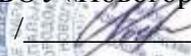


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новгородокская основная общеобразовательная школа № 16»

<p>РАССМОТРЕНО Методическим советом школы Протокол № 1 «21» августа 2024</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Новгородокская ООШ №16» /  / Ростовский С.В. от «22» августа 2024 г.</p> 
---	--

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА
«Школьный пресс - центр»
Направление социально - гуманитарный
Уровень стартовый
9-15 лет
Срок реализации 1 год

Автор:
Педагог дополнительного образования
Ростовская Е.Т.

п. Новый Городок
2024

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.

Актуальность программы.

Данная программа дает общее представление, как сделать наши издания приемлемыми с точки зрения полиграфических требований, а значит и более привлекательными на вид. В данной программе собран материал, которого достаточно для получения общего представления о предмете и создания печатной продукции. Обучение построено таким образом, что последовательно освещаются все стадии подготовки издания: от замысла до получения оригинал-макета. Разделы программы непосредственно посвящены издательской системе. 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.

Новизна программы

Программа направлена на развитие способности не только к правильной, но и выразительной, воздействующей на ум и чувства читателя или слушателя речи. Изучение данной дисциплины должно содействовать расширению лингвистического кругозора учащихся,

воспитанию у них стилистического чутья, закреплению умений и навыков коммуникативно-целесообразного отбора единиц языка, развитию и совершенствованию способностей создавать и оценивать тексты различной стилевой принадлежности. Программа предусматривает изучение лингвистической стилистики, функциональной стилистики, а также практической стилистики и культуры речи. В программе отражена связь стилистики с культурой речи. Одной из важных задач программы является повышение общей культуры речи учащихся, поэтому в «Программу» включен раздел «Культура речи». Навыки, которые предполагается выработать в процессе изучения курса, окажутся полезными как для построения устного сообщения, так и для написания заметок и статей в газету.

Адресат программы

Разработанная программа «Школьный пресс-центр» рассчитана на детей в возрасте от 9 лет. Программа призвана выявлять, развивать, учитывать склонности детей. Срок реализации 1 год.

Программа имеет техническую направленность. Занятия проводятся 1 раз в неделю по 1 часу.

Форма обучения

Издательская деятельность в кружке имеет четкую направленность. Меньше критики, потому что в большей степени будущие печатные издания задуманы как литературно–художественные издания, красивые, грамотные и высоконравственные, которые ведут к добру, к знаниям, к красоте. Издательская деятельность может быть групповой и индивидуальной. Выбор той или иной формы происходит в зависимости от целей и задач конкретного раздела или темы программы. В качестве методических приемов могут быть использованы беседы, экскурсии, лекции, самостоятельная работа школьников, индивидуальные задания и анализ практической деятельности детей. В программе работы кружка: индивидуальные занятия; занятия по звеньям; семинары; лекции; выездные занятия; встречи с интересными людьми; практическая работа.

Целью программы «Школьный пресс-центр» 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 возможности для «пробы пера» и реализации права

«свободы слова» на страницах школьной газеты.

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.

Учебный план

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы аттестации / контроля
		Всего	Теория	Практика	
1	Вводное занятие. Понятие о школьной газете.	1	1		
2	Из истории журналистики. Этика и психология журналистского общения. Печатные издания и их роль.	1	1		
3	Газета. Какая она должна быть? Язык и стиль газеты. Выпуск газеты «Здравствуй, школа».	1		1	Творческая работа
4	Анализ рубрик печатных изданий. Текст. Тема и идея текста. Стили речи. Особенности стилей.	1		1	
5	Этапы создания газеты. Сбор и оформление информации. Выпуск газеты к Дню Учителя.	1		1	Творческая работа
6	Юный редактор – кто это? Цели газетного творчества. Газетная статья - основа газеты.	1	1		
7	Создание газетных статей. Оформление газетных материалов. Основы оформительской работы	1		1	Беседа

8	Изобразительные элементы в газете. Редактирование текста. Выпуск газеты	1		1	
9	Иллюстрации, рисунки, фотографии как дополнение к газетным статьям. Реклама на страницах газеты. Оформление, дизайн газеты	1		1	
10	Содержание и форма журналистских произведений. Журнальные жанры: информационная заметка, зарисовка. Практическое занятие. Заметка в газету.	1		1	
11	Информационная составляющая газеты. Сбор первичной информации. Творческая мастерская.	1		1	Творческая работа
12	Интервью. Что значит взять интервью? Вопросы для интервью. Практикум. Берем интервью.	1		1	
13	Особенности диалогической формы. Редактирование статьи. Обмен впечатлениями. Выпуск газеты «Интервью у школьной доски»	1		1	
14	Репортаж. Особенности жанра. Репортер – автор репортажа и очевидец с места событий. Композиционные особенности репортажа.	1	1		
15	Репортаж с места событий. Редактирование репортажа и совершенствование заголовков. Творческая мастерская.	1		1	
16	Оформление, дизайн газеты. Оформление газетных материалов. Выпуск газеты «С новым годом!»	1		1	Творческая работа
17	Очерк. Особенности жанра. Проблемный подход к материалу статьи. Работа с текстом.	1		1	
18	Проблемный очерк. Портретный очерк. Работа с текстами.	1		1	
19	Редактирование статей. Обмен впечатлениями. Заседание круглого стола. Обсуждение «Моя газета».	1		1	
20	Подборка материалов по темам. Редактирование текста. Оформление, дизайн газеты. Выпуск школьной газеты	1		1	
21	Современный дизайн газеты. Принципы верстки. Оформление информации на электронных	1		1	

	носителях.				
22	Заголовок в газете. Работа с фрагментами текста. Выпуск школьной газеты	1		1	
23	Сатирические жанры. Фельетон. Особенности жанра. Работа с текстом. Творческая мастерская.	1		1	Творческая работа
24	Редактирование текста. Оформление, дизайн газеты. Подборка материалов по темам. Приемы оформления.	1		1	
25	Обработка графической информации. Редактирование фотографий. Творческая мастерская.	1		1	
26	Подборка материалов по темам. Обработка текстовой информации. Поиск информации в Интернете.	1		1	
27	Редактирование текста. Оформление, дизайн газеты. Выпуск школьной газеты	1		1	
28	Нравственно-патриотическое направление газеты. Сбор и оформление информации. Редактирование текста. Оформление, дизайн газеты.	1		1	
29	Экологическое направление газеты. Сбор и оформление информации. Поиск информации в Интернете.	1		1	Творческая работа
30	Спортивно-оздоровительное направление газеты. Сбор и оформление информации. Выпуск школьной газеты	1		1	
31	Заседание круглого стола. Встреча с интересными людьми. Сбор и оформление информации	1		1	
32-33	Подборка материалов по темам. Участие в жизни школы. Редактирование текста. Оформление, дизайн газеты.	2	1	1	
34	Творческий отчет. Анализ итогов работы в прошедшем году.	1		1	Творческая работа
	Итого:				

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;
- получат 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.

Календарный учебный график

№ п / п	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	2.09.2024	30.05.2025	34	34	34	1 час	20 – 30 мая

Формы аттестации и оценочные материалы

Формы отслеживания и фиксации: аналитический материал, журнал посещаемости, дневник наблюдений, тестирование.

Формы предъявления и демонстрации образовательных результатов: аналитический материал по итогам проведения психологической диагностики, аналитическая справка.

Методическое обеспечение программы

Техническое оснащение:

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

Список литературы, рекомендованный педагогам

1. Концова В.В. Детское объединение «Пресс-центр» // Классный руководитель 2003 - №3

Швец Ф. Создание школьной газеты. Практическая деятельность как фактор развивающего обучения // Школьный психолог. 2003

2. Лазутина Г.В. Основы творческой деятельности журналиста. М., 2001
3. Горохов В.М. Основы журналистского мастерства. М., 1989.

Список литературы, рекомендованной обучающимся

1. Киреева И.В. Профессиональная этика журналиста: Документы и справочные материалы. – М.: Галерея, 2002.– 472 с.
2. Корконосенко С.Г. Основы журналистики. Москва. 2002.
3. Прохоров Е.П. Введение в теорию журналистики: Учебное пособие. М.: Изд-во МГУ, 1995.

Список литературы, рекомендованной родителям

1. Тертычный А.А. Жанры периодической печати: Учебное пособие. – М.: Аспект

пресс, 2000. – 312 с.

2. Прутченков А.С. Учим и учимся, играя (Игровая технология экономического воспитания школьников). -М.: МПА. 1997. -320с.