

ПРИНЯТО

педагогическим советом
МКОУ «Чашинская СОШ им.
И.А.Мальшева»

Протокол № 13
от «02» июня 2022 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы
МКОУ «Чашинская СОШ им.
И.А.Мальшева»
Н.Н. Беркутова
Приказ № 52
от «02» июня 2022 года

МКОУ

"ЧАШИНСКАЯ

СОШ ИМ. И.

А.МАЛЫШЕВА"

Подписано цифровой

подписью: МКОУ

"ЧАШИНСКАЯ СОШ

ИМ. И. А.МАЛЫШЕВА"

Дата: 2022.06.14

13:54:58 +03'00'

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА

социально-гуманитарной направленности

«Школьная газета «Говорящие стены»

Возраст обучающихся: 12-18 лет

Срок реализации: 1 год

Автор-составитель: Бартош Нина Витальевна–
педагог дополнительного образования

1.1 Пояснительная записка

Направленность программы	Социально-гуманитарная
Актуальность программы	Актуальность программы обусловлена тем, что совершенствует умения учащихся по русскому языку и развитию речи не как самоцель, а на функциональном уровне, ведя к решению практической задачи – изданию школьной газеты. Актуально в программе также и то, что осязаемый результат – выпуск газеты – это коллективный созидательный труд, возможный только тогда, когда учащиеся овладевают навыками взаимодействия и сотрудничества в коллективе, подчиняются единой цели, положительный социальный опыт, роли и установки.
Отличительные особенности программы	В деятельности курса сочетаются изучение основ журналистики и литературное творчество, что позволяет более полно развить личность ребёнка, положительно повлиять на воспитательно-образовательный процесс, так как происходит сплочение коллектива, расширяется культурный диапазон, накапливается эмоциональный, интеллектуальный, нравственный опыт, развивается интерес к изучению русского литературного языка, компьютерных технологий.
Адресат программы	Программа «Школьная газета «Говорящие стены» рассчитана на детей 12-18 лет (5-11 класс). Набор детей в группу предполагается из числа детей, заинтересовавшихся профессиональной деятельностью журналистов. В объединении будет интересно заниматься детям, обладающим такими качествами характера, как общительность, находчивость, любознательность, оперативность, умение отличать важную информацию от второстепенной, умеющие грамотно излагать свои мысли на бумаге и тем, кто бы хотел всему этому научиться. Всем обучающимся на время реализации программы будут даны роли: кто-то захочет быть главным редактором газеты, кто-то дизайнером, кто-то корреспондентом. В соответствии с ролью, у каждого будут свои обязанности, которые они должны будут выполнять: 1. Главный редактор (осуществляет контроль, планирует, рецензирует, корректирует и подвергает цензуре поступающие материалы). 2. Дизайнер (проводит практическую работу по созданию макета газеты согласно теме выпуска; принимает подготовленные корреспондентами материалы, осуществляет подбор иллюстраций (фото, рисунки, графики, схемы); осуществляет тиражирование газеты на бумажных и электронных носителях). 3. Журналисты (корреспонденты, ребята любящие и умеющие писать статьи). 4. Фотокорреспонденты (учащиеся увлекающиеся фотографией и умеющие работать с цифровым фотоаппаратом). 5. Корректоры (учащиеся, хорошо знающие русский язык, учителя русского языка).

	6. Верстальщики (учащиеся, умеющие работать на компьютере, необходимо знание программ: MS Publisher, AdobePhotoshop, MS Word, MS PowerPoint, Microsoft Publisher). Такой подход к реализации программы даст возможность каждому участнику объединения почувствовать на себе особенности журналистской профессии
Срок реализации (освоения) программы	1 год
Объем программы	108 часов в год. Занятия проводятся 3 раза в неделю, включая каникулы
Формы обучения, особенности организации образовательного процесса	очная
Уровни сложности содержания программы	Стартовый (ознакомительный) – 1 год.
1.2 Цели и задачи программы. Планируемые результаты	
Цель и задачи программы, планируемые результаты	<p>Цель - формирование живой, активно работающей информационной среды путем создания ежемесячной школьной газеты «Школа.ru».</p> <p>Реализация цели осуществляется через решение следующих задач:</p> <p>1. Обучающие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повышать интерес к учебе через самостоятельную исследовательскую работу; - совершенствовать и развитие навыков литературного творчества; - повышать уровень грамотности; <p>2. Воспитывающие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сплачивать учащихся в единый коллектив для плодотворной работы; - прививать деловые качества и активную жизненную позицию. <p>3. Развивающие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повышать коммуникативные способности детей; - повышать статус детей в школьном коллективе; - развивать и реализовывать творческие способности учащихся через журналистскую деятельность. <p style="text-align: center;">Планируемые результаты</p> <p>Личностные результаты освоения курса предполагают:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 её 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 отражают опыт учащихся в журналистской деятельности и в результате прохождения программы кружка «Школьная газета» школьники:

- познакомятся с основными терминами журналистики;
- приобретут первичные навыки работы с содержащейся в текстах информацией в процессе чтения соответствующих возрасту научно-познавательных текстов, инструкций;
- приобретут первоначальные навыки работы с ПК в процессе создания школьной газеты;
- поймут сущность журналистской профессии как социальной, информационной, творческой, ее базовых характеристик, социальных ролей журналиста, качеств личности, необходимых для ответственного выполнения профессиональных функций.

Личностные универсальные учебные действия в рамках программы школьной газеты «Говорящие стены» включает в себя:

- формирование активной жизненной позиции;
- формирование умения оценивать ситуации из школьной жизни с точки зрения общечеловеческих норм, нравственных и этических ценностей;
- формирование умения выбирать смысловые установки для своих действий и поступков.

Регулятивные универсальные учебные действия в рамках программы включает в себя:

- формирование умения самостоятельно организовывать свое рабочее место (подбирать инструментарий) в соответствии с целью выполнения задания;
- формирование умения осуществлять планирование своей деятельности и корректировать выполнение задания в соответствии с планом, условиями выполнения, результатом действий на определенном этапе;
- формирование саморегуляции у обучающихся (способности к мобилизации сил и энергии, к волевому усилию и преодолению препятствий);

	<ul style="list-style-type: none"> - формирование умение давать самооценку результату своего труда. Познавательные универсальные учебные действия в рамках программы включает в себя: <ul style="list-style-type: none"> - формирование представления о журналистике как профессии, играющей специфическую роль в жизни общества; - упражнение в поиске и выделении необходимой информации для поддержания читательского интереса к школьной прессе; - упражнение обучающихся в осознанном и произвольном построение речевого высказывания в устной и письменной форме; - формирование умения осуществлять сбор информации для газетного издания, используя различные методы (анкетирование, опрос, интервью); - формирование умения выстраивать логическую цепочку при изложении материала на страницах газеты; - формирование практических навыков при выпуске школьного печатного издания (обучение кружковцев приемам компьютерной верстки газеты); - развитие творческих способностей обучающихся; - развитие интереса к изучению русского языка, литературы, компьютерных технологий; - формирование умения у обучающихся презентовать свои достижения. Коммуникативные универсальные учебные действия в рамках программы включает в себя: <ul style="list-style-type: none"> - создание атмосферы сотрудничества кружковцев при решении общих задач; - формирование умения с достаточной полнотой и точностью выражать свои мысли в соответствии с задачами и условиями коммуникации; - совершенствование умений владения монологической и диалогической формами речи в соответствии с грамматическими и синтаксическими нормами родного языка. - Формирование уважения к собеседнику; - Формирование у учащихся толерантного сознания.

1.3 Рабочая программа

Учебный план. Содержание программы. Тематическое планирование

Учебный план

Учебный план

№ п/п	Название раздела программы	Количество часов			Формы промежуточной аттестации
		Всего	теория	практика	
1	Вводное занятие. Инструктаж по ТБ.	1	1		
2	Введение в журналистику	44	20	24	тестирование
3	Творческая работа	48	8	40	Творческая работа
4	Буклеты	6	2	4	Творческая работа
5	Афиша	6	2	4	Творческая работа
6	Итоговое. Итоговая аттестация	3	0	3	Выставка работ обучающихся
	Итого	108	33	75	

Содержание программы

1. Вводное занятие. Инструктаж по ТБ.
2. Введение в журналистику
2.1. Возникновение и развитие журналистики.
 Теория: Знакомство с целями, задачами объединения, формами работы, требованиями.
 Обсуждение темы «Журналистика и я».
 Практика: Заполнение анкеты. Мини-сочинение «Журналистика и Я».
2.2. Методы сбора журналистской информации.

Теория: Определение понятия «информация». Специфика методов сбора журналистской информации. Метод опроса в журналистике. Классификация вопросов. Правила, используемые в методе опроса. Наблюдение и изучение документов как методы сбора информации.

Практика: Ролевая игра. Тест «Методы сбора журналистской информации». **2.3. Технологическая схема производства газеты.**

Теория: Новые способы печати. Компьютерный способ. Работа на принтере. Практика: Использование возможностей компьютера: библиотека шрифтов, форматирование, программы, процесс сканирования.

2.4. Оформление заголовков газеты (виды, функции, правила).

Теория: Назначение заголовков. Виды заголовков. Основные требования к заголовкам.

Шрифтовое оформление заголовков. Форма заголовков и шапок. Сочетание шрифтов. Общий заголовок газеты. Варианты сложного оформления. Подзаголовок. Рубрика.

Практика: Анализ оформления заголовков газет.

2.5. Задачи оформления газеты.

Теория: Восприятие материала. Руководство вниманием читателя. Тип подачи материалов: динамичный, агрессивный, спокойный. Постоянные элементы газеты: заглавие газеты, страницы номера, текстовые материалы, заголовки, иллюстрации, разделительные средства, служебные детали (колонтитул, содержание, анонсы). Практика: Анализ выполнения газеты.

2.6. Особенности работы в программах: MS Publisher, Adobe Photoshop, MS Word, MS PowerPoint, MS Excel, MS Paint.

2.7. Верстка газеты.

Теория: Типы верстки: прямая, ломаная, смешанная, вертикальная, горизонтальная, перпендикулярная, симметричная, ассиметричная. Служебные комплексы: титульная часть («фирма»), колонтитул, колонцифра, выходные сведения — и способы их оформления. Основные комплексы: текстовые, заголовочные, иллюстрационные, поясняющие (врезки). Текстовые комплексы: абзац, колонка, текст. Полоса как один из основных текстовых комплексов в журнале. Заголовочные комплексы: простой, сложный, составной. Общее и особенное в заголовочных комплексах газет и журналов. Иллюстрационный комплекс: блочный, с текстовкой и др. Распашка в журнале как иллюстрационный комплекс. Поясняющие комплексы: вводка, комментарий, эпиграф, посвящение, таблица, сноска, авторская подпись, содержание журнала, анонс и др. Практика: Анализ верстки в разных газетах.

2.8. Способы объединения материалов в газете.

Теория: Направленность газеты. Текущий номер. Спецвыпуск. Дайджест. Тематический или целевой материал.

Практика: Анализ способов объединения материалов в газете.

3. Творческая работа

3.1. Работа над созданием первого выпуска газеты.

Теория: Выбор темы газеты. Распределение рубрик газеты между обучающимися. Практика: Сбор и обработка информации, написание статей, подборка иллюстраций. Макетирование и компьютерная верстка газеты.

3.2. Работа над созданием второго выпуска газеты.

Теория: Выбор темы газеты. Распределение рубрик газеты между обучающимися. Практика: Сбор и обработка информации, написание статей, подборка иллюстраций. Макетирование и компьютерная верстка газеты.

3.3. Работа над созданием третьего выпуска газеты.

Теория: Выбор темы газеты. Распределение рубрик газеты между обучающимися. Практика: Сбор и обработка информации, написание статей, подборка иллюстраций. Макетирование и компьютерная верстка газеты.

3.4. Работа над созданием четвертого выпуска газеты.

Теория: Выбор темы газеты. Распределение рубрик газеты между обучающимися. Практика: Сбор и обработка информации, написание статей, подборка иллюстраций. Макетирование и компьютерная верстка газеты.

3.5. Работа над созданием пятого выпуска газеты.

Теория: Выбор темы газеты. Распределение рубрик газеты между обучающимися. Практика: Сбор и обработка информации, написание статей, подборка иллюстраций. Макетирование и компьютерная верстка газеты.

3.6. Работа над созданием шестого выпуска газеты.

Теория: Выбор темы газеты. Распределение рубрик газеты между обучающимися. Практика: Сбор и обработка информации, написание статей, подборка иллюстраций. Макетирование и компьютерная верстка газеты.

3.7. Работа над созданием седьмого выпуска газеты.

Теория: Выбор темы газеты. Распределение рубрик газеты между обучающимися. Практика: Сбор и обработка информации, написание статей, подборка иллюстраций. Макетирование и компьютерная верстка газеты.

3.8. Работа над созданием восьмого выпуска газеты.

Теория: Выбор темы газеты. Распределение рубрик газеты между обучающимися. Практика: Сбор и обработка информации, написание статей, подборка иллюстраций. Макетирование и компьютерная верстка газеты.

4. Буклет**4.1. Создание информационных буклетов**

Теория: выбор темы буклета, правила размещения информации в буклете. Практика: Сбор и обработка информации, подборка иллюстраций. Работа в Microsoft Publisher. **5. Афиша**

5.1. Работа над афишей

Теория: правила изготовления афиши.

Практика: Выбор мероприятия, разработка дизайна, изготовление афиши в разных программах.

6. Итоговое занятие.**6.1. Итоговая аттестация.**

Практика: Собеседование, анализ творческих работ обучающихся.

Тематическое планирование

№	Название темы	Количество часов			Форма промежуточной аттестации
		Всего	Теория	Практика	
1	Вводное занятие. Инструктаж по ТБ.	1	1		
2. Введение в журналистику					
2.1	Возникновение и развитие журналистики.	1	1		анкета, Мини-сочинение «Я – журналист»
2.2	Методы сбора журналистской информации	2	1	1	Ролевая игра, тест
2.3	Технологическая схема производства газеты	2	1	1	Анализ газет и журналов.

	2.4	Оформление заголовков газеты (виды, функции, правила).	4	2	2	Анализ оформления заголовков газет
	2.5	Задачи оформления газеты	4	2	2	Анализ оформления газеты
	2.6	Особенности работы в программах: MS Publisher, Adobe Photoshop, MS Word, MS PowerPoint, MS Excel, MS Paint, Microsoft Publisher).	23	9	14	Творческие работы обучающихся
	2.7	Верстка газеты.	4	2	2	Анализ верстки в различных газетах
	2.8	Способы объединения материалов в газете	4	2	2	Анализ способов объединения материалов в газете
	3. Творческая работа					
	3.1	Работа над созданием первого номера газеты.	6	1	5	Творческие работы обучающихся
	3.2	Работа над созданием второго номера газеты.	6	1	5	Творческие работы обучающихся
	3.3	Работа над созданием третьего номера газеты.	6	1	5	Творческие работы обучающихся
	3.4	Работа над созданием	6	1	5	Творческие

	четвертого номера газеты				работы обучающихся
3.5	Работа над созданием пятого номера газеты.	6	1	5	Творческие работы обучающихся
3.6	Работа над созданием шестого номера газеты.	6	1	5	Творческие работы обучающихся
3.7	Работа над созданием седьмого номера газеты.	6	1	5	Творческие работы обучающихся
3.8	Работа над созданием восьмого номера газеты.	6	1	5	Творческие работы обучающихся
4. Буклеты					
4.1	Создание информационных буклетов	6	2	4	Творческие работы обучающихся
5. Афиша					
5.1	Работа над афишей	6	2	4	Творческие работы обучающихся
6. Итоговое					
	Итоговая аттестация	3		3	Собеседование, анализ творческих работ обучающихся
	Итого	108	33	75	
Кадровое обеспечение	Реализацию программы обеспечивает педагог дополнительного образования, обладающий не только профессиональными званиями, но и компетенциями в организации и ведении образовательной деятельности социально-гуманитарного направления				

<p>Методические материалы</p>	<p>Для выполнения задач программы «Школьная газета «Говорящие стены»», в ней сочетаются такие формы проведения занятий, как лекции (теоретический материал), игры, тренинги, беседы, экскурсии и встречи с представителями разных профессий и т.д. (в зависимости от самостоятельного выбора обучающегося), практическая работа по написанию статей и выпуску газеты.</p> <p>На занятиях объединения используются следующие методы работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Словесные – вербальные (объяснение, рассказ, беседа, лекция, инструктаж). Эти методы используются при знакомстве обучающихся с новой темой. - Демонстрационные или наглядные методы. - Практические методы (упражнения, практические работы, верстка газеты, сбор информации для газеты). - Проблемный метод. - Методы мотивации и стимулирования (дискуссии, методы эмоционального стимулирования, творческие задания, поощрения). - Методы контроля и коррекции.
<p>Оценочные материалы</p>	<p>Анализ творческих работ.</p> <p>При анализе творческих работ обучающихся учитывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие материала выбранному жанру журналистики; - в материале соблюдены основные компоненты композиционного построения текста; - наличие фотографий и иллюстраций; - актуальность написанного материала. <p>Анализ качества верстки.</p> <p>При анализе качества верстки печатного издания учитывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> - удобочитаемость текста (величина кегля, шрифты, длина строки, размер полей); - единство технической и информационной совместимости издания (формат издания, оформление выходных данных) <p>Оценка тестового задания оценивается по уровню выполнения. 100-80 % заданий – высокий уровень; 70-50 % - средний; 40% и ниже – низкий.</p>
<p>Список литературы</p>	<p>Список литературы для учителей</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Акишина А.А., Формановская Н.И. Русский речевой этикет. – М.,1975. 2. Ахмадулина Е.В. Краткий курс теории журналистики. Учебное пособие. М.: ИКЦ «МарТ»; Ростовн/Д: Издательский центр «МарТ», 2006.

3. Голуб И.Б., Розенталь Д.Э. Секреты хорошей речи. – М., 1993.
4. Горелов Н.И. и др. Умеете ли вы общаться? – М., 1991.
5. Горохов В.М. Основы журналистского мастерства. М., 1989.
6. Концова В.В. Детское объединение «Пресс-центр» // Классный руководитель 2003 - №3.
7. Лазутина Г.В. Основы творческой деятельности журналиста. М., 2001.
8. Лосева Л.М. Как строится текст. – М.: Просвещение, 1980.
9. Москвин В.П. Стилистика русской речи. Приемы и средства выразительной и образной речи. – Волгоград: Учитель, 2003.
10. Ожегов С.И. Словарь русского языка. – М.,1981. Закон Российской Федерации — О средствах массовой информации.
11. Пресс-клуб и школьная газета: занятия, тренинги, портфолио / авт.-сост. Н.В. Кашлева. – Волгоград: Учитель, 2009.
12. Сергеева Н.Н., Капинос В.И. Развитие речи. – М.: Просвещение, 1991.
13. Орфографический словарь русского языка. Под ред. Р.И. Аванесова. - После 1985 г.
14. Словарь трудностей русского языка. Состав. Розенталь Д.Э., Теленкова М.А. – После 1976 г.
15. Трудности русского языка. Словарь-справочник журналиста. Под ред. Л.И. Рахмановой. – После 1981 г.
16. Швец Ф. Создание школьной газеты. Практическая деятельность как фактор развивающего обучения. // Школьный психолог. 2003 - №25-26.

Список литературы для обучающихся и родителей

1. Галлингер И.В. Культура речи. Нормы современного русского языка. Пособие для учащихся, словарь, методические рекомендации. – М., 1994
2. Зарецкая И.И. Учись общаться. – М., 1993
3. Кудрявцева Т.С. Деловой этикет. Пособие для учащихся. – «Юнвес», М., 1997
4. Прошицкая Е.Н. Выбирайте профессию. – М., 1992
5. Снелл Ф. Искусство делового общения. – М., 1990
6. Ушаков Т.Н. Речь человека в общении. – М., 1987
7. Якобсон П.М. Общение людей как социально-психологическая проблема. – М., 1973

Список Интернет-ресурсов

<http://yojo.ru/>

	<p>http://shkolatexta.ru/ https://www.aka-media.ru/ http://www.yojo.ru/ Информационный портал для молодых журналистов</p>
--	--