

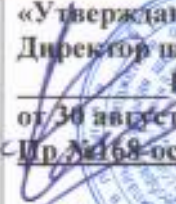



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Министерство образования Пензенской области  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ПЕНЗЫ  
МБОУ СОШ №57 им. В.Х.Хохрякова г. Пензы

<p>«Рассмотрено» на заседании МО учителей гуманитарного цикла Протокол №1 от «30» августа 2024г Руководитель МО:  Аравина Н.Н.</p>	<p>«Согласовано» зам. директора по УВР  А.В.Мансимова</p>	<p>«Утверждено» Директор школы  Е.А.Стрибная А.А. от 30 августа 2024г. Пр. №168-ос</p> 
---	--	---

Рабочая программа внеурочной деятельности  
«Школьная газета «57-Измерение»»  
для 7-11 класса  
на 2024-2025 учебный год

Количество часов: 68ч.  
Уровень: базовый, профильный  
Руководитель: Стрибная А.А.

Пенза 2024

**Актуальность:** Школьная газета – это средство общения между школьниками и учителями, позволяющее лучше узнать окружающих людей, их интересы и успехи. Она помогает сформировать гражданскую позицию, воспитать любовь к родному краю и школе, их истории и культуре, приобщает к литературно-исследовательской работе, развивает творческие и коммуникативные способности ее участников.

Содержание школьной газеты отражает учебную и внеклассную жизнь и представляет собой так называемую летопись школьной жизни. На её страницах любой ученик может напечатать своё литературное творение, поделиться открытиями, рассказать об интересных людях, мероприятиях, проводимых в классе, школе и городе.

Средства массовой информации играют важную роль в современном мире. Они оказывают влияние на отношение и мнение общества к различному роду информации.

Школа - это огромная организация со своими традициями и обычаями, которые необходимо сохранять и передавать подрастающему поколению. Каждый день в ней происходит много интересных событий, которые и рождают ее богатую историю. Чтобы не терять существующую связь между ее настоящим и прошлым, существует потребность в привлечении средств массовой информации. Одним из них и является школьная газета. Мир школьной прессы - очень значимая часть жизни учебного заведения, которая имеет возможность помочь сохранить историю школы на своих страницах.

Кружок "Школьная газета" дает возможность накопить опыт для дальнейшей жизни, учит свободно ориентироваться в информационном пространстве и высказывать свою точку зрения на различные значимые события общественной жизни.

Занятия в кружке помогут обучающимся овладеть секретами мастерства журналиста, научиться логически думать, грамотно излагать свои мысли, ориентироваться в информационном пространстве, представлять себя редактором собственного издания.

**Цель курса:** развитие личности подростков, их творческих способностей, навыка устных и письменных публицистических выступлений, формирование гражданской позиции учащихся средством создания школьной газеты.

**Задачи:**

1. Образовательные

- повышение интереса к учебе через самостоятельную исследовательскую работу;
- совершенствование и развитие навыков литературного творчества;
- повышение грамотности обучающихся.

## 2. Воспитательные

- сплочение учащихся в единый коллектив для плодотворной работы;
- воспитание информационной культуры;
- воспитание деловых качеств и активной жизненной позиции. 3.

### Развивающие

- повышение коммуникативных способностей детей;
- повышение статуса детей в школьном коллективе;
- развитие и реализация творческих способностей учащихся через журналистскую деятельность.

## Общая характеристика курса

### Основные направления деятельности

Информационная. Кружок «Школьная газета» – форма передачи информации о событиях и фактах из жизни школы.

Образовательная. 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.

Воспитательная. Кружок «Школьная газета» способствует сплочению учащихся в единый коллектив для плодотворной работы и воспитанию информационной культуры

Коммуникативная. 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; - проявление заинтересованности и творчества.

### Ценностные ориентиры курса

Ценностные ориентиры программы кружка «Школьная газета» базируются на требованиях и заключаются в формировании личностных, регулятивных, познавательных и коммуникативных универсальных учебных действий.

**Личностные, метапредметные и предметные 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 «Школьная газета» отражают опыт учащихся в журналистской деятельности и в результате прохождения программы кружка школьники:

- познакомятся с основными терминами журналистики;
- приобретут первичные навыки работы с информацией;
- получают 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;
- совершенствуют навыки работы с ПК в процессе создания школьной газеты;
- научатся работать над выполнением задания как индивидуально, так и согласованно в составе группы;
- научатся распределять работу между участниками проекта;
- научатся совместно договариваться о правилах общения и поведения на занятиях кружка и следовать им;
- осознают сущность журналистской профессии как социальной, информационной, творческой, ее базовых характеристик, социальных ролей журналиста, качеств личности, необходимых для ответственного выполнения профессиональных функций;
- приобретут 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.

Возраст обучающихся, участвующих в реализации программы:

Кружок комплектуется из обучающихся 11 класса в количестве 15 человек.

### Режим занятий:

Срок реализации программы: 1 год

Формы занятий: индивидуальные, парные, групповые

Количество часов в неделю: 2

Количество часов за год: 68 часов

### Связь содержания программы с учебными предметами:

Журналистская деятельность – это мощное воспитательное средство, а также средство повышения интереса к учёбе. Эта работа способствует сплочённости детей, повышению их коммуникативных способностей, повышению их социального статуса в школьном и классном коллективе, становлению личности, определению своей дальнейшей профессии. В результате работы с детьми по выпуску школьных газет возрастает их мотивация к обучению. Обучающиеся совершенствуют и развивают навыки литературного творчества, повышают грамотность, получают первый журналистский опыт.

Содержание программы курса не дублирует обязательный минимум содержания образования, а углубляет, расширяет его. Оно направлено на формирование практических умений в написании сочинений газетных жанров.

### Планируемые результаты:

Главным критерием достижения результата является подготовленный для публикации в школьной газете материал. Практическим выходом реализации программы является выпуск школьной газеты «57 измерение» (в бумажном варианте формата А4 на 4 листах 1 раз в четверть).

- повысить мотивацию учащихся к изучению русского языка и литературы;
- заинтересовать учащихся творческим процессом;
- повысить и регулировать личностную оценку учащихся;
- повысить освоение учащимися орфографической, пунктуационной, речевой грамотности;
- подготовить к выпуску номер школьной газеты; - профориентация.

## **Этапы и сроки проведения программы**

### Подготовительный этап (август)

Обсуждение с администрацией школы идеи создания школьной газеты. Принятие решения об издании школьной газеты. Создание творческой группы редакции.

### Теоретический этап (сентябрь – май )

Подготовка учащихся к реализации проекта: знакомство с журналистикой и издательским делом; практическая работа с программами MS Word, MS Publisher, MS Power Point, Paint. Распределение обязанностей в соответствии с желанием и способностями каждого ученика.

### Проектный этап (сентябрь-май)

Выбор темы выпуска газеты. Сбор информации для газеты . Обработка материалов и подготовка публикаций, верстка газеты . Издание и выход номера газеты «57 Измерение».

### Организационно-обобщающий этап (сентябрь – июнь)

Работа по изданию школьной газеты «57 измерение» и приобретение опыта.

## **Механизм реализации программы**

Реализация проекта по созданию школьной газеты предполагает:

- создание творческой группы из числа обучающихся, желающих участвовать в создании школьной газеты;
- сбор и накопление информации, ее обработку, набор текстов заметок и статей;
- определение основных информационных рубрик газеты, подготовку номеров инициативной группы под руководством редактора газеты и руководителя проекта;
- создание банка фотоматериалов;
- макетирование газеты, вычитывание, внесение корректорской и редакторской правки газетных материалов.

-

## **Содержание программы**

### Подготовительный этап (август)

Выбор творческой группы редакции. Редакция – это корреспонденты, фотокорреспондент, дизайнер и прочие помощники во главе с редактором.

### **Распределение редакционных обязанностей**

*Главный редактор* - отвечает за весь процесс издания школьной газеты от сбора информации до распечатки газеты.

*Корреспонденты* – отвечают за сбор и обработку информации.

*Фотокорреспондент* - предоставляет фоторепортажи с мероприятий; ведёт подбор иллюстративного материала, при необходимости проводит его обработку для издания.

*Дизайнер* – разрабатывает дизайн выпуска, создаёт иллюстрации к текстам, разрабатывает новые стили и варианты оформления газеты.

*Менеджер* - отвечает за своевременную распечатку и размещение газеты на информационный стенд.

Количество корреспондентов может меняться в зависимости от вовлеченности в создание выпуска обучающихся разных классов.

### Теоретический этап (сентябрь – май)

Творческая группа редакции прослушивает курс лекций руководителя проекта и знакомится с историей журналистики и издательским делом;

работой в программах MS Word, MS Publisher, MS Power Point и Paint, узнает об особенностях жанра интервью.

#### Проектный этап (сентябрь-май)

На заседаниях учащиеся выбирают темы для своих статей, сочиняют, обсуждают написанное и сдают материалы редактору. Когда материал готов, составляется макет газеты: распределяются статьи по страницам.

Каждый номер газеты должен раскрывать определенную тему, которая позволяет объединить статьи учащихся общей идеей, а их работу сделать направленной.

#### Организационно-обобщающий этап (ноябрь – июнь) Выпуск школьных газет.

Реализация программы кружка «Школьная газета» позволит формировать необходимые качества, присущие социально-активной личности (научить активно реагировать на события школьной жизни, давать им собственную оценку и уметь передать содержание события в письменной форме для размещения на страницах школьной прессы).

#### Требования к уровню подготовки обучающихся:

Учащиеся должны **знать** понятия:

- тема, идея (основная мысль текста), его композиция,
- типы речи, стили речи,
- изобразительно-выразительные средства публицистического стиля (эпитеты, сравнения, метафоры), просторечные слова и обороты, фразеологические выражения. Логичность, образность, эмоциональность, разнообразные виды синтаксических конструкций. Достоверность, точность фактов, конкретность, строгая обоснованность.
- жанры публицистического стиля: интервью, репортаж, заметка, статья.

Учащиеся должны **уметь**:

- собирать материал, систематизировать его,
- строить связное аргументированное высказывание на конкретную тему, доказывать свою собственную точку зрения,
- интересоваться мнением других людей, составлять план,
- создавать устное и письменное публичное выступление в разных жанрах,
- собирать материал, грамотно излагать свои мысли,
- создавать макет будущего номера - редактировать созданный материал
- работать в компьютерных программах MS Word, Paint, MS Power Point и MS Office Publisher.
- Оборудование: бумага, ручки, блокноты, телефон с диктофоном, камерой, фотоаппарат, ноутбук, принтер

## Учебный план

<i>Выпуск газет</i>	<i>Количество часов</i>	<i>Периодичность</i>
Выпуск газеты № 1 «С днем знаний»	8	<b>1 четверть</b>
Выпуск газеты № 2 «С днем учителя»	8	
Выпуск газеты № 3 «Хохряковские чтения» « С днем матери»	4 4	<b>2 четверть</b>
Выпуск газеты № 4 «С новым годом»	8	
Выпуск газеты № 5 «Рождественские посиделки»	4	<b>3 четверть</b>
Выпуск газеты № 6 «С днем защитника отечества»	8	
Выпуск газеты № 7 «С Международным женским днем»	8	
Выпуск газеты № 8 «С днем Победы»	8	<b>4 четверть</b>
Выпуск газеты №9 «Последний звонок»	8	

## Тематическое планирование

1.	Вводное занятие. Текст: работа в текстовом редакторе. Инструктаж по ТБ. Графические объекты: приемы работы в графическом редакторе.
2.	Создание эскиза газеты №1. Разработка этапов работы. Структурирование материала. Тематический подбор материала газеты №1. Изучение интерфейса программы MS Office Publisher.
3.	Редактирование текста статей выпуска. Обработка текстового материала в MS Word.
4.	Верстка и макетирование выпуска №1. Распечатка газеты.
5.	Интервью. Что значит взять интервью?
6.	Редактирование текста статей выпуска.
7.	Создание эскиза газеты №2. Разработка этапов работы. Структурирование материала. Тематический подбор материала газеты



	№2.
8.	Верстка и макетирование выпуска №2. Распечатка газеты.
9.	Создание эскиза газеты №3. Разработка этапов работы. Структурирование материала.
10.	Тематический подбор материала газеты №3. Таблицы в текстовом редакторе. Редактирование текста статей выпуска.
11.	Верстка и макетирование выпуска №3. Распечатка газеты.
12.	Создание эскиза газеты №4. Разработка этапов работы. Структурирование материала.
13.	Тематический подбор материала газеты №4.
14.	Обработка графического материала в MS Power Point.
15.	Верстка и макетирование выпуска №4. Распечатка газеты.
16.	Создание эскиза газеты №5. Разработка этапов работы. Структурирование материала.
17.	Тематический подбор материала газеты №5. Обработка текстового материала в MS MS Word.
18.	Редактирование текста статей выпуска.
19.	Верстка и макетирование выпуска №5. Распечатка газеты
20.	Создание эскиза газеты №6. Разработка этапов работы. Структурирование материала.
21.	Тематический подбор материала газеты №6. Обработка текстового материала в MS MS Word. Очерк. Особенности жанра.
22.	Редактирование текста статей выпуска.
23.	Верстка и макетирование выпуска №6. Распечатка газеты
24.	Создание эскиза газеты №7. Разработка этапов работы. Структурирование материала.
25.	Тематический подбор материала газеты №7. Обработка текстового материала в MS MS Word. Фоторедактирование.
26.	Редактирование текста статей выпуска.
27.	Верстка и макетирование выпуска №7. Распечатка газеты
28.	Создание эскиза газеты №8. Разработка этапов работы. Структурирование материала.
29.	Тематический подбор материала газеты №8. Обработка текстового материала в MS MS Word.

30.	Редактирование текста статей выпуска.
31.	Верстка и макетирование выпуска №8. Распечатка газеты
32.	Создание эскиза газеты №9. Разработка этапов работы. Структурирование материала.
33.	Тематический подбор материала газеты №9. Обработка текстового материала в MS MS Word.
34.	Верстка и макетирование выпуска №9. Распечатка газеты

### **Содержание программы**

*1. Вводное занятие. Текст: работа в текстовом редакторе. Инструктаж по ТБ:*

Знакомство с программой кружка, решение организационных вопросов, техника безопасности.

Роль и функция журналистики в обществе. Деятельность журналиста. Закон о СМИ. История возникновения газеты. Преимущества печатной прессы перед радио и телевидением. Типология прессы. Лицо газеты - первая полоса.

Информационная, комментирующая, контрольная, связующая функции журналистики. Бережное отношение к языку, сохранение культуры языка - важнейшая функция журналистики. Деятельность журналиста.

Текст. Совершенствование навыков работы в текстовом редакторе в программе MS Word.

*2. Графические объекты: приемы работы в графическом редакторе:*

Совершенствование навыков работы в графическом редакторе Paint и MS Power Point.

*3. Создание эскиза газеты. Разработка этапов работы. Структурирование материала:*

Планирование работы над выпуском.

*4. Тематический подбор материала газеты:*

Сбор информации для будущих статей. Подбор новостей из школьной жизни и участия в мероприятиях различного уровня. Фотографирование. Создание архива статей и фотографий.

*5. Редактирование текста статей выпуска:*

Что такое текст. Типы текстов. Сильные позиции текста, тема и микротема текста, первичные и вторичные тексты, пересказ, виды пересказа.

Редактирование собственных высказываний.

6. *Обработка текстового материала в MS Word:* Работа в программе MS Word.

7. *Обработка графического материала в MS Power Point:* Работа в программе MS Power Point.

8. *Верстка выпуска газеты:*

Редактирование расположения материалов на страницах выпуска.

9. *Верстка и макетирование выпуска. Распечатка газеты:*

Выпуск предварительной копии газеты в черно-белом исполнении, редактирование. Распечатка экземпляров газеты в цветном исполнении в фотостудии «Вспышка».

10. *Изучение интерфейса программы MS Office Publisher:*

Совершенствование навыков работы в программе MS Office Publisher.

Особенности программы, сходство и отличие от работы в MS Word и MS Power Point.

11. *Интервью. Что значит взять интервью?:*

Интервью – особенности жанра, его виды: интервью – монолог; интервью – диалог; интервью – зарисовка; коллективное интервью; анкета.

12. *Очерк. Особенности жанра:*

Очерк – близость к малым формам художественной литературы – рассказу или короткой повести. Очерк как раскрытие жизни того или иного значимого персонажа. Документальность воспроизведения материала. Очерки событийные и путевые.

13. *Таблицы в текстовом редакторе:*

Совершенствование навыков работы с таблицами в MS Office Publisher и MS Word.

## Список литературы

### Литература для педагога:

1. Система средств массовой информации России. МГУ им. М.В. Ломоносова, 1996, факультет журналистики / Под ред. проф. Я.Н. Засурского.
2. Работа современного репортера. МГУ им. М.В. Ломоносова, 1996.
3. Джон Кин. Средства массовой информации и демократия. М., 1994.
4. Н.Б. Шкопоров. Как психологически правильно брать интервью. М., 1990.
5. Правовое поле журналиста. Справочник. М., 1971.
6. Л.И. Маленкова. Человековедение. М., 1993.
7. Д.Э. Розенталь. Практическая стилистика русского языка. М., 1974.
8. Игры для интенсивного обучения / Под ред. В.В. Петрусинского. М., 1991.
9. Интернет-источники
10. Сайт школы, группа в контакте

### Литература для обучающихся:

1. Кожина М.Н. Стилистика русского языка. - М., 1983
2. Литературная энциклопедия терминов и понятий/ Гл. ред. и сост. А.Н. Николюкин.- М., 2001
3. Розенталь Д.Э. А как лучше сказать? – М., 1988
4. Розенталь Д.Э., Голуб И.Б. Занимательная стилистика. – М., 1988
5. Сопер П.Л. Основы искусства речи. – М., 1992
6. Интернет-источники
7. Сайт школы, группа в контакте

Список участников проекта «Школьная газета «57-Измерение»

*Главный редактор* Лизунов Егор 10а

*Фотокорреспондент* Федотов Евгений 8г

*Дизайнер* Сачкова Виктория 10а

*Менеджер* Симонян Армен 8г

*Корреспонденты*

Ближина Ярослава 10а

Мансимова Лилия 10а

Мамина Елизавета 10а

Булекова Анастасия 8г

Мартыненко Анастасия 8г

Малашина Анастасия 8г

Ромжаева Алина 7г

Хамзин Давид 7г

Симаков Никита 7г

Черноусов Кирилл 7г

Правосудова Дарьяна 7г