

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
Управление образования администрации муниципального образования  
«Черняховский муниципальный округ Калининградской области»  
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Свободненская средняя общеобразовательная школа»

РАССМОТРЕНО  
методическим  
объединением учителей  
ЕМЦ

Петрушина К. Э.  
Протокол № 1 от «24» 08 2023 г.

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по  
УВР

Мирошниченко Е. М.  
Протокол № 1 от «25» 08 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор

Самылкина Е. И.  
Протокол № 1 от «28» 08 2023 г.

Документ подписан электронной подписью  
Владелец: Самылкина Елена Ивановна  
директор  
Сертификат:  
008D94B2F435D27A9B149CDCD50591B177  
Срок действия с 14.04.2023 до 07.07.2024

**Рабочая программа  
внеурочной деятельности  
социальной направленности  
«Пресс-центр «Школьная газета»»**

Возраст обучающихся: 10-16 лет  
Срок реализации: 1 год

Разработчик: Самылкина Е.И.

пос. Свобода,  
2023 г.

## Пояснительная записка.

Сегодня от учащихся школы требуются не только знания, но и активность, инициативность, способность принимать решения в трудной ситуации. Соответственно, необходимы такие изменения в организации процесса обучения, чтобы школьник мог применять полученные знания. Реализация Программы воспитательной деятельности школы и образования школьников должна осуществляться в том числе посредством школьной газеты.

Создание школьной газеты позволяет установить более тесные связи внутри школы. Участие учащихся в школьном пресс-центре поддерживает их индивидуальное развитие, так как помогает организовать себя, выразить свои мысли, распространить их среди других людей, помогает лучше познать себя, открыть мир. В процессе совместной деятельности по созданию газеты между представителями разных поколений устанавливаются отношения взаимопонимания. Кроме того, подобная практика оказывает влияние на выбор профессии.

Газета остается самым простым и доступным школьным изданием.

**Целью** программы внеурочной деятельности «Пресс-центр «Школьная газета»» является развитие личности подростков, их творческих способностей, навыка устных и письменных публицистических выступлений, формирование гражданской позиции учащихся.

Для достижения поставленных целей необходимо решить следующие задачи:

- Организовать практическую, общественно и социально значимую коллективную деятельность
- Повысить познавательную активность учащихся, научить их вовремя реагировать на события, находить источники информации
- Предоставить подросткам возможности для «пробы пера» и реализации права «свободы слова» на страницах школьной газеты.

Общая характеристика курса

### **Основные направления деятельности**

**Информационная.** Пресс-центр «Школьная газета» - форма передачи информации о событиях и фактах из жизни школы.

**Образовательная.** Школьная газета используется в процессе преподавания школьных предметов. Подготовка номеров газеты требует вовлечения учащихся в различные формы деятельности: они получают возможность попробовать свои силы в качестве корреспондента, наборщика, корректора. Обучаются современным технологиям, занятия проходят с использованием ИКТ. В результате работы по выпуску газет возрастает их мотивация к обучению.

**Воспитательная.** Организация внеурочной деятельности учащихся позволяет с пользой занять их свободное время, использовать школьную газету во время проведения урочных и внеурочных мероприятий.

**Коммуникативная.** Подготовка газеты к выпуску – дело коллективное, в процессе работы над выпуском дети общаются с разными людьми. Коллегиальное решение всех вопросов, общение способствуют развитию коммуникативных качеств учащихся.

### **Принципы:**

- Уважение к читателям и авторам газеты.
- Создание положительного образа учителя, ученика, школы.
- Учитывать, что о каждом ученике читают его родители.
- Писать только то, о чем знаешь.
- Не замыкаться в стенах школы.
- Проявлять заинтересованность и творчество.
- Не оскорблять, не унижать печатным словом.

### **Ценностные ориентиры курса**

Ценностные ориентиры программы Пресс-центра «Школьная газета» базируются на требованиях и заключаются в формировании личностных, регулятивных, познавательных и коммуникативных универсальных учебных действий.

### **Место курса в учебном плане.**

Данная программа составлена из расчета 34 часов (1 занятие в неделю) для учащихся 5-9 классов.

Основная форма организации – учебные занятия (индивидуальные и групповые)

## **Содержание программы**

Содержание программы предполагает работу с разными источниками информации. Содержание каждой темы включает в себя самостоятельную работу учащихся. При организации занятий целесообразно создавать ситуации, в которых каждый ученик мог бы выполнить индивидуальную творческую или конструкторскую работу и принять участие в работе группы. Необходимо развивать интерес к этой профессиональной сфере у учащихся школы, потому что ребенок может продемонстрировать свои умения, свое дарование, наглядно продемонстрировать результат. Кроме того, необходимо развивать мотивацию к профессии дизайнера-верстальщика, так как дело, которым учащиеся будут заниматься, значимо и для других, представляет интерес для окружающих. Программа направлена на развитие способности не только к правильной, но и выразительной, воздействующей на ум и чувства читателя или слушателя речи.

Одной из важных задач программы является повышение общей культуры речи учащихся.

### **Техническое оснащение:**

- компьютер;
- 1 сканер;
- 1 лазерный принтер;
- 1 мультимедийный проектор с экраном;
- Принтер широкоформатный
- Система организации беспроводной сети

### **Основы работы с текстом.**

Текст с точки зрения верстки. Вставка текстовых блоков. Редактирование текстовых блоков. Текстовые инструменты. Свойства текстового блока.

Как оформить текст.

*Учащиеся должны уметь:*

- форматировать символы;
- работать с текстовыми инструментами;
- форматировать абзацы;
- создавать колонки;
- создать и редактировать текстовый блок.

#### Основы работы с иллюстрациями.

Как поместить иллюстрацию на страницу. Вставка графических блоков. Редактирование графических блоков. Редактирование рисунков в блоках. Импорт иллюстраций. Контур вырезания.

*Учащиеся должны уметь:*

- помещать иллюстрацию на страницу;
- создавать и редактировать графические блоки;
- редактировать рисунки в блоках;
- импортировать иллюстрации из других приложений;
- вырезать иллюстрации.

#### Верстка страниц.

Задание параметров страницы. Создание страницы-шаблона. Совместное размещение текста и графики. Печать документа.

*Учащиеся должны уметь:*

- создавать страницу-шаблон;
- совместно размещать текстовые и графические блоки;
- печатать созданный документ.

#### Практикум по верстке

Сверстать газетную полосу формата А4.

*Учащиеся должны уметь:*

- верстать любой вид издательской продукции;
- правильно располагать на странице фрагменты разнотипных объектов.

#### Секреты стилистики (Правила хорошей речи)

Язык – важнейшее средство общения; о богатстве русского языка, его роль как языка межнационального. О тексте, типах, стилях речи.

Стилистика лексических средств языка

Стилистические средства словообразования и морфологии.

Стилистические средства синтаксиса.

Функциональная стилистика.

Культура речи

#### Компьютер и программное обеспечение

*Учащиеся должны знать:*

- функциональную схему компьютера;
- как характеристики основных устройств компьютера влияют на его производительность;
- состав и назначение программного обеспечения компьютера;

- назначение и основные функции операционной системы.

*Учащиеся должны уметь:*

- работать с файлами (создавать, копировать, переименовывать, осуществлять поиск);
- работать с носителями информации (форматирование, “лечение” от вирусов);
- устанавливать программы;
- соблюдать правила техники безопасности, технической эксплуатации и сохранности информации при работе на компьютере.

#### Методы работы с программами Microsoft Office

*Учащиеся должны уметь:*

- отменять изменения в документе. Открытие документа Office. Создание нового документа;
- использовать помощника для получения справочной информации. Ввод текста. Практическая работа;
- выделять текст с помощью мыши. Выделение и замена текста с помощью клавиатуры;
- перемещать текст. Выбор и форматирование объектов. Копирование формата с помощью команды Формат по образцу;
- настраивать панели инструментов. Увеличение и уменьшения масштаба. Практическая работа.

#### Технология обработки текстовой информации:

- Создание, редактирование и форматирование документов. Основные объекты в документе (символ, абзац) и операции над ними. Шаблоны документов и стили форматирования. Печать документов.
- Основные форматы текстовых файлов и их преобразование. Кодировки кириллицы.
- Внедрение в документ различных объектов (таблиц, изображений, формул и др.).
- Создание типовых документов (заявление, объявление, визитка и др.) и рефератов по различным предметам.
- Перевод документов с бумажных носителей в компьютерную форму с помощью систем оптического распознавания отсканированного текста.
- Создание документов на иностранных языках с использованием компьютерных словарей. Автоматический перевод документов на различные языки с использованием словарей и программ-переводчиков.

*Учащиеся должны уметь:*

- применять текстовый редактор для редактирования и форматирования текстов;
- вставлять в документ объекты из других приложений;
- создавать типовые документы на компьютере;
- использовать системы оптического распознавания, словари и переводчики.

### **Учебно-тематическое планирование занятий**

№ п/п	Тема занятия	Количество часов
1.	Вводное занятие. Уточнение списка редакционной коллегии. Утверждение плана работы. Понятие о школьной газете.	1
2.	Из истории журналистики. Этика и психология журналистского общения. Печатные издания и их роль.	1
3.	Газета. Какая она должна быть? Язык и стиль газеты. Выпуск газеты «Здравствуй, школа».	1
4.	Анализ рубрик печатных изданий. Текст. Тема и идея текста. Стили речи. Особенности стилей.	1
5.	Этапы создания газеты. Сбор и оформление информации. Выпуск газеты к Дню Учителя.	1
6.	Юный редактор – кто это? Цели газетного творчества. Газетная статья - основа газеты.	1
7.	Создание газетных статей. Оформление газетных материалов. Основы оформительской работы	1
8.	Изобразительные элементы в газете. Редактирование текста. Выпуск газеты	1
9.	Иллюстрации, рисунки, фотографии как дополнение к газетным статьям. Реклама на страницах газеты. Оформление, дизайн газеты	1
10.	Содержание и форма журналистских произведений. Журнальные жанры: информационная заметка, зарисовка. Практическое занятие. Заметка в газету.	1
11.	Информационная составляющая газеты. Сбор первичной информации. Творческая мастерская.	1
12.	Интервью. Что значит взять интервью? Вопросы для интервью. Практикум. Берем интервью.	1
13.	Особенности диалогической формы. Редактирование статьи. Обмен впечатлениями. Выпуск газеты «Интервью у школьной доски»	1
14.	Репортаж. Особенности жанра. Репортер – автор репортажа и очевидец с места событий. Композиционные особенности репортажа.	1
15.	Репортаж с места событий. Редактирование репортажа и совершенствование заголовков. Творческая мастерская.	1
16.	Оформление, дизайн газеты. Оформление газетных материалов. Выпуск газеты «С новым годом!»	1
17.	Очерк. Особенности жанра. Проблемный подход к материалу статьи. Работа с текстом.	1
18.	Проблемный очерк. Портретный очерк. Работа с текстами.	1
19.	Редактирование статей. Обмен впечатлениями. Заседание круглого стола. Обсуждение «Моя газета».	1
20.	Подборка материалов по темам. Редактирование текста. Оформление, дизайн газеты. Выпуск школьной газеты	1
21.	Современный дизайн газеты. Принципы верстки. Оформление информации на электронных носителях.	1
22.	Заголовок в газете. Работа с фрагментами текста. Выпуск школьной газеты	1

23.	Сатирические жанры. Фельетон. Особенности жанра. Работа с текстом. Творческая мастерская.	1
24.	Редактирование текста. Оформление, дизайн газеты. Подборка материалов по темам. Приемы оформления.	1
25.	Обработка графической информации. Редактирование фотографий. Творческая мастерская.	1
26.	Подборка материалов по темам. Обработка текстовой информации. Поиск информации в Интернете.	1
27.	Редактирование текста. Оформление, дизайн газеты. Выпуск школьной газеты	1
28.	Нравственно-патриотическое направление газеты. Сбор и оформление информации. Редактирование текста. Оформление, дизайн газеты.	1
29.	Экологическое направление газеты. Сбор и оформление информации. Поиск информации в Интернете.	1
30.	Спортивно-оздоровительное направление газеты. Сбор и оформление информации. Выпуск школьной газеты	1
31.	Заседание круглого стола. Встреча с интересными людьми. Сбор и оформление информации	1
32.	Подборка материалов по темам. Участие в жизни школы, города. Редактирование текста. Оформление, дизайн газеты.	1
33.	Экскурсия на типографию. Экскурсия на типографию. Выпуск школьной газеты	1
34.	Творческий отчет. Анализ итогов работы в прошедшем году.	1
	Итого:	34 часа

## Планируемые результаты

**Личностные результаты** освоения курса предполагают:

- приобретение первичного опыта по формированию активной жизненной позиции в процессе подготовки выпусков газеты;
- получение возможности проявлять инициативу в принятии решений;
- понимание причин успеха/неуспеха практической журналистской деятельности;

**Метапредметные результаты** освоения курса обеспечиваются познавательными и коммуникативными учебными действиями, а также межпредметными связями с литературой, русским языком, информатикой и отражают:

- формирование умения планировать, контролировать и оценивать учебные действия в соответствии с поставленной задачей и условием ее реализации;
- продуктивное сотрудничество (общение, взаимодействие) со сверстниками при решении задач на занятиях;
- умение осуществлять информационную, познавательную и практическую деятельность с использованием различных средств коммуникации.

**Предметные результаты** изучения курса отражают опыт учащихся в журналистской деятельности и в результате прохождения программы школьники:

- познакомятся с основными терминами журналистики;

- приобретут первичные навыки работы с содержащейся в текстах информацией в процессе чтения соответствующих возрасту научно-познавательных текстов, инструкций;
- получают возможность научиться самостоятельно организовывать поиск информации;
- приобретут умение работать в проектном режиме при создании выпусков газеты;
- приобретут опыт уважительного отношения к творчеству как своему, так и других людей;
- научатся давать самооценку результатам своего труда;
- приобретут первый опыт проведения презентаций своих достижений;
- приобретут первоначальные навыки работы с ПК в процессе создания школьной газеты;
- научатся работать над выполнением заданием редакции как индивидуально, так и согласованно в составе группы юнкоров - научатся распределять работу между участниками проекта;
- научатся совместно договариваться о правилах общения и поведения на занятиях кружка и следовать им;
- поймут сущность журналистской профессии как социальной, информационной, творческой, ее базовых характеристик, социальных ролей журналиста, качеств личности, необходимых для ответственного выполнения профессиональных функций;
- приобретут первичные навыки готовности слушать собеседника и вести диалог; признавать возможность существования различных точек зрения и права каждого иметь свою; излагать свое мнение и аргументировать свою точку зрения и оценку событий.

Главным критерием достижения результата на протяжении всего периода обучения является подготовленный для публикации в школьной газете материал. Так как не все обучающиеся способны освоить материал программы в одинаковой степени, предполагается индивидуальный подход к практическим заданиям и оценке их исполнения (при этом учитываются интересы и склонности детей). Дифференциация и индивидуализация обучения обеспечиваются деятельностью каждого обучающегося, на базе которой формируются различные универсальные учебные действия с учетом структуры личности каждого ученика.

Практическим выходом реализации программы является издание школьной газеты «Школьные новости» (1 раз в четверть)

#### **Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение**

1. Ахмадулина Е.В. Краткий курс теории журналистики. Учебное пособие. М.: ИКЦ «МарТ»; Ростовн/Д: Издательский центр «МарТ», 2006.
2. Концова В.В. Детское объединение «Пресс-центр» // Классный руководитель 2003 - №3
3. Пресс-клуб и школьная газета: занятия, тренинги, портфолио / авт.-сост. Н.В. Кашлева. – Волгоград: Учитель, 2009.



4. Швец Ф. Создание школьной газеты. Практическая деятельность как фактор развивающего обучения// Школьный психолог. 2003 - No25-26
5. Лазутина Г.В. Основы творческой деятельности журналиста. М., 2001
6. Горохов В.М. Основы журналистского мастерства. М., 1989.
7. Ожегов С.И. Словарь русского языка. – М.,1981. Закон Российской Федерации —О средствах массовой информации.
- ✓ Ресурсы Интернета.
- ✓ Компьютер, принтер, сканер, фото- видеокамера, Компьютерные программы: Microsoft Word, Microsoft Office Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Office Publisher, Fine Reader, Adobe Photoshop.