

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

Принята на заседании методического совета
МБУ ДО ЦДТТ протокол № 2 от «29» мая 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ЦДТТ
_____ С.А. Руленко
приказ № 036-о от 08.06.2020

**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
«Интернет технологии»**

Направленность: техническая
Возраст обучающихся 7 – 14 лет
Уровень программы: базовый
Срок реализации программы: 1 год

Автор программы:
Усачев Сергей Валерьевич,
педагог дополнительного образования МБУ ДО ЦДТТ

Педагоги, реализующие программу:
Кулинич Жанна Николаевна,
педагог дополнительного образования МБУ ДО ЦДТТ

2020 г.

Пояснительная записка

Процесс информатизации всех сфер деятельности становится одним из наиболее значимых глобальных процессов нашего времени. Преобразование, переориентация системы образования на самореализацию личности совпало по времени со стремительной информатизацией общества, активным возрастанием использования телекоммуникаций, появлением новых, дистанционных путей получения знаний.

Для полноты картины отметим «перспективные» технологии. Они и принципиально и практически возможны. О них любят говорить журналисты, их стоит иметь в виду, занимаясь стратегическим планированием. Но они не подходят для массового практического использования. Их можно «пощупать» только в лабораториях, или на единичных объектах. Разработчики педагогических приложений вынуждены ждать, пока «перспективные» технологии не превратятся в «новейшие».

Компьютер является не просто техническим устройством, он предполагает соответствующее программное обеспечение. Решение указанной задачи связано с преодолением трудностей, обусловленных тем, что одну часть задачи - конструирование и производство ЭВМ - выполняет инженер, а другую - педагог, который должен найти разумное дидактическое обоснование логики работы вычислительной машины и логики развертывания живой человеческой деятельности учения

Полученные знания и умения позволяют учащимся активно включаться в участие в дистанционных конкурсах, связанных с информационными технологиями.

Быстрые темпы развития телекоммуникаций и связи, массовое появление в образовательных учреждениях мультимедийных компьютеров и технологии создания программных приложений для них сформировало объективные предпосылки для возникновения технологий дистанционного обучения.

Цель программы:

Выработка навыков применения средств ИКТ в повседневной жизни, при выполнении индивидуальных и коллективных проектов, в учебной деятельности, дальнейшем освоении профессий, востребованных на рынке труда.

Реализуемые задачи:

- познакомить со способами научно-технического мышления и деятельности, направленными на самостоятельное творческое познание и исследование информационной части пространства;
- научить способам представления информации при помощи мультимедиа;
- развивать коммуникативные, технические и эвристические способности учащихся в ходе проектирования;
- сформировать элементы информационной и телекоммуникационной компетенций по отношению к знаниям, умениям и приобретенному опыту.

Программа рассчитана на 1 год обучения для всех желающих без предварительного отбора, возраст обучающихся 7-14 лет. Занятия в группе проводятся один раз в неделю по два учебных часа. В течение учебного года на реализацию программы отводится 72 часа.

Учебно-тематический план.

Наименование модуля, темы	Количество часов		
	Всего	теория	практика
Введение.	4	2	2
Владение навыками пользователя офисных технологий.	11	4	7
Владение техникой подготовки графических иллюстраций на основе растровой графики.	7	3	4
Владение базовыми сервисами и технологиями Интернета.	10	3	7
Владение базовыми основами технологии сайтостроения.	13	6	7
Организация проектной деятельности.	20	8	12
Коммуникативное общение.	7	2	5
Всего	72	28	44

Содержание программы

Введение

Техника безопасности и организация рабочих мест Знакомство с кабинетом. Представление о предмете изучения. Инструктаж правил техники безопасности и организация рабочих мест. Гигиена при работе с компьютером. Закрепление рабочих мест. Сфера применения компьютеров.

Рекомендуемые методы работы в виде дружественной беседы с целью формирования морально-психологического комфорта и выявления интереса личности. Использование логических игр на закрепление модуля. Провести фронтальный опрос по усвоению материала.

Учащиеся должны знать и уметь:

- правила техники безопасности при работе в компьютерном классе;
- приводить примеры сферы применения компьютеров;
- работать с клавиатурой;
- выбрать и загрузить нужную программу.

Ввод информации в память компьютера

Опрос, связанный со знакомством клавиатуры. Сообщение о группе клавиш (название на английском языке и произношение на русском). Символьная клавиатура. Беседа о основной позиции пальцев на клавиатуре.

Учащиеся должны знать и уметь:

- назначение группы клавиш и их место расположения;
- располагать по основной позиции пальцы на клавиатуре.

Практическая деятельность Занятия на клавиатурном тренажёре по десятипальцевой методике печати. Квалифицированный клавиатурный ввод текстовой информации. Изображение клавиатуры с группой клавиш окрашенных в разные цвета. Закрепление в виде занятий на клавиатурном тренажёре по десятипальцевой методике печати с использованием ПК. Определить скорость набора символов за минуту в начале первого занятия и по достижению последнего. Выявить уровень степень владения клавиатурой, дать рекомендательные советы или дополнительные занятия.

Учащиеся должны знать и уметь:

- работать с клавиатурой;
- работать в конкретной прикладной программе.

Владение навыками пользователя офисных технологий

Ввод текста с клавиатуры и приёмы его форматирования. Сканирование и оптическое распознавание текста. Подготовка текстовых документов, содержащих графические элементы, типовые приёмы работы с инструментами растровой и векторной графики. Работа с шаблонами документов. Совместная работа с документами в сети. Работа с табличными данными (составление списков, информационных карт, простые расчёты). Построение графиков и диаграмм. Создание презентаций для выступлений, докладов и т.п. Вывод документов на печать, запись на CD.

Практическая деятельность с применением ПК над тренировочными заданиями. Индивидуальная работа с раздаточным материалом. Проверка усвоения достигается за счет выполнения каждым учащимся задания.

Учащиеся должны знать и уметь:

- работать в текстовом редакторе или процессоре;
- набирать, форматировать и редактировать текст;
- подготовить страницу для размещения в ней текстового документа;
- работать со сканером;
- вставлять и редактировать иллюстрации, графики и диаграммы;
- работать со списком;
- оформлять сноски и оглавления;
- технологию работы с шаблоном и мастером;
- уметь определять объём информации хранимого файла;
- уметь сохранять информацию на разные носители.

Владение техникой подготовки графических иллюстраций на основе растровой графики

Сканирование изображений и их сохранение в растровых форматах. Простейшая коррекция и оптимизация растровых изображений для последующего использования в презентациях и Web-страницах. Вывод изображений на печать, запись на CD.

Практическая деятельность Отработка индивидуально с каждым учащимся навыков работы со сканером и принтером. Выполнение практических заданий на ПК по размещению оптимизированной графики.

Учащиеся должны знать и уметь:

- уметь сохранять изображения в различных графических форматах;
- базовую технологию коррекции и оптимизации графических объектов;
- осуществлять вставку графических объектов в презентацию, текстовый документ, Web-страницу и т.п.;
- выводить на печать иллюстрации с последующим сохранением.

Владение базовыми сервисами и технологиями Интернета

Приёмы навигации и поиска информации в WWW, её получения и сохранения в целях последующего использования в профессиональной деятельности. Приёмы работы с электронной почтой и телеконференциями. Приёмы работы с Интернет - пейджерами (ICQ, AOL, и т.п.) и другими коммуникационными технологиями (например, MS NetMeeting).

Рекомендуемые методы работы Демонстрация навыков работы в глобальной сети WWW с использованием элементов метода беседы, рассказа. Лекции и практические занятия по работе с электронной почтой, телеконференцией, Интернет – пейджерами и т.д.

Учащиеся должны знать и уметь:

- осуществлять поиск информации в глобальной сети Интернет;
- осуществлять регистрацию электронного ящика с последующей работой над электронной почтой;
- участвовать в телеконференции;
- владеть базовой технологией работы с Интернет – пейджерами;
- работать с современными коммуникационными технологиями.

Владение базовыми основами технологии сайтостроения

Наличие представлений о назначении, структуре, инструментах навигации и дизайне сайта проектной группы. Владение простейшими приёмами сайтостроения, обеспечивающими возможность представления информации об в форме сайта-файловой системы. Владение приёмами публикации сайта в Интранет и Интернет.

Практическая деятельность в области самостоятельного или коллективного (парного, малого) творчества по созданию сайта на основе предложенного задания с использованием лекции.

Учащиеся должны знать и уметь:

- этапы создания сайтостроения;
- технологию создания проекта сайта;
- работать с инструментами навигации сайта-файловой системы;
- технологию публикации в Интранет и Интернет.

Организация проектной деятельности

Основы проектирования. Проектирование в профессиональной деятельности. Информационное обеспечение процесса проектирования. Состав проектной документации. Требования безопасности при проектировании. Анализ результатов проектной деятельности. Презентация результатов проектной деятельности (в объединении, общеобразовательном учреждении, дистанционных конкурсах, фестивалях и т.д.).

Практическая деятельность в области самостоятельного или коллективного (парного, малого) творчества по созданию проекта на основе предложенного задания с использованием элементов беседы, рассказа, лекции.

Учащиеся должны знать и уметь:

- основные стадии проектирования проектов (задание, предложение, эскизный проект, технический проект, сопроводительная документация);
- определять цель проектирования;
- осуществлять сбор, систематизировать и производить оценку достоверности информации;
- проводить экспериментальное исследование в проектировании;
- обосновывать проект;
- избегать проблем хранения информации на электронных носителях;
- производить оценку качества проекта и результата проектной деятельности;
- выбирать методы и форму презентации своей деятельности;
- организовывать взаимодействие участников презентации проектов.

Коммуникативное общение

Расширение возможностей установления контакта в различных ситуациях общения. Отработка навыков понимания других людей, себя, а также взаимоотношений между людьми. Овладение навыками эффективного слушания. Активизация процесса самопознания и самоактуализации.

Рекомендуемые методы работы используются беседы, тренинги, тестирование, игровые элементы для достижения наилучшей коммуникации.

Обучающиеся должны знать и уметь:

- осознание себя и своего места в детском сообществе;
- коммуникационная система и язык общения;
- правила культурного общения;
- как склонить человека к своей точке зрения;
- внешний вид, одежда и презентация себя на работе;
- наладить взаимоотношения между людьми;
- трудовая этика и мотивирование.

Результативность программы

В результате освоения программы и работе на Интернет - фестивале обучающиеся:

- умеют найти, сохранить и систематизировать необходимую информацию с помощью имеющихся технологий и программного обеспечения;
- умеют спроектировать, изготовить и разместить на ПК анимированный, интерактивный слайд-фильм объемом 5-10 слайдов на заданную тему;
- владеют способами работы с изученными программами и приложениями по созданию отчетов;
- знают и умеют применять при создании слайд-фильмов основные принципы дизайна;
- владеют необходимыми способами проектирования, создания, размещения и обновления сайта команды;
- знают виды слайд-фильмов, способны произвести анализ и сформулировать собственную позицию по отношению к их структуре, содержанию, дизайну и функциональности;
- владеют приемами организации и самоорганизации работы по изготовлению грамотных текстовых документов, презентаций, основ web-дизайна;
- имеют положительный опыт коллективного сотрудничества при конструировании сложных учебных проектов по различной тематике;
- имеют опыт коллективной разработки и публичной защиты созданного проекта;
- способны осуществлять рефлексивную деятельность, оценивать свои результаты, корректировать дальнейшую деятельность.

В течение учебного года (2 раза в год) проводится сравнительный анализ информационно-коммуникационных компетенций членов команд с точки зрения их собственной самооценки и оценки учителя.

Коммуникативные и информационные компетенции	Фамилия, имя	До начала работы		В конце фестиваля	
		Самооценка	Оценка координатора	Самооценка	Оценка координатора
уметь представить себя устно и письменно, написать анкету, заявление, резюме, письмо, поздравление владеть способами взаимодействия с окружающими и удаленными людьми и событиями; выступать с устным сообщением, уметь задать вопрос, корректно вести учебный диалог					
владеть способами совместной деятельности в группе, приемами действий в ситуациях общения, умениями искать и находить компромиссы					
владеть навыками работы с различными источниками информации: книгами, учебниками, справочниками, атласами, картами, определителями, энциклопедиями, каталогами, словарями, CD-Rom, Интернет					
самостоятельно искать, извлекать, систематизировать, анализировать и отбирать информацию для создания проектов информации, организовывать, преобразовывать, сохранять и передавать ее					
применять для выполнения проектов информационные и телекоммуникационные технологии: аудио и видеозапись, электронную почту, Интернет владеть навыками использования информационных устройств: компьютера, телевизора, магнитофона, телефона, мобильного телефона, принтера, модема, копира и имеющимся к ним программным обеспечением					

Методическое обеспечение программы дополнительного образования.

Основная методическая установка программы - обучение школьников навыкам самостоятельной индивидуальной и групповой работы по практическому конструированию проектов от установочных данных до представления результатов-отчетов с помощью информационных технологий.

Индивидуальное освоение ключевых способов деятельности происходит на основе системы заданий и алгоритмических предписаний, изложенных в постановке задач. Большинство заданий выполняется с помощью персонального компьютера и необходимых программных средств.

В задачи педагога входит создание условий для реализации ведущей подростковой

деятельности - авторского действия, выраженного в проектных формах работы. Обучающиеся объединяются в группы, т.е. используется проектный метод обучения. Выполнение проектов завершается.

Отбор методов обучения обусловлен необходимостью формирования информационной и коммуникативной компетентностей обучающихся. Решение данных задач обеспечено наличием в программе следующих элементов данных компетенций:

- социально-практическая значимость созданных проектов;
- реальные объекты действительности, относящихся к данным компетенциям (презентация, слайд-фильм, мультимедийный компьютер, компьютерная программа, мультимедийный проектор, локальная сеть и т. д
- знания, умения и навыки, относящиеся к данным объектам;
- способы деятельности по отношению к данным объектам;
- минимально необходимый опыт деятельности обучающегося в сфере данной компетенции;
- задания по определению уровня компетентности группы (команды), а также и других команд (анализ проектов).

Условие реализации программы

Педагог, владеющий компьютерной техникой (например, ноутбуком, AQUARIUS, Celeron (R), Pentium (R) и т.д.), операционной системой (например, Microsoft Windows 9x/2000/XP, UNIX, Linux, Mac OS) и офисными технологиями (Microsoft Word, PowerPoint, Flash, Интернет – пейджерами и т.п.) сможет реализовать данную общеобразовательную программу. Главное желание в сотрудничестве совместных творческих проектов взрослых и детей поможет повысить уровень в области информационных технологий.

Перечень необходимого оборудования, инструментов и материалов для реализации дополнительной образовательной программы.

Оборудование: компьютерный класс, оснащённый современной техникой и лицензированным программным обеспечением. На компьютерах должна быть установлена операционная система Windows 9x/2000/XP или выше и пакет Microsoft Office (2003 или 2007). Необходимо иметь различные клавиатурные тренажёры (Babytype, Алёнка, Соло на клавиатуре и т.п.), логические игры, тренинги (Как склонить человека к своей точке зрения; Наблюдение как метод получения психологической информации; Процесс общения (коммуникации) и т.п.), тесты (Речевая деятельность в общении; Структура акта общения; Правила культурного общения и т.д.), кроссворды, занимательные задания, дополнительный раздаточный материал на каждое рабочее место обучающегося.

Список литературы для педагога

1. Санитарные правила и нормы СанПиН 2.2.2.542-96.
2. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 3 июня 2003 г. N 118 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03"
3. Положение о Российском Детском Интернет Фестивале
<http://www.childfest.ru>
4. Cristin Osgoode Key Success Factors and Lessons Learned in Workplace Learning Technologies, The Center for Learning Technologies, March, 2000. (<http://olt-bta.hrdc.gc.ca/publicat/reports.htm>).

5. Ю.В. Шафрин. Информационные технологии Т. 1, 2. Издательство: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2003г.
6. А. А. Дуванов. «Web-конструирование».
7. Справочные материалы по сайтостроению: <http://site.nic.ru/>; <http://www.postroika.ru/>; <http://www.it-centr.info>.
8. Лекции по фотошопу http://www.fotoscope.ru/2008/01/08/photoshop_course.html.
9. И. С. Сергеев. Как организовать проектную деятельность учащихся М.: АРКТИ, 2005 г.
10. Газета «Информатика», Издательский дом 1 сентября 2002-2011г.г.
11. Н. В. Макарова Информатика 10-11 Питер 2003г.
12. Психология от А до Я <http://azps.ru/articles/soc/indexcm.html>.
13. О.Ефимова. Курс компьютерной технологии с основами информатики. Москва, 2002 г.
14. О.А.Житкова, Е.К. Кудрявцева «Практические работы», Москва, 1999 г.
15. С.И.Русских. Шаблоны Word. Информатика и образование. 2003 г.

Список литературы для обучающихся

1. Инструкция по охране труда при работе в кабинете информатики: ИОТ – 014 – 2001.
2. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 3 июня 2003 г. N 118 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03"
3. Н.В. Макарова. Информатика: 10-11 кл. Питер, 2003 г.
4. О.А.Житкова, Е.К. Кудрявцева «Практические работы», Москва, 1999 г.
5. Изучаем PowerPoint. А.Ю. Кравцова, Д.Ю. Усенков, Москва, Образование и Информатика, 2001 г.
6. <http://www.childfest.ru>,
7. <http://inf.1september.ru>,
8. <http://www.aptechsar.com/project.php>,
9. <http://www.golowwwastik.ru>,
10. <http://www.gmcit.murmansk.ru/text/links/links.htm> и т.д.

Тема занятия: «Основы компьютерной вёрстки».

Цель занятия:

- объекты документа;
- оформление документов;
- бланки и основные типы;
- развитие познавательного интереса, творческой активности обучающихся, умения использования дополнительной литературы;
- выработать алгоритм печатного проекта.

Задача занятия:

1. *Воспитательная* – развитие познавательного интереса.
2. *Учебная* – свойства объектов печатного издания. Выработка алгоритма своего первого издания.
3. *Развивающая* – развитие памяти, мышления, коммуникаций.
4. *Познавательная* – расширение кругозора.

Ход занятия:

1. Организационный момент
2. Объекты печатного документа. Оформление документов.
Актуализация знаний: Назовите какие, по вашему мнению, есть объекты печатного издания? Набор необходимого фактического материала.

Чтобы овладеть искусством компьютерной верстки необходимо освоить простые алгоритмы работы с различными объектами: символам, абзацами, текстами, таблицами, иллюстрациями.

3. При подготовке печатного издания предстоит работать со следующим объектами: документ и инструменты. Каждый объект имеет свои свойства. Попробуем совместно выяснить их.

Объект текст имеет следующие свойства:

- Вид шрифта (кегель, гарнитура, цвет);
- Стилль абзаца; Параметры страницы.

Объект фигурный текст имеет свойства:

- Вид шрифта (кегель, гарнитура, цвет);
- Формат текста;
- Специальные эффекты (тень, наклон, поворот);
- Размещение на странице.

Объект рисунок имеет свойства:

- Формат графического файла;
- Размер, масштаб;
- Цветовое разрешение;
- Размещение на странице.

С помощью инструментов мы производим различные операции над документами: ввести текст, придать ему необходимый вид, расположить на странице, оформить красивый заголовок, украсить внешний вид документа, сделать содержание его более понятным.

4. Итак, для того чтобы подготовить свое первое издание, необходимо составить алгоритм, приблизительно такого вида:

1. Ввод текста. Редактирование текста.
2. Форматирование символов.
3. Форматирование абзацев.
4. Вставка иллюстраций.
5. Вставка сносок.
6. Вставка колонтитулов.
7. Форматирование страниц.

8. Оформление титульного листа.

5. Выход на основные понятия:

Документ - основной объект деятельности в сфере управления.

Стандарт - образец, который удовлетворяет по своим признакам и качествам, определенным правилам ГОСТы.

Бланки. Основные типы: общий бланк для подготовки любого документа (кроме письма), бланк конкретного документа (приказ, справка, акт и т.д.), бланк письма.

Тема занятия: «Понятие стандарта. Основные форматы потребительских бумаг».

Цель занятия:

- понятие стандарта;
- форматы бумаги и полей в документах;
- формирование умений и навыков, которые носят в современных условиях общенаучный, общекультурный характер;
- развитие теоретического, творческого мышления.

Задача занятия:

1. *Воспитательная* – развитие интереса, проявление творчества.
2. *Учебная* – установка формата бумаги и размеров поля согласно стандарту ГОСТА. Совершенствование навыков оформления документов.
3. *Развивающая* – развитие памяти, внимательности, коммуникаций, здоровье сберегательной компетентности.

Ход занятия:

1. Организационный момент

2. Актуализация знаний

- Что такое стандарт?
- Зачем нужен стандарт в издательской системе?
- Какие форматы потребительской бумаги вы знаете?
- Откуда получились эти форматы?
- Какой формат наиболее распространен в нашей стране? За рубежом?

3. Теоретическая основа урока (информационная компетентность)

Историческая справка образования форматов.

Метрическая система для измерения формата.

Назначение основных форматов потребительской бумаги в издательстве. Существующие требования при установке размеров полей документов.

Как задать стандарты страниц?

Какие требования вы предъявили к заданию параметров страниц?

Выработать единые требования задания параметров страниц/форматирования документа.

4. Практическая работа: «Определение параметров настройки текстового документа согласно выработанным единым требованиям» (информационная – коммуникационная компетентность).

1 шаг: запуск текстового процессора MS Word (выполнить последовательность команд – Пуск/Программы/ MicroSoft Word).

2 шаг: открыть сохраненный файл: Мои документы/ издательство/проба.doc;

3 шаг: Задать параметры страницы

- Открыть диалоговое окно – Файл/Параметры страницы.
- На вкладке Размер бумаги выбрать в раскрывающемся списке формат А4.
- Задать ориентацию бумаги – Книжная.
- На вкладке Поля задать размеры полей: левое – 2,5 см; правое – 2 см; верхнее – 2 см; нижнее – 2 см.
- Закрыть окно.

4 шаг: Форматирование документа

- Выделить первые пять строк нажатием левой кл. мыши.
- На горизонтальной линейке переведите указатель Отступа первой строки на значение 9.
- Установить курсор на слово заявление.
- Произвести позиционирование нажатием кнопки «по центру».

- Задать начертание шрифта нажатием кнопки «Ж».
- Выделить следующие четыре строки.
- Установить полуторный межстрочный интервал с помощью команды Формат/Абзац/Межстрочный/Полуторный.
- Произвести позиционирование нажатием кнопки «по ширине».
- На горизонтальной линейке переведите указатель Отступа первой строки на значение 1.
- Установить курсор между двумя значениями последней строки.
- Задать команду Формат/Абзац/Табуляция.
- В появившемся окне задать значения выравнивание по центру и в позиции табуляции установить счетчик на значении 11.

5 шаг: Сохранение документа

5. Д/з: Рассмотреть структуру любой организации. Провести, в качестве закрепления навыков, свои индивидуальные занятия по оформлению документа (дома на ПК или кружках, секциях по информатике).

Тема занятия: «Работа с иллюстрациями».

Цель занятия:

- применение знаний для решения реальной задачи возможностей текстового и графического редакторов;
- проконтролировать уровень усвоения программного материала;
- обобщение знаний программного материала;
- развитие познавательного интереса.

Задача занятия:

1. *Воспитательная* – развитие интереса, логического мышления, осознание значимости в образовательном процессе.
2. *Учебная* – проверка умений пользоваться современными офисными технологиями.
3. *Развивающая* – развитие логического мышления, коммуникации, памяти.

Ход занятия:

1. Организационный момент
2. Ученики готовят свое издание на уроке, вводят текст и подготовительные рисунки. Затем получают задание внести коррективы в свою газету. Число изменений 5. С каким числом корректив справятся участники, такой оценочный бал усвоения получают.
3. Обучающиеся разбиваются на группы, желательно пары. Они должны выбрать из списка либо подготовить самостоятельно материалы для издания школьной газеты. Материалы можно начинать вводить в компьютер на последнем практическом занятии перед игрой.
4. Ученики в течение урока вводят текстовые материалы и осуществляют верстку.
Внести в газету корректив по требованию. На этом этапе обучающиеся должны изменить внешний вид газеты, произвести оптимизацию графических объектов и вставить их в основной текст, изменить шрифт, размер, положение объектов документа используя возможность текстового и графического редактора (информационная – коммуникационная компетентность).