

**Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 86»**

РАССМОТРЕНО
Методическим советом
МОАУ «СОШ № 86»

Протокол № 1
от "30" августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МОАУ «СОШ № 86»

Протокол № 1
от "30" августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
директором
МОАУ «СОШ № 86»
_____/Сапкулова Е.В./
Приказ № 383
от "30" августа 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**курса внеурочной деятельности
«Пресс-центр 86»
основное общее образование
(6-9 классы)**

Оренбург, 2023

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа рассчитана на учащихся 7–8-х классов, на 34 часа (на 1 учебный год). В разработке данного курса использована программа Т. М. Пахновой “Основы редактирования”.

Цель курса – становление духовного мира человека, создание условий для формирования внутренней потребности личности в непрерывном совершенствовании, в реализации и развитии своих творческих возможностей. Программа предоставляет широкие возможности для профессионального самоопределения учащихся с учетом индивидуальных творческих способностей, а также получение уникальных навыков создания авторского медиапродукта с соблюдением норм законодательства и принципов работы с целевой аудиторией. Изучение основ журналистики и медиапроизводства в подростковом возрасте даёт базу для осознанного восприятия массовой информации, развивает критическое мышление, позволяет через погружение в журналистскую деятельность формировать медиаграмотность. Программа включает в себя уроки теоретического обучения и практическое применение полученных знаний, изучение стилистики, редакторской правки, знакомство с самыми актуальными жанрами сегодняшнего дня, художественное оформление газеты, знакомство с особенностями верстки, связь с основными курсами школьного обучения – русским языком и литературой, работа с рекламой.

Программа предполагает систематическое знакомство с трудами известных журналистов, изучение основных газетных жанров, особенностей макетирования газеты, знакомство с основами ораторского искусства.

Состав детей непостоянный на протяжении реализации данной программы, набор детей на кружок свободный.

Программа предполагает разные формы работы: групповая, индивидуальная, коллективная.

Образовательная область, в которой реализуется данная программа: журналистика, психология, риторика. Детское объединение “Пресс-центр” предназначено для совершенствования литературного творчества и журналистской работы, повышения интереса к учебе, приобретения теоретических и практических навыков в работе с компьютером.

В течение года предполагается работа по программе школьного “Пресс-центра”, цель которой – формирование разносторонне развитой личности и реализации творческих интересов и способностей учащихся, формирование гражданской позиции.

Данная программа рассчитана на вовлечение детей в различные формы деятельности: теоретические уроки, рукописная подготовка заметок, компьютерный набор статей, создание компьютерного варианта газеты в программе *Microsoft Office Publisher*, макетирование и верстка газеты, занятия по психологии и аутотренинги, артикуляционные практикумы.

Постановка проблемы, цель и задачи

Одним из важнейших средств для самоутверждения юной личности является предоставление возможности конкретному ребенку свободно высказывать и утверждать свои взгляды, отстаивать

свои интересы, обращаться к общественному мнению. На страницах школьной газеты ученик может представить на суд свое литературное творение, поделиться открытиями, рассказать об интересных людях, мероприятиях, проводимых в школе и в классе, призвать читателей к решению острых проблем. Газета в школе – это, прежде всего, дополнительное средство общения.

Пресса в школе играет ту же роль, что и в обществе: развивает социальные навыки, гражданское самосознание. Но, кроме того, она также выполняет образовательную функцию, позволяя детям и подросткам приобретать навыки выражения собственных мыслей, понимания получаемой информации и ее интерпретации.

Очень важно для журналистов, даже очень юных, умение общаться, правильно ориентироваться в создавшейся ситуации, уметь находить компромисс, а при необходимости – отстаивать свою точку зрения, поэтому в программу кружка включены занятия по психологии и аутотренинги.

Цель: становление духовного мира человека, создание условий для формирования внутренней потребности личности в непрерывном совершенствовании, в реализации и развитии своих творческих возможностей.

Задачи:

- Научить учащихся ориентироваться в большом количестве предлагаемой информации;
- Сформировать умение работать с документами; проводить опросы; видеть речевые и стилистические ошибки в газетных публикациях; определять жанры публицистики;
- Обучить приемам верстки газеты;
- Обучить навыкам ораторского искусства.

Основные направления и содержание деятельности (методы и формы обучения)

- лекции; деловые игры; экскурсии; составление плана будущей газеты;
- выпуск газеты; сбор и обработка информации; методы работы журналиста;
- работа с документами; речевые тренинги; основы дикторского искусства;
- написание текстов в жанре информации, интервью, репортажа, статьи и т. д.

Требования к знаниям и умениям, критерии их оценки По окончании 1 года обучения учащийся должен:

Знать: Журналистскую этику, современные требования к газете, типологию газет, информационные и сатирические жанры

Уметь: Моделировать газету, писать заметку информационного, дискуссионного характера, редактировать заметки, составлять и проводить опросы, овладеть основами публичной речи.

Критерии оценки:

- издание газеты,
- участие в конкурсах, пресс-конференциях.

Ожидаемый результат:

- духовно-нравственное развитие личности;
- приобретение навыков ораторского искусства, макетирования газеты, создания текстовразных жанров;
- умение регулировать самооценку, выражать свои чувства, анализировать события, брать интервью.
- приобретение навыков быстрой адаптации в обществе.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№	Информационный блок (теория)	Компьютерный блок (практика)	Вид работы	Часы		Дата
				теория	практика	
1	Организационное занятие. Цели и задачи “Информационного центра”. Значение средств массовой информации. Газета как наиболее распространённый способ информационного сообщения.	Кодекс журналиста. Составление плана работы Современные требования к газете	Обсуждение и распределение обязанностей между учащимися Просмотр компьютерных газет Занятие-лекция.	0,5	0,5	10.09
2	Знакомство с жанрами	Зарисовки, статьи, миниатюры	Составление плана работы над статьёй. Работа в Word. Подборка материала для выпуска о лете	0,5	0,5	17.09
3	Как создать газету, альманах?	Как создать газету, альманах?	Работа в Microsoft Office Publisher	0,5	0,5	24.09
4	Вёрстка номеров (№1)	Вёрстка номеров (№1)	Подборка материала для выпуска №1	0,5	0,5	01.10
5	Модель газеты. О чём можно писать?	Модель газеты. О чём можно писать?	Вёрстка номеров (№1)	0,5	0,5	08.10
6	Жанры. Теоретические и практические вопросы при обучении газетным жанрам	Дизайн страницы. Вёрстка номеров	Подбор цветового оформления, стиля, шрифта. Вёрстка номеров, выпуск газеты	0,5	0,5	15.10
7	Жанры публицистики и их особенности	Написание заметок по заданным темам Стилистическое оформление альманаха	Написание заметок по заданным темам Практикум	0,5	0,5	22.10

8	Как взять интервью?	Как вставить фотографию?	Практикум	0	1	29.10
9	Подготовка номеров школьной газеты	Подготовка номеров школьной газеты	Практикум Редактирование	0	1	12.11
10	Выпуск альманаха (№2)	Компьютерная вёрстка (№2)	Практикум Редактирование	0	1	19.11
11	Подготовка номеров школьной газеты	Подготовка номеров школьной газеты	Практикум Редактирование	0	1	26.11
12	Готовим новый выпуск. Как найти нужную информацию?	Готовим новый выпуск. Как найти нужную информацию?	Работа в библиотеке, поиск и пополнение банка анимаций через Интернет	0,5	0,5	03.12
13	Составление план-схемы следующего номера школьной газеты	Составление план-схемы следующего номера школьной газеты	Практикум	0	1	10.12
14	Как работать с источником информации?	Как работать с источником информации?	Практикум	0	1	17.12
15	Как работать с источником информации?	Рамка и заливка (с использованием нескольких цветов) при оформлении статей	Практикум	0	01	24.12
16	Готовим новый выпуск школьной газеты.	Готовим новый выпуск школьной газеты.	Написание заметок по заданным темам	0,5	0,5	14.01
17	Выпуск №3	Компьютерная вёрстка (№3)	Практикум Редактирование	0	1	21.01
18	Развитие умения работать со справочной литературой	Развитие умения работать со справочной литературой	Практикум	0	1	28.01
19	Учимся работать в Microsoft Office Publisher	Microsoft Office Publisher (использование автофигур при оформлении альманаха)	Практикум	0	1	04.02

20	Проведение опроса. Правила и принципы.	Проведение опроса. Правила и принципы.	Составление вопросов, распределение обязанностей	0,5	0,5	11.02
21	Виды оформления опросов	Виды оформления опросов	Практикум	0	1	18.02
22	Как получить информацию через Интернет?	Как получить информацию через Интернет?	Практикум по сбору информации	0	1	25.02
23	Журналистская “гонка” Деловая игра “Особенности деловой речи”	Журналистская “гонка”	Сбор информации. практикум Деловая игра	0,5	0,5	04.03
24	Создание фоторепортажа	Создание фоторепортажа	Практикум Редактирование	0	1	11.03
25	Обсуждение недочётов работы. Планирование	Обсуждение недочётов работы. Планирование	Составление плана	0	1	18.03
26	Готовим новый выпуск Тренинг “Я ещё не волшебник, я только учусь”	Готовим новый выпуск Тренинг “Я ещё не волшебник, я только учусь”	Написание заметок по заданным темам Тренинговое занятие	0	1	25.03
27	Выпуск №4	Выпуск №4	Практикум Редактирование	0	1	08.04
28	Учимся писать поздравления и оформлять их	Учимся писать поздравления и оформлять их	Практикум	0	1	15.04
29	Особенности фоторепортажа	Особенности фоторепортажа	Практикум	0	1	22.04
30	Заметки информационного характера Оформление заметок информационного характера	Заметки информационного характера Оформление заметок информационного характера	Практикум Редактирование	0	1	29.04
31	Жанровые разновидности письменного и устного общения.	Жанровые разновидности письменного и устного общения	Круглый стол	0,5	0,5	06.05
32	Заметка в альманах дискуссионного характера	Заметка в альманах дискуссионного характера	Сбор и обработка информации	0,5	0,5	13.05

33-34	Работа со справочными источниками информации Вёрстка и выпуск №5	Работа со справочными источниками информации	Практикум	0	2	20.05 – 22.05
-------	--	--	-----------	---	---	---------------------

