



СМОЛЕНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ
ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ



АДОП «Издательское дело» для обучающихся с нарушением слуха

Рудинская Валерия Витальевна,
доцент кафедры повышения квалификации
и профессиональной подготовки
руководящих и педагогических работников
системы дополнительного образования
детей РМЦ ДОД ГАУ ДПО СОИРО;

Моисеенко Татьяна Викторовна,
заведующий отделом РМЦ ДОД ГАУ ДПО
СОИРО



Уровень программы

– базовый

Объем

– 72 часа (занятия один раз в неделю по 2 часа, продолжительностью по 40 минут, перерыв между занятиями – 10 минут)

Срок освоения программы

– 1 год (36 недель)

Форма обучения

– очная с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Образовательный контент размещается на платформе СДО Moodle по адресу: <https://do.e-school67.ru/>



Целевая аудитория

– дети с нарушениями слуха (слабослышащие, позднооглохшие и кохлеарно имплантированные) в возрасте 14–15 лет, не имеющие инвалидности, демонстрирующие готовность к освоению АДООП «Издательское дело» за нормативный срок обучения при создании специальных условий, учитывающих их особые образовательные потребности.

Цель:

формирование у обучающегося высокого уровня
информационной культуры и готовности к жизни
в информационном обществе в различных
сферах деятельности посредством обучения
издательскому делу





Задачи

Обучающие:

- дать представление об издательской деятельности, основных объектах работы при подготовке макета;
- познакомить с технологией создания, редактирования текста, правилами вёрстки в программе Scribus;
- формировать информационную культуру.

Воспитательные:

- формировать интерес к профессиям в сфере издательского дела;
- воспитывать чувства общественного долга и гражданской ответственности;
- формировать потребность в саморазвитии и самосовершенствовании, профессиональном самоопределении;
- формировать личностную целеустремленность к овладению видами деятельности в соответствии с собственными психофизическими возможностями, знаниями, умениями и интересами.

Развивающие:

- развивать умение самостоятельно работать с текстами разных стилистических типов и жанров;
- развивать умение межличностного общения, планирования времени, готовность к взаимодействию в коллективе;
- развивать способность самостоятельно обратиться к педагогу в случае личных затруднений в решении какого-либо вопроса.



Планируемые результаты обучения

Предметные:

- формирование навыков и умений безопасного и целесообразного поведения при работе с компьютерными программами и в интернете, умения соблюдать нормы информационной этики;
- формирование представлений о технологических требованиях при разработке издательских проектов; принципах и структуре издательского производства, формы предоставления и управления информацией в издательском деле; необходимых способах проектирования, создания, верстки печатного продукта;
- формирование представлений о видах изданий; инструментарию программы верстки; основах композиции газеты; особенностях верстки различных публицистических жанров;
- формирование умения находить, сохранять и систематизировать информацию из сети Интернет, печатных изданий с помощью имеющихся технологий и программного обеспечения; проектировать и верстать газету на заданную тему; работать с изученными программами (Scribus, Gimp); применять при создании своего проекта основные принципы дизайна.



Планируемые результаты обучения

Личностные:

- развитие у обучающихся основ эстетического сознания через освоение художественного наследия народов России и мира; понимание важности соблюдения языковой культуры и систематического чтения как средства познания мира и себя в нем;
- сформированность заинтересованности в расширении знаний об устройстве мира и общества; интереса к самопознанию; к творческой деятельности; готовности к саморазвитию и самообразованию; способности к адаптации в динамично изменяющейся социальной и информационной среде; освоение основ мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки, общественной практики и индивидуальному своеобразию обучающихся;
- стремление к осознанному выбору и построению дальнейшей индивидуальной траектории образования с учетом многообразия мира профессий, профессиональных предпочтений и участия в профориентационной деятельности; сформированность уважения к людям труда и их трудовым достижениям, к результатам труда других людей, в том числе уважительного отношения к труду на основе опыта заинтересованного участия в социально значимом труде.



Планируемые результаты обучения

Метапредметные:

- способность самостоятельно планировать альтернативные пути достижения целей, осознанно выбирать наиболее эффективные способы решения учебных и познавательных задач;
- умение осуществлять контроль по образцу и вносить необходимые коррективы;
- способность адекватно оценивать правильность или ошибочность выполнения поставленной задачи, её объективную трудность и собственные возможности её решения;
- умение устанавливать причинно-следственные связи; строить логические рассуждения, умозаключения и выводы;
- умение создавать, применять и преобразовывать знаково-символические средства, модели и схемы для решения познавательных задач;
- способность организовывать учебное сотрудничество и совместную деятельность с педагогом и сверстниками: определять цели, распределять функции и роли участников, взаимодействовать и находить общие способы работы.



Планируемые результаты обучения

Коррекционные:

- планомерное расширение пассивного словаря в речи обучающегося;
- положительные изменения в развитии навыков встречной активности при восприятии устной речи собеседника;
- обогащен личный положительный опыт взаимодействия со взрослыми и сверстниками в условиях новых форм деятельности;
- обучающийся осмысленно выбирает и использует имеющиеся коммуникативные средства для решения практических задач;
- в специальных доступных условиях коммуникации обучающийся демонстрирует вербальную и/или невербальную активность, применяя доступные средства коммуникации.



№	Название раздела, темы	Количество часов		
		Всего	Теория	Практика
1.	Раздел 1. Введение			
1.1.	Печатное дело и его развитие за рубежом	2	2	0
1.2.	Печатное дело и его развитие на Руси	2	1	1
1.3.	Начало выпуска газет. Начало журнальной эры	2	1	1
1.4.	Книга будущего	3	1	2
1.5.	Кто делает книги?	2	1	1
1.6.	Профессии издательского дела	5	3	2
2.	Раздел 2. Компьютерная графика в издательском деле			
2.1.	Виды компьютерной графики	1	1	0
2.2.	Компьютерная графика и иллюстрации в печатных изданиях. Виды иллюстративного материала	4	2	2
2.3.	Фотография. Правила создания выразительного снимка	2	1	1
2.4.	Создание растровых изображений. Работа в программе Gimp.	4	1	3
2.5.	Создание векторных изображений. Работа в программе Inkscape.	2	1	1
2.6.	Инфографика.	3	1	2
3.	Раздел 3. Основы верстки			
3.1.	Виды печатной продукции.	1	1	0
3.2.	Технология допечатных процессов	2	1	1
3.3.	Внешний вид и производство печатной продукции	6	2	4
3.4.	Особенности верстки материалов различных публицистических жанров	6	2	4
3.5.	История появления шрифтов	1	1	0
3.6.	Культура шрифтового оформления	4	2	2
3.7.	Дизайн газеты. Шрифты и заголовки	2	1	1
3.8.	Знакомство с версткой	8	0	8
3.9.	Набор текста с элементами верстки	4	1	3
3.10.	Элементы планирования газетной полосы	2	1	1
3.11.	Соотношение текста и иллюстрации. Композиция газетной полосы	2	1	1
3.12.	Защита проекта	2	0	2
Итого		72	29	43

Основные элементы информационной образовательной среды:

- информационно-образовательные ресурсы в виде печатной продукции;
- информационно-образовательные ресурсы на сменных оптических носителях;
- информационно-образовательные ресурсы сети Интернет;
- вычислительная и информационно-телекоммуникационная инфраструктура;
- прикладные программы.



Технические средства:

- ✓ мультимедийный проектор и экран;
- ✓ принтер монохромный;
- ✓ принтер цветной;
- ✓ цифровой фотоаппарат/цифровая видеокамера;
- ✓ графический планшет;
- ✓ сканер;
- ✓ оборудование компьютерной сети;
- ✓ технические средства, обеспечивающие оптимальные условия для восприятия устной речи при повышенном уровне шума (коммуникационные системы РМ-радио, программно-аппаратные комплексы, видео и аудио системы, технические средства для формирования произносительной стороны устной речи).





Отображение образовательного процесса в информационной образовательной среде:

- ✓ размещаются задания (текстовая формулировка, презентации, шаблоны изображений, фотографии);
- ✓ этапы и результаты выполнения творческих работ обучающихся;
- ✓ отображение связи педагога, обучающихся, родителей (законных представителей);
- ✓ методическая поддержка обучающихся и их родителей (законных представителей).

Компоненты на бумажных носителях:

- ✓ пошаговые инструкции для выполнения практических работ;
- ✓ учебный материал для освоения теоретических знаний;
- ✓ информация на стендах (объявления, расписание, техника безопасности, рекомендации и пр.)
- ✓ наглядно-иллюстративные материалы.

Требования к организации рабочих мест обучающихся:

1. Рабочее место, за которым размещается обучающийся, позволяет ему видеть не только лицо педагога, но и лица большинства обучающихся, что способствует (при использовании звукоусиливающей аппаратуры) слухозрительному восприятию устной речи при коммуникации, а также находящийся за педагогом фон.
2. Рабочее место обучающегося оснащено персональным компьютером с выходом в сеть Интернет, с возможностью вывода информации на печать, получения отсканированных изображений, на котором установлена операционная система и программное обеспечение (текстовый редактор, графический редактор для обработки растровых изображений Gimp, компьютерная издательская система Scribus).





СМОЛЕНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ
ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

РМЦ ДОД ГАУ ДПО СОИРО

214000, г. Смоленск, ул. Октябрьской
революции д.20а, Киевский переулок д.16

Тел.: 8(4812) 64-32-94, 64-32-40

Email: rnc_67@mail.ru

Сайт: <http://www.dpo-smolensk.ru/model-centr/>

