**Программа компьютерного кружка «ИКТ в издательской деятельности»**

**Пояснительная записка**

Курс «**ИКТ в издательской деятельности**» предназначен для учащихся 5-8 классов. В этом курсе рассматриваются основные принципы подготовки мультимедийных презентаций на примере программы Microsoft PowerPoint, основные принципы подготовки электронных публикаций на примере программы Microsoft Publisher, сканирование документов при помощи программы FineReader и создание электронного портфолио учащегося.

Современное общество предъявляет большие требования к оформлению печатной продукции. Publisher предназначено для создания документов с большим количеством графики и надписей разных стилей. Publisher поддерживает большое количество разнородных элементов, которые размещаются на одной странице. Открытки, бюллетени, календари, брошюры, каталоги, а также огромное количество других видов печатной продукции – вот далеко не полный перечень того, что может создать ученик на компьютере с помощью Publisher.В процессе создания электронных публикаций ученик может проявить себя и как оформитель, и как художник. Программа Microsoft Publisher предъявляет повышенные требования к творческим способностям автора, к его художественному вкусу.

Современное общество предъявляет большие требования к предоставлению информации. Один из способов оформления информации — это презентация (от английского «presentation» – представление, или иногда говорят «слайд-фильм»). В процессе создания презентаций ученик может проявить себя и как автор интриги (сценарист), и как режиссер, и как художник, и даже как исполнитель. Программа Microsoft PowerPoint предъявляет повышенные требования к творческим способностям автора, к его художественному вкусу.

Поскольку потребность в распознавании текста отсканированных документов достаточно велика, неудивительно, что имеется зна­чительное число программ, предназначенных для этой цели. Наиболее широко известна и распространена программа FineReader. Мы подробно остановимся именно на этой программе, обеспечивающей высокое качество распознавания и удобство применения.

Одна из важных задач российского образования создание системы мониторинга достижений школьников, документирующей результаты, полученные ими за рамками обычной классной работы и позволяющей отследить индивидуальную траекторию развития каждого ученика, как-либо проявившего себя.

Контроль знаний, умений и навыков учащихся осуществляется в ходе выполнения практических работ. Работа каждого учащегося оценивается индивидуально по 10-бальной системе. Итоговый контроль знаний, умений, навыков проводится в форме контрольного проекта (индивидуального или группового). Все учащиеся по окончании обучения получают сертификаты о прохождении данного курса

**Результат курса**:

Первого года обучения - электронное портфолио ученика;

Второго года обучения – печатная продукция publisher, как приложение к портфолио.

Курс рассчитан на 2 года. (154ч)

***Цель курса:***

1. изучение технологии создания электронных презентаций (слайд-шоу), освоение приемов создания мультимедийных презентаций.
2. изучение технологии создания электронных публикаций, освоение приемов создания открыток, бюллетеней, календарей, брошюр, каталогов, школьной газеты, а также огромного количества других видов печатной продукции средствами Microsoft Publisher и Word.
3. знакомство учащихсясновой формой портфолио, основанной на применении современных информационных технологий.
4. Научить учащихся создавать портфолио с помощью программы Microsoft PowerPoint.
5. помочь учащимся получить представление об OCR – программах распознавания текста, познакомиться с возможностями данных программы, научить распознавать отсканированный текст, передавать и редактировать его
6. Воспитывать культуру предъявления себя, своих достижений.

**Планирование (Первый год обучения)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема** | **Кол-во часов** |
| 1 | Введение. Интерфейс Microsoft Office PowerPoint | 1 |
| 2 | Планирование презентации | 2 |
| 3 | Создание пустой презентации | 4 |
| 4 | Разметка и оформление слайда | 4 |
| 5 | Влияние цвета на восприятие информации. Художественное оформление презентаций | 2,5 |
| 6 | Настройка анимации | 4,5 |
| 7 | Настройка презентации | 4 |
| 8 | Использование гиперссылки в показе слайдов | 6 |
| 9 | Использование звука в презентации | 2,5 |
| 10 | Использование видео в презентации | 2,5 |
| 11 | Создание презентации с помощью мастера | 2 |
| 12 | Создание презентации с помощью шаблона | 2 |
| 13 | Создание презентации на основе уже имеющейся презентации | 2 |
| 14 | Демонстрация презентации | 2 |
| 15 | Сохранение презентации | 1 |
| 16 | Введение. Интерфейс ABBYY FineReader | 1 |
| 17 | Сканирование и распознавание документов с помощью FineReader | 3 |
| 18 | Сканирование текстовых документов | 2 |
| 19 | Сканирование графических объектов | 2,5 |
| 20 | Сканирование таблиц | 2 |
| 21 | Основные типы портфолио | 3 |
| 22 | Сбор и сканирование документов об успехах учащегося | 4,5 |
| 23 | Создание портфолио с помощью программы PowerPoint. | 9 |
| 24 | Подготовка портфолио презентации к показу. | 4 |
| 25 | Демонстрация портфолио. | 4 |
| **ИТОГО** | | 77 |

**Планирование (второй год обучения)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема** | **Кол-во часов** |
| 1 | Введение. Интерфейс Microsoft Office Publisher | 1 |
| 2 | Ввод текста | 1,5 |
| 3 | Установка параметров Publisher | 2 |
| 4 | Вставка графических объектов | 2 |
| 5 | Работа с несколькими объектами | 2,5 |
| 6 | Перекрашивание и обрезка объектов | 2 |
| 7 | Изменение свойств рамки | 2 |
| 8 | Параметры страницы | 2 |
| 9 | Печать публикации | 2 |
| 10 | Проверка макета. Диспетчер графики | 2 |
| 11 | Мастера и макеты публикаций | 2 |
| 12 | Типы публикаций | 4 |
| 13 | Проект: «Школьная газета» | 34 |
| 14 | Проект: «Визитка» | 2 |
| 15 | Проект: Создание открытки | 2,5 |
| 16 | Разработка проекта публикации (памятки) | 2 |
| 17 | Создание информационного буклета | 4 |
| 18 | Создание бюллетеня по теме «Я и моя семья» | 5 |
| 19 | Демонстрация проекта | 2,5 |
| **ИТОГО** | | 77 |

**Планируемые результаты.**

1. учащиеся изучат технологии создания электронных презентаций (слайд-шоу), освоят приемы создания мультимедийных презентаций.

2. изучат технологии создания электронных публикаций, освоят приемы создания открыток, бюллетеней, календарей, брошюр, каталогов, школьной газеты, а также огромного количества других видов печатной продукции средствами Microsoft Publisher и Word.

3. познакомятся с новой формой портфолио, основанной на применении современных информационных технологий.

4. Научатся создавать портфолио с помощью программы Microsoft PowerPoint.

5. учащиеся получат представление об OCR – программах распознавания текста, познакомятся с возможностями данных программы, научатся распознавать отсканированный текст, передавать и редактировать его

6. Научатся культуре предъявления себя, своих достижений.

Требования к уровню подготовки учащихся.

Учащиеся должны знать:

• правила техники безопасности при работе на ПК;

• основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи информационных объектов различного типа с помощью современных программных средств информационных и коммуникационных технологий;

• назначение и основные функции текстовых и графических редакторов;

Учащиеся должны уметь:

• работать с файлами, с носителями информации;

• применять текстовый редактор для редактирования и форматирования текстов;

• применять графический редактор для редактирования изображений;

• использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

o эффективного применения информационных образовательных ресурсов в учебной деятельности, в том числе самообразовании;

o ориентации в информационном пространстве;

o автоматизации коммуникационной деятельности;

o соблюдения этических и правовых норм при работе с информацией;

o эффективной организации индивидуального информационного пространства

**Литература.**

1. Обязательный минимум содержания обучения для средних общеобразовательных учреждений.
2. Программа по информатике (системно-информационная концепция) Макарова Н.В., издание Спб Питер, 2003
3. Информатика 10-11 класс под редакцией Макаровой Н.В. Спб Питер 2003
4. Тематический контроль по информатике Редактор презентаций PowerPoint, Интеллект центр Москва 2003
5. Microsoft Publisher 2000 русская версия. Шаг за шагом (с CD-ROM). – Эком, 2001.
6. Материалы сайта «Фестиваль открытых уроков» [www.festival.-1september.ru](http://www.festival.-1september.ru)
7. Материалы сайта [www.pedsovet.org](http://www.pedsovet.org)
8. 1. Макарова Н.В, Акимов В. Б., Петухова Е.В., Смирнова О.Н. Информатика: 10-11 кл. - СПб.: Питер, 2000. - 304 с.
9. 2. Ефимова О., Морозов В., Угринович Н. Курс компьютерной технологии с основами информатики: Уч. пособие для старших классов. - М.: АСТ; АВГ, 2002. - 424 с.
10. 3. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии.: Учебник для 10-11 кл. - М.: Лаборатория базовых знаний 2003. - 512 с.
11. 4. Карпеченко Н. Таблица таблице рознь // Publish - 2002. - № 1. http://www.osp.ru/ publish/2002/01/072.htm.
12. 5. Русских С.И. Шаблоны MS Word // Информатика и образование. - 2003. - № 8. - С. 11.
13. 6. Житкова О.А., Кудрявцева Е.К. Занятия по MS Word 7.0 // Информатика и образование. - 1999. - № 5-7.

**Основное содержание программы.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема** | **Содержание** |
| 1 | Введение. Интерфейс Microsoft Office PowerPoint | • Заинтересовать учащихся и раскрыть перспективу дальнейшего изучения темы на профиле по информационным технологиям;  • Изучить интерфейс и возможности программы Microsoft Office PowerPoint;  • Познакомить учащихся с основами создания презентаций на компьютере. |
| 2 | Планирование презентации |
| 3 | Создание пустой презентации |
| 4 | Разметка и оформление слайда |
| 5 | Влияние цвета на восприятие информации. Художественное оформление презентаций |
| 6 | Настройка анимации |
| 7 | Настройка презентации |
| 8 | Использование гиперссылки в показе слайдов | • на примере создания презентации изучить интерфейс и возможности программы Microsoft Office PowerPoint.  Научить использовать в презентации гиперссылки, звук, видео.  Научить создавать презентации с помощью мастера, шаблона, на основе уже имеющейся презентации. |
| 9 | Использование звука в презентации |
| 10 | Использование видео в презентации |
| 11 | Создание презентации с помощью мастера |
| 12 | Создание презентации с помощью шаблона |
| 13 | Создание презентации на основе уже имеющейся презентации |
| 14 | Демонстрация презентации | Учатся умению сохранять и представлять свою работу. |
| 15 | Сохранение презентации |
| 16 | Введение. Интерфейс ABBYY FineReader | Учатся сканировать документы.  Знакомятся с программой ABBYY FineReader. (это система оптического распознавания текстов) (Optical Character Recognition, OCR). Она предназначена для того, чтобы быстро перевести отсканированные бумажные документы, а также PDF–файлы в удобный для дальнейшего использования электронный формат – файл Word или Excel, HTML–страничку, презентацию PowerPoint или в любой другой из поддерживаемых форматов, при этом полностью сохранив оформление документа. |
| 17 | Сканирование и распознавание документов с помощью FineReader |
| 18 | Сканирование текстовых документов |
| 19 | Сканирование графических объектов |
| 20 | Сканирование таблиц |
| 21 | Основные типы портфолио | * Изучают основные типы портфолио, * собрать необходимые документы для портфолио * каждый учащийся сможет создать своё портфолио * подготовка и демонстрация портфолио |
| 22 | Сбор и сканирование документов об успехах учащегося |
| 23 | Создание портфолио с помощью программы PowerPoint. |
| 24 | Подготовка портфолио презентации к показу. |
| 25 | Демонстрация портфолио. |
| 1 | Введение. Интерфейс Microsoft Office Publisher | Приложение Microsoft Office Publisher 2007 предназначено для работы с деловыми публикациями, позволяет разрабатывать, макетировать и публиковать профессионально оформленные маркетинговые и рекламные материалы. Данные материалы можно создавать для печати, отправления по электронной почте и размещения в Интернете в интуитивно понятной среде, благодаря чему можно легко пройти от начальной концепции до выпуска в свет без помощи профессиональных дизайнеров и полиграфистов.  В приложении Office Publisher 2007 учащиеся легко и быстро научатся создавать публикации, оформляя их на профессиональном уровне. Даже начинающий может создать публикацию для печати, отправки по электронной почте или размещения в Интернете.  В процессе изучения научиться создавать проекты, открытки, буклеты, памятки, бюллетени.  В течение всего курса изучения создаётся школьная газета с помощью программ Office Publisher и Word. |
| 2 | Ввод текста |
| 3 | Установка параметров Publisher |
| 4 | Вставка графических объектов |
| 5 | Работа с несколькими объектами |
| 6 | Перекрашивание и обрезка объектов |
| 7 | Изменение свойств рамки |
| 8 | Параметры страницы |
| 9 | Печать публикации |
| 10 | Проверка макета. Диспетчер графики |
| 11 | Мастера и макеты публикаций |
| 12 | Типы публикаций |
| 13 | Проект: «Школьная газета» |
| 14 | Проект: «Визитка» |
| 15 | Проект: Создание открытки |
| 16 | Разработка проекта публикации (памятки) |
| 17 | Создание информационного буклета |
| 18 | Создание бюллетеня по теме «Я и моя семья» |
| 19 | Демонстрация проекта |  |