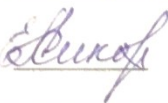
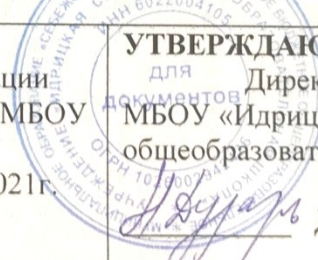



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Идрицкая средняя общеобразовательная школа»**

СОГЛАСОВАНО: Заместитель директора по ВР МБОУ «Идрицкая средняя общеобразовательная школа»  Сикорская Е.А.	Рекомендовано к реализации педагогическим советом МБОУ «Идрицкая СОШ» Протокол № 1 от 30.08.2021г.	 УТВЕРЖДАЮ: для Директор МБОУ «Идрицкая средняя общеобразовательная школа»  Дударь Н. Г.
--	---	--

**Дополнительная общеразвивающая образовательная
программа
«ПРЕСС - ЦЕНТР»**

направление: социально - педагогическая

Программа ориентирована на детей 10 - 14 лет

Срок реализации программы: 1 год

Общее количество часов по плану: 144 часов

Количество часов в неделю: 4 часа

Рабочую программу составила:
педагог дополнительного образования
Силантьева Светлана Владимировна

пос. Идрица

2021 г.

Пояснительная записка

Воспитательный потенциал информационного пространства учреждения образования трудно переоценить: будучи наиболее доступной ребенку, адаптированной к его возрастным особенностям, переданная авторитетными для ребенка людьми, эмоционально окрашенная, сформированная при участии самого ребенка и его друзей, информационная среда образовательного учреждения становится своего рода «фильтром» тех необъятных информационных потоков, с которыми сталкивается ребенок, в современном социуме. Это означает, что информация, предоставляемая ребенку в образовательном учреждении, может обуславливать ту или иную интерпретацию им событий окружающей жизни; формировать его оценочную позицию исходя из приоритетных ценностных установок воспитательного процесса; формировать способность ребенка к самоопределению в современном информационном пространстве. В нашей школе работает кружок «Школьный пресс-центр», который помогает учащимся проявить свои способности в деле журналистики. В школе выпускается ежемесячная детская независимая газета «Школьный креатив».

Целью работы кружка является освещение школьных событий, создание живой, активно работающей информационной среды, демонстрация технических возможностей новых информационных технологий в образовании. Привлечение детей к издательскому делу способствует самореализации, развитию коммуникативности, творческих способностей ребят.

Основными задачами обучения и воспитания являются:

1. организация профильного детского объединения (пресс-центра) в образовательном учреждении, как необходимого условия для становления социальной позиции, формирования положительных нравственных качеств, внутреннего духовного мира и духовной культуры, реализации творческих способностей учащихся посредством ознакомления их с основами журналистского мастерства;
2. создание дополнительного пространства (объединения учащихся по интересам), с целью актуализации социальной значимости детского ученического самоуправления в ШКОЛЕ, его развитие посредством органа школьной печати;
3. систематическая подготовка и издание малым тиражом (для учащихся, родителей, учителей) информационно-развлекательной газеты «Школьный креатив». Перечисленные выше основные задачи обучения и воспитания, в свою очередь, определяют содержание и формы работы кружка.

Программа рассчитана на 1 год обучения по 2 часа в неделю. В кружок принимаются все желающие от 11 до 17 лет. Обучение происходит в разновозрастных группах по нескольким направлениям (журналистика, отбор и редактирование материала, фотодело, компьютерный дизайн, социология). Каждая группа выполняет работу по своему направлению, на своём уровне, после чего результаты объединяются. Воспитанники по желанию могут менять направление деятельности. Сбор материала происходит в любых местах: это могут быть различные школьные мероприятия, футбольные турниры, экскурсии, походы в театры, выставочные залы, библиотеки и т.д. Итогом работы кружка является выпуск информационно-развлекательной газеты о школьной жизни. С помощью

кружковой работы ребята вовлекаются во всю деятельность школы. Их вниманием охватываются все мероприятия, события. Это способствует объединению школьного коллектива, воспитывает непосредственный интерес, чуткость и внимание ко всему происходящему.

Сегодня от учащихся школы требуются не только знания, но и активность, инициативность, способность принимать решения в трудной ситуации. Соответственно, необходимы такие изменения в организации процесса обучения, чтобы школьник мог применять полученные знания. А поскольку учебный процесс предоставляет мало возможностей для реализации чувства взрослости, то они находят другие возможности для его проявления. Нашей задачей является направить их в нужные русла.

Реализация Программы воспитательной деятельности школы и образования школьников должна осуществляться в том числе посредством школьной газеты. Создание школьной газеты позволяет установить более тесные микросоциальные 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. Кроме того, подобная практика оказывает влияние на выбор профессии.

Газета остается самым простым и доступным школьным изданием.

Школьная газета - современное средство воспитания патриотизма, формирования активной гражданской позиции, а также средство повышения интереса к учёбе.

Задачи школьной газеты: освещение в газете школьной жизни; содействие в воспитании информационной культуры школьников; повышение интереса к учёбе, а также к общественной жизни школы, района, страны; развитие интеллекта, творческих, коммуникативных способностей; формирование гуманистического отношения к окружающему миру, приобщение к формированию стремления к здоровому образу жизни; реализация гражданско-патриотического воспитания; формирование у учащихся толерантного сознания

Методические принципы, необходимые в работе:

- **лично-ориентированный подход** учитывает особенности учащихся, способствует обучению свободно и творчески мыслить;
- **коммуникативная направленность** даёт учащимся возможность общаться в процессе создания, выпуска и реализации газеты);
- **деятельностный характер обучения** позволяет работать индивидуально, в парах, группах);
- **взаимосвязанное обучение** написанию заметок и статей, подготовке постоянных рубрик, разделов, тематических выпусков газет;
- **поэтапность** обучения от простого к сложному способствует свободному владению письменной речью при создании заметок, статей).

Таким образом, учащиеся не только закрепляют знания, полученные на уроках информатики и информационных технологий, но и активно повышают свой профессиональный уровень в области новых информационных технологий.

Школьная газета- это возможность почувствовать сопричастность к школьной жизни ребенка; это осознание того, что твой ребенок понимает актуальность своей роли и учится принимать решения.

Основная задача редакции – уметь рассказать о школьной жизни так, чтобы газета заинтересовала и учеников, и учителей и родителей.

Школьная газета действительно играет большую роль в жизни ребят. Она способствует взрослению ребят, их воспитанию, а также помогает зарождению в стенах школы устойчивого мини-социума, действующей модели современного мира. В результате работы школьного пресс-центра каждый: и пишущий, и читающий – чувствует собственную значимость и причастность к решению школьных задач.

Еще одним важным качеством, которое “взрачивает” газета, является ответственность. Ведь работа в команде — дело серьезное и трудное. Каждый берется за ту работу, которая ему по плечу.

Этапы создания школьного пресс - центра:

Создание команды единомышленников.

Чтобы издавать и распространять газету, прежде всего, нужна крепкая команда. Если команда большая, то с самого начала необходимо распределить функции и определить специализацию каждого члена группы в зависимости от наклонностей и компетенции.

Помимо постоянного состава, в подготовке и выпуске могут принимать участие и другие люди - как из самого учебного заведения, так и извне (корреспондентская сеть) - те, кто способен поставлять информацию, присылать иллюстрации, статьи, позволяющие организовать различные рубрики.

Все поручения внутри объединения распределяются на добровольной основе, являются сменными в течение творческого процесса.

Распределение редакционных обязанностей.

1. Педагогические кадры (куратор проекта школьной газеты)
2. Главный редактор
3. Дизайнер
4. Журналисты
5. Фотокорреспонденты
6. Корректоры
7. Верстальщики
8. Выпускающий редактор

В большинстве случаев **редакторы** школьных газет - взрослые. Может: и нелогично, но ведь необходимо осуществлять контроль, планировать - рецензировать, корректировать и даже подвергать цензуре поступающие материалы.

Для работы редакции необходимы **корреспонденты**. Хорошо, если это будут ребята разных возрастов, ведь читателями станут все школьники.

Работа выпускающего **дизайнера**: 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.

Верстальщиками стоит пригласить учеников, умеющих работать на компьютере. Причем важно знание специальных программ: PageMaker, Adobe Photoshop, Corel Draw, Word, Microsoft Office Publisher.

Фотографы - при наличии цифрового фотоаппарата научить фотографировать можно любого.

Определение духа газеты.

Какую газету вы собираетесь выпускать? До начала издания необходимо хорошо обдумать и прийти к общему мнению относительно проекта. Определить содержание, дух газеты, ее форму - все это необходимые действия. Для этого необходимо ответить самим себе на такие вопросы: - кто потенциальный читатель?

какого характера информацию он ищет в газете? с какой частотой будет выходить газета (еженедельно, раз в месяц, раз в квартал)? каков предполагаемый формат и объем газет?

Большинство школьных газет содержит как творческие работы (рассказы, сказки, стихи, рисунки...), так и тексты информационного содержания (о школе, о районе, о досуге...).

Чаще газета становится незаменимым средством для организации информационных потоков внутри школы, обучает проводить журналистские расследования, организовывать встречи с разными людьми. Иногда на страницах издания разворачиваются бурные дебаты, происходит столкновения идей, и газета становится настоящим форумом, местом, где высказываются аргументы "за" и "против" по какой-нибудь актуальной теме или даже по философской проблеме (например, по вопросам религии, экологии, свободы и др.).

Написать статью на актуальную тему, поставить свою подпись, зная, что газету прочтет множество людей - все это ведет к понятию "ответственность".

Разработка плана работы пресс-центра .

Провести учредительное собрание для создания журналистского объединения (ЖО) разработать и создать структуру редакции школьного СМИ; распределить обязанности между учащимися вошедшими в ЖО; выбрать название газеты.

Организовать обучающие занятия по специальностям:

информационные технологии: работа с программами: Acrobat Reader, Adobe PhotoShop, Microsoft Word, Corel Draw, Adobe Page Marker; работа с техникой: цифровым фотоаппаратом, сканером, компьютером, русский язык и литература, культура речи. основы журналистики.

Предоставить возможность начинающим журналистам ежедневно пользоваться компьютером, сканером, цифровым фотоаппаратом для набора, редактирования материалов, подготовки материалов, подготовки фотографии, для дальнейшей их обработки и верстки газеты Стимулировать учащихся к работе над созданием 1-го выпуска школьной газеты Провести рекламную акцию по созданию 1-го выпуска газеты - Выпуск первого номера. Презентация первого номера - Регулярный выпуск школьной газеты 1 раз в четверть

Полномочия пресс-центра:

проводить социологические исследования, рейтинги, опросы, брать интервью, опубликовывать в газете объявления, рекламу, поздравления, содействовать развитию различных форм активности учащихся, формулировать проблемы и ставить их для решения на соответствующем уровне, использовать для работы школьную компьютерную и копировальную технику, распространять газету среди учащихся и учителей школы, представлять наиболее активных членов пресс-центра администрации школы для награждения и поощрения за вклад в работу школьной прессы.

Примерный перечень рубрик газеты

1. Спортивные новости ("Как это было")
2. Летопись школы (история школы).
3. Мнение эксперта.
4. Вести из классов.
5. Пробы пера (литературная страничка).
6. В мире интересного.
7. События, факты (информационные новости школы).
8. Взгляд на события (политические события глазами учащихся).
9. История нашего поселка.
10. Размышления на тему... ("Точка зрения")
11. Знакомство с известными людьми ("Незнакомые знакомцы", "Кто на новенького?")

Верстка газеты (создание первой полосы, журналистские жанры, современный дизайн газеты, принципы верстки).

"Что разместить в начале выпуска?", "Чем мы собираемся открыть номер?" - именно такими вопросами начинается каждое редакционное собрание, как в печатной прессе, так и на радио и телевидении. Ответы будут различаться в зависимости от общей направленности издания и от того, как представляет себе редакция ожидания

аудитории. Можно придерживаться разных критериев в выборе: дать приоритет самой "свежей" (т. е. самой последней) информации; вывести на первый план какое-то особо драматичное и яркое событие; рассказать о решении администрации, властей, которое может возыметь прямые последствия на жизнь читателей. Заголовок первой полосы имеет фундаментальное значение: он должен привлечь внимание читателя и возбудить у него желание прочесть статью. Иллюстрации (фотографии, рисунки) и цвет - дополнительные элементы, усиливающие притягательность заголовка. Итак, первая полоса газеты - это ее витрина. Закончив разработку первой полосы, редакция должна организовать верстку остальных частей газеты: материалы распределяются по темам (репортажи, поэзия, читательская почта, школьная жизнь и т. п.), каждая из которых имеет постоянное место в газете, чтобы читатель мог легко найти интересующую его рубрику. Для каждой страницы определяется иерархия: более значимые материалы размещаются наверху, а фотографии, разного рода обрамления и украшения, шрифтовые сочетания должны придать всем частям газеты гармоничную форму, приятную для глаз. Каждая статья также имеет свою структуру: заголовок, а иногда и дополнительные подзаголовки; "шапку", дающую в несколько строк основное содержание для быстрого ознакомления; "атаку", т. е. первую ударную фразу, призванную удивить.

Тематическое планирование занятий кружка «Школьный пресс - центр»

№	Тема занятия	Кол-во часов	Цель занятия	Дата проведения	
				План	Факт
1	Обобщение и систематизация сведений о стилях и типах речи.	2	Знать стили речи.	4.09	
2	Общая характеристика : сфера применения стилевые особенности.	2	Знать сферу применения стилевей	4.09	
3	Основные жанры публицистического стиля в письменной и устной форме.	2	Знать жанры публицистического стиля в письменной и устной форме	11.09	
4	Оформление буклетов. Сходство и различие художественного и публицистического стиля.	2	Знать жанры публицистического стиля в письменной и устной форме	11.09	
5	Беседа «Моя любимая газета».	2	Уметь строить свою речь.	18.09	
6	Виды газетных и журнальных публикаций.	2	Знать публикаций.	18.09	

	Хроника.				
7	Организация работы корреспондентов-хроникеров.	2	Знать функцию корреспондента.	25.09	
8	Расширенная информация..	2	Знать виды газетных и журнальных публикаций	25.09	
9	Практическая работа. Написание расширенной информации.	2	Уметь излагать письменно свои речи.	2.10	
10	Заметка. Заметка информационного характера.	2	Знать виды газетных и журнальных публикаций	2.10	
11	Заметка типа делового описания.	2	Знать заметку типа делового описания.	9.10	
12	Заметка типа художественного описания с элементами повествования.	2	Знать заметку типа делового описания.	9.10	
13	Информационная заметка с отрицательным содержанием.	2	Знать заметку типа делового описания.	119.10	
14	Заметка на темы , связанные с оценкой поступков.	2	Знать заметку на темы , связанные с оценкой поступков	19.10	
15	Заметка на дискуссионную тему	2	Знать заметку на дискуссионную тему	26.10	
16	Заметка- благодарность.	2	Знать заметку-благодарность.	26.10	
17	Заметка-вопрос. Заметка-просьба.	2	Знать заметку-просьбу.	2.11	
18	Практическая работа. Написание заметки.	2	Уметь создавать заметки.	2.11	
19	Интервью. Интервью – монолог.	2	Знать заметку – интервью.	9.11	
20	Коллективное интервью	2	Знать коллективное интервью	9.11	
21	Интервью- диалог.	2	Знать интервью –	16.11	

			зарисовку		
22	Интервью зарисовка.	2	Знать	16.11	
23	Практическая работа..Подготовка к интервью.	2	Уметь создавать интервью.	23.11	
24	Беседа. «Роль газеты в жизни семьи».	2	Роль газеты в жизни семьи».	23.11	
25	Путевые заметки.	2		30.11	
26	Отчет тематический.	2	Уметь писать заметки.	30.11	
27	Практическая работа. Написание отчета.	2	Написание отчета.	7.12.	
28	Репортаж. Событийный репортаж.	2	Уметь писать репортаж.	7.12	
29	Тематический репортаж.	2	Уметь писать репортаж.	14.12	
30	Постановочный репортаж.	2	Уметь писать постановочный репортаж.	14.12	
31	Написание репортажа.	2	Написание зарисовки.	21.12	
32	Зарисовка Написание зарисовки.	2	Написание зарисовки	21.12	
33	Подготовка и проведение смотра газет.	2	Смотр газет.	28.12	
34	Корреспонденция.	2	Знать, что такое корреспонденция.	28.12	
35	Корреспонденция.	2	Знать, что такое корреспонденция	28.12	
36	Статья. Передовая статья.	2	Знать, что такое передовая статья	15.01	
37	Статья. Передовая статья	2	Знать, что такое передовая статья	15.01	
38	Статья. Проблемная статья.	2	Знать, что такое передовая статья	22.01	

39	Статья. Передовая статья.	2	Знать, что такое передовая статья	22.01	
40	Критическая статья.	2	Знать, что такое передовая статья	29.01	
41	Критическая статья.	2	Знать, что такое критическая статья.	29.01	
42	Практическая работа. Подготовка обзора.	2	Подготовка обзора.	5.02	
43	Практическая работа. Подготовка обзора.	2	Уметь создавать статьи. Практическая работа.	5.02	
44	Анализ работ.	2	Уметь находить недочеты. Анализ работ.	12.02	
45	Анализ работ.	2	Уметь находить недочеты. Анализ работ.	12.02	
46	Рецензия.	2	Уметь рецензировать	19.02	
47	Рецензия.	2	Уметь рецензировать	19.02	
48	Рецензия на литературную тему.	2	Уметь рецензировать	26.02	
49	Рецензия на литературную тему.	2	Уметь рецензировать	26.02	
50	Рецензия на искусствоведческую тему.	2	Уметь рецензировать	4.03	
51	Практическая работа.	2	Уметь находить недочеты в работе.	4.03	
52	Практическая работа.	2	Уметь находить недочеты в работе.	11.03	
53	Написание рецензии на телепередачу.	2	Уметь писать рецензию.	11.03	
54	Написание рецензии на телепередачу.	2	Уметь находить недочеты в работе.	18.03	
55	Анализ работ. Экскурсия в районную типографию.	2	Экскурсия.	25.03	

56	Анализ работ. Экскурсия в районную типографию.	2	Экскурсия.	25.03	
57	Проблемный очерк.	2	Знать, что такое проблемный очерк	1.04	
58	Проблемный очерк.	2	Знать, что такое проблемный очерк Проблемный очерк	1.04	
59	Событийный очерк.	2	Знать, что такое событийный очерк	8.04	
60	Событийный очерк.	2	Знать, что такое событийный очерк	8.04	
61	Путевой очерк.	2	Знать, что такое путевой очерк	15.04	
62	Путевой очерк.	2	Знать, что такое путевой очерк	15.04	
63	Практическая работа.	2	Уметь рецензировать	22.04	
64	Практическая работа.	2	Уметь рецензировать	22.04	
65	Написание очерка. Анализ работы.	2	Анализ работы.	29.04	
66	Написание очерка. Анализ работы.	2	Анализ работы.	29.04	
67	Фельетон. Тематический фельетон.	2	Знать, что такое фельетон.	6.05	
68	Фельетон. Тематический фельетон	2	Знать, что такое фельетон.	6.05	
69	Проблемный фельетон.	2	Знать, что такое фельетон.	13.05	
70	Проблемный фельетон.	2	Знать, что такое фельетон.	13.05	
71	Написание фельетона.	1	Уметь писать фельетон.	20.05	
72	Написание фельетона.	1	Уметь писать фельетон.	20.05	
73	Литературное редактирование.	1	Уметь редактировать	27.05	

74	Литературное редактирование.	1	Уметь редактировать	27.05	
	Итого:	144			

Литература:

1. О детях, лете и газете, а также обо всем на свете. Использование средств коммуникации в работе детских летних учреждений. Научно-методический сборник в помощь организаторам летнего отдыха. / Под ред. С.Цымбаленко.-М.: ЮН-ПРЕСС, 1997. -196с.
2. О летнем отдыхе, и не только... (Организация летнего отдыха детей на базе учреждения дополнительного образования). Научно-методическое пособие в помощь организаторам летнего отдыха I Под ред. Ю.П. Куликова - М.: НИИ семьи, 1997. - 112с.
3. Цветкова И.В. Школа социального успеха: Развитие воспитания в системе дополнительного образования. Методическое пособие для специалистов учреждений дополнительного образования. - М.: ГосНИИ семьи и воспитания, 2002. -84с.
4. Прутченков А.С. Учим и учимся, играя (Игровая технология экономического воспитания школьников). -М.: МПА. 1997. -320с.
5. Профессиональная этика журналиста: Документы и справочные материалы. – М.: Галерея, 2002.– 472 с. 6. Система средств массовой информации России: Учебное пособие для вузов / Под ред. Я. Н. Засурского. – М.: Аспект пресс, 2001. – 159 с.
7. Тертычный А.А. Жанры периодической печати: Учебное пособие. – М.: Аспект пресс, 2000. – 312 с.
8. Елена Вовк. “Школьная стенгазета и издательские технологии в школе / Вкладка в “БШ” №13, 15, 16. 2004 г.
9. Корконосенко С.Г. Основы журналистики. Москва. 2002.
10. Прохоров Е.П. Введение в теорию журналистики: Учебное пособие. М.: Изд-во МГУ, 1995.
11. Горохов В. Основы журналистского мастерства. М., 1989.
12. Цвик В. Л. Введение в журналистику. Учебное пособие
13. Федотов М.А. Правовые основы журналистики. – М.
14. М. Мирошниченко. Азбука журналистики.
15. Свой голос. Каким быть пресс-центру детских и юношеских организаций. Екатеринбург. 1992.
16. Социально-педагогическая программа базового молодежного объединения программы “Новый день”. Авторы Косарев А.Н., Черняева В.И. Самара. 1999
17. Программа предпрофильной подготовки Лепилкиной О.И., Умновой Е.Ю. и др. “Азбука журналистики” 18. Рухленко Н.М. Организация работы кружка юных корреспондентов.//Практика административной работы в школе. №6. 2005 г.
19. Ресурсы Интернета

