

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1

от «24» август 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУН «Вайда»
Е.Г. Табакова
приказ № 68
от «24» августа 2026 г.
МП

**Рабочая программа
учебного курса
«Настольные издатель-
ские системы (создание
электронных публикаций
средствами настольной
издательской системы»
10-11 класс
2026/2027 учебный год**

Пояснительная записка

Классы: 10-11

Количество часов в неделю: 1 час в неделю в каждом классе, всего 68 часов

Профиль: информационно-технологический

Цели курса: научить учащихся:

- различать настольные издательские системы, как класс специализированного программного обеспечения для подготовки публикаций;
- средствами настольной издательской системы разрабатывать оригинал-макет публикации и осуществлять компьютерную верстку документов;
- подготавливать публикации различного формата для печати и осуществлять её на печатающем устройстве;
- производить верстку электронного документа.

Учебный курс «Настольные издательские системы» (создание электронных публикаций средствами настольной издательской системы) рассчитан на учащихся 10-11-х классов, изучавших базовый курс информатики и ИКТ в 7-9 классах, выбравших информационно-технологический профиль.

В настоящее время область применения специализированного программного обеспечения, такого как настольные издательские системы достаточно обширна: создание и публикация самых разнообразных материалов, предназначенных для печати на настольном принтере или в типографии, рассылки по электронной почте или размещения в Интернете, а также создание публикаций для печати, включая брошюры, бюллетени, открытки, наклейки для компакт- и DVD-дисков и другие печатные материалы. Основным отличием настольных издательских систем от текстовых редакторов и процессоров является то, что они предназначены в первую очередь для оформления документа, а не для ввода текста и проверки правописания, хотя в определенной степени могут выполнять и эти функции.

Процесс верстки документа состоит в оформлении текста и задании условий взаимного расположения текста и иллюстраций. Целью верстки является создание оригинал-макета, пригодного для размножения документа полиграфическими методами. Работа с системой компьютерной верстки во многом напоминает наклейку аппликации на бумагу. Сначала заготавливают отдельные объекты, а затем раскладывают их на чистом листе. Художественный эффект достигается гармоничным взаимным расположением различных элементов оформления. Для этого требуется умение работать с инструментами программы, знание основных правил компьютерной верстки и наличие определенных навыков художественного дизайна.

Представьте себе, что вам поручено подготовить рекламный буклет вашего образовательного учреждения или раздаточный материал для одного из изучаемых предметов. Независимо от поставленной перед вами задачи в результате работы необходимо получить профессионально оформленную публикацию - брошюру, буклет, карточку, листовку. Для этих целей используется приложение НИС. В данном курсе рассматривается Microsoft Publisher, являющееся последней версией настольной издательской системы компании Microsoft, которая предназначена для пользователей, стремящихся

выпускать печатную продукцию высокого качества, не прибегая к помощи профессиональных дизайнеров. Приложение Publisher располагает огромным количеством шаблонов, что дает возможность создать требуемый рекламный или печатный продукт за считанные секунды. С ее помощью возможно создать красочный документ, а тем более подготовить профессионально оформленную публикацию. Открытки, бюллетени, календари, брошюры, каталоги, а также множество других видов печатной продукции. Вот далеко не полный перечень того, что вы можете создать на своем компьютере с помощью Publisher и затем напечатать на принтере. В основу работы Publisher положен принцип использования объектно-ориентированной модели. Это означает, что любой элемент страницы рассматривается как отдельный объект, который можно добавить на страницу и свободно перемещать, можно также применять к нему специальные параметры форматирования. Данная программа предельно проста в использовании и настройке, она обладает интуитивно понятным интерфейсом, в целом сходным с интерфейсом других приложений Office.

Компьютерный практикум. В процессе изучения средств настольной издательской системы учащимся предлагается выполнить ряд практических работ по использованию инструментария программного обеспечения для подготовки публикаций разного рода. При этом акцент делается на практической применимости конечного продукта на практике (раздаточный материал, буклеты, программы, листовки, объявления, плакаты и т.п.).

Контроль знаний и умений

Текущий контроль уровня усвоения материала осуществляется по результатам выполнения учащимися практических заданий.

Итоговый контроль осуществляется в форме реализации конкретного проекта, целью которого является создание комплекса публикаций, отвечающего конкретной тематике. Тема проекта выбирается учащимся самостоятельно из любой предметной области и носит ярко выраженный образовательный характер материала.

Организация учебного процесса

Данный курс предусматривает организацию учебного процесса в двух взаимосвязанных и взаимодополняющих формах:

- урочная форма, в которой учитель объясняет новый материал и консультирует учащихся в процессе выполнения ими практических заданий на компьютере;

- внеурочная форма, в которой учащиеся в свободное от основной учёбы время работают в составе школьного Пресс-центра, осуществляя информационную поддержку общешкольных мероприятий (социальное проектирование, школьное самоуправление, объявления о мероприятиях и т. п.).

Программа курса

Введение. Настольные издательские системы как класс специализированного программного обеспечения. – 1 ч.

1. Интерфейс Microsoft Publisher. – 16 ч

Объектно-ориентированная модель Publisher. Создание простейшей публикации. Создание публикаций из шаблона. Панели инструментов Publisher. Команды. Установка границ и направляющих. Просмотр публикации.

2. Работа с текстом. – 17 ч

Изменение размеров поля и его положения. Редактирование текста. Форматирование текста.

Вставка страниц. Импорт текста из других источников. Переполнение текстового поля. Вставка буквицы. Сохранение публикации.

3. Настройка параметров Publisher. – 1 ч

4. Вставка графических объектов. – 11 ч

Вставка таблиц. Вставка и редактирование объектов WordArt. Вставка рисунков. Автофигуры. Библиотека макетов.

5. Параметры страницы. – 5 ч

Поля. Колонтитулы.

6. Печать публикации. – 5 ч

Обычная печать. Средства профессиональной печати.

7. Проверка макета. – 2 ч

8. Личные данные в публикации. – 2 ч

9. Диспетчер графики. – 2 ч

10. Подготовка электронных публикаций с использованием средств Publisher. – 6 ч

Подготовка, создание и публикация Web-узла.

Требования к знаниям и умениям учащихся

После изучения курса учащиеся должны уметь:

- создавать и редактировать оригинал-макеты публикаций различного рода;
- осуществлять компьютерную верстку изданий;
- готовить публикации к печати и осуществлять её на печатающих устройствах;
- использовать средства настольной издательской системы для подготовки электронных публикаций.

Тематическое планирование курса

№№	Основное содержание	Всего уроков	В том числе	
			лекции	практикумы

	Введение. Настольные издательские системы как класс специализированного программного обеспечения.	1	1	0
1.	Интерфейс Microsoft Publisher.	2	1	1
	Объектно-ориентированная модель Publisher.	2	1	1
	Создание простейшей публикации.	2	1	1
	Создание публикаций из шаблона.	2	1	1
	Панели инструментов Publisher.	2	1	1
	Команды.	2	1	1
	Установка границ и направляющих.	2	1	1
	Просмотр публикации.	2	1	1
2.	Работа с текстом.	1	1	0
	Изменение размеров поля и его положения.	2	1	1
	Редактирование текста.	2	1	1
	Форматирование текста.	2	1	1
	Вставка страниц.	2	1	1
	Импорт текста из других источников.	2	1	1
	Переполнение текстового поля.	2	1	1
	Вставка буквицы.	2	1	1
	Сохранение публикации.	2	1	1
3.	Настройка параметров Publisher.	1	1	0
4.	Вставка графических объектов.	1	1	0
	Вставка таблиц.	2	1	1
	Вставка и редактирование объектов WordArt.	2	1	1
	Вставка рисунков.	2	1	1
	Автофигуры.	2	1	1
	Библиотека макетов.	2	1	1
5.	Параметры страницы.	1	1	0
	Поля.	2	1	1
	Колонтитулы.	2	1	1
6.	Печать публикации.	1	1	0
	Обычная печать.	2	1	1
	Средства профессиональной печати.	2	1	1
7.	Проверка макета.	2	1	1
8.	Личные данные в публикации.	2	1	1
9.	Диспетчер графики.	2	1	1
10.	Подготовка электронных публикаций с использованием средств Publisher.	1	1	0
	Подготовка, создание и публикация Web-узла.	5	1	4
	Итого:	68	36	32