

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Новолялинского муниципального округа
«Основная общеобразовательная школа №11»

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета

Протокол № 1
от « 28 » августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Твердохлебова Ю.А.

Приказ №66
от «29» августа 2025 г.

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

Возраст обучающихся: 10-15 лет
Срок реализации: 1 год

Учитель: Одинцова Н.Ю.

п. Лобва, 2025 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.