Отдел образования Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение

 дополнительного образования детей

 "Комплексный Центр дополнительного образования"

|  |  |
| --- | --- |
| СогласованоЗаместитель директорапо УВР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.С. Самсонова«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г | Утверждаю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Директор МБОУ ДОД «КЦДО»Л.Н. Бакинана основании приказаот «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_\_\_ |
|  |  |

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа

 **«Основы типографики и вёрстки»**

Для детей: 14 - 17 лет.

Срок реализации программы: 4 месяца.

Направление: техническое.

Базовый уровень.

Автор-составитель:

Алексей Михайлович Чешков,

педагог дополнительного образования.

с. Яренск

2020г.

**Структура программы:**

1. Паспорт программы 3
2. Пояснительная записка 5
3. Учебно-тематический план 7
4. Календарный учебный график 9
5. Содержание изучаемого курса 13
6. Планируемые результаты 17
7. Формы аттестации обучающихся 18
8. Условия реализации программы 19
9. Перечень учебно-методического обеспечения 20
10. Список литературы 21
11. Приложения к программе 22

**1. Паспорт**

**дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Описание** |
|  | Образовательное учреждение, населённый пункт | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Комплексный Центр дополнительного образования" |
|  | Принято, дата | Педагогический совет, от |
|  | Утверждено, дата | Директор, от |
|  | Название ОП | Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Основы типографики и вёрстки» |
|  | Срок реализации | 4 месяца |
|  | Автор – составитель, ФИО, должность | Алексей Михайлович Чешков, педагог дополнительного образования |
|  | Территория, год | Яренск. 2020 г. |
|  | Тип программы | Общеобразовательная общеразвивающая |
|  | Направленность | Техническая |
|  | Актуальность | Программа позволит обучающимся освоить основополагающие принципы типографики и вёрстки, а также стать участниками выпуска полиграфического издания, которая будет положительно оценена на уровне образовательного учреждения. |
|  | Отличительные особенности программы | В итоге обучения по данной программе учащиеся смогут самостоятельно разработать макет и сверстать малообъёмное полиграфическое издание. Программа служит необходимым базовым этапом для обучения по программе «Работа над изданием». |
|  | Педагогическая целесообразность программы | Педагогическая целесообразность обусловлена подбором методов и форм обучения, направленных на развитие творческой активности и творческого мышления, формирование практических умений, формирование ответственного отношения к выполняемой творческой работе. |
|  | Цель | Формирование теоретических основ и практических умений в области вёрстки и выпуска полиграфической продукции. |
|  | Задачи | - Способствовать пониманию основополагающих принципов типографики и вёрстки. - формировать понятийный аппарат и понимание особенностей различных полиграфических продуктов;- формировать практические умения по разработке макета, вёрстке и выпуску полиграфического продукта;- формирование стремление к аккуратному и качественному выполнению поставленных задач по подготовке материалов и вёрстке;- формировать ответственное отношение к выполняемой работе;- развивать творческую активность и творческое мышление;- формировать интерес к полиграфической работе, стремление к практическому применению полученных знаний и умений. |
|  | Возраст детей | 14 – 17 лет |
|  | Продолжительность занятия | 45 минут. |
|  | Форма занятий | Фронтальная, групповая, индивидуальная. |
|  | Режим занятий | 4 часа в неделю (2 занятия по 2 часа). |
|  | Ожидаемые результаты | Сформированность необходимых знаний и умений для выполнения вёрстки полиграфических изданий с учётом современных тенденций. Сформированность умений по печати и брошюрированию малообъёмного и малотиражного издания. Развитие информационно-технических компетенций в направлении работы с компьютерными приложениями, офисной электрической и ручной оргтехникой. Воспитание бережного отношения к используемому оборудованию и понимания необходимости соблюдения требований безопасности, ответственного отношения к делу. Раскрытие творческого потенциала и развитие эрудированности. |
|  | Способы определения результативности | Успешное выполнение практических этапов занятий. Успешное выполнение тематических практических работ и итоговой творческой работы. |
|  | Формы контроля | Текущий, тематический, итоговый. |

# 2. Пояснительная записка

Мир полиграфической продукции необычайно широк. Календари, визитки, открытки, газеты, книги, брошюры, перечень можно продолжать довольно долго. Мы сталкиваемся с изделиями полиграфии постоянно, что-то покупаем ради получения информации или удовлетворения интереса, что-то, лишь потому, что изделие поразило визуальными характеристиками исполнения. Но, мы, как правило, не задумываемся о том, что подобные вещи мы можем делать сами, и не только для себя, но и для распространения в обществе. Привлечь внимание к насущной проблеме можно качественными по содержанию и выполнению плакатами. Заинтересовать гостей - брошюрами и наборами открыток. Передать опыт, выпустив газету, и так далее.

Программа направлена на развитие творческой активности и творческого мышления, формирование практических умений, формирование ответственного отношения к выполняемой работе. Программа «Основы типографики и вёрстки» позволит обучающимся освоить основополагающие принципы типографики и вёрстки и стать участниками появления в свет продукции, которая будет положительно оценена на уровне образовательного учреждения.

Программа рассчитана на четырёх месячный срок обучения. Возраст, приступающих к изучению: 14 - 17 лет. Количественный состав группы 7 - 10 человек.

**Направление программы**: техническое.

**Тип программы:** общеобразовательная общеразвивающая.

**Форма обучения:** очная.

**Недельная нагрузка**: 4 часа в неделю. Продолжительность учебного часа: 45 минут. Форма проведения учебных занятий: фронтальная, групповая, индивидуальная.

**Срок реализации учебного предмета**

При реализации программы учебного предмета со сроком обучения 4 месяца, продолжительность учебных занятий составляет 15 недель. Общая трудоемкость учебного предмета 60 часов.

**Цель учебного предмета:** формирование теоретических основ и практических умений в области вёрстки полиграфической продукции.

**Задачи учебного предмета:**

- способствовать пониманию основополагающих принципов типографики и вёрстки.

- формировать понятийный аппарат и понимание особенностей различных полиграфических продуктов;

- формировать практические умения по разработке макета, вёрстке и выпуску полиграфического продукта;

- формирование стремление к аккуратному и качественному выполнению поставленных задач по подготовке материалов и вёрстке;

- формировать ответственное отношение к выполняемой работе;

- развивать творческую активность и творческое мышление;

- формировать интерес к полиграфической работе, стремление к практическому применению полученных знаний и умений.

**Основные методы обучения:**

- лекция;

- беседа;

- дискуссия;

- демонстрация;

- иллюстрация;

- показ;

- практическая самостоятельная работа;

- деятельностный подход.

**Прогнозируемые результаты**: Сформированность необходимых знаний и умений для выполнения вёрстки полиграфических изданий с учётом современных тенденций. Сформированность умений по печати и брошюрированию малообъёмного и малотиражного издания. Развитие информационно-технических компетенций в направлении работы с компьютерными приложениями, офисной электрической и ручной оргтехникой. Воспитание бережного отношения к используемому оборудованию и понимания необходимости соблюдения требований безопасности, ответственного отношения к делу. Раскрытие творческого потенциала и развитие эрудированности.

**Контроль достижений** осуществляется через текущий (наблюдение, выполнение практического этапа занятий), тематический контроль (индивидуальный или групповой) в виде самостоятельных работ через заполнение аналитических отчётов и выполнение самостоятельных практических заданий по вёрстке. Индивидуальный итоговый контроль через выполнение вариативной творческой самостоятельной практической работы.

 Обучение ведется на русском языке.

# 3. Учебно - тематический план

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование темы** | **Общее количество часов** | **В том числе:** | **Форма аттестации, контроля** |
| **Теория** | **Практика** | **Конт-роль** |
| **1** | **Введение в типографику** | 6 | 3 | 2 | 1 | Индивидуальная или групповая (анализ, письменный отчёт) |
| **2** | **Программное обеспечение** | 8 | 4 | 3 | 1 | Индивидуальная вариативная самостоятельная практическая работа. |
| **3** | **Основы вёрстки** |  |  |  |  |  |
| 3.1 | Основополагающие принципы | 8 | 4 | 4 | - | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия. |
| 3.2 | Примитивы | 4 | 2 | 2 | - | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия. |
| 3.3 | Базовые элементы | 8 | 4 | 4 | - | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия. |
| 3.4 | Дополнительные элементы | 8 | 4 | 4 | - | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия. |
| 3.5 | Шаблоны и выход из прямоугольника | 6 | 3 | 3 | - | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия. |
| 3.6 | Печать и брошюрование | 2 | 1 | 1 | - | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия. |
| 3.7 | Итоговая творческая работа | 10 | - | - | 10 | Индивидуальная вариативная творческая самостоятельная практическая работа. |
|  | **Итого** | **60** | **25** | **23** | **12** |  |

**4. Календарный учебный график**

Дата начала учебного процесса: 14 сентября 2020 г.

Дата окончания учебного процесса: 24 декабря 2020 г.

Количество учебных н6едель: 15.

Продолжительность каникул: нет.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ занятия** | **№ учебной недели** | **Количество часов** | **Форма занятия, методы** | **Тема занятия** | **Место проведения** | **Форма контроля** |
| 1 | 1 | 2 | Фронтальная, групповая | Полиграфия, типографика и вёрстка, основные понятия и дизанерские подходы. | Комп. каб. | Наблюдение |
| 2 | 1 | 2 | Фронтальная, групповая | Основные понятия вёрстки текстового контента. | Комп. каб. | Наблюдение |
| 3 | 2 | 2 | Фронтальная, групповая. | Повторение и самостоятельный анализ | Комп. каб. | **Самостоятельный анализ с заполнением отчёта** |
| 4 | 2 | 2 | Фронтальная, индивидуальная | Программное обеспечение для вёрстки.Publisher, свобода вёрстки (создание публикации, особенности размещения объектов и внестраничное пространство). | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия. |
| 5 | 3 | 2 | Фронтальная, индивидуальная | Publisher, работа с текстосодержащими объектами. | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия. |
| 6 | 3 | 2 | Фронтальная, индивидуальная | Publisher, работа с нетекстовыми объектами. | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 7 | 4 |  | Фронтальная, индивидуальная | Publisher, графики и диаграммы.Самостоятельная практическая работа. | Комп. каб. | **Вариативная индивидуаль-ная самостоятель-ная практическая работа.** |
| 8 | 4 | 2 | Фронтальная, индивидуальная | Правило внутреннего и внешнего. Формат, поля, интерлиньяж. | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 9 | 5 | 2 | Фронтальная, индивидуальная | Модули. | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 10 | 5 | 2 | Фронтальная, индивидуальная | Якорные объекты.  | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 11 | 6 | 2 | Фронтальная, индивидуальная | Количество страниц в публикации.Самостоятельная вёрстка афиши. | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 12 | 6 | 2 | Фронтальная, индивидуальная | Геометрия страницы: точка, круг, прямоугольник. | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 13 | 7 | 2 | Фронтальная, индивидуальная | Геометрия страницы: линия, строка. | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 14 | 7 | 2 | Фронтальная, индивидуальная | Базовые элементы: текст, заголовок и подзаголовок. | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 15 | 8 | 2 | Фронтальная, индивидуальная | Техническая сторона иллюстраций (размещение и форматирование, подписи и выносные линии). | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 16 | 8 | 2 | Фронтальная, индивидуальная | Иллюстрация: смысл и восприятие. Дискуссия: на тему «Что в подписи должно быть к иллюстрации?» | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 17 | 9 | 2 | Фронтальная, индивидуальная | Вёрстка базовых элементов, повторение и практика. | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 18 | 9 | 2 | Фронтальная, индивидуальная | Дополнительное оформление текстовой информации (таблицы и списки, цитаты, ссылки, сноски). | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 19 | 10 | 2 | Фронтальная, индивидуальная | Фактоиды, ленты и рубрикаторы. | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 20 | 10 | 2 | Фронтальная, индивидуальная | Дополнительная визуализация контента (плашки, рамки, врезки, ушки, графики) | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 21 | 11 | 2 | Фронтальная, индивидуальная | Дополнительные элементы: повторение и практика. | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 22 | 11 | 2 | Фронтальная, индивидуальная | Шаблоны элементов и модулей. | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 23 | 12 | 2 | Фронтальная, индивидуальная | Шаблоны полос (страниц). | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 24 | 12 | 2 | Фронтальная, индивидуальная. | Выход из прямоугольника. | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 25 | 13 | 2 | Фронтальная, групповая. | Печать и брошюрование. | Комп. каб. | Наблюдение, выполнение практических этапов занятия |
| 26 | 13 | 2 | Индивидуальная вариативная творческая самостоятельная практическая работа. | Итоговая творческая работа, инструктирование, ознакомление с материалом и планом, начало работы по плану. | Комп. каб. | Итоговый контроль |
| 27 | 14 | 2 | Индивидуальная вариативная творческая самостоятельная практическая работа. | Итоговая творческая работа (работа по индивидуальному плану). | Комп. каб. | Итоговый контроль |
| 28 | 14 | 2 | Индивидуальная вариативная творческая самостоятельная практическая работа. | Итоговая творческая работа (работа по индивидуальному плану). | Комп. каб. | Итоговый контроль |
| 29 | 15 | 2 | Индивидуальная вариативная творческая самостоятельная практическая работа. | Итоговая творческая работа (работа по индивидуальному плану). | Комп. каб. | Итоговый контроль |
| 30 | 15 | 2 | Индивидуальная вариативная творческая самостоятельная практическая работа. | Итоговая творческая работа (работа по индивидуальному плану). | Комп. каб. | Итоговый контроль |

# 5. Содержание изучаемого курса

### 5.1 Введение в типографику (6 часов)

*Ожидаемые результаты:* знание основополагающей понятийной базы. Развитие аналитических способностей. Развитие эрудированности.

*Теория:* Аспекты безопасности при работе в компьютерном кабинете, организация рабочего места для безопасной работы на компьютере, требования безопасности при работе с оргтехникой.

Полиграфия и полиграфический продукт, виды полиграфических продуктов, характеристика.

 **Основные термины**: типографика, вёрстка, дизайн, макет, обложка, разворот, полоса, контрпространство («воздух»), поля, отступы, текст, заголовок, подзаголовок, абзац, красная строка, выравнивание, отбивка, втяжка, колонки, лид, шрифт, гарнитура, кернинг, трекинг (Разрядка), интерлиньяж, капитель, бирка, буквица, символ, специальный символ, штрихи, засечки, стиль гарнитуры, насыщенность, кегль.

*Практика:* знакомство с образцами полиграфической продукции. Анализ представленных образцов в соответствии с рассмотренными на занятии понятиями.

*Методы:* лекция, беседа, демонстрация, иллюстрация.

*Методические рекомендации:* разбить рассмотрение понятий и терминов на два занятия, совмещая лекционный материал с практическим анализом образцов и закрепляющей беседой. На третьем занятии провести беседу с целью повторения основных аспектов, во второй части занятия дать самостоятельную контрольную работу.

*Формы:* фронтальная при лекционном изложении материала. Индивидуальная или групповая (парная) при практическом анализе образцов.

*Текущий контроль:* наблюдение.

*Тематический контроль:* самостоятельный (или в малых группах) анализ представленных образцов полиграфической продукции с заполнением соответствующего отчёта (Примерная форма отчёта в Приложении 1).

### 5.2 Программное обеспечение (8 часов)

*Ожидаемые результаты:* знание функционала и инструментов Publisher. Сформированные необходимые умения работы в Publisher. Расширение информационно-технических компетенций в направлении работы с компьютерными приложениями. Бережное отношение к рабочему персональному компьютеру. Понимание необходимости правильной организации рабочего места для безопасной работы на компьютере.

*Теория:* компьютерные приложения для вёрстки, виды, возможности, распространённость, удобность, доступность. Дополнительные приложения для подготовки материалов (контента).

Microsoft Office Publisher, интерфейс, функциональные возможности. Создание макета, формат, ориентация, поля, направляющие, линейка, добавление страниц. Добавление и форматирование текстовых блоков. Форматирование текста: настройка гарнитуры и кегля, трекинга и кернинга, выравнивания, интерлиньяжа, цвета и насыщенности, индекса. Использование стилей. Добавление и форматирование таблиц. Добавление и форматирование списков. Вставка и форматирование изображений. Добавление и форматирование графиков и диаграмм. Вставка и форматирование встроенных графических объектов. Перемещение и удаление объектов. Использование внестраничного пространства. Сохранение.

*Практика:* практическое ознакомление с интерфейсом, функционалом и инструментарием Publisher.

*Методы:* лекция, беседа, иллюстрация, показ (приёмов), самостоятельная работа.

*Формы:* фронтальная, индивидуальная.

*Текущий контроль:* наблюдение, выполнение практических этапов занятия.

*Тематический контроль*: вариативная индивидуальная самостоятельная практическая работа (Примерный вариант задания в Приложении 2).

### 5.3 Основы вёрстки

*Ожидаемые результаты:* знание основных принципов вёрстки: модульности, якорей, внутреннего и внешнего. Знание особенностей использования примитивов, базовых и дополнительных элементов. Умение верстать элемент, модуль, страницу в соответствии с рекомендациями. Умение работы со сканнером. принтером, брошюратором. ламинатором, степлером брошюровочным. Понимание возможности вёрстки вне прямоугольников. Ответственное отношение к выполняемой работе. Раскрытие творческого потенциала и потенциала к творческой самореализации.

### 5.3.1 Основополагающие принципы (8 часов)

*Теория:* правило внутреннего и внешнего. Модульность. Этажность (слоёность). Доминирующие и второстепенные модули. Правило якорных объектов. Взаимосвязь формата, полей и интерлиньяжа. Количество страниц в публикации.

*Практика:* форматирование текста в соответствии с правилом внутреннего и внешнего. Разметка полосы на сетку и размещение текста и иллюстраций на полосе в соответствии с требованиями модульности и этажности. Оформление афиши, в соответствии с правилом якорных элементов.

*Методы:* лекция, беседа, демонстрация, иллюстрация, показ, самостоятельная работа.

*Формы:* фронтальная, индивидуальная.

*Текущий контроль:* наблюдение, выполнение практического этапа занятия.

### 5.3.2 Примитивы (4 часа)

*Теория:* геометрия страницы (примитивы): точка, линия, прямоугольник, круг, строка. Назначение, значение и применение примитивов в оформлении полосы.

*Практика:* оформление полосы с использованием примитивов.

*Методы:* лекция, беседа, демонстрация, иллюстрация, показ, самостоятельная работа.

*Формы:* фронтальная, индивидуальная.

*Текущий контроль:* наблюдение, выполнение практического этапа занятия.

### 5.3.3 Базовые элементы (8 часов)

*Теория:* базовые элементы: заголовок и подзаголовок, текст, иллюстрация, подпись к иллюстрации. Заголовки и подзаголовки, уровни, оформление, содержание. Иллюстрация (смысловая, бессмысленная, формирующая эмоцию), значение и назначение, формат, направление взгляда, правила кадрирования, очерчивание границ, обтравленные иллюстрации, искажение формы, катастрофическое соседство иллюстраций, доминирующие и вспомогательные иллюстрации. Использование выносных линий к иллюстрациям.

*Практика:* отбор и подготовка изображений для иллюстраций в соответствии с заданным текстом, составление подписей, вёрстка полосы с иллюстрациями.

*Дискуссия:* на тему «Что в подписи должно быть к иллюстрации?».

*Методы:* лекция, беседа, демонстрация, иллюстрация, показ, самостоятельная работа.

*Формы:* фронтальная, индивидуальная.

*Текущий контроль:* наблюдение, выполнение практического этапа занятия.

### 5.3.4 Дополнительные элементы (6 часов)

*Теория:* дополнительные элементы: плашка, рамка, таблица, списки (нумерованные и упорядоченные, ненумерованные), ссылки, сноски, лента, плитки, ушки, цитаты, фактоиды, врезки, рубрикатор, график.

*Практика:* оформление полосы с использованием дополнительных элементов вёрстки.

*Методы:* лекция, беседа, демонстрация, иллюстрация, показ, самостоятельная работа.

*Формы:* фронтальная, индивидуальная.

*Текущий контроль:* наблюдение, выполнение практического этапа занятия.

### 5.3.5 Шаблоны и выход из прямоугольника (6 часов)

*Теория:* разбор с распространённых шаблонов вёрстки элементов, модулей, страниц.

*Практика:* вёрстка элемента, модуля, полосы в соответствии с выбранными шаблонами. Разработка макета за пределами прямоугольника. Разработка макета личного настенного календаря.

*Дискуссия:* возможен ли подход к вёрстке, как к искусству, в котором нет строгих законов, а есть рекомендации? Можно ли обойтись без прямоугольников?

*Методы:* демонстрация, самостоятельная работа.

*Формы:* фронтальная, индивидуальная.

*Текущий контроль*: наблюдение, выполнение практического этапа занятия.

### 5.3.6 Печать и брошюрование (2 часа)

*Теория:* печать, виды печати, распространение (краткая ознакомительная характеристика). Цифровая печать, виды по технологии печати, используемая бумага. Струйный принтер, интерфейс. настройка. Сканер, брошюратор, ламинатор, брошюровочный степлер, применение.

*Практика:* печать на струйном принтере. Практическое знакомство с работой сканера, степлера, ламинатора. брошюратора.

*Методы:* демонстрация, показ, самостоятельная работа.

*Формы:* фронтальная, групповая.

*Текущий контроль*: наблюдение, выполнение практического этапа занятия.

**5.3.7 Итоговая творческая работа (10 часов)**

*Содержание:* выполнение вёрстки страницы с выданным вариативным контентным содержанием по предложенному плану работы (Примерное задание и план работы в Приложении 3).

*Контент:* в качестве контента могут быть использованы материалы для целевого выпуска информационных и методических буклетов или других небольших полиграфических изданий, необходимых в работе образовательного учреждения, по заказу руководителя, методиста, педагогов ОУ. В таком случае количество вариантов работы будет зависеть от количества заказов.

*Методы:* самостоятельная работа.

*Форма:* индивидуальная вариативная творческая самостоятельная работа.

# 6. Планируемые результаты

**Образовательные**

В результате обучения по программе обучающийся:

- Будет знать основополагающие понятия по видам полиграфических продуктов и элементам вёрстки.

- Будет знать функционал и инструменты Publisher.

- Будет знать основные принципы вёрстки (модульность, правило внутреннего и внешнего, правило якорных объектов), правила использования примитивов, базовых и дополнительных элементов.

- Будет знать принципы работы со струйным принтером, сканером, брошюратором, ламинатором, брошюровочным степлером.

- Будет уметь работать в Publisher.

- Будет уметь верстать с применением устоявшихся рекомендаций.

- Будет уметь работать со струйным принтером, сканером, брошюровочным степлером, брошюратором, ламинатором.

**Воспитательные**

В результате обучения по программе у обучающегося:

- Будет воспитано бережное отношение к рабочему персональному компьютеру.

- Будет сформировано понимание необходимости правильной организации рабочего места для безопасной работы на компьютере.

- Будет воспитан ответственный подход к выполнению работы.

**Развивающие**

В результате обучения по программе у обучающихся:

- Получат развитие аналитические способности, повысится эрудированность.

- Будут расширены информационно-технические компетенции в направлении работы с компьютерными приложениями, офисной электрической и ручной оргтехникой.

**Метапредметные**

Полученные знания и умения могут быть использованы на уроках Информатики в школе при изучении офисных приложений, а также практически применены при оформлении творческих заданий.

**Личностные**

Получит развитие потенциал к творческой самореализации.

**7. Формы аттестации обучающихся**

**Виды контроля**

 Система контроля качества обучения по программе строится на текущем, тематическом и итоговом контроле.

Текущий контроль осуществляется посредством наблюдения и через успешное выполнение обучающимся практических этапов занятия.

Тематический (промежуточный) контроль осуществляется через выполнение письменных аналитических отчётов и практическое выполнение заданий. Примеры подобных заданий по соответствующим темам в Приложении 1 и 2.

Итоговый контроль проводится через успешное выполнение творческой практической работы по вёрстке малообъёмного и малотиражного издания (что является главным показателем успешности освоения программы), подробнее в Приложении 3.

**Формы контроля**

Текущий и итоговый контроль проводится в индивидуальной форме. Тематический контроль может быть проведён как в индивидуальной, так и в групповой форме.

**Тип контроля**

В виде зачёта (зачет/незачет).

**8. Условия реализации программы**

Для реализации программы необходим учебный кабинет, оборудованный комплектом средств обучения.

 Гигиенические требования:

- непосредственно образовательная деятельность проводятся в чистом проветренном, хорошо освещенном помещении;

- использование разных форм работы;

- контроль за положительной атмосферой на занятиях.

Материально-техническое обеспечение:

- кабинет, организованный в соответствии с САНПиН;

- учебные столы, стулья, учебная доска, шкафы, мультимедиа.

## 8.1 Средства обучения

Персональный компьютер – количество в соответствии с формулой = Педагог + количество обучающихся (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, сетевой фильтр), либо такое же количество комплектов Ноутбук + мышь.

Проектор мультимедийный – 1

Экран - 1

Стол и стул ученический – по количеству обучающихся.

Стол и стул преподавателя - 1 комплект

Цветной принтер - 1

Сканер – 1

Ламинатор – 1

Брошюратор – 1

Степлер брошюровочный - 1

*Требования к ресурсам и ПО ПК:*

Процессор от 2Ггц и выше;

ОЗУ от 2 Гб и выше;

Жесткий диск от 120 Гб и выше;

Видеокарта с объемом памяти от 512 Мб и выше;

Установленный пакет программного обеспечение в соответствии с осуществляемым проектом.

**8.2. Расходные материалы**

Плёнка для ламинирования.

Бумага А4 офисная класса С.

Скобы брошюровочные.

Пружины пластиковые брошюровочные.

**Кадровое обеспечение:**

Педагог дополнительного образования Чешков Алексей Михайлович, высшая квалификационная категория, 1 раз в 3 года проходит курсовые мероприятия в АО ИОО по профилю деятельности. Профессиональные компетенции педагога соответствуют профессиональному стандарту «Профессиональный стандарт педагога дополнительного образования детей и взрослых».

Педагогом предусмотрен индивидуальный образовательный маршрут для одаренных детей и детей с ОВЗ.

**9. Перечень учебно-методического обеспечения**

## 9.1 Дидактический материал

Образцы полиграфических продуктов: газет, журналов, календарей, брошюр, книг, буклетов, открыток, флаеров и прочего.

 Карточки с заданиями в соответствии с Приложениями 1, 2 и 3.

Стендовые материалы.

# 10. Список литературы

*Для педагога:*

- Артём Горбунов «Типографика и вёрстка». Сетевое издание <https://bureau.ru/books/typography/2>

- Портал полиграфической индустрии «Печатник» <http://pechatnick.com>

- Раздел Википедии, посвящённый полиграфическому продукту [https://ru.wikipedia.org/wiki/Полиграфический\_дизайн](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D0%B4%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D0%B9%D0%BD)

- Сайт полиграфических знаний <http://minixpress.ru>

**11. Приложения к программе**

*Приложение 1.*

**Контроль по теме «Введение»**

*Форма:* Анализ предложенных образцов полиграфических изделий с заполнением письменного отчёта по представленной форме. Индивидуально или в малых группах (парами).

*Задание:* Проанализируйте представленные образцы полиграфической продукции и составьте письменный отчёт по представленной форме.

*Примерная форма отчёта.*

1. Укажите название и вид полиграфического изделия, в котором используются шрифты с засечками: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сколько листов в этом издании \_\_\_, полос \_\_\_, разворотов \_\_\_\_\_, используются ли колонки (да/нет) \_\_\_\_

3. Сколько абзацев в первой колонке на полосе № \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

4. Какой трекинг чаще используется в издании (уплотнённый / обычный / разреженный) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Используются ли в данном издании указанные элементы? Если да, то проставьте напротив наименований элементов номера страниц, где эти элементы используются. Если нет – прочерк.

 Буквица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бирка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Лид \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Втяжка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Капитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Попробуйте определить сколько типоразмеров шрифтов в зависимости от используемого кегля используется в данном издании \_\_\_\_\_\_

7. Кроме шрифта с засечками, в данном издании используется другой стиль гарнитуры? Если да, укажите какой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Обратите внимание на другие полиграфические изделия среди представленных образцов. Перечислите их виды: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Какой вид изделия имеет один лист, две полосы, три колонки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение 2.*

**Контроль по теме «Программное обеспечение».**

*Форма:* Индивидуальная вариативная самостоятельная практическая работа.

*Пример вариативного задания:*

1. Создайте публикацию.
2. Установите поля равные значениям: Верхнее – 2 см, нижнее – 3 см, левое и правое 1,5 см.
3. Добавьте текстовое поле и наберите текст из трёх – четырёх предложений. Добавьте копию набранного текста в новый абзац.
4. Добавьте заголовок для вашего текста.
5. Установите для текста полуторный интерлиньяж.
6. Установите для всех знаков расширенный трекинг в размере 120%.
7. Установите отбивку для абзацев в 6 пт, для заголовка в 24 пт.
8. Включите выравнивание для заголовка по центру, для текста по ширине.
9. Установите гарнитуру шрифта Arial, кернинг для текста – 14 пт, для заголовка 18 пт.
10. Измените цвет заголовка.
11. Наклоните текстовое поле вправо под углом 30о.
12. Разместите в левом углу страницы графический объект из встроенной библиотеки фигур, измените форматирование фигуры.
13. Разместите в нижнем правом углу любое изображение из папки «Изображения» вашего компьютера, кадрируйте, оставив четверть изображения, выделите изображение отрисовкой границы или тени

Заданные параметры устанавливаются различные для вариантов. Также размещение и добавление каких-либо элементов может варьироваться. Цель данного задания выяснить уровень усвоения ключевого функционала приложения.

*Приложение 3.*

**Итоговая творческая работа.**

*Форма:* Индивидуальная вариативная творческая самостоятельная практическая работа.

*Контент:* В качестве контента могут быть использованы материалы для целевого выпуска информационных и методических буклетов или других небольших полиграфических изданий, необходимых в работе образовательного учреждения, по заказу руководителя, методиста, педагогов ОУ.

*Задание:* Сверстать страницу с выданным контентом.

*План работы:*

1. Просмотреть выданный контент, отобрать подходящие под содержание текста иллюстрации;
2. При необходимости провести подготовку иллюстраций.
3. Придумать заголовки и подписи;
4. Продумать дизайн макета страницы (установить поля, разметить модульную сетку, определиться с якорными и геометрическими элементами);
5. Разместить контент на полосе, произвести необходимое форматирование;
6. При желании использовать дополнительные элементы (буквицы, капители, плашки и т.д.);
7. Отчитаться о выполненной вёрстке;
8. Исправить замечания;
9. Выпустить на печать и сдать готовую работу (изделие).