

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Хазанская средняя общеобразовательная школа

Рассмотрено:
Руководитель ШМО:
И.Ю. Алферёнок
Протокол № 01
от «29» 08 2023г.

Согласовано:
Зам. директора по ВР
Т.Л. Венцене
«29» 08 2023г.

Утверждаю:
Директор МОУ Хазанская СОШ
О.С. Опарина
приказ № 08
«30» 08 2023г.



Дополнительная общеразвивающая программа

«Школьный пресс-центр»

Направленность – социально-гуманитарная

Адресат программы: обучающиеся 10 лет -17 лет
Срок реализации: 2023-2024 учебный год

Составитель программы:
Чернюк Е.В.,
педагог дополнительного образования

Пояснительная записка

Дополнительная общеразвивающая программа «Школьный пресс-центр» разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования науки Российской Федерации от 29.августа 2013 года № 1008 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Концепцией развития дополнительного образования детей (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2015 года,

Дополнительная общеразвивающая программа «Школьный пресс-центр» составлена на основе авторской программы Т.М.Пахновой «Основы редактирования», М: «Просвещение», 2014 год.

Значимость (актуальность) и педагогическая целесообразность программы. Информационное общество, в котором мы живем, многие исследователи называют «обществом знаний». Знания о психологических процессах в массовых коммуникациях СМИ и Интернета приобретают сегодня особое значение. Очевидно, что в современном обществе изменяются требования, предъявляемые к человеку. Его необходимым качеством становится высокий уровень информационной культуры. Развитый интеллект, умение грамотно работать с любой информацией, профессионализм – вот основные характеристики человека, подготовленного к жизни в информационном обществе. Правильное понимание других людей, отношений с ними, способность прогнозировать развитие ситуаций общения – жизненно важные умения.

В настоящее время наблюдается возрождение детской журналистики в лучших российских традициях. В связи с этими в детской журналистике применяются особые, присущие только ей специфические приемы отображения действительности, собственные выразительные средства, формы и способы контакта с аудиторией. Являясь важным элементом системы воспитания детей и подростков, детская печать активно взаимодействует как с другими компонентами СМИ, адресованными детям (детское ТВ, радиожурналистика), так и с различными социальными институтами, принимающими участие в педагогическом процессе (образование, наука, культура). На данный момент во многих лицеях, гимназиях и школах имеются кружки, где ребят обучают журналистскому делу. В связи с этим, появилась идея создать команду репортеров, редакторов и авторов, которые будут освещать события и вопросы, важные для нашей школы

Новизна. Отличительная особенность программы: Умения и навыки, сформированные в ходе реализации программы, используются в практической деятельности: выпуске школьной газеты, на уроках русского языка и литературы, во внеурочной деятельности.

Участники кружка в основном всё делают самостоятельно: проводят опросы с целью выявить основную тему номера, подбирают материалы, выделяют необходимые рубрики, определяют жанровое разнообразие номера, создают макет, пишут, корректируют, редактируют написанные материалы. Роль руководителя сводится к тому, чтобы определить временные рамки создания номера и дать совет, как можно лучше осуществить замысел ребят (в основном технического плана).

Цель программы – создание школьной информационной газеты «Школьный курьер».

Данная цель обусловила постановку следующих задач:

1. Научить детей использовать различные источники информации.
2. Сформировать у учащихся критическое отношение к найденной информации, научить проверять ее достоверность, понимать уровень компетентности использованных источников.
3. Научить детей работать в группе, обсуждать различные вопросы.
4. Изучить этические вопросы, связанные с издательской деятельностью: авторское право, плагиат, цензуру.
5. Изучить рекомендации по написанию статей и журнальные стили.

6. Разработать структуру и оформление информационного бюллетеня, создать информационный бюллетень.
7. Привлечь детей к использованию современных технологий для создания, проверки и выпуска информационного бюллетеня.
8. Разместить результаты работы в сети Интернет (на школьном сайте), привлечь местное сообщество к проблемам школы.

Планируемые результаты

Личностные универсальные учебные действия

У обучающегося будут сформированы:

- широкая мотивационная основа художественно-творческой деятельности, включающая социальные, учебно-познавательные и внешние мотивы;
- адекватное понимания причин успешности/неуспешности творческой деятельности.

Регулятивные универсальные учебные действия

Обучающийся научится:

- принимать и сохранять учебно-творческую задачу;
- планировать свои действия;
- осуществлять итоговый и пошаговый контроль;
- адекватно воспринимать оценку педагога;
- различать способ и результат действия;
- вносить коррективы в действия на основе их оценки и учета сделанных ошибок.

Коммуникативные универсальные учебные действия

Обучающиеся смогут:

- допускать существование различных точек зрения и различных вариантов выполнения поставленной творческой задачи;
- формулировать собственное мнение и позицию;
- договариваться, приходить к общему решению;
- задавать вопросы по существу;
- использовать речь для регуляции своего действия;
- контролировать действия партнера

Познавательные универсальные учебные действия

Обучающийся научится:

- осуществлять поиск нужной информации для выполнения художественно-творческой задачи с использованием учебной и дополнительной литературы;
- анализировать объекты, выделять главное;
- осуществлять синтез;
- обобщать;
- подводить под понятие;
- устанавливать аналогии.

Предметными результатами являются уровень информационной культуры, грамотная подготовка материала для дальнейшей работы с ним, публикация собственных трудов, внимательное отношение к написанному, знания о различных профессиях и умения ориентироваться в мире профессий. Элементарный опыт творческой и проектной деятельности.

К концу обучения обучающиеся знают:

- как работать в группе, обсуждать различные вопросы.
- где использовать различные источники информации.
- как разрабатывать структуру и оформление информационного бюллетеня, газеты, очерка и т.д.

Результаты освоения программы кружка:

Промежуточная аттестация помогает выяснить, насколько образовательный процесс, организованный в объединении «Школьный пресс-центр», способствует позитивным изменениям в личности ребенка, формированию ключевых компетенций; а также обнаружить и решить наиболее острые проблемы его организации с тем, чтобы анализировать, обобщать и распространять положительный опыт деятельности педагога.

В течение учебного года осуществляется два вида аттестаций:

- Выпуск школьной газеты, составление статей и заметок для школьной газеты и сайта;
- Создание, публикация и защита своих работ;

Проверка понимания и усвоения материала происходит непосредственно, на каждом занятии.

Направленность программы: социально-педагогическая.

Адресат программы: обучающиеся 4-11 классов, 10-17 лет.

Срок освоения программы: 1 год (с 01.10.2021 по 30.04.2022 учебного года).

Объем программы: программа рассчитана на 28 учебных занятий из расчёта 2 часа в неделю (1 раз в неделю по 2 часа 15 минут, перерыв между занятиями 10 минут).

Форма обучения: очная.

Формы и режим занятий: Форма занятий может быть как групповой, так и индивидуальной.

1. Беседы.
2. Анкетирование.
3. Участие в конкурсах.
4. Опрос.
5. Экскурсии.
6. Встречи.
7. Мастерские.
8. Часы общения.
9. Репетиции.
10. Выступления.

Содержание программы

1. **Инструктаж по технике безопасности (1 час).** Техника безопасности при работе с канцелярским ножом и ножницами.
2. **Личность журналиста (3 часа).** Общее ознакомление с профессией журналиста. Качества, необходимые журналисту. Стиль работы журналиста. Тон, манеры
3. **Как написать правильно письмо, обращение? (1 часа)** Знакомство с правилами оформления. Особенности и специфика
4. **Что такое очерк? (1 часа)** Знакомство с правилами оформления. Особенности и специфика
5. **Как правильно написать эссе? (1 часа)** Знакомство с правилами оформления. Особенности и специфика
6. **Журналистский опрос (1 час).** Понятие о журналистском опросе и правилах его проведения. Составление и обсуждение вопросов для предстоящего журналистского опроса
7. **Секреты профессии (1 час).** Как расположить к себе людей. Методы сбора информации.

Игры и упражнения на знакомство, сплочение

8. **Искусство оформления (1 часа).** Формат и объем издания. Название и его оформление. Деление газетной полосы на колонки. Размещение заголовков. Выбор шрифтов. Средства выделения в тексте.
9. **Что такое рубрики в газетах?(1 часа).** Понятие о рубриках в газете. Обсуждение различных рубрик. Составление рубрик стенгазеты. Обсуждение созданного материала
10. **Составление анкет (4 часов)** . Правила составления анкеты. Отбор вопросов.
11. **Рубрики газет (1 час).** Анализ, обзор газет. Обсуждение материалов традиционных рубрик
12. **Заголовок (2 часа).** Соответствие заголовка содержанию, теме, направленности материала.
13. **Права человека и цензура (2 часа).** Влияние цензуры на СМИ. Распространение цензуры. Стандарты регулирования деятельности СМИ
14. **Редактор газеты (4 часа).** Главный редактор. Редактор раздела новостей, редакторы постоянных разделов. Редактор макета.
15. **Обсуждение вопросов этики и плагиата в журналистике (3 часов).** Борьба с плагиатом. Примеры безответственного или неэтичного поведения журналистов.
16. **Авторское право (1 час).** Международные законы об авторском праве. Всемирная конвенция об авторском праве. Что такое интеллектуальная собственность?
17. **Информационные бюллетени (2 часа).** Цели газет и журналов. Целевая аудитория каждого издания. Элементы структуры и оформления, используемые для создания внешне привлекательного продукта.
18. **Журналист и интернет (2 часа).** Правила размещения информации в интернете.

Формы подведения итогов реализации программы:

Беседы, выполнение контрольных заданий, оценка выполненных работ, самооценка.

Учебно-тематический план

№п/п	Название разделов, тем	Количество часов:			Форма итоговой (промежуточной) аттестации
		всего	теория	практика	
1	Инструктаж по технике безопасности.	1	1	-	
2	Личность журналиста.	3	2	1	
3	Как правильно написать письмо, обращение.	1	-	1	
4	Что такое очерк?	1	-	1	Написание очерка
5-7	Как правильно написать эссе? Журналистский опрос. Секреты профессии	2	1	1	Написание эссе
8-9	Искусство оформления. Что такое рубрики в газетах?	2	1	1	
10	Составление анкет	4	2	2	

11-13	Рубрики газет. Заголовок. Права человека и цензура	5	2	3	Написание статьи в школьную газету
14-15	Редактор газеты. Вопросы этики и плагиата в журналистике	4	2	2	
16	Авторское право	1	1	-	
17	Информационные бюллетени	2	1	1	
18	Журналист и интернет	2	1	1	публикации
	Итого:	28	15	13	

Календарный учебный график

Раздел /месяц	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель
1	1						
2	3						
3	1						
4	1	1					
5-7		2					
8-9		1	1				
10			2	2			
11-13				1	2		
14-15					2	2	
16						3	
17							2
18							2
Итоговая аттестация	2						
Всего занятий	6	4	3	3	4	5	4

Условия реализации программы

1. Ноутбук
2. Микрофон
3. Проектор
4. Кабинет для занятий
5. Программное обеспечение

Список литературы

1. Ахмадулин Е.В. Краткий курс теории журналистики /Просвещение: М., 2006.
2. Волков И.П. Приобщение школьников к творчеству: из опыта работы. М.: Просвещение, 2002. – 144 с.
3. Закон «О господдержке средств массовой информации и книгоиздания Р.Ф.» от 01.12.1995 г.
4. Законодательство Р.Ф. о средствах массовой информации от 1996 г.
5. Конституция Р.Ф. от 12.12.1993 г.
6. Смирнов А. «Журналист в поисках информации». – М., 1997.
7. Социальное функционирование журналистики. – Санкт-Петербург: СПбГУ, 1994.
8. Спирина Н.А. Журналистика в школе.- Учитель: М., 2010.

Календарно – тематическое планирование

Дата проведения	№ п/п	Название раздела, темы	Объем часов	Форма занятия	Форма аттестации
	1	Вводное занятие. Личность журналиста.	2.15	лекция	
	2	Качества, необходимые журналисту.	2.15	презентация	
	3	Стиль работы журналиста. Тон, манеры журналиста	2.15	презентация	
	4	Как написать правильно письмо, обращение? Пишем письмо и обращение.	2.15	Беседа, практическая	
	5	Что такое очерк? Пишем очерк.	2.15	практическая	Написание очерка
	6	Как правильно написать эссе? Знакомство с правилами оформления эссе.	2.15	практическая	Написание эссе
	7	Журналистский опрос. Составление и обсуждение вопросов для предстоящего журналистского опроса «Наша школа».	2.15	практическая	
	8	Секреты профессии	2.15	лекция	
	9	Методы сбора информации.	2.15	презентация	
	10	Сбор информации для журналистской публикации.	2.15	самостоятельная	
	11	Репортаж. Особенности и специфика репортажа.	2.15	беседа	
	12	Понятие об особенностях школьной малотиражной газеты.	2.15	практика	
	13	Искусство оформления статей с социальных сетях	2.15	практика	
	14	Деление газетной полосы на колонки. Размещение заголовков. Выбор шрифтов. Средства выделения в тексте.	2.15	презентация	
	15	Самостоятельное оформление своей статьи для школьной стенгазеты.	2.15	самостоятельная	Статья в школьной газете
	16	Что такое рубрики в газетах? Составление рубрик стенгазеты.	2.15	практика	
	17	На охоту за новостями. Главные и второстепенные факты.	2.15	самостоятельная	
	18	Построение текста на основе собранной информации.	2.15	презентация	
	19	Какой бывает школьная газета?	2.15	викторина	
	20	Составление анкет	2.15	Практика	

	21	Форматирование текстовой информации.	2.15	практика	
	22	Поиск тем, примеры.	2.15	лекция	
	23	Права человека и цензура	2.15	практика	
	24	Обсуждение вопросов этики и плагиата в журналистике	2.15	презентация	
	25	Интеллектуальная собственность, авторское право и законное использование.	2.15	видеофильм	
	26	Информационные бюллетени	2.15	беседа	
	27	Обсуждение основных проблем СМИ	2.15	экскурсия	
	28	Журналист и интернет	2.15	практика	Кол-во публикаций
		Итого:	63		

