

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Мендюкинская средняя школа»

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы 
/О.В.Бычкова./
« 30 » 08 2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
«ИЗДАТЕЛЬСТВО»

КЛАСС 6

Составитель: Шуваева Е.А.,
первая к.к.

2019/2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности «Издательство» для 6 класса соответствует ООП ООО МБОУ «Мендюкинская средняя школа», «Примерных программ внеурочной деятельности», учебному плану и годовому календарному учебному графику школы на 2019-2020 учебный год. Рабочая программа по внеурочной деятельности составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, основной образовательной программы школы. Начальное и основное образование» под редакцией В.А. Горского. – М.: Просвещение, 2011., с учетом межпредметных и внутрипредметных связей, логики учебного процесса.

Согласно учебному плану МБОУ «Мендюкинская средняя школа» на реализацию программы «Издательство» в 6 классе отводится 1 час в неделю, всего 34 часа.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Личностные результаты:

- чувство прекрасного – умение чувствовать красоту и выразительность речи, стремиться к совершенствованию собственной речи;
- любовь и уважение к Отечеству, его языку, культуре;
- интерес к письму, к созданию собственных текстов, к письменной форме общения;
- осознание ответственности за произнесённое и написанное слово.
- широкие познавательные интересы, инициатива и любознательность, мотивы познания и творчества; готовность и способность учащихся к саморазвитию и реализации творческого потенциала в духовной и предметно-продуктивной деятельности за счет развития их образного, алгоритмического и логического мышления;
- готовность к повышению своего образовательного уровня и продолжению обучения с использованием средств и методов информатики и ИКТ;
- интерес к информатике и ИКТ, стремление использовать полученные знания в процессе обучения другим предметам и в жизни;
- способность связать учебное содержание с собственным жизненным опытом и личными смыслами, понять значимость подготовки в области информатики и ИКТ в условиях развития информационного общества;
- готовность к самостоятельным поступкам и действиям, принятию ответственности за их результаты; готовность к осуществлению индивидуальной и коллективной информационной деятельности;
- способность к избирательному отношению к получаемой информации за счет умений ее анализа и критичного оценивания; ответственное отношение к информации с учетом правовых и этических аспектов ее распространения;
- способность и готовность к принятию ценностей здорового образа жизни за счет знания основных гигиенических, эргономических и технических условий безопасной эксплуатации средств ИКТ.

Метапредметные результаты:

Регулятивные УУД:

- самостоятельно формулировать тему и цели занятия;
- составлять план решения учебной проблемы совместно с учителем;
- работать по плану, сверяя свои действия с целью, корректировать свою деятельность;
- в диалоге с учителем вырабатывать критерии оценки и определять степень успешности своей работы и работы других в соответствии с этими критериями.

Познавательные УУД:

- перерабатывать и преобразовывать информацию из одной формы в другую (составлять план, таблицу, схему);
- пользоваться словарями, справочниками;
- осуществлять анализ и синтез;
- устанавливать причинно-следственные связи;
- строить рассуждения;

Коммуникативные УУД:

- адекватно использовать речевые средства для решения различных коммуникативных задач; владеть монологической и диалогической формами речи.
- высказывать и обосновывать свою точку зрения;
- слушать и слышать других, пытаться принимать иную точку зрения, быть готовым корректировать свою точку зрения;
- договариваться и приходить к общему решению в совместной деятельности.

Достижению поставленных целей и задач будут способствовать различные **формы организации деятельности обучающихся:**

1. лекция;
2. беседа;
3. изложение материала на компьютере;
4. проектная деятельность;
5. публикации для печати (визитка, буклет, поздравительная открытка, брошюра, газета).

Виды деятельности:

- объяснительный;
- поисково-творческий (творческие задания, участие учащихся в беседах, диспутах, поиск информации);
- поисково-научный;
- познавательный.

СОДЕРЖАНИЕ КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Организационное занятие (1ч.)

Раздел1

Программа Pablisher.(4 ч)

Тема 1.1. Вводный инструктаж. Первичный инструктаж на рабочем месте. Этапы подготовки печатного издания.

Тема 1.2. Знакомство с программой Pablisher.

Тема 1.3. Знакомство с программой Pablisher.

Тема1.4. Аппаратная и программная поддержка.

Раздел 2

Моделирование (5 ч)

Тема 2.1. Терминология верстки. Единицы измерения.

Тема 2.2. Цветовые модели

Тема 2.3. Цветовые модели.

Тема 2.4 Устройство ввода информации.

Тема 2.5 Устройство вывода информации.

Раздел3.

Основы работы с текстом. (6 ч)

Тема3.1. Шрифты

Тема3.2. Шрифты.

- Тема3.3. Культура верстки
 Тема3.4. Работа с публикациями.
 Тема3.5. Фреймы.
 Тема3.6. Создание фреймов.

Раздел 4

Редактирование текста (5 ч)

- Тема 4.1. Создание фигур.
 Тема 4.2. Текст в публикации.
 Тема 4.3. Текстовые блоки. Редактирование текста.
 Тема 4.4. Форматирование текстов и абзацев. Текстовые фреймы.
 Тема 4.5. Оформление текстового материала.

Раздел 5

Ввод текста (5ч)

- Тема5.1. Ввод текста
 Тема5.2. Ввод текста
 Тема5.3. Ввод текста
 Тема5.4. Переносы.
 Тема5.5 Табуляция.

Раздел 6

- Тема 6.1. Стили текста.
 Тема 6.2. Разновидности стилей текстов.
 Тема 6.3. Стили текста
 Тема 6.4. Стили текста
 Тема 6.5. Редактор материалов.
 Тема 6.6. Редактор материалов.

Раздел 7

Обобщающее занятие. (1ч)

- Тема 7.1 Итоговый проект. Сверстать газетную полосу формата А3

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№	Название темы (раздела)	Всего часов	Из них	
			аудиторные	внеаудиторные активные
1	Организационное занятие	1	1	
Программа Pabliher.(4 ч)				
2	Вводный инструктаж. Первичный инструктаж на рабочем месте. Этапы подготовки печатного издания	1	0,5	0,5
3	Знакомство с программой Pabliher.	1	0,5	0,5
4	Знакомство с программой Pabliher.	1	0,5	0,5
5	Аппаратная и программная поддержка.	1		1
Моделирование (5 ч)				
6	Терминология верстки. Единицы измерения.	1	0,5	0,5

7	Цветовые модели	1	0,5	0,5
8	Цветовые модели.	1	0,5	0,5
9	Устройство ввода информации.	1	0,5	0,5
10	Устройство вывода информации.	1	0,5	0,5
Основы работы с текстом. (6 ч)				
11	Шрифты	1	0,5	0,5
12	Шрифты.	1		1
13	Культура верстки	1	0,5	0,5
14	Работа с публикациями.	1	0,5	0,5
15	Фреймы.	1	0,5	0,5
16	Создание фреймов.	1		1
Редактирование текста (5 ч)				
17	Создание фигур.	1	0,5	0,5
18	Текст в публикации.	1	0,5	0,5
19	Текстовые блоки. Редактирование текста.	1		1
20	Форматирование текстов и абзацев. Текстовые фреймы.	1		1
21	Оформление текстового материала.	1	0,5	0,5
Ввод текста (5ч)				
22	Ввод текста	1	0,5	0,5
23	Ввод текста	1		1
24	Ввод текста	1		1
25	Переносы.	1	0,5	0,5
26	Табуляция.	1		1
Редактирование материалов.(7 ч)				
27	Стили текста.	1	0,5	0,5
28	Разновидности стилей текстов.	1	0,5	0,5
29	Стили текста	1	0,5	0,5
30	Стили текста	1		1
31	Редактор материалов.	1		1
32	Редактор материалов.	1		1
33	Редактор материалов.	1		1
Обобщающее занятие. (1ч)				
34	Итоговый проект. Сверстать газетную полосу формата А3	1	1	
Итого часов: 34				

Согласовано

Заместитель директора по ВР

В.С. Резкина Резкина В.С

«28» августа 2019г.