

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Департамент по образованию администрации Волгограда**  
**Краснооктябрьское территориальное управление департамента по образованию**  
**администрации Волгограда**  
**МОУ СШ №13**

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете МОУ СШ № 13  
Протокол № 1 от 30.08.2024г

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МОУ СШ № 13  
И.Г.Захарова  
Приказ № 362 от 30.08.2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**«Школьная газета»**

(общекультурное направление)

Программа рассчитана на 1 год обучения

(для учащихся 7-11 классов)

Количество часов в год – 34, в неделю – 1 час

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа курса внеурочной деятельности «Школьная газета» для учащихся 8-11 классов составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (ФГОС ООО); требований к результатам освоения основной образовательной программы (личностным, метапредметным, предметным); в соответствии с основными подходами к развитию и формированию универсальных учебных действий (УУД) для основного общего образования. В ней учитываются возрастные и психологические особенности школьников, учитываются межпредметные связи.

Одной из основных черт нашего времени является всевозрастающая изменчивость окружающего мира. В этих условиях велика роль фундаментального образования, обеспечивающего профессиональную мобильность человека. Необходимость подготовки личности к быстро наступающим переменам в обществе требует развития разнообразных форм мышления, формирования у учащихся умений организации собственной учебной деятельности, их ориентации на деятельностную жизненную позицию.

**Данный курс реализует общеинтеллектуальное и социальное направление.**

В воспитании и образовании молодого поколения особую роль играют средства массовой информации. Они не только становятся «окном в мир» для ребят, но и серьезно воздействуют на их жизненные идеалы и ценности: как источник социальной информации определяют, формируют видение мира, восприятие других людей и отношение к обществу.

Школьная газета - современное средство воспитания патриотизма, формирования активной гражданской позиции, а также средство повышения интереса к учёбе. Создание школьной газеты позволяет установить более тесные связи внутри школы. Участие обучающихся 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. В результате работы школьного пресс-центра каждый: и пишущий, и читающий – чувствует собственную значимость и причастность к решению школьных задач. Кроме того, подобная практика оказывает влияние на выбор профессии.

**Целью курса «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.

### **Место курса в учебном плане.**

Данная программа включена во внеурочную деятельность учебного плана школы и составлена из расчета 34 часа (1 занятие в неделю) для учащихся 8-11 классов.

Основная форма организации – учебные занятия (индивидуальные и групповые).

### **Общая характеристика курса**

#### **Основные направления деятельности**

<i>Информационная</i>	Курс «Школьная газета» – форма передачи информации о событиях и фактах из жизни школы.
<i>Образовательная</i>	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.
<i>Воспитательная</i>	Организация внеурочной деятельности учащихся позволяет с пользой занять их свободное время, использовать школьную газету во время проведения урочных и внеурочных мероприятий
<i>Коммуникативная</i>	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 курса внеурочной деятельности «Школьная газета» базируются на требованиях и заключаются в формировании личностных, регулятивных, познавательных и коммуникативных универсальных учебных действий.

### **Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного курса**

#### **Личностные результаты.**

- наличие представлений об информации как важнейшем стратегическом ресурсе развития личности, государства, общества;
- понимание роли информационных процессов в современном мире;
- владение первичными навыками анализа и критичной оценки получаемой информации;
- ответственное отношение к информации с учетом правовых и этических аспектов ее распространения;
- развитие чувства личной ответственности за качество окружающей информационной среды;
- способность увязать учебное содержание с собственным жизненным опытом, понять значимость подготовки в области информатики и ИКТ в условиях развития информационного общества;
- готовность к повышению своего образовательного уровня и продолжению обучения с использованием средств и методов информатики и ИКТ;
- способность и готовность к общению и сотрудничеству со сверстниками и взрослыми в процессе образовательной, общественно-полезной, учебно-исследовательской, творческой деятельности;
- способность и готовность к принятию ценностей здорового образа жизни за счет знания основных гигиенических, эргономических и технических условий безопасной эксплуатации средств ИКТ.

#### **Метапредметные результаты.**

##### **Регулятивные универсальные учебные действия:**

- освоение способов решения проблем творческого характера в жизненных ситуациях;
- формирование умений ставить цель – создание творческой работы, планировать достижение этой цели, создавать вспомогательные эскизы в процессе работы;
- оценивание получающегося творческого продукта и соотнесение его с изначальным замыслом, выполнение по необходимости коррекции либо продукта, либо замысла.

##### **Познавательные универсальные учебные действия:**

- поиск информации в индивидуальных информационных архивах учащегося, информационной среде образовательного учреждения, в федеральных хранилищах информационных образовательных ресурсов;

■ использование средств информационных и коммуникационных технологий для решения коммуникативных, познавательных и творческих задач.

#### **Коммуникативные универсальные учебные действия:**

■ создание гипермедиасообщений, включающих текст, набираемый на клавиатуре, цифровые данные, записанные и созданные изображения, ссылки между элементами сообщения;

■ коммуникация и социальное взаимодействие; поиск и организация хранения информации; анализ информации).

#### **Предметные результаты**

##### **Введение. Основы журналистики.**

Ознакомление с программой. Знакомство с журналистикой как профессией. Профессии верстальщик, дизайнер. Профессиональные качества журналиста. Основы работы с текстом. Концепция издания, названия, дизайн. Основные понятия верстки. Макетирование. Разработка общего вида издания и стилей оформления

*Учащиеся должны знать:*

основные профессии в редакции; манеры поведения в коллективе и вне его; как средствами системы быстро подготовить профессионально оформленную публикацию; что первая страница – лицо издания; как правильно выбрать параметры форматирования; понятие макета; общие правила набора текста; форматы графических файлов; цветовые системы; основные термины работы со шрифтами;

*Учащиеся должны уметь:*

создавать шаблон страницы; размещать элементы на странице шаблона; экспериментировать над тем, какие характеристики символов и абзацев наиболее подходят к макету газеты; форматировать символы; работать с текстовыми инструментами; форматировать абзацы; создавать колонки; создать и редактировать текстовый блок.

#### **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.

##### **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.

## Планируемые результаты

В результате изучения внеурочного курса «Школьная газета» должны быть достигнуты определенные результаты.

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 учащихся). Дифференциация и индивидуализация обучения обеспечиваются деятельностью каждого учащегося, на базе которой формируются различные универсальные учебные действия с учетом структуры личности каждого ученика.

Практическим выходом реализации программы является:

- издание школьной газеты «Неформат» (1 раз в четверть);
- участие в муниципальном конкурсе школьных газет;
- участие в конкурсе «Лучшая заметка».
- повышение мотивации учащихся к изучению русского языка и русской литературы;
- рост личностной оценки учащихся;
- повышение орфографической, пунктуационной, речевой и читательской грамотности;
- формирование необходимых качеств, присущих социально-активной личности (научить учащихся активно реагировать на события школьной жизни, давать им собственную оценку и уметь передать содержание события в письменной форме для размещения на страницах школьной прессы).

### **Учебный план.**

№ п\п	Наименование темы	Количество часов		
		Всего	Теория	Практика
1	Введение. Основы журналистики	4	4	0
2	Текстовый редактор Microsoft Word	6	1	5
3	Обработка изображений	4	1	3
5	Работа над проектом (выпуск школьной газеты)	20	1	19
Итого:		34	7	27

### **Информационно-методическое обеспечение.**

1. Ахмадулина Е.В. Краткий курс теории журналистики. Учебное пособие. М.: ИКЦ «МарТ»; Ростовн/Д: Издательский центр «МарТ», 2006.
2. Горохов В.М. Основы журналистского мастерства. М., 1989.
3. Концова В.В. Детское объединение «Пресс-центр» // Классный руководитель 2003 - №3
4. Лазутина Г.В. Основы творческой деятельности журналиста. М., 2001
5. Пресс-клуб и школьная газета: занятия, тренинги, портфолио / авт.-сост. Н.В. Кашлева. – Волгоград: Учитель, 2009.
6. Тертычный А.А. Жанры периодической печати: Учебное пособие. М., 2000.
7. Швец Ф. Создание школьной газеты. Практическая деятельность как фактор развивающего обучения. // Школьный психолог. 2003 - №25-26
8. Елена Вовк. “Школьная стенгазета и издательские технологии в школе / Вкладка в “БШ” №13, 15, 16. 2004 год
9. Закон Российской Федерации “О средствах массовой информации”.
10. Разработки учителей, опубликованные на сайтах <http://www.1september.ru>, [pedsovet.su](http://pedsovet.su), [openclass.ru](http://openclass.ru), [nsportal.ru](http://nsportal.ru), [digital-edu.ru](http://digital-edu.ru), [it-n.ru](http://it-n.ru)
11. Материалы авторской мастерской Босовой Л.Л. (<http://metodist.lbz.ru/authors/informatika/3/>).
12. Ресурсы Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru/>).
13. Пресс-клуб и школьная газета: занятия, тренинги, портфолио / авт.-сост. Н.В. Кашлева. – Волгоград: Учитель, 2007. Тертычный А.А. Жанры периодической печати: Учебное пособие. М., 2000.
14. Швец Ф. Создание школьной газеты. Практическая деятельность как фактор развивающего обучения. // Школьный психолог. 2003 - №25-26

### **Техническое обеспечение**

- компьютер;
- сканер;
- лазерный принтер;
- мультимедийный проектор с экраном;
- система организации беспроводной сети
- фотокамера,
- бумага А4.

### **Ресурсы Интернета.**

1. [www.proshkolu.ru](http://www.proshkolu.ru)
2. [www.testoch.com](http://www.testoch.com)
3. [www.festival.1september.ru](http://www.festival.1september.ru)
4. [www.nsportal.ru](http://www.nsportal.ru)
5. [www.uroki.net](http://www.uroki.net)

**Календарно-тематическое планирование  
по курсу внеурочной деятельности «Школьная газета»**

<b>№ п/п</b>	<b>Тема занятия</b>	<b>Дата по плану</b>	<b>Дата факт.</b>
1	Вводное занятие. ТБ. Понятие о школьной газете.	7.09	
2	Газета. Какая она должна быть? Язык и стиль газеты.	14.09	
3	Печатные издания и их роль. Анализ рубрик печатных изданий.	21.09	
4	Читатель и его интересы. Темы газетных публикаций.	28.09	
5	Школьная редакция. Роль школьной газеты.	5.10	
6	Этапы создания газеты. Эскиз газеты.	12.10	
7	Газетная статья - основа газеты. Создание газетных статей.	19.10	
8	Информационная составляющая газеты.	26.10	
9	Сбор первичной информации.	9.11	
10	Сбор и оформление информации. Структура новостной ленты.	16.11	
11	Практическое занятие. Заметка в газету.	23.11	
12	Этика и психология журналистского общения.	30.11	
13	Оформление, дизайн газеты. Оформление газетных материалов.	7.12	
14	Иллюстрации, рисунки, фотографии как дополнение к газетным статьям.	14.12	
15	Оформление газетных материалов. Основы оформительской работы.	21.12	
16	Реклама на страницах газеты. Рубрика с объявлениями.	28.12	
17	Что такое заметка. Разновидности заметок.	11.01	
18	Работа с текстом. Тема и идея текста. Стили речи. Особенности стилей.	18.01	
19	Репортаж. Особенности жанра. Композиционные особенности репортажа.	25.01	
20	Репортер – автор репортажа и очевидец с места событий.	1.02	
21	Очерк. Особенности жанра.	8.02	
22	Проблемный очерк.	15.02	
23	Портретный очерк	22.02	
24	Интервью. Что значит взять интервью? Вопросы для интервью.	1.03	
25	Встреча с интересными людьми. Сбор и оформление информации.	8.03	
26	Практикум . Берем интервью.	15.03	
27	Сатирические жанры. Фельетон. Особенности жанра.	22.03	
28	Развлекательные страницы.	5.04	
29	Интеллектуальные, логические задачи.	12.04	
30	Принципы верстки..	19.04	
31	Функции редактора: от теории к практике	26.04	
32	Творческая мастерская	3.05	
33	Портфель достижений.	10.05	
34	Творческий отчет. Анализ итогов работы.	17.05	