не догадывающиеся о существовании такой науки, как типографика. Компьютеры сделали верстку доступной людям, не имеющих никакого представления о правилах работы. Более того, многие из них, считая правила скучными, предпочитают разбираться с размещением текста и графики самостоятельно, ошибочно полагая, что тем самым они сохраняют свободу творчества. **Образовательный модуль «Методика организации НИД в школе» подготовит учителей понимающих важность познаний в типографике, знающих ее основные правила, благодаря которым легче будет создавать качественные школьные публикации с хорошо написанным и организованным текстом и эффективным дизайном. Кроме того, этот модуль познакомит слушателей с программой Adobe InDesign – одним из лидеров на рынке программ компьютерного макетирования и верстки.**

**Методическая актуальность** данного образовательного модуля связана с тем, что в нем уделяется большое внимание методике и практике организации настольно-издательской деятельности в школе. Нельзя идти только по пути стандартного курса. Разработка разных типов образовательных модулей должна конструировать учебные программы и дать возможность учителям овладеть инновационными технологиями, направленными на личностно-ориентированное обучение учащихся, развитие проектно-исследовательской деятельности. Учителя вовлекаются в профилизацию обучения (например, в рамках дополнительного образования) как преподаватели профильных дисциплин и как работники образовательного учреждения. Как преподаватели профильных дисциплин, они должны иметь квалификацию, позволяющую им работать по программам повышенного уровня или вести предметы, дополняющие, расширяющие образование учащихся по избранному профилю. Для учителей, не подготовленных преподавать и организовывать настольно-издательскую деятельность в школе, очень важны специальные курсы, одним из направлений которых является образовательный модуль «Методика организации НИД в школе».

**В учебном плане ОУ издательская деятельность может быть организована**

а) на уроках информатики и ИКТ, на уроках технологии, в рамках интегрированных уроков (информатика и ИКТ, технология, литература, изобразительное искусство, история, география, английский язык и др.);

б) в рамках проектной деятельности на уроках, а также во внеурочной деятельности по предмету.

## МЕСТО МОДУЛЯ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Модуль является одной из вариативных частей образовательной программы «Информационно-коммуникационные технологии в современной школе».

В модуле освещается **комплекс теоретических и практических вопросов**, решение которых позволяет достаточно полно

а) *раскрыть слушателям способ реализации* федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования в педагогической деятельности применительно к преподаванию информатики и ИКТ на примере организации издательской деятельности в школе;

б) *овладеть* методикой организации настольно-издательской деятельности в школе;

в) *изучить* основы типографики и приобрести элементы профессиональной компетентности верстки печатных изданий на основе использования новых информационных технологий;

г) *сформировать практические умения* работы с современными графическим пакетом и издательской системой;

д) *внедрить* инновационный продукт «Издательская деятельность в школе» в педагогическую практику.

**Основное отличие данного образовательного модуля** от предыдущего авторского модуля 2009 года состоит в том, что он переработан в соответствии с требованиями проекта профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»; Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 и Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; увеличено количество часов на изучение основных тем с 12 часов до 36 часов.

**Отличие данного образовательного модуля** от известных программ настольно-издательской деятельности в школе заключается в том, что:

- он предназначен для учителей;
- обеспечивает слушателей методическими рекомендациями по организации и проведению настольно-издательской деятельности в школах;
- создает условия для распространения личностно-ориентированной модели обучения в школе, в которой акцент делается на развитие личностного отношения к миру, деятельности, себе;
- знакомит слушателей не только с самым современным программным продуктом для верстки изданий, но и с правилами и законами типографики;
- включает в себя не только лекционные и практические занятия, но и разнообразные формы контроля в процессе обучения, а также итоговую самостоятельную работу.

**Цель образовательного модуля:** совершенствование профессиональной компетентности учителей в области настольно-издательских систем, формирование и совершенствование профессиональных компетенций учителя (предметных, метапредметных, личностных), связанных со способностями к организации и реализации проектной настольно-издательской деятельности в ОУ.

### **Задачи образовательного модуля:**

Подготовить учителей, которые должны

- овладеть методикой организации настольно-издательской деятельности в школе;
- изучить основы типографики;
- освоить компьютерную верстку в современной программе;
- приобрести элементы профессиональной компетентности верстки на основе использования новых информационных технологий.

### **Категория слушателей:**

Образовательный модуль предназначен для повышения квалификации учителей государственных общеобразовательных учреждений.

### **Организация педагогических условий обучения:**

- сроки реализации учебной программы: 36 часов, в том числе количество часов для проведения практических занятий – 17 часов, мастер-классов – 2 часа, зачетных занятий – 2 часа, занятий, выделенных на проекты – 6 часов.
- режим занятий: 1 раз в неделю по 4 часа.

Оптимизация образовательного процесса производится посредством использования инновационных **педагогические технологии**: личностно-ориентированного обучения, информационно-коммуникационных технологий, технологии сотрудничества, технологии педагогических мастерских, технология групповой работы, метода проектов.

### **Формы обучения:**

Групповое обучение.

Занятия проводятся в виде лекций, семинаров, лабораторных работ, мастер-класса, «круглого стола».

Для приобретения определенных навыков работы в издательских системах все слушатели выполняют практические упражнения. Практическая работа слушателей может носить как индивидуальный, так и коллективный (например, создание газеты) характер.

**Методы проведения занятий:** словесный (устное изложение, беседа); наглядный (показ образцов работ как печатной продукции, так и компьютерных моделей); практический – основной метод проведения занятий, который позволяет получить навыки компьютерной верстки.

### **Формы текущего контроля:**

- Тестовые задания.
- Контрольные упражнения.
- Анализ работ.
- Обсуждение. Коллективная рефлексия.

### **Форма аттестации:**

По окончании работы слушатели выполняют проектную работу по созданию школьного печатного издания.

## **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

### ***Личностные результаты:***

- готовность и способность слушателей к саморазвитию;
- сформированность мотивации к творческой профессиональной деятельности;
- сформированность ценностно-смысловых установок педагога, отражающих его индивидуально-личностные позиции, социокультурные компетентности, личностные качества.

### ***Метапредметные результаты:***

- повышение ИКТ-компетентности в области настольно-издательских систем;
- владение основными универсальными умениями по организации проектной деятельности обучающихся, в том числе коллективной;
- способность мотивировать обучающихся на развитие творческих способностей и проявление инициатив, побуждать их к постановке трудных, но реалистичных целей, к выражению своей точки зрения;
- умение показывать обучающимся, как можно самостоятельно учиться и придумывать что-то новое;
- умение осуществлять рефлексию своей деятельности и своего поведения и умение организовать ее у обучающихся в процессе учебных занятий;

- апробирование специальных подходов к обучению в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми выдающимися способностями;
- умение создавать разновозрастные детско-взрослые общности обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников на основе организации издательской деятельности в школе.

### ***Предметные результаты:***

#### **Аппаратное обеспечение настольно-издательской деятельности.**

*Слушатель научится:*

- ориентироваться в оборудовании, необходимом для настольно-издательской деятельности.

*Слушатель получит возможность научиться:*

- определять необходимую для настольно-издательской работы конфигурацию компьютера;
- делать правильный выбор оборудования, необходимого для организации издательской деятельности в школе.

#### **Обзор издательских систем (пакетов верстки).**

*Слушатель научится:*

- знать назначение настольных издательских систем и их объекты;
- ориентироваться в современных издательских системах.

*Слушатель получит возможность научиться:*

- анализировать «плюсы» и «минусы» разных пакетов верстки;
- делать правильный выбор программного обеспечения для организации издательской деятельности, исходя из конкретных условий ОУ.

#### **Методика и практика организации настольно-издательской деятельности в школе.**

*Слушатель научится:*

- понимать широкие возможности настольно-издательских систем на персональных компьютерах для проведения интегрированных уроков, проектов в урочной и внеурочной деятельности, для внеклассной работы в школе.

*Слушатель получит возможность научиться:*

- определять оптимальное место проекта «Издательская деятельность в школе» в своей педагогической практике;
- применять инновационный опыт организации школьной настольно-издательской деятельности в своем ОУ.

#### **Основы типографики.**

*Слушатель научится:*

- понимать суть типографики;
- определять гарнитуру, кегль, интерлиньяж и др. параметры шрифта;
- следовать основным правилам размещения текста и графики.

*Слушатель получит возможность научиться:*

- тонкостям типографики;
- выбирать шрифты для печатного издания;
- различать особенности и правила газетной и журнальной верстки;
- не делать типичные ошибки в оформлении.

## **Издательское дело в среде текстового процессора Word.**

*Слушатель научится:*

- макетировать страницы в Word;
- понимать преимущества и недостатки подготовки текстовых документов для печати в Word;
- определять типичные ошибки набора и форматирования текстовых документов.

*Слушатель получит возможность научиться:*

- редактировать типичные ошибки набора и форматирования текстовых документов;
- подготавливать тексты в Word для дальнейшей верстки в издательских системах.

## **Графический редактор Adobe PhotoShop.**

*Слушатель научится:*

- владеть основными инструментами программы;
- редактировать графические изображения;
- различать основные форматы графических файлов и понимать их назначение.

*Слушатель получит возможность научиться:*

- сохранять изображения в файлах, пригодных для вставки в публикацию;
- выполнять технические требования предъявляемые к графическим файлам, предусмотренным для публикации.

## **Издательская система Adobe Indesign.**

*Слушатель научится:*

- настраивать интерфейс программы;
- владеть основными инструментами программы;
- выполнять импорт текста и графики;
- определять основные элементы печатной полосы;
- макетировать газетные полосы;
- выполнять верстку отдельной статьи и целой полосы согласно правилам;
- экспортировать работу в формат pdf

*Слушатель получит возможность научиться:*

- осуществлять модификацию текстовых и графических блоков;
- размещать текст в заданном объеме;
- выполнять подбор шрифтов;
- выполнять «чистку» текста до и/или после заверстки;
- создавать специальные элементы полосы: врезки, маркеры рубрик, информационные блоки;
- понимать особенности макета первой полосы газеты;
- выполнять верстку различной печатной продукции: листовок, буклетов, брошюр, газет.

## **Выпуск печатной продукции.**

*Слушатель научится:*

- редактировать имеющийся текстовый и графический материал для верстки школьных изданий;
- выполнять верстку согласно макету;
- осуществлять экспорт в формат pdf.

*Слушатель получит возможность научиться:*

- выбирать наиболее подходящий формат для своего печатного издания;
- подбирать и подготавливать текстовый и графический материал для верстки;
- самостоятельно макетировать и выполнять верстку;
- осуществлять предпечатную подготовку.

**Содержание образовательного модуля «Методика организации  
настольно-издательской деятельности в школе»**

**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические, лабораторные, семинарские за- нятия и др. виды	
9.	Аппаратное обеспечение настольно-издательской деятельности.	0,5	0,5	-	Обсуждение. Коллективная рефлексия.
10.	Обзор издательских систем (пакетов верстки).	0,5	0,5	-	Обсуждение. Коллективная рефлексия.
11.	Методика и практика организации настольно-издательской деятельности в школе.	3	1	2	Круглый стол по проблемам организации НИД в ОУ
12.	Основы типографики.	1	1	-	Коллективная рефлексия
13.	Издательское дело в среде текстового процессора Word.	3	1	2	Контрольные упражнения
14.	Графический редактор Adobe PhotoShop.	8	2	6	Тестовые задания. Контрольные упражнения. Анализ работ
15.	Издательская система Adobe Indesign.	12	3	9	Контрольные упражнения. Анализ работ.
16.	Выпуск печатной продукции.	6	-	6	Проектная практическая работа
	Зачет	2		2	Защита проекта
<b>Итого:</b>		<b>36</b>	<b>9</b>	<b>27</b>	

**Содержание образовательного модуля**

**Тема 1. Аппаратное обеспечение настольно-издательской деятельности. 0,5 часа.**

**Вид занятий: лекция.**

Характеристики персонального компьютера.

Устройства ввода информации. Клавиатура. Манипуляторы. Сканеры. Графические планшеты.

Устройства вывода информации. Обзор процесса печати. Печатные устройства. Цветопередача.

Другие устройства ввода-вывода информации. Цифровые фотоаппараты. Диктофоны.

**Требования к уровню усвоения материала:**

- ориентироваться в оборудовании, необходимом для настольно-издательской деятельности.
- определять необходимую для настольно-издательской работы конфигурацию компьютера;
- делать правильный выбор оборудования, необходимого для организации издательской деятельности в школе.

**Перечень контрольных мероприятий:** обсуждение, коллективная рефлексия.

**Тема 2. Обзор издательских систем (пакетов верстки). 0,5 часа. Виды занятий: лекция, демонстрация на ПК.**

«Настольная издательская система» [DeskTop Publishing System, DTP]: краткий исторический экскурс.

Назначение настольных издательских систем. Сфера использования этих пакетов прикладных программ.

Объекты издательских систем.

Наиболее популярные настольные издательские системы.

**Требования к уровню усвоения материала:**

- знать назначение настольных издательских систем и их объекты;
- ориентироваться в современных издательских системах;
- анализировать «плюсы» и «минусы» разных пакетов верстки;
- делать правильный выбор программного обеспечения для организации издательской деятельности, исходя из конкретных условий ОУ.

**Перечень контрольных мероприятий:** обсуждение, коллективная рефлексия.

**Тема 3. Методика и практика организации настольно-издательской деятельности в школе. 3 часа. Виды занятий: презентация с демонстрацией школьных изданий в электронном и печатном виде, мастер-класс, «круглый стол».**

С чего начать. Организация команды. Взаимодействие с администрацией школы.

Что дают настольные издательские системы учителю и ученику.

Широкие возможности настольно-издательских систем на персональных компьютерах для проектных работ и внеклассной работы в школе;

Выполнение творческих работ для использования их в учебном процессе, для различных олимпиад и конкурсов, для профориентационной работы в школе.

Организация школьной издательской деятельности на примере школьной редакции «Высокое напряжение».

**Требования к уровню усвоения материала:**

- понимать широкие возможности настольно-издательских систем на персональных компьютерах для проведения интегрированных уроков, проектов в урочной и внеурочной деятельности, для внеклассной работы в школе;
- определять оптимальное место проекта «Издательская деятельность в школе» в своей педагогической практике;
- применять инновационный опыт организации школьной настольно-издательской деятельности в своем ОУ.

**Перечень контрольных мероприятий:** обсуждение на «Круглом столе» проблем организации НИД в ОУ.

**Тема 4. Основы типографики. 1 час. Виды занятий: лекция, демонстрация на ПК.**

Суть типографики. Выбор и применение шрифта. Выбор гарнитуры, кегля, задание интерлиньяжа. Оформление текста.

Общие правила верстки и типичные ошибки в оформлении.

Особенности и правила газетной и журнальной верстки.

Верстка с иллюстрациями.

Тонкости типографики.

**Требования к уровню усвоения материала:**

- понимать суть типографики;
- определять гарнитуру, кегль, интерлиньяж и др. параметры шрифта;
- следовать основным правилам размещения текста и графики;
- выбирать шрифты для печатного издания;
- различать особенности и правила газетной и журнальной верстки;

- не делать типичные ошибки в оформлении.

**Перечень контрольных мероприятий:** коллективная рефлексия.

### **Тема 5. Издательское дело в среде текстового процессора Word. 3 часа.**

**Виды занятий:** лекция, демонстрация на ПК, практическая работа на ПК.

Редактирование и форматирование текстовых документов.

Параметры страницы. Колонтитулы. Макетирование страниц, многоколодная верстка.

Преимущества и недостатки подготовки текстовых документов для печати в Word.

Подготовка текстов в Word для дальнейшей верстки в других настольно-издательских системах.

Типичные ошибки набора и форматирования текстовых документов.

Практическая работа по устранению ошибок набора и форматирования текстов (на базе реальных работ учащихся).

#### **Требования к уровню усвоения материала:**

- уметь макетировать страницы в Word;
- понимать преимущества и недостатки подготовки текстовых документов для печати в Word;
- определять типичные ошибки набора и форматирования текстовых документов;
- редактировать типичные ошибки набора и форматирования текстовых документов;
- подготавливать тексты в Word для дальнейшей верстки в издательских системах.

**Перечень контрольных мероприятий:** контрольные упражнения.

### **Тема 6. Графический редактор Adobe PhotoShop. 8 часов. Виды занятий:** лекция, демонстрация на ПК, практическая работа на ПК.

Форматы графических файлов, пригодные для вставки в публикацию.

Редактирование рисунков и фотографий. Сохранение изображения в файле.

Инструментарий программы. Инструменты выделения и методы выделения. Кадрирование. Инструменты группы Лассо. Выделение фрагментов изображения на основе цвета. Инструменты масштабирования и перемещения изображения на экране. Выбор и установка цвета.

Сканирование изображений.

Создание графических объектов, используемых в дальнейшем при верстке газет.

#### **Требования к уровню усвоения материала:**

- владеть основными инструментами программы;
- редактировать графические изображения;
- различать основные форматы графических файлов и понимать их назначение;
- сохранять изображения в файлах, пригодных для вставки в публикацию;
- выполнять технические требования предъявляемые к графическим файлам, предусмотренным для публикации.

**Перечень контрольных мероприятий:** тестовые задания, контрольные упражнения, анализ работ

### **Тема 7. Издательская система Adobe Indesign. 12 часов. Виды занятий:** лекция, демонстрация на ПК, мастер-класс, работа на ПК, лабораторная работа.

Возможности Adobe Indesign.

Интерфейс программы.

**Верстка листовки.** Импорт текста, форматы текстовых файлов, особенности импорта текста из разных форматов. Основные правила набора, «чистка» текста до и/или после заставки. Настройки переносов. Расстановка переносов для русского языка. Вставка графики. Обтекание текстом элементов публикации. Модификация текстовых и графических блоков.

**Верстка буклета.** Макет издания, модульные сетки. Задание основных параметров страницы. Дизайнерская классификация шрифтов: гарнитуры и начертания. Подбор шрифтов. Свойства символа. Связывание текстовых блоков. Основные правила верстки.

**Верстка брошюры.** Цветовое решение: выбор гармоничных сочетаний цветов. Основные элементы печатной полосы. Свойства абзаца. Стили символов и абзацев. Размещение текста в заданном объеме.

**Допечатная подготовка.** Контроль наличия шрифтов и иллюстраций. Сбор работы для удаленной печати. Экспорт в формат pdf.

**Верстка газеты.** Особенности макета газетной полосы. Варианты верстки отдельной статьи: взаимное расположение заголовков, фотографий с подрисовочными подписями и колонок текста. Отбор фотографий, определение их размера, кадрирование. Специальные элементы полосы: врезки, маркеры рубрик, информационные блоки. Особенности макета первой полосы.

**Требования к уровню усвоения материала:**

- уметь настраивать интерфейс программы;
- владеть основными инструментами программы;
- выполнять импорт текста и графики;
- определять основные элементы печатной полосы;
- макетировать газетные полосы;
- выполнять верстку отдельной статьи и целой полосы согласно правилам;
- экспортировать работу в формат pdf;
- осуществлять модификацию текстовых и графических блоков;
- размещать текст в заданном объеме;
- выполнять подбор шрифтов;
- выполнять «чистку» текста до и/или после заверстки;
- создавать специальные элементы полосы: врезки, маркеры рубрик, информационные блоки;
- понимать особенности макета первой полосы газеты;
- выполнять верстку различной печатной продукции: листовок, буклетов, брошюр, газет.

**Перечень контрольных мероприятий:** контрольные упражнения, анализ работ, обсуждение, коллективная рефлексия.

**Тема 9. Выпуск печатной продукции. 6 часов. Виды занятий: работа на ПК.**

Подготовка печатной продукции для школы: верстка школьной газеты или буклета.

**Требования к уровню усвоения материала:**

- уметь редактировать имеющийся текстовый и графический материал для верстки школьных изданий;
- выполнять верстку согласно макету;
- осуществлять экспорт в формат pdf;
- выбирать наиболее подходящий формат для своего печатного издания;
- подбирать и подготавливать текстовый и графический материал для верстки;
- самостоятельно макетировать и выполнять верстку;
- осуществлять предпечатную подготовку.

**Перечень контрольных мероприятий:** защита проектной практической работы.

### **Организация самостоятельной работы (см. Приложения № 1 и № 2):**

**1.** Самостоятельная работа выбирается из двух ниже представленных вариантов в зависимости от интересов, потребностей и пожеланий слушателей:

**Вариант 1.** Слушателям предоставляется вся необходимая информация (в электронном виде на CD диске) для верстки буклета или школьной газеты, а также бумажный макет будущего печатного издания.

**Критерии оценивания:** Выполнено/ Не выполнено

**Вариант 2.** Слушатели самостоятельно подготавливают текстовый и графический материал для верстки своих школьных изданий (листовок, буклетов, газет, брошюр) и приносят на CD дисках. Подготавливают бумажный макет своего печатного издания.

**2.** Используя заранее подготовленный материал, слушатели выполняют верстку школьного печатного издания.

**3.** Выполняется печать подготовленной продукции.

**Критерии оценивания:**

Высший результат – 5;

Средний результат – 4;

Низкий результат – 3.

*Примечание:*

Самостоятельная работа слушателей с учетом их пожеланий может носить как индивидуальный, так и коллективный (например, создание межшкольной газеты) характер.

## Календарно-тематическое планирование

**образовательного модуля «Методика организации настольно-издательской деятельности в школе» (36 часов, 4 часа в неделю)**

№ п/п	Тема занятия	Кол-во часов	Тип занятия	Элементы содержания	Требования к уровню подготовки обучающихся	Формы контроля	Практические, лабораторные работы	Средства обучения	Дата проведения	
									план	факт
<b>Тема 1. Аппаратное обеспечение настольно-издательской деятельности (0,5 часа)</b>										
<b>Тема 2. Обзор издательских систем (0,5 часа)</b>										
1	Аппаратное и программное обеспечение настольно-издательской деятельности	1	Совершенствование знаний.	Характеристики ПК. Внешние устройства. Назначение настольных издательских систем и их объекты. Обзор издательских систем.	<b>Знать</b> назначение настольных издательских систем и их объектов. <b>Уметь</b> ориентироваться в оборудовании и ПО, необходимом для НИД, определять необходимую для работы конфигурацию ПК.	Обсуждение, коллективная рефлексия	-	Компьютер с установленной ОС, пакетами верстки, принтер, сканер, проектор, презентация по теме.	10.09	
<b>Тема 3. Методика и практика организации настольно-издательской деятельности в школе (3 часа)</b>										
2	Организация школьной издательской деятельности на примере школьной редакции «Высокое напряжение»	1	Изучение нового материала.	Опыт инновационной работы по созданию школьных СМИ. Контент и дизайн школьных изданий. Выполнение творческих работ для использования их в учебном процессе, для различных конкурсов, профориентационной работы в школе.	<b>Знать</b> инновационный педагогический опыт.	Коллективная рефлексия	-	ПК, проектор, мультимедийная презентация, образцы школьной печатной продукции.	10.09	

№ п/п	Тема занятия	Кол-во часов	Тип занятия	Элементы содержания	Требования к уровню подготовки обучающихся	Формы контроля	Практические, лабораторные работы	Средства обучения	Дата проведения	
									план	факт
3	Возможности настольно-издательских систем на ПК для проектных работ и внеклассной работы в школе.	1	Формирование новых знаний	Организация межпредметного проекта (цели, задачи, используемые ИТ). Этапы проведения проекта. Ожидаемые результаты. Образовательная среда проекта. Методические рекомендации.	<b>Знать</b> и понимать широкие возможности настольно-издательских систем на ПК для проведения интегрированных уроков, проектов в урочной и внеурочной деятельности, для внеклассной работы.	Коллективная рефлексия	Мастер-класс	ПК, проектор, мультимедийная презентация, образцы школьной печатной продукции.	10.09	
4	Проблемы организации НИД в ОУ и пути их решения.	1	Обобщение и систематизация знаний	С чего начать. Организация команды. Взаимодействие с администрацией школы.	<b>Уметь</b> определять оптимальное место проекта «Издательская деятельность в школе» в своей педагогической практике; применять инновационный опыт организации школьной НИД в своем ОУ.	Обсуждение	Круглый стол		10.09	
<b>Тема 4. Основы типографики (1 час)</b>										
5	Типографика.	1	Формирование новых знаний	Суть типографики. Выбор и применение шрифта. Оформление текста. Общие правила верстки и типичные ошибки в оформлении. Особенности и правила газетной и журнальной верстки.	<b>Знать</b> основы типографики, особенности газетной и журнальной верстки. <b>Уметь</b> следовать основным правилам размещения текста и графики; выбирать шрифт.	Коллективная рефлексия	-	ПК, проектор, мультимедийная презентация, образцы печатной продукции.	17.09	

№ п/п	Тема занятия	Кол-во часов	Тип занятия	Элементы содержания	Требования к уровню подготовки обучающихся	Формы контроля	Практические, лабораторные работы	Средства обучения	Дата проведения	
									план	факт
<b>Тема 5. Издательское дело в среде текстового процессора Word (3 часа)</b>										
6	Правила набора и форматирования текста.	1	Совершенствование знаний и умений.	Редактирование и форматирование текстовых документов.	<b>Знать</b> правила набора и форматирования текста. <b>Уметь</b> редактировать и форматировать текст.	Контрольные упражнения.	Работа на ПК.	Карточки для индивидуальной работы, задания практических работ. Компьютер с установленной ОС, принтер, проектор, ТП MS Word, презентация по теме.	17.09	
7	Типичные ошибки набора и форматирования текстовых документов.	1	Тренировочное занятие.	Практическая работа по устранению ошибок набора и форматирования текстов (на базе реальных работ учащихся).	<b>Знать</b> типичные ошибки набора и форматирования текстов. <b>Уметь</b> редактировать ошибки набора и форматирования текстовых документов.	Контрольные упражнения.	Работа на ПК.		17.09	
8	Преимущества и недостатки подготовки текстовых документов для печати в Word.	1	Комплексное применение знаний.	Подготовка текстов в Word для дальнейшей верстки в других настольно-издательских системах.	<b>Знать</b> преимущества и недостатки подготовки ТД для печати в Word. <b>Уметь</b> подготавливать тексты в Word для дальнейшей верстки в издательских системах.	Контрольные упражнения.	Работа на ПК.		17.09	
<b>Тема 6. Графический редактор Adobe PhotoShop (8 часов)</b>										
9	Цифровые графические изображения.	1	Совершенствование знаний.	Форматы графических файлов и модели цвета.	<b>Знать</b> основные форматы графических файлов и понимать их назначение. <b>Уметь</b> выбирать и устанавливать цветовые модели.	Тестовые задания	Работа на ПК.	ПК, проектор, презентация по теме, тесты.	24.09	

№ п/п	Тема занятия	Кол-во часов	Тип занятия	Элементы содержания	Требования к уровню подготовки обучающихся	Формы контроля	Практические, лабораторные работы	Средства обучения	Дата проведения	
									план	факт
10	Основы работы в Adobe PhotoShop.	1	Совершенствование знаний и умений.	Интерфейс программы. Выбор и установка цвета. Работа со слоями.	<b>Знать</b> интерфейс программы. <b>Уметь</b> работать со слоями.	Контрольные упражнения.	Работа на ПК.	Компьютер с установленной ОС, проектор,	24.09	
11	Инструментарий программы.	1	Комбинированное занятие.	Инструменты выделения и методы выделения. Кадрирование. Инструменты группы Лассо.	<b>Знать</b> основные инструменты программы. <b>Уметь</b> создавать и редактировать графические изображения в Adobe PhotoShop.	Контрольные упражнения.	Работа на ПК.	графический пакет Adobe PhotoShop, принтер, сканер, цифровой фотоаппарат, практические задания.	24.09	
12	Инструментарий программы.	1	Комбинированное занятие.	Выделение фрагментов изображения на основе цвета.		Практические упражнения.	Работа на ПК.		24.09	
13	Инструментарий программы.	1	Комбинированное занятие.	Инструменты масштабирования и перемещения изображения на экране.		Практические упражнения	Работа на ПК.		1.10	
14	Инструментарий программы.	1	Комбинированное занятие.	Сканирование и обработка изображений.		Практические упражнения	Работа на ПК.		1.10	
15	Инструментарий программы.	1	Практическое применение знаний.	Редактирование рисунков и фотографий.		Анализ работ	Работа на ПК.		1.10	
16	Иллюстрации для печатных изданий.	1	Контроль и коррекция знаний.	Создание графических объектов, используемых в дальнейшем при верстке газет и журналов.		<b>Знать</b> требования, предъявляемые к графическим файлам, предусмотренным для публикации. <b>Уметь</b> подготовить графические изображения к верстке.	Анализ работ		Работа на ПК.	1.10

№ п/п	Тема занятия	Кол-во часов	Тип занятия	Элементы содержания	Требования к уровню подготовки обучающихся	Формы контроля	Практические, лабораторные работы	Средства обучения	Дата проведения	
									план	факт
<b>Тема 7. Издательская система Adobe Indesign (12 часов)</b>										
17	Знакомство с программой верстки Adobe Indesign.	1	Изучение нового материала.	Возможности Adobe Indesign. Интерфейс программы.	<b>Знать</b> возможности пакета верстки. <b>Уметь</b> настраивать интерфейс программы.	Коллективная рефлексия.	-	Компьютер с установленной ОС, проектор, Adobe	8.10	
18	Работа с текстом.	1	Комбинированное занятие.	Импорт текста, форматы текстовых файлов, особенности импорта текста из разных форматов.	<b>Знать</b> особенности импорта текста из разных форматов. <b>Уметь</b> выполнять импорт текста.	Практические упражнения	Практическая работа на ПК.	PhotoShop, Adobe Indesign, принтер, сканер, цифровой фотоаппарат, практические задания.	8.10	
19	Работа с текстом	1	Комбинированное занятие.	Основные правила набора, настройки переносов. «Чистка» текста до и/или после заверстки. Основные правила верстки.	<b>Знать</b> правила набора и верстки. <b>Уметь</b> настраивать переносы, выполнять «чистку» текста до и/или после заверстки.	Практические упражнения	Практическая работа на ПК.		8.10	
20	Включение графики в публикацию.	1	Комбинированное занятие.	Вставка графики. Обтекание текстом элементов публикации. Модификация текстовых и графических блоков. Верстка листовки.	<b>Уметь</b> выполнять вставку графики, выполнять обтекание, модификацию текстовых и графических блоков.	Практические упражнения	Практическая работа на ПК.		8.10	
21	Верстка буклета.	1	Комбинированное занятие.	Макет издания, модульные сетки. Задание основных параметров страницы. Подбор шрифтов.	<b>Знать</b> основные правила верстки. <b>Уметь</b> выполнять верстку буклета.	Практические упражнения	Практическая работа на ПК.		15.10	

№ п/п	Тема занятия	Кол-во часов	Тип занятия	Элементы содержания	Требования к уровню подготовки обучающихся	Формы контроля	Практические, лабораторные работы	Средства обучения	Дата проведения	
									план	факт
22	Верстка брошюры.	1	Комбинированное занятие.	Цветовое решение: выбор гармоничных сочетаний цветов. Основные элементы печатной полосы. Свойства абзаца. Стили символов и абзацев.	<b>Знать</b> основные элементы печатной полосы. <b>Уметь</b> выполнять верстку брошюры.	Практические упражнения	Практическая работа на ПК.	Компьютер с установленной ОС, проектор, Adobe Acrobat, PhotoShop, Adobe	15.10	
23	Верстка брошюры.	1	Закрепление знаний.	Размещение текста и графики в заданном объеме.	<b>Знать</b> основные правила верстки. <b>Уметь</b> владеть основными инструментами программы; выполнять импорт текста и графики; определять основные элементы печатной полосы.	Анализ работ	Лабораторная работа.	Indesign, принтер, сканер, цифровой фотоаппарат, практические задания.	15.10	
24	Допечатная подготовка.	1	Комбинированное занятие.	Контроль наличия шрифтов и иллюстраций. Сбор работы для удаленной печати. Экспорт в формат pdf.	<b>Знать</b> основные правила допечатной подготовки. <b>Уметь</b> экспортировать работу в формат pdf.	Контрольные упражнения.	Практическая работа на ПК.		15.10	
25	Как создать школьную газету.	1	Формирование новых знаний.	Дизайн газеты: основные принципы. Составные элементы газетной полосы.	<b>Знать</b> основные принципы газетного дизайна. <b>Уметь</b> создавать специальные элементы полосы: врезки, маркеры рубрик, информационные блоки.	Коллективная рефлексия	Мастер-класс	Компьютер, проектор, PhotoShop, Indesign, мультимедийная презентация	22.10	

№ п/п	Тема занятия	Кол-во часов	Тип занятия	Элементы содержания	Требования к уровню подготовки обучающихся	Формы контроля	Практические, лабораторные работы	Средства обучения	Дата проведения	
									план	факт
26	Как создать школьную газету	1	Формирование новых знаний.	Компоновка полос. Использование цвета.	<b>Знать</b> основные правила компоновки полос. <b>Уметь</b> макетировать газетные полосы, использовать цвет.	Коллективная рефлексия	Мастер-класс	Компьютер, проектор, Adobe Acrobat, PhotoShop, Indesign, мультимедийная презентация	22.10	
27	Как создать школьную газету	1	Формирование новых знаний.	Обзор наиболее распространенных ошибок.	<b>Знать</b> основные правила верстки газет. <b>Уметь</b> редактировать ошибки верстки.	Коллективная рефлексия	Мастер-класс		22.10	
28	Как создать школьную газету	1	Обобщение и систематизация знаний	Варианты оформления и верстки школьной газеты.	<b>Знать</b> основные принципы газетного дизайна и верстки. <b>Уметь</b> макетировать газетные полосы.	Обсуждение.	Круглый стол		22.10	
<b>Тема 9. Выпуск печатной продукции (6 часов)</b>										
29	Подготовка печатной продукции для школы.	1	Комплексное применение знаний.	Выбор варианта выполнения работы (Приложения № 1 и № 2). Подготовка материалов для верстки своих школьных изданий. В случае выбора варианта коллективной работы – организация работы в группе.	<b>Уметь</b> редактировать имеющийся текстовый и графический материал для верстки школьных изданий; подбирать и подготавливать текстовый и графический материал для верстки. Организовать работу редакции.	Проектная работа.	Практическая проектная работа.	ПК, проектор, Adobe PhotoShop, Indesign, принтер, сканер, цифровой фотоаппарат, практические задания, CD- диск с исходными материалами	29.10	

№ п/п	Тема занятия	Кол-во часов	Тип занятия	Элементы содержания	Требования к уровню подготовки обучающихся	Формы контроля	Практические, лабораторные работы	Средства обучения	Дата проведения	
									план	факт
30	Подготовка печатной продукции для школы.	1	Комплексное применение знаний.	Разработка дизайна и макетирование печатного издания.	<b>Знать</b> основные принципы дизайна и верстки печатных изданий. <b>Уметь</b> выбрать наиболее подходящий формат для своего печатного издания, выполнить его макетирование.	Проектная работа.	Практическая проектная работа.	ПК, проектор, Adobe PhotoShop, Adobe Indesign, Adobe Acrobat принтер, сканер, цифровой фотоаппарат,	29.10	
31	Подготовка печатной продукции для школы.	1	Комплексное применение знаний.	Макетирование и верстка первой полосы.	<b>Знать</b> особенности верстки первой полосы. <b>Уметь</b> макетировать и верстать первую полосу.	Проектная работа.	Практическая проектная работа.	практические задания, CD- диск с исходными материалами	29.10	
32	Подготовка печатной продукции для школы.	1	Комплексное применение знаний.	Определение вариантов верстки отдельных статей: взаимное расположение заголовков, фотографий с подписуночными подписями и колонок текста. Отбор фотографий, определение их размера, кадрирование.	<b>Знать</b> правила верстки и дизайна. <b>Уметь</b> самостоятельно макетировать и выполнять верстку.	Проектная работа.	Практическая проектная работа.		29.10	
33	Подготовка печатной продукции для школы.	1	Комплексное применение знаний.	Верстка печатного издания с включением специальных элементов полос.	<b>Знать</b> правила верстки <b>Уметь</b> выполнять верстку согласно макету.	Проектная работа.	Практическая проектная работа.		5.11	

№ п/п	Тема занятия	Кол-во часов	Тип занятия	Элементы содержания	Требования к уровню подготовки обучающихся	Формы контроля	Практические, лабораторные работы	Средства обучения	Дата проведения	
									план	факт
34	Подготовка печатной продукции для школы.	1	Комплексное применение знаний.	Выполнение предпечатной подготовки, печать работ.	<b>Знать</b> правила допечатной подготовки. <b>Уметь</b> осуществлять предпечатную подготовку, экспорт в формат pdf.	Проектная работа.	Практическая проектная работа.		5.11	
<b>Защита проектных работ (2 часа)</b>										
35	Зачет	1	Контрольное занятие.			Защита проекта.	Публичное выступление.	ПК, проектор, Adobe	5.11	
36	Зачет	1	Контрольное занятие.			Защита проекта.	Публичное выступление.	Acrobat, распечатанный экземпляр издания.	5.11	

## РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО МОДУЛЯ

### Литература для обучающихся

#### Основная:

1. Самолетов С. А. Школьная газета. Учебник для учителей. – Санкт-Петербург, 2013.
2. Молочков В. П. Основы работы в Adobe Photoshop CS5. – INTUIT , 2012.
3. Т. Ридберг. Adobe InDesign CS5. Полное руководство дизайнера и верстальщика. – Эксмо-пресс, 2012.

#### Дополнительная:

1. Ронни Шушан, Дон Райт, Лора Льюис. Дизайн и компьютер. – М., Русская редакция, 1997.
2. Е.М. Карчевский, И.Е. Филиппов. Photoshop CS5 в примерах. – Казанский федеральный университет, 2011.
3. Анна Ландер. Самоучитель Adobe InDesign CS5. – БХВ-Петербург, 2012.

### Литература для учителя:

1. Руководство по продукту Microsoft Word. – Microsoft Corporation, 2010.
2. Brad Dayley, DaNae Dayley. Photoshop CS6 Bible / Photoshop CS6. Библия пользователя. – Wiley, 2012.
3. Adobe InDesign CS5: официальный учебный курс. Adobe Creative Team (пер. М.А. Райтмана) – Adobe, Эксмо, 2012.
4. Adobe InDesign CS6: официальный учебный курс. Редактор Обручев В. – Эксмо-пресс, 2013.

### Интернет-ресурсы:

1. Электронная версия учебника Самолетова С. А. «Школьная газета. Учебник для учителей». Режим доступа: [https://yadi.sk/d/Cl\\_sTRgQJ8m2y](https://yadi.sk/d/Cl_sTRgQJ8m2y)
2. Презентация Самолетова С. А. «Дизайн современной газеты». Режим доступа: <https://cloud.mail.ru/public/aa505b99b835/%D0%9E%D0%A1%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9D%D0%90%D0%AF%20%D0%9F%D0%A0%D0%95%D0%97%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF.ppt>
3. Разработка электронных книг в Adobe InDesign CS 5.5. Режим доступа: <http://www.youtube.com/watch?v=IpujekPsqRw>
4. Уроки Adobe InDesign CS5. Части 01 – 12. Режим доступа: [https://www.youtube.com/channel/UCNZqwrSN3Z\\_Na51Mc-MIyuA/videos](https://www.youtube.com/channel/UCNZqwrSN3Z_Na51Mc-MIyuA/videos)
5. Видеоурок «Освой Photoshop». Режим доступа: <http://www.youtube.com/watch?list=PL082552F084A4A03B&v=kVXwgfyXvPk>
6. Видеоурок «Фотомонтаж». Обработка фотографий в Photoshop. Режим доступа: <http://www.youtube.com/watch?list=SPBB90182654102ADD&t=10&v=v9-qUOoD8Ko>
7. Лучшие Видеоуроки Фотошоп. Режим доступа: <http://www.youtube.com/watch?v=w-yP7CdEBUA>

### Перечень рекомендуемых средств обучения

#### Требования к технике:

1. Компьютеры (типа IBM PC AT Pentium), конфигурация которых обеспечивает возможность инсталляции пакетов графики и верстки, изучаемых в данном образовательном модуле;
2. Проектор, подсоединяемый к компьютеру – для повышения уровня наглядности в процессе обучения, эффективности проводимых занятий;
3. Принтер (цветной) – для публикации печатных работ, создаваемых в процессе обучения;
4. Сканер и фотоаппарат – для записи (ввода) визуальной информации.

**Программное обеспечение:**

1. Операционная система Windows;
2. Текстовый процессор Microsoft Word;
3. Издательская система Adobe Indesign;
4. Графический редактор Adobe PhotoShop;
5. Пакет программ Adobe Acrobat;
6. Антивирус Касперского;
7. Программы-архиваторы.

## Типовые задания для самостоятельной работы

### Задание 1.

*Слушателям выдается CD диск с исходными материалами для верстки и бумажный макет издания. Задается формат и количество полос издания. Необходимо выполнить верстку в одной из настольно-издательских систем.*

#### Алгоритм выполнения задания:

1. Создать на винчестере **свою** папку.
2. Скопировать в **свою** папку с CD диска всю папку с именем

#### **Задание для самостоятельной работы**

3. Создать в **своей** папке новую папку **ВЕРСТКА**, а в ней папки **ТЕКСТЫ** и **ФОТО**, и скопировать в них согласно бумажному макету соответственно все текстовые файлы и фотографии.
4. Выполнить, если необходимо, редактирование текстов, обработку фотографий; сохранить их в файлах требуемых для вставки в публикацию.
5. Создать в издательской системе Adobe Indesign новый документ, установив необходимый формат и количество полос.
6. Выполнить верстку согласно макету.
7. Осуществить экспорт в формат pdf.
8. Распечатать школьное издание.

#### Результативность:

Выполнено/ Не выполнено

### Задание 2.

*Слушатели самостоятельно подготавливают CD диск с исходными материалами для верстки своего школьного издания, бумажный макет издания. Продумывают формат и количество полос издания. Создают логотип своего издания. Затем выполняют верстку в одной из настольно-издательских систем.*

#### Алгоритм выполнения задания:

1. Создать на винчестере **свою** папку.
2. Скопировать в **свою** папку с CD диска все текстовые и графические файлы, необходимые для дальнейшей верстки издания. Рекомендуется тексты и фотографии хранить в отдельных папках.
3. Выполнить, если необходимо, редактирование текстов, обработку фотографий; сохранить их в файлах соответствующих форматов (требуемых для вставки в публикацию).
4. Создать в издательской системе Adobe Indesign новый документ, установив необходимый формат и количество полос.
5. Выполнить верстку согласно макету.
6. Осуществить экспорт в формат pdf.
7. Распечатать школьное издание.

#### Результативность:

Высший результат – 5;

Средний результат – 4;

Низкий результат – 3.

**Описание компакт-диска для самостоятельной работы (к заданию 1)**

К **Заданию 1** прилагается CD диск с исходными материалами для верстки, которые находятся в папке с именем **Задание\_для\_самостоятельной\_работы**:

1. Текстовые файлы в формате **.doc**.

*Примечание: В текстовых документах есть ошибки набора и форматирования текста, которые при выполнении задания необходимо найти и исправить.*

2. В папке **Фото** – фотографии для статей.

3. В папке **Логотип\_колотитулы** – логотип и графические элементы оформления газеты.

4. В папке **ИТОГ** – образец итоговой работы в формате pdf.