

**УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАНЦИЯ ЮНЫХ ТЕХНИКОВ»**

РАССМОТРЕНО

Методическим советом

МБУДО «СЮТ»

Протокол № 14

от «30» 05 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «СЮТ»

Л.И. Абдраязова

Приказ от 31.05.2022 № 57



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА
«ИЗДАТЕЛЬСКИЕ СИСТЕМЫ НА БАЗЕ МБОУ «ЛИЦЕЙ №3»**

Направленность - техническая

Уровень программы - продвинутый

Возраст обучающихся: 16-18 лет

Срок реализации: 1 год

Автор-составитель

педагог дополнительного образования,
Дзюбенко Елена Витальевна

Норильск

2022

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Издательские системы» запросам обучающихся, ориентирован на практическое освоение технологии. Такое обучение затрагивает рефлексивно-личностную и рефлексивно-коммуникативную сферы обучающихся и способствует активному освоению основных понятий и принципов информатики.

Программа составлена в соответствии с основными нормативно-правовыми документами: Федеральным Законом «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам от 09.11.2018 г. № 196; Целевой моделью развития региональных систем дополнительного образования детей от 03.09.2019 г. № 467; Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи от 28.09.2020 г. № 28.

Особенности организации образовательного процесса: занятия проводятся в группах 10 человек, каждый модуль 1 раз в неделю по 2 академических часа (2 часа в неделю). Предусмотрен 10-минутный перерыв между занятиями. Программа допускает внесение изменений и дополнений в содержание занятий, форме их проведения, последовательности разделов, количестве часов на изучение программного материала.

Признание того, что информатика — один из центральных компонентов общего образования, повышает её роль в обучении. Такое понимание места информатики в образовательном процессе ориентирует не на выработку у обучающихся умения работать на компьютере, а на формирование новых способов мышления, понимания, рефлексии и деятельности. Известно, что мышление обучающихся эффективно развивается в условиях самоорганизации и саморазвития личности. Выдвигая личностнозначимые цели и определяя пути их достижения, обучающиеся без особых усилий, преодолевают интеллектуальные трудности, демонстрируют всплеск мышления. Иными словами, могут развиваться в процессе обучения, если оно личностно значимо.

Актуальность программы заключается в направленности курса на формирование у обучающихся навыков поиска собственного решения поставленной задачи, составления алгоритма решения и его реализации с помощью настольных издательских систем.

Основным условием привлечения детей является их личная заинтересованность и желание работать в данном направлении — издательской деятельности.

Новизна программы заключается в предоставлении возможности личностного самоопределения и самореализации по отношению к стремительно развивающимся информационным технологиям и ресурсам. Достижение этой цели становится возможным при создании личностно

значимой для обучающихся образовательной полиграфической продукции: листовки, открытки, визитной карточки, газеты, журнала и даже книги.

Отличительные особенности программы – это основа для создания личностно значимого для учащегося продукта. В цепочке формирования компетентностей именно с самоопределения в выборе предложенных заданий, способов действия, представления информации и налаживания коммуникаций начинается первый осознанный шаг для формирования целого комплекса компетенций.

Адресат программы – учащиеся в возрасте 16-18 лет.

Количество обучающихся в группе – 10 человек, одного возраста

Сроки реализации программы и объем учебных часов

1 год обучения: 72 часа, 1 раз в неделю по 2 часа

Форма обучения – очная

Адресат программы – учащиеся в возрасте 16-18 лет.

Количество обучающихся в группе – 10 человек, одного возраста

Сроки реализации программы и объем учебных часов

1 год обучения: 72 часа, 1 раз в неделю по 2 часа

Форма обучения – очная

Исходя из этого, целью изучения основ издательского дела в рамках курса является формирование компетентности при разработке рекламной или иной полиграфической продукции.

Цель программы: развитие и формирование у учащихся целостного представления о методах и средствах обработки и хранения информации, назначении и возможностях программных средств, входящих в состав пакета Microsoft Office.

Задачи программы:

Личностные

1. Сформировать положительное отношение к знаниям;
2. развивать самостоятельность;
3. Сформировать умение демонстрировать результаты своей работы;
4. Сформировать умение работать в паре, малой группе, коллективе.
5. Сформировать готовность к саморазвитию и самообразованию

Метапредметные:

1. способствовать развитию критического, системного, алгоритмического и творческого мышления;
2. развивать внимание, память, наблюдательность;
3. развивать познавательный интерес;
4. обучить работе с современными источниками информации, преобразовывать ее из одной формы в другую.

Предметные:

1. сформировать представление об издательской деятельности;
2. знать основные объекты работы при подготовке издания;
3. знать понятие вёрстки;
4. овладеть технологией создания и редактирования текста;

5. познакомиться с правилами вёрстки в программе Scribus;
6. знать технологию работы с иллюстрациями и фотографиями;
7. сформировать умения самостоятельной работы с текстами разных стилистических типов и жанров;
8. повысить речевую и письменную грамотность

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ

№ п/п	Название раздела, темы	Кол-во часов			Формы аттестации/ контроля
		Всего	Теория	Практика	
1.	Вводное занятие. Правила техники безопасности	2	2	2	Контрольное тестирование
2.	«ОСНОВЫ ИЗДАТЕЛЬСКОГО ДЕЛА»	70	24	46	
3.	Знакомство с интерфейсом программы Scribus. Создание открытки	4	1	3	
4.	Вёрстка листовки	4	1	3	Практическая работа
5.	Вёрстка буклета	6	2	4	Практическая работа
6.	Вёрстка визитной карточки	4	1	3	Практическая работа
7.	Вёрстка конверта для CD-диска	6	2	4	Практическая работа
8.	Вёрстка брошюры	6	2	4	Практическая работа
9.	Вёрстка газеты	6	2	4	Практическая работа
10.	Вёрстка журнала	6	2	4	Практическая работа
11.	Вёрстка книги	6	2	4	Практическая работа
12.	Создание эффектов	10	3	7	Практическая работа
13.	Основы допечатной подготовки	6	2	4	Практическая работа
14.	Итоговый проект	6	1	5	Контрольное тестирование, защита
	ИТОГО	72	18,5	53,5	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

Содержание курса «Основы издательского дела»

Введение – 2 часа

Техника безопасности и правила поведения в компьютерном кабинете. Правила техники безопасности: общие, перед началом работы на персональном компьютере, во время работы, по окончании работы.

Структура курса «Основы издательского дела».

Знакомство с интерактивным электронным учебником.

Назначение, возможности, область применения настольной издательской программы Scribus.

Тема 1. Знакомство с интерфейсом программы Scribus – 4 часа

Содержание темы

Основные компоненты настольной издательской системы Scribus. Рабочее пространство: окно документа, монтажный стол, панель инструментов, докер с палитрами. Текстовые и графические фреймы. Переполнение фрейма. Внутренний формат Scribus.

Практическое занятие: вставка и редактирование текстового и графического фрейма в документ. Создание открытки. Урок № 1 «Чудеса только начинаются, или Знакомство с интерфейсом программы Scribus» интерактивного электронного учебника.

Сформированные компетенции:

- демонстрирует возможности компьютера по созданию текстовых и графических фреймов;
- умеет задавать параметры документа;
- умеет сохранять документ во внутреннем формате Scribus;
- знает и использует переполнение текстового блока;
- использует выключку абзаца.

Тема 2. Вёрстка листовки – 4 часа

Содержание темы

Создание нового документа. Деление поля на части. Создание фона страницы. Виды листовок.

Практическое занятие: создание двухсторонней рекламной листовки. Урок № 2 «Лети, лети лепесток, или Верстаем листовку» интерактивного электронного учебника.

Сформированные компетенции:

- демонстрирует понимание в области вёрстки рекламной листовки;
- умеет делить документ на части, используя направляющие линии;
- владеет приёмами вставки графического и текстового фреймов.

Тема 3. Вёрстка буклета – 6 часов

Содержание темы

Создание нового документа. Создание и применение к страницам документа мастер-страниц. Дубликаты. Автоматическая нумерация страниц. Допечатная подготовка и печать.

Практическое занятие: создание буклета. Уроки интерактивного электронного учебника:

- № 3 «„Завитушка“ по-французски, или Шаблоны буклета»;
- № 4 «Продолжаем печь ватрушки, или Как сверстать буклет».

Сформированные компетенции:

- обладает информацией о назначении и создании мастер-страниц;
- владеет приёмом создания автоматической нумерации страниц;
- владеет приёмами выключки текста;
- умеет создавать дубликаты;
- умеет применять мастер-страницы к страницам документа;
- умеет импортировать текст из другого редактора;
- демонстрирует понимание допечатной проверки и печати документа.

Тема 4. Вёрстка визитной карточки – 4 часа

Содержание темы

История происхождения визитной карточки и её назначение в современном обществе. Разметка страницы для стандартной визитной карточки. Допечатная подготовка.

Практическое занятие: создание визитной карточки. Урок № 5 «Шедевр на клочке бумаги, или Вёрстка визитной карточки» интерактивного электронного учебника.

Сформированные компетенции:

- обладает сведениями о происхождении, видах, общественной и личной роли визитных карточек;
- владеет приёмами создания визитной карточки любого размера;
- умеет проводить допечатную подготовку.

Тема 5. Вёрстка конверта для CD-диска – 6 часов

Содержание темы

Общие сведения об упаковке CD-дисков. Разметка макета будущего конверта для двух дисков. Прорисовка линий биговки. Рисование окружностей и наклонных линий.

Практическое занятие: создание упаковки в виде конверта для двух CD-дисков. Урок № 6 «Сдаётся квартира для диска, или Вёрстка конверта» интерактивного электронного учебника.

Сформированные компетенции:

- обладает сведениями о назначении и видах упаковочной продукции для CD-дисков;
- знает о назначении линий биговки;
- умеет рисовать окружности и наклонные линии.

Тема 6. Вёрстка брошюры – 6 часов

Содержание темы

Создание макета брошюры. Применение мастер-страниц к страницам документа. Разметка страниц и автоматическая нумерация. Импортирование текста и графического изображения. Допечатная подготовка.

Практическое занятие: создание брошюры. Уроки интерактивного электронного учебника:

- № 7 «Обычная школьная тетрадка, или Создаём макет брошюры»;
- № 8 «Просто сшитая книжонка, или Как сверстать брошюру».

Сформированные компетенции:

- владеет приёмами создания документа;
- обладает понятием формата графического файла;
- осознанно применяет и создаёт мастер-страницы;
- знает и умеет использовать автоматическую нумерацию;
- умеет импортировать текст и графику;
- осознанно проводит допечатную подготовку.

Тема 7. Вёрстка газеты – 6 часов

Содержание темы

Создание шаблонов для первой, средней и последней полос газеты. Применение их к документу. Вёрстка первой полосы. Особенности вёрстки газет.

Практическое занятие: вёрстка газеты. Уроки интерактивного электронного учебника:

- № 9 «„Футбольное обозрение“, или Газетные шаблоны»;
- № 10 «Строим стадион, или Вёрстка первой полосы».

Сформированные компетенции:

- обладает информацией об особенностях газетной вёрстки и основных терминах;
- умеет делать газетные шаблоны и применять их для создания готовых страниц;
- может верстать первую полосу газеты.

Тема 8. Вёрстка журнала – 6 часов

Содержание темы

Этапы вёрстки журнала. Основные правила вёрстки колонок. Создание шаблонов для главных страниц. Создание таблиц средствами AdobeInDesign. Оформление таблиц. Обтравочный контур. Создание содержания журнала.

Практическое занятие: вёрстка журнала. Уроки интерактивного электронного учебника:

- № 11 «„...буквально все заполнили“, или Журнальные шаблоны»;
- № 12 «Иллюстрация — как много в этом слове..., или Вёрстка журнала».

Сформированные компетенции:

- обладает информацией об основных терминах, применяемых при вёрстке журнала;
- осознанно создаёт и применяет мастер-страницы;
- умеет создавать обтравочный контур для изображения;
- может создавать и редактировать таблицу;
- умеет верстать главную страницу журнала.

Тема 9. Вёрстка книги – 6 часов

Содержание темы

Особенности создания книг. Создание файла книги. Создание оглавления. Подготовка спускового макета и печать книги.

Практическое занятие: вёрстка книги. Урок № 13 «„...корабли мысли, странствующие по волнам времени...“, или Вёрстка книги» интерактивного электронного учебника.

Сформированные компетенции:

- обладает информацией об особенностях структуры книги;
- умеет создавать файл книги;
- может создавать оглавление книги с заполнителями табуляции;
- умеет создавать спусковой макет книги.

Тема 10. Создание эффектов – 10 часов

Содержание темы

Функции палитры Эффекты.

Практическое занятие: работа с палитрой Эффекты. Уроки интерактивного электронного учебника:

- № 14 «О шумах, виньетке и глянце, или Создание эффектов»;
- № 15 «„Я помню чудное мгновенье...“, или Использование эффектов.

Сформированные компетенции:

- обладает информацией о палитре Эффекты;
- умеет применять эффекты наложения, прозрачности;
- может использовать шумы из палитры Эффекты;
- умеет создавать виньетку;
- может применять эффекты света и тени, эффекты свечения;
- умеет изменять форму текстового блока.

Тема 11. Основы допечатной подготовки – 6 часов

Содержание темы

Структура допечатной подготовки. Выбор формата издания в полиграфии. Правила подготовки текста, таблиц и изображений для печати. Способы получения изображений. Кернинг и трекинг. Интерлиньяж.

Практическое занятие: основы допечатной подготовки. Урок № 16
«Немного теории, или Основы допечатной подготовки» интерактивного электронного учебника.

Сформированные компетенции:

- обладает информацией о структуре допечатной подготовки;
- знает основные правила подготовки текста и изображений к печати.

Реализация итогового проекта

Итоговая работа представляет собой практическую творческую работу по вёрстке печатной продукции.

В качестве задания предлагается сверстать полноцветный журнал или познавательный буклет по одной из предложенных тем:

- «Чистая вода для всех»;
- «Разнообразие животного мира: прошлое, настоящее, проблемы сохранения»;
- «Жизнь морских нематод»;
- «Живые разломы земной коры»;
- «Золотые кладовые природы»;
- «Картография и Интернет»;
- «Полярное сияние — это...»;
- «Озоновые дыры — миф или реальность?»;
- «Глубоководное бурение в океанах»;
- «76 лет Великой Победе»;
- «Семь чудес света»;
- «Достижения XX века»;
- «Дружба и друзья в лирике А. С. Пушкина»;
- «Есть ли среди нас Дон Кихоты?»

Тему для проекта учащиеся выбирают самостоятельно или по выбору преподавателя, в случае затруднения можно порекомендовать им создание собственного проекта.

Планируемые результаты

Личностные

1. Сформировано положительное отношение к знаниям;
2. Развита самостоятельность;
3. Сформировано умение демонстрировать результаты своей работы;
4. Сформировано умение работать в паре, малой группе, коллективе.
5. Сформирована готовность к саморазвитию и самообразованию

Метапредметные:

1. развито критическое, системное, алгоритмическое и творческое мышление;
2. развито внимание, память, наблюдательность;
3. развит познавательный интерес;
4. обучены работе с современными источниками информации,

преобразовывать ее из одной формы в другую.

Предметные:

1. сформировано представление об издательской деятельности;
2. знают основные объекты работы при подготовке издания;
3. знают понятие вёрстки;
4. владеют технологией создания и редактирования текста;
5. ознакомлены с правилами вёрстки в программе Scribus;
6. знают технологию работы с иллюстрациями и фотографиями;
7. сформированы умения самостоятельной работы с текстами разных стилистических типов и жанров;
8. успешно повысилась речевая и письменная грамотность

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

	Год обучения	Дата начала занятий	Дата окончания занятий	Количество учебных недель	Количество учебных дней	Количество учебных часов	Режим занятий	Сроки проведения промежуточной итоговой аттестации
1	1	01.09.21.	31.05.22	36	36	72 ч	1 раза в неделю по 2 часа	Декабрь/май

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Материально- техническое обеспечение

Технические средства – компьютер, с выходом в интернет, принтер, интерактивная доска, проектор, бумага А4

Состав учебно-методического комплекта

Программа курса обеспечивается учебным пособием «Основы издательского дела», интерактивным электронным учебником «Основы издательского дела», контрольно-измерительными материалами для проведения текущего контроля.

В качестве дополнительных источников информации для освоения материала курса рекомендуется использовать справочники, дополнительную литературу с описанием новых программных средств, а также раздел «Справка» в изучаемых компьютерных программах.

Курс, имея собственную доминантную направленность, предполагает интеграцию с другими учебными предметами. Информационная составляющая этих предметов может использоваться школьниками в процессе создания продуктов полиграфии.

Информационное обеспечение

Аппаратное обеспечение:

1. IBM PC – совместимый компьютер.
2. Процессор не ниже Pentium-100 (рекомендуется Pentium II 300 или выше).
3. Оперативная память не меньше 64 Мб (рекомендуется 256 Мб или больше).

Программное обеспечение:

1. Операционная система: Windows 8.1 (или выше).
2. Программа Scribus.

Кадровое обеспечение

Дзюбенко Елена Витальевна, педагог дополнительного образования МБУДО «Станция юных техников» первой квалификационной категории, учитель информатики и ИКТ высшей квалификационной категории.

ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Промежуточная аттестация и текущий контроль позволяют определить, достигнуты ли обучающимися планируемые результаты, освоена ли ими программа.

Промежуточная аттестация и текущий контроль по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе «Олимп» проводится в соответствии с «Положением о порядке текущего контроля качества прохождения дополнительных общеобразовательных программ, промежуточной аттестации педагогов» МБУДО «СЮТ» утвержденного приказом директора №11 от 26.01.2021 г.

Промежуточная аттестация проводится два раза в год (декабрь и апрель, май).

Формы промежуточной аттестации: зачет, практическая проектная работа.

Текущий контроль проводится после каждой темы в следующих формах: самостоятельные работы, зачеты, практические работы.

Предметные результаты оцениваются следующим образом:

5 баллов (высокий уровень) – 91-100% выполнения заданий

4 балла (повышенный уровень) -71-90% выполнения заданий

3 балла (базовый уровень) – 50-70% выполнения заданий

Характеристика оценочных материалов
Перечень диагностического инструментария для осуществления мониторинга достижения учащимися
планируемых результатов

	Планируемые результаты	Критерии оценивания и показатели	Формы подведения итогов реализации программ Виды контроля/ промежуточной аттестации	Диагностический инструментарий (формы, методы, диагностика)	Формы фиксации и отслеживания результата
Личностные результаты	сформировано положительное отношение к знаниям;	Динамика уровня положительного отношения к знаниям	Анкетирование два раза в год: в сентябре и в мае	Анализ заинтересованности	Карта личностного роста учащихся
	развита самостоятельность;	Самостоятельность в выборе тем и подходе к написанию проектов	Анкетирование два раза в год: в сентябре и в мае	Изучение общей самооценки с помощью опросника Г.Н. Казанцевой	Карта личностного роста учащихся
	сформировано умение демонстрировать результаты своей работы;	Презентация своих проектов	Анкетирование два раза в год: в сентябре и в мае	Наблюдение	Карта личностного роста учащихся
	сформировано умение работать в паре, малой группе, коллективе.	Работа малыми большими группами	В течение учебного года на занятиях, мероприятиях	Наблюдение	Карта личностного роста учащихся
	Сформирована готовность к саморазвитию и самообразованию	Профессиональное самоопределение	Анкетирование два раза в год: в сентябре и в мае	Дифференциально-диагностический опросник (Е.А. Климов) Методики Г.В. Резапкиной: «Профиль», «Тип мышления», «Тест	Карта личностного роста учащихся

				умственного развития»	
Метапредметные результаты	развито критическое, системное, алгоритмическое и творческое мышление;	Разработка и написание программ а определенное время, применение творческого подхода	Промежуточная аттестация	Наблюдение	Карта личностного роста учащихся
	развиты внимание, память, наблюдательность;	-Выбирает оптимальные пути получения информации. -Критически оценивает полученную информацию и ее источники. -Определяет потенциальные способы написания программного кода.	Текущий контроль по темам	Тренировочные задания по темам	Карта личностного роста учащихся
	развит познавательный интерес;	Находят решение заданий в условиях отсутствия очевидных образцов и алгоритмов решения.	Промежуточная аттестация	Разрабатываются нестандартные проекты	Карта личностного роста учащихся
Предметные результаты	сформировано представление об издательской деятельности;	-знают основные требования, предъявляемыми к издательской деятельности - умеют верстать листовки, буклеты, визитки	Текущий контроль по разделу «Издательские системы»	Тренировочные задания по темам	Журнал посещаемости
	знают основные объекты работы при подготовке издания;	-знают основные объекты, блоки, при подготовке издания	Текущий контроль по разделу «Издательские системы»	Тренировочные задания по темам	Журнал посещаемости
	знают понятие вёрстки;	-применяют методы и средства обработки и хранения информации, правильно выбирают формы и способы верстки .	Текущий контроль по разделу «Верстка»	Тренировочные задания по темам	Журнал посещаемости
	владеют технологией создания и редактирования текста;	-грамотно редактируют тексты, выбирают необходимые блоки, верно распределяют объекты	Практическая работа	Тренировочные задания по блокам	Журнал посещаемости

	ознакомлены с правилами вёрстки в программе Scribus;	- умеют верстать брошюры, газеты и т.д. - успешно работают в приложении для профессиональной верстки Scribus	Практическая работа	Тренировочные задания по блокам	Журнал посещаемости
	знают технологию работы с иллюстрациями и фотографиями;	-грамотно обрабатывают фото и иллюстрации для верстки, выбирают необходимые блоки, верно распределяют объекты	Практическая работа	Тренировочные задания по блокам	Журнал посещаемости
	сформированы умения самостоятельной работы с текстами разных стилистических типов и жанров;	грамотно редактируют тексты в соответствии с выбранным жанром	Текущий контроль по разделу Промежуточная аттестация за второе полугодие	Проектная практическая деятельность	Журнал посещаемости
	успешно повысилась речевая и письменная грамотность	Сформирована и повышена грамотность при верстке документов (газеты, журналы, книги и т.д.)	Тест, проверка созданных документов по параметру «грамотность»	Тест	Журнал посещаемости

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Особенности организации образовательного процесса - очно

Методы обучения – практический, проблемный, дискуссионный, объяснительно - иллюстративный

Формы организации образовательного процесса - *индивидуальные и групповые*

Формы организации учебного занятия – лекции, практикумы, семинары, проекты.

Педагогические технологии – технология проблемного обучения, технология критического мышления, технология индивидуализации обучения.

Алгоритм учебного занятия –

1. Разбор домашних тренировочных заданий.
2. Лекция по новому материалу.
3. Практикум.
4. Выполнение практических заданий.
5. Рефлексия

Дидактические и методические материалы программы

Организационно-методическая продукция:

1) Тематические папки по разделам:

- Оформление документов с использованием MSWord
- Оформление организационных документов
- Информационные технологии в делопроизводстве
- Итоговые проекты

2) Практические работы по темам курса

Прикладная методическая продукция:

1) Образцы выполненных работ:

- a) «Чистая вода для всех»;
 - b) «Разнообразие животного мира: прошлое, настоящее, проблемы сохранения»;
 - c) «Жизнь морских нематод»;
 - d) «Живые разломы земной коры»;
 - e) «Полярное сияние — это...»;
 - f) «Озоновые дыры — миф или реальность?»;
 - g) «Глубоководное бурение в океанах»;
 - h) «76 лет Великой Победе»;
 - i) «Семь чудес света»;
 - j) «Достижения XX века»;
 - k) «Дружба и друзья в лирике А. С. Пушкина»;
 - l) «Есть ли среди нас Дон Кихоты?»
- 2) Перечень тем проектных работ.
 - 3) Критерии оценивания проектных работ.
 - 4) Задания для промежуточной аттестации.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Литература, используемая педагогом для разработки программы

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и доп., вступающими в силу с 01.08.2020)
2. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».
3. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. №28 «Об утверждении СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

Литература, используемая педагогом для организации образовательного процесса

1. Основы издательского дела: Интерактивный электронный учебник.
2. Колос О. В. Основы издательского дела: Методические рекомендации.

Список литературы для обучающихся и родителей:

1. Колос О. В. Основы издательского дела: Учебное пособие.
2. Колос О. В. Основы издательского дела: Задания к итоговому проекту.