



Российская Федерация
Департамент образования
Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Гимназия № 155

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МАОУ Гимназии №155
Протокол № 1 от 30.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МАОУ Гимназии № 155
В.А. Комолова
Приказ № 212/О от 30.08.2022 г.



Дополнительная общеобразовательная
общеразвивающая программа
социально-педагогической направленности
объединения
«Школьная газета «Дети понедельника»
для 5-11 классов
Возраст обучающихся: 11 – 17 лет
срок реализации – 2 года
уровень: базовый

Автор-составитель:
Тютчева Наталья Михайловна,
педагог дополнительного образования

Екатеринбург
2022

Пояснительная записка

В современных условиях чрезвычайно велико влияние публицистики на жизнь людей всех возрастов. Темп жизни в XXI веке таков, что не позволяет тратить время впустую. Дети очень чутко чувствуют сложившуюся ситуацию и соответствующе на нее реагируют. В каждом ребенке заложен огромный творческий потенциал, и если он не реализован, значит, не был востребован в школе. Выпуск школьной газеты на печатной основе и в электронном варианте – один из эффективных путей для достижения этого. Газета – это информация, сила которой в слове. Исходя из этого, главная задача курса – развитие литературно-творческих способностей и на базе этого нравственного роста личности. Сочинения в различных жанрах, как никакие другие, отвечают духу современной школы и позволяют развивать творческие способности учащихся, дают возможность выражать свое «я», свое мироощущение, глубоко затрагивают интересы школьников и приобщают их к жизни школы, края, страны. Данная программа помогает решить важнейшую образовательную задачу – развитие устной и письменной речи учащихся. Умение изложить в газетном жанре свой опыт, критические замечания, приобретение необходимых практических навыков поможет в учебе и дальнейшей жизни. Школьная газета необходима также для информировании учащихся и педагогического коллектива о событиях, происходящих в школе. Кружок поможет научиться правильно оформлять стенгазеты, плакаты к праздникам, разовьет эстетический вкус участников.

Особенности методики проведения занятий в кружке является объединение теоретической и практической части. Формой подведения итогов считать: ежемесячный выпуск газеты, участие в различных конкурсах, написание статей для газеты.

Нормативно-правовая база

Программа составлена в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции.
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 № 1726-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей»;
- Распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года».
- Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и Организации режима работы образовательных организаций

дополнительного образования детей СанПиН 2.4.4.3172-14 (утверждены Постановлением 3 Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам"

- Письмо Минобрнауки России Методические рекомендации по проектированию общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы) от 18 ноября 2015 г. № 09-3242.

Цель:

Воспитание нравственных качеств и развитие познавательного интереса к русскому языку. Создание условий для оптимальной социальной и творческой самореализации личности, интеллектуального совершенствования, формирование медиакультуры и профильной ориентации обучающихся, стимулирование их активности в профессиональном самоопределении.

Задачи:

1. Обучающие:

- Познакомить ребят с детскими периодическими изданиями;
- Научить детей ориентироваться в страничках-рубриках газет, журналов;
- Формировать осмысленное восприятие авторского текста;
- Обогащать словарный запас;
- Учить отображать действительность в символах и образах;
- Расширять знания об окружающей действительности.

2. Развивающие:

- Формировать у детей умение выделять и понимать позитивную информацию;
- Способствовать развитию устойчивого интереса к чтению, любви к красоте русского слова, культуры речи;

3. Воспитательные:

- Создавать ситуации успешности, способствующие формированию у детей положительного опыта социальной активности;
- Оказывать помощь детям в преодолении психологических трудностей, в определении своих возможностей;
- Воспитывать чувство патриотизма, любовь к родному языку.

При организации занятий объединения целесообразно опираться на работу учащихся на уроках русского языка и литературы. На этих уроках школьники учатся писать сочинения, в которых рассуждают на различные

темы (часто дискуссионного характера), опираясь на свой жизненный опыт и прочитанные произведения. Задача руководителя кружка заключается в том, чтобы написанные сочинения не оставались забытыми, выполняя роль тренировочных упражнений на определенном этапе обучения. Необходимо учитывать, что при организации работы учащихся над сочинениями в жанре газетных публикаций важную роль играет умение писать на заданную тему и подчинять свои высказывания определенной мысли, собирать и систематизировать материал, пользоваться черновиком, редактировать написанное и т.п.

Рабочая программа рассчитана в 5-8 и 9-11 классы (разновозрастные группы) на 315 часов в год (9 ч. в неделю). Набор учащихся в объединение дополнительного образования свободный, осуществляется на добровольной основе.

Планируемые результаты освоения учебного курса

Метапредметными результатами являются умения:

- способность сознательно организовывать и регулировать свою деятельность — учебную, общественную и др.;
- овладение умениями работать с учебной и внешкольной информацией (анализировать и обобщать факты, составлять простой и развёрнутый план, тезисы, конспект, формулировать и обосновывать выводы и т. д.), использовать современные источники информации, в том числе материалы на электронных носителях;
- способность решать творческие задачи, представлять результаты своей деятельности в различных формах (сообщение, эссе, презентация, реферат и др.);
- готовность к сотрудничеству с соучениками, коллективной работе, освоение основ межкультурного взаимодействия в школе и социальном окружении и др.;
- активное применение знаний и приобретённых умений, освоенных в школе, в повседневной жизни и продуктивное взаимодействие с другими людьми в профессиональной сфере и социуме.

Метапредметными результатами освоения программы является формирование универсальных учебных действий.

Регулятивные УУД:

- определять и формулировать цель деятельности с помощью педагога и в коллективной творческой деятельности;
- определять последовательность действий, формировать систему деятельности, подчиненной задаче;

- учиться высказывать своё предположение (версию);
- учиться работать по коллективно выработанному плану.

Познавательные УУД:

- ориентироваться в печатном издании (на развороте, в оглавлении, в условных обозначениях);
- находить ответы на вопросы в тексте, иллюстрациях;
- делать выводы в результате совместной работы группы и педагога;
- преобразовывать информацию из одной формы в другую.

Коммуникативные УУД:

- оформлять свои мысли в устной и письменной форме (на уровне небольшого текста или развернутого высказывания);
- слушать и понимать речь других;
- выразительно читать, пересказывать текст, презентовать и анонсировать текст;
- договариваться о правилах поведения и общения в группе и следовать им;
- учиться работать в паре, группе;
- выполнять различные роли (лидера, исполнителя).

Личностные результаты:

- осознание своей идентичности как гражданина страны, члена семьи, этнической и религиозной группы, локальной и региональной общности;
- освоение гуманистических традиций и ценностей современного общества, уважение прав и свобод человека;
- осмысление социально-нравственного опыта предшествующих поколений, способность к определению своей позиции и ответственному поведению в современном обществе;
- понимание культурного многообразия мира, уважение к культуре своего народа и других народов, толерантность.

Личностными результатами освоения программы являются также следующие умения:

- осознавать роль языка и речи в жизни людей;
- эмоционально «проживать» текст, выражать свои эмоции;
- понимать эмоции других людей, сочувствовать, сопереживать;
- высказывать своё отношение к героям прочитанных произведений, к их поступкам.

Предметными результатами являются представления и умения:

- активно использовать речевые средства для решения коммуникативных познавательных задач;

- строить сообщение в соответствии с учебной задачей;
- ориентироваться на позицию партнера в общении и взаимодействии;
- понимать и учитывать другое мнение и позицию;
- договариваться, приходить к общему решению (при работе в паре, в группе, в т.ч. разновозрастной);
- адекватно понимать речь и действия партнера;
- адекватно использовать средства устной речи для решения различных коммуникативных задач;
- договариваться о распределении функций и ролей в совместной деятельности, осуществлять взаимный контроль в совместной деятельности.

Содержание курса.

1 год обучения

Введение.

Инструктаж по технике безопасности. Качества, необходимые журналисту. Правила взаимодействия в группе.

Раздел 1. Экскурс в историю журналистики. Журналистика и общество.

Роль журналиста на каждом этапе развития общества. Значение газеты в современном мире. Венеция - родина термина «газета». Средства массовой информации – своеобразная летопись мировой истории, «зеркало» эпохи. Первые газеты. Возникновение газеты в России. Газета «Ведомости» – начало истории российской печати. «Жёлтая пресса». Газеты будущего.

Раздел 2. Журналистика – творческая деятельность.

Система СМИ. Источники информации в каждом из средств СМИ: звук, текст, изображение. «Плюсы» и «минусы» радио, телевидения, прессы. Что такое типография. Организация современной типографии. Газета – это товар, но товар необычный. Типографский процесс выпуска газеты. Основная функция редакционного коллектива. Структура редакционного коллектива. Единство коллективного и индивидуального творчества в журналистике. Роль редколлегии в организации работы редакции. Редколлегия: специфика работы корреспондента, корректора, наборщика, фотокорреспондента, редактора.

Раздел 3. Содержательная модель газеты.

Содержание и внешний вид газеты. Структурные элементы: полоса, колонтитул, фирма. Профессиональные термины: «слепая» полоса, «чердак», «подвал», «открытие», «отлёт», «портфель», заставка, врезка, инициал, подборка, выворотка и др. Заголовочный комплекс: шапка, заголовок, рубрика, подзаголовок, вводка. Роль заголовков в газете. Макет номера – графическое изображение полосы. Тематические полосы. Составление графического макета. Для чего нужны рубрики в газете. Отличие тематических полос от рубрик.

Раздел 4.

Графическая модель газеты. Вёрстка – размещение материалов на газетной полосе. «Лицо» газеты. Виды шрифтов. Оформление газетной полосы. Роль фотоматериалов в газете. Заставка.

Раздел 5. Газетный материал.

Своеобразие публицистического стиля: язык газеты и фактура. Специфика газетной речи. Требования к тексту: точность формулировок, выразительность языка, его простота и ясность. Выбор темы: о чём писать? Источники информации: люди, документы, личные наблюдения. Написание текста: факты и художественное слово. Литературное редактирование. Понятие корректуры.

Раздел 6.

Газетные жанры. Понятие жанра. Жанры публицистики (информационные, аналитические, художественно-публицистические). Информационные жанры. Информация. Определение жанра. Его особенности. Душа и сердце информации. Репортаж. Определение жанра. «Эффект присутствия». Виды репортажа: прямой, тематический, фоторепортаж. Интервью. Определение жанра. Достоинства интервью. Цели интервью. Процесс подготовки. Основные правила и законы при подготовке интервью. Очерк, зарисовка. Особенности жанра.

2-ой год обучения

Введение.

Инструктаж по технике безопасности. Качества, необходимые журналисту. Качества, необходимые для продуктивной коллективной творческой деятельности.

Раздел 1. Профессия журналист.

Журналистика. СМК – средства массовой коммуникации. СМИ – средства массовой информации. Способы передачи актуальной, общественно значимой информации. Знаковая система: индейцы – звуками тамтамов, древние инки – пламенем костров. Каменные скрижали, папирусные свитки, глиняные и натертые воском дощечки, на которых писали острой палочкой (стило), гипсовые доски с сообщениями, бумага. Ораторское искусство – риторика. Распространители политической информации в Европе – глашатаи, герольды, курьеры и вестники. Функции. Обязанности. Социализация. Хроника. Информация. Зарисовка. Интервью. Отчет. Путевые заметки. Обзор. Рецензия. Жизненный материал. Литературная основа. Тема. Идея. Композиция. Сюжет. Драматургия. Троп. Эпитет. Метонимия, синекдоха, литота и гипербола. Метафора. Этика журналистской профессии. Журналист. Корреспондент. Фотограф. Репортер. Справочники. Энциклопедии. Классика.

Раздел 2. Дополнительные возможности Word

Формат. Колонки. Раздел. Формат. Абзацный отступ. Буквица. Вставка. Номера страниц. Разрыв. Стил. Форматирование стилей. Сложный (структурированный) текст. WordArt. Рекламный проспект. Визитная карточка. Знакомство с компьютерной программой Microsoft Publisher.

Раздел 3. Поиск информации в Интернете

Технология поиска информации (текста и рисунков по объему). Поисковые серверы. Бесплатные ресурсы. Работа с постоянно обновляемой базой по словам и словосочетаниям. Web-страницы и Web-сайты.

Раздел 4. Актуальная журналистика

Понятие актуальной журналистики. Поиск и оценка информации. Информационные сайты и блоги. Пост. Проверка источников. Ответственность журналиста.

Календарный учебный график

Год обучения	Реализация ДООП	Комплектование групп	Новогодние каникулы	Промежуточная аттестация (выпуски)	Итоговая аттестация	Летние каникулы
1	с 12.09. по 31.05	с 01.09. по 09.09	с 29.12. по 08.01	с 26.09 по 31.05		с 01.06. по 31.08
2	с 12.09. по 31.05	с 01.09. по 09.09	с 29.12. по 08.01	с 26.09 по 31.05		с 01.06. по 31.08

Учебный план программы

№	Наименование темы	Количество часов	Теория	Практика
	1 год обучения			
1	Введение в курс	3	1	2
2	Экскурс в историю журналистики. Журналистика и общество	33	6	27
3	Журналистика – творческая деятельность	72	12	60
4	Содержательная модель газеты	36	6	30
5	Графическая модель газеты	27	6	21
6	Газетный материал	63	9	54
7	Газетные жанры	72	12	60
8	Специальный выпуск.	9	--	9

	Подведение итогов			
	ИТОГО:	315	52	263
	2 год обучения			
1	Введение.	3	1	2
2	Профессия журналист.	204	30	174
3	Дополнительные возможности Word	27	9	18
4	Поиск информации в Интернете	36	3	33
5	Актуальная журналистика	36	6	30
6	Специальный выпуск. Подведение итогов	9	--	9
	ИТОГО:	315	49	266

**Тематическое планирование.
1 год обучения**

Тема блока	Количество часов отводимое на освоение темы	№ занятия (3 ч)	Тема занятия
Введение.	3	1	Инструктаж по технике безопасности. Качества, необходимые журналисту. Правила взаимодействия в группе. Тренинг.
Раздел 1. Экскурс в историю журналистики. Журналистика и общество.	33 (11 занятий)	2	Роль журналиста на каждом этапе развития общества. Значение газеты в современном мире. Венеция - родина термина «газета». Средства массовой информации – своеобразная летопись мировой истории, «зеркало» эпохи. Практическое занятие «По страницам газет – по страницам истории»
		3	Первые газеты. Возникновение газеты в России. Газета «Ведомости» – начало истории российской печати. «Жёлтая пресса». Практическое занятие «Газеты будущего»
		4-6	Принципы и методы работы с информацией. Наблюдение. Практическая

			работа.
		7-10	«Проба пера». Редакционная работа. Индивидуальная работа. Написание и редактирование газетных материалов.
		11	Выпуск газеты (обучающая игра). Оформление и вёрстка.
		12	Анализ первого номера. Планирование.
Раздел 2. Журналистика – творческая деятельность.	72 (24 занятия)	13	Система СМИ. Источники информации в каждом из средств СМИ: звук, текст, изображение. «Плюсы» и «минусы» радио, телевидения, прессы. Практическая работа «Сами-СМИ»
		14	Что такое типография. Организация современной типографии. Газета – это товар, но товар необычный. Типографский процесс выпуска газеты. Экскурсия.
		15-17	Принципы и методы работы с информацией. Очевидцы и участники события. Практическая работа.
		18-22	Редакционная работа. Индивидуальная работа. Написание и редактирование газетных материалов.
		23	Выпуск газеты (октябрьский номер). Оформление и вёрстка.
		24	Анализ номера. Планирование.
		25	Основная функция редакционного коллектива. Структура редакционного коллектива. Единство коллективного и индивидуального творчества в журналистике. Роль редколлегии в организации работы редакции.
		26	Редколлегия: специфика работы корреспондента, корректора, наборщика, фотокорреспондента, редактора.
		27-30	Принципы и методы работы с информацией. Официальные источники. Практическая работа.
		31-34	Редакционная работа. Индивидуальная работа. Написание и редактирование газетных материалов.
		35	Выпуск газеты (ноябрьский номер). Оформление и вёрстка.
		36	Анализ номера. Планирование.

Раздел 3. Содержательная модель газеты.	36	37	Содержание и внешний вид газеты. Структурные элементы: полоса, колонтитул, фирма. Профессиональные термины: «слепа́я» полоса, «чердак», «подвал», «открытие», «отлёт», «портфель», заставка, врезка, инициал, подборка, выворотка и др.
		38	Заголовочный комплекс: шапка, заголовок, рубрика, подзаголовок, вводка. Роль заголовков в газете.
		39-42	Принципы и методы работы с информацией. Обработка информации. Практическая работа.
		43-46	Редакционная работа. Индивидуальная работа. Написание и редактирование газетных материалов.
		47	Выпуск газеты (декабрьский номер). Оформление и вёрстка.
		48	Анализ номера. Планирование.
Раздел 4. Графическая модель газеты.	27 (9)	49	Макет номера – графическое изображение полосы. Тематические полосы. Составление графического макета. Для чего нужны рубрики в газете. Отличие тематических полос от рубрик.
		50	Вёрстка – размещение материалов на газетной полосе. «Лицо» газеты. Виды шрифтов.
		51	Оформление газетной полосы. Роль фотоматериалов в газете. Заставка.
		52	Роль фотоматериалов в газете. Фоторепортаж.
		53	Оформление газетной полосы. Роль фотоматериалов в газете. Иллюстрации.
		54-55	Редакционная работа. Индивидуальная работа. Написание и редактирование газетных материалов.
		56	Выпуск газеты (январский номер). Оформление и вёрстка.
		57	Анализ номера. Планирование.
Раздел 5. Газетный материал.	63 (21)	58	Своеобразие публицистического стиля: язык газеты и фактура. Специфика газетной речи. Требования к тексту: точность формулировок, выразительность языка, его простота и ясность.

			Практическая работа «Анализ газетных материалов»
		59	Выбор темы: о чём писать? Тренинг.
		60-67	Редакционная работа. Индивидуальная работа. Написание и редактирование газетных материалов.
		68	Выпуск газеты (февральский номер). Оформление и вёрстка.
		69	Анализ номера. Планирование.
		70	Источники информации: люди, документы, личные наблюдения. Написание текста: факты и художественное слово. Практическая работа «Словом к славе»
		71	Литературное редактирование. Понятие корректуры. Практикум.
		72-76	Редакционная работа. Индивидуальная работа. Написание и редактирование газетных материалов.
		77	Выпуск газеты (мартовский номер). Оформление и вёрстка.
		78	Анализ номера. Планирование.
Раздел 6. Газетные жанры.	72 (26)	79	Понятие жанра. Жанры публицистики (информационные, аналитические, художественно-публицистические). Информационные жанры. Информация. Определение жанра. Его особенности. Душа и сердце информации.
		80-82	Репортаж. Определение жанра. «Эффект присутствия». Виды репортажа: прямой, тематический, фоторепортаж.
		83-88	Редакционная работа. Индивидуальная работа. Написание и редактирование газетных материалов.
		89	Выпуск газеты (апрельский номер). Оформление и вёрстка.
		90	Анализ номера. Планирование.
		91	Интервью. Определение жанра. Достоинства интервью. Цели интервью. Процесс подготовки. Основные правила и законы при подготовке интервью.
		92	Очерк, зарисовка. Особенности жанра.
		93-100	Редакционная работа. Индивидуальная работа. Написание и редактирование газетных материалов.

		101	Выпуск газеты (майский номер). Оформление и вёрстка.
		102	Анализ номера. Планирование.
Резерв	9	103 - 105	Специальный выпуск газеты, посвященный выпускникам.
Итого:	315 ч.	105	

2 год обучения

Тема блока	Количество часов, отводимое на освоение темы	№ занятия (3 ч)	Тема урока
Введение.	3	1	Инструктаж по технике безопасности. Качества, необходимые журналисту. Качества, необходимые для продуктивной коллективной творческой деятельности.
Раздел 1. Профессия журналист.	204	2	Журналистика. СМК – средства массовой коммуникации. СМИ – средства массовой информации. Способы передачи актуальной, общественно значимой информации. Практическая работа «Как быть актуальным?»
		3-10	Редакционная работа. Индивидуальная работа. Написание и редактирование газетных материалов.
		11	Выпуск газеты (сентябрьский номер). Оформление и вёрстка.
		12	Анализ номера. Планирование.
		13	Знаковая система: индейцы – звуками тамтамов, древние инки – пламенем костров. Каменные скрижали, папирусные свитки, глиняные и натертые воском дощечки, на которых писали острой палочкой (стило), гипсовые доски

			с сообщениями, бумага. Следы прошлого в настоящем и будущем. Тренинг.
		14	Практическая работа «Газета из прошлого. Актуальное всегда»
		15-22	Редакционная работа. Индивидуальная работа. Написание и редактирование газетных материалов.
		23	Выпуск газеты (октябрьский номер). Оформление и вёрстка.
		24	Анализ номера. Планирование.
		25	Ораторское искусство – риторика. Распространители политической информации в Европе – глашатаи, герольды, курьеры и вестники. Практическое занятие «Живая газета. Презентация издания»
		26	Современная журналистика. Функции. Обязанности. Социализация. Этика журналиста. Практическое занятие «Этический анализ»
		27-34	Редакционная работа. Индивидуальная работа. Написание и редактирование газетных материалов.
		35	Выпуск газеты (ноябрьский номер). Оформление и вёрстка.
		36	Анализ номера. Планирование.
		37	Хроника. Информация. Зарисовка. Интервью. Отчет. Путевые заметки. Обзорение. Репортаж. Практикум.
		38	Корреспонденция. Статья. Обзор. Рецензия. Жизненный материал. Литературная основа. Практикум.
		39-46	Редакционная работа. Индивидуальная работа. Написание и редактирование газетных материалов.
		47	Выпуск газеты (декабрьский номер). Оформление и вёрстка.
		48	Анализ номера. Планирование.
		49	Тема. Идея. Композиция. Сюжет. Драматургия.

			Практикум.
		50	Троп. Эпитет. Метонимия, синекдоха, литота и гипербола. Метафора. Практикум.
		51-55	Редакционная работа. Индивидуальная работа. Написание и редактирование газетных материалов.
		56	Выпуск газеты (январский номер). Оформление и вёрстка.
		57	Анализ номера. Планирование.
		58	Этика журналистской профессии. Журналист. Корреспондент. Фотограф. Репортер. Практикум.
		59	Справочники. Энциклопедии. Классика журналистики. Практическое занятие «Газетный материал просветительского характера»
		60-67	Редакционная работа. Индивидуальная работа. Написание и редактирование газетных материалов.
		68	Выпуск газеты (февральский номер). Оформление и вёрстка.
		69	Анализ номера. Планирование.
Раздел 2. Дополнительные возможности Word	27	70	Формат. Колонки. Раздел. Формат. Абзацный отступ. Буквица. Вставка. Номера страниц. Разрыв. Стил. Форматирование стилей. Сложный (структурированный) текст. WordArt. Рекламный проспект. Визитная карточка
		71	Практическая работа. Знакомство с компьютерной программой Microsoft Publisher.
		72-76	Редакционная работа. Индивидуальная работа. Написание и редактирование газетных материалов.
		77	Выпуск газеты (мартовский номер). Оформление и вёрстка.
		78	Анализ номера. Планирование.
Раздел 3. Поиск информации в Интернете	36	79	Технология поиска информации (текста и рисунков по объему). Поисковые серверы. Бесплатные ресурсы. Работа с постоянно обновляемой базой по словам и словосочетаниям. Web-страницы и

			Web-сайты.
		80	Практическая работа
		81-88	Редакционная работа. Индивидуальная работа. Написание и редактирование газетных материалов.
		89	Выпуск газеты (апрельский номер). Оформление и вёрстка.
		90	Анализ номера. Планирование.
Раздел 4. Актуальная журналистика	36	91	Понятие актуальной журналистики. Поиск и оценка информации. Информационные сайты и блоги. Пост.
		92	Проверка источников. Ответственность журналиста.
		93-100	Редакционная работа. Индивидуальная работа. Написание и редактирование газетных материалов.
		101	Выпуск газеты (майский номер). Оформление и вёрстка.
		102	Анализ номера. Планирование.
Резерв	9	103-105	Специальный выпуск газеты, посвященный выпускникам.
Итого:	315 ч.	105	

Учебно-методическое обеспечение образовательной деятельности.

1. Богданов Н.Г. Справочник журналиста Л. Лениздат, 1971.
2. Васильева Л.А. Делаем новости! (учебное пособие). М. Аспект-Пресс, 2002.
3. Ворошилов В.В. Журналистика. СПб, 2000.
4. Ворошилов В.В. История журналистики России. СПб, 2000.
5. Кашлева Н.В. Пресс-клуб и школьная газета. Занятия, тренинги, портфолио. Волгоград, «Учитель», 2009.
6. О печати: закон РФ.
7. Оформление периодических изданий. / Под ред. Киселева А.П. М., 1988.
8. Попов А.А. Производство и оформление газеты. М., 1986.
9. Прохоров Е.П. Введение в теорию журналистики. М., 1995.
10. Развивайте дар слова. Составители Т.А. Ладыженская и Т.С. Зепалова. - М., 1990
11. Розенталь Д.Э. А как лучше сказать? - М., 1988.

12. Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию, произношению, литературному редактированию. - М., 1994.
13. Сикорский Н.М. Теория и практика редактирования. - М., 1971.
14. Спирина Н.А. Журналистика в школе. Программа, материалы к занятиям. Волгоград, «Учитель», 2010.
15. Шостак М.И. Интервью. Метод и жанр. М., 1997.

Дополнительная литература для педагога и школьников:

1. Журбина Е.И. Теория и практика художественно-публицистических жанров. М., 1969.
2. Зивильчинская Л. Заметка о литературном мастерстве. М., 1962.
3. Прохоров Е.П. Введение в теорию журналистики. М., 1995.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575856

Владелец Комолова Валентина Адольфовна

Действителен с 07.06.2022 по 07.06.2023