



**Бюджетное общеобразовательное учреждение  
Калачинского муниципального района Омской области  
«Ивановская средняя общеобразовательная школа»**

Согласовано  
Педагог-организатор  
\_\_\_\_\_ С.А.Голубь  
от «02» сентября 2024

Утверждаю  
Директор БОУ «Ивановская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Е.В.Сошкина  
Приказ № 175 от 02.09.2024 г

***Дополнительная общеобразовательная  
(общеразвивающая) программа  
школьного пресс-центра «Переменка»***  
(социально -педагогическая направленность)

Срок реализации: 1 год

Возраст детей: 10-17 лет

Автор-составитель:  
Нусс И.В.,  
педагог дополнительного  
образования

## Пояснительная записка

*Направленность программы – социально - педагогическая*

*Уровень программы - стартовый*

### Актуальность программы

#### Введение:

Пресс-центр» Переменка» – прекрасное решение,

Чудесное решение – он дарит всем общение...

Гостям всегда мы рады:

общение

-

награда!

Приоритетным направлением государственной политики в области образования является развитие творческих способностей детей.

Творческие способности – далеко не новый предмет исследования. Проблема человеческих способностей вызвала огромный интерес педагогов во все времена. Жизнь в эпоху научно-технического прогресса становится разнообразнее и сложнее. И она требует от человека «не шаблонных, привычных действий, а подвижности, гибкости мышления, быстрой ориентации и адаптации к новым условиям, творческого подхода к решению больших и малых проблем». Становится очевидным, что творческие способности человека следует признать самой существенной частью его интеллекта и задачу их развития - одной из важнейших задач в воспитании современного человека.

В условиях информационного общества возрастает роль информационной и нравственной компетентности учащихся, и особое внимание уделяется их развитию. К наиболее значимым информационным компетенциям, владение которыми необходимо современному человеку, можно отнести следующие:

- знание и использование рациональных методов поиска и хранения информации в современных информационных системах;
- владение навыками работы с различными видами информации.

В свою очередь, важнейшими нравственными компетенциями можно назвать:

- степень развития системы духовно-нравственных ценностей, в центре которых человек, имеющий собственное мнение и убеждения, способный утверждать и отстаивать их;
- понимание духовного саморазвития и самореализации человека;
- способность к критическому мышлению, умение противостоять антигуманистическим тенденциям в современной культуре.

Наиболее оптимальной формой организации деятельности в этом направлении является создание школьного пресс-центра, где проходит изучение всей совокупности средств массовой коммуникации и овладение разносторонними процессами социального взаимодействия.

В школьном пресс-центре отрабатывается авторская позиция ученика, здесь же возможна ее корректировка в общепринятой культурной норме.

Таким образом, создаются условия для информационно-нравственной компетенции учащихся, самоутверждения и становления личностной зрелости подростка.

**Условия набора и добора учащихся:** В детское объединение принимаются все желающие дети с 10 до 17 лет. Состав групп – 15 человек.

**Сроки реализации программы:** 1 год обучения.

**Режим занятий:** 1 час в неделю группе. Продолжительность занятий 40 минут

**Трудоемкость программы:** 34 часа в год.

Программа представляет собой интенсивный курс, требующий больших затрат по времени от участников, в том числе на самостоятельную работу вне рамок учебного плана. Деятельность на

основе создания школьной газеты, составления статей в районную газету”Сибиряк” требует большого количества времени на практическую работу: составление сюжетов, создание сценария, оформление статей, коллажей, поздравительных буклетов и т.д.

**Форма занятий** – очная, фронтальная, групповая, индивидуальная. Формы проведения учебных занятий подбираются с учетом цели и задач, познавательных интересов и индивидуальных возможностей обучающихся, специфики содержания данной образовательной программы и возраста обучающихся.

**Формы организации учебных занятий:**

- лекция;
- презентация;
- практическое занятие;
- изучения материала (поиск информации через Интернет);
- защиты проекта;

**Организация образовательного процесса в ходе реализации программы** подразумевает использование современных педагогических технологий.

**Педагогическая целесообразность программы** заключается в комплексном подходе в вопросе развития творческого мышления ребенка. Процесс создания газеты, написание заметок, стихотворений, рассказов, создание авторских рубрик развивает интеллект ребенка, сообразительность, память, фантазию, способствуют развитию коммуникабельности, целеустремленности, собранности, усидчивости, что в свою очередь влияет на интеллектуальное и речевое развитие ребёнка.

**Индивидуальность** данной программы состоит в том, что она даёт возможность использовать навыки, полученные во время обучения основам журналистского мастерства, включая детей в систему средств массовой коммуникации общества.

Благодаря занятиям в объединении «Школьный пресс-центр “Переменка”» учащиеся учатся работать коллективно, решать вопросы с учётом интересов окружающих людей, учатся контактировать с разными людьми, помогать друг другу, учатся оценивать события с нравственных позиций, приобретают навыки контролировать себя, становятся более эрудированными и коммуникабельными людьми; повышается общий уровень культуры учащихся; учащиеся объединения ограждены от отрицательного влияния окружающей среды.

Программа носит комплексный характер и включает в себя различные элементы:

- обучение основам **журналистики** и другим специальностям, связанным с печатной продукцией: главный редактор, администратор Интернет-сайта, верстальщик, дизайнер, стилисты, наборщик текстов, корректор, корреспонденты, фотокорреспонденты
- развитие творческих, коммуникативных способностей личности в процессе участия в творческом журналистском процессе;
- участие в социально-значимой деятельности детского самоуправляемого коллектива.

**Отличительной особенностью программы является её практико-ориентированный характер.** Подростки проходят обучение в процессе работы над реальным издательским продуктом – созданием корреспонденции для школьного сообщества, а также творческой продукции внешкольного взаимодействия (творческие конкурсы, представление авторских работ, создание электронной книги, школьного альманаха и т.д.) . Такая работа в составе детской редакции имеет четкие сроки, накладывает на весь коллектив и каждого человека большую ответственность за выполнение взятых на себя обязательств.

Школьный пресс-центр – это в первую очередь, образовательный канал, предполагающий создание и реализацию проектов, которые направлены на использование информации, связанной с разными областями знаний из различных областей, получаемых на уроках географии, истории, музыки, изобразительного искусства и др. Следовательно, участие в данном виде деятельности будет способствовать интеллектуальному развитию.

В основу практических занятий положена проектная деятельность учащихся. Метод проектов позволяет формировать активную, самостоятельную и инициативную позицию школьников; формировать не просто умения, а компетенции, он приоритетно направлен на развитие не только познавательного, но и творческого интереса учащихся. Вся работа над проектом осуществляют сами школьники, а учителю отводится роль куратора, помощника, наставника.

**Программа разработана** с учётом Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Примерных требований к дополнительным образовательным программам 06 -1844 от 11.12.2006 г., Концепции развития дополнительного образования детей (утверждена распоряжением Правительства РФ от 04.09.2014 г. 1726), с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования и направлена на развитие творческих способностей детей через приобщение к журналистской деятельности.

**Цель:** создание условий для информационно-нравственной компетенции обучающихся, самоутверждения и становления личностной зрелости подростка, выявления и развития журналистских задатков.

### **Задачи:**

*образовательные:*

- дать основные понятия о профессии журналиста; научить оперативно собирать полную информацию и обрабатывать её;
- развивать умение выражать свои мысли, оказывать воздействие на окружение, ответственно и критически анализировать содержание сообщений содействовать усвоению правил грамотного оформления сценария;
- совершенствовать оформительские и дизайнерские умения;

*Развивающие:*

- развивать познавательные интересы;
- развивать интеллектуальные и творческие способности;
- развивать глазомер;
- развивать координацию движений;
- развивать усидчивость;
- развивать чувство долга, и выполнения возложенных обязательств.

*Воспитательные:*

- формировать знания о правовых и этических нормах работы с информацией;
- воспитывать стремление к самоутверждению через освоение цифровой техники;
- воспитывать личную ответственность за результаты своей работы;
- воспитывать потребность и умение работать в коллективе при решении сложных задач;
- воспитывать скромность, заботу о пользователе продуктов своего труда
- развивать творческие способности личности;
- расширять общий кругозор;

### **Планируемые результаты внеурочной деятельности:**

**Личностные:**

- формирование у учащихся мотивации к обучению, самоорганизации и саморазвития;
- развитие познавательных навыков, умений самостоятельно конструировать свои знания;
- формирование интереса к выполнению творческих работ (буклеты, альманахи, коллажи).

**Метапредметные:**

*Регулятивные УУД:*

- учитывать ориентиры действия в новом учебном материале в сотрудничестве с учителем;
- планировать своё действие в соответствии с поставленной задачей и условиями реализации;
- осуществлять итоговый и пошаговый контроль по результату.

### **Познавательные УУД:**

- выбирать технические средства ИКТ для фиксации изображений и текстов в соответствии с поставленной задачей;
- проводить обработку цифровых фотографий и видеофайлов с использованием возможностей специальных компьютерных инструментов, создавать презентации, электронные альбомы, электронную книгу;
- формулировать вопросы к сообщению, создавать краткое описание сообщения; цитировать фрагменты сообщения;
- избирательно относиться к информации, отказываться от потребления ненужной информации;
- соблюдать нормы информационной культуры, этики и права;

### **Коммуникативные УУД:**

- учиться пользоваться техническими средствами ИКТ;
- набирать полученный материал;
- применять основные законы построения и композиции при написании статей, интервью, заметок;
- разрабатывать дизайн выпуска, обложки газеты;
- разрабатывать новые стили и варианты оформления газеты;
- готовить фото и видеоматериал к статьям, интервью и т. д.;
- упражняться в написании собственных творческих работ.

### **Должностные обязанности членов пресс-центра:**

#### **Главный редактор:**

контроль за выпуском номера

сбор и редактирование полученного материала

- Решать все важные и спорные вопросы

➤

#### **Администратор Интернет-сайта:**

поиск интересного материала в Интернете

публикация материала о деятельности Пресс-центра на сайте школы

#### **Верстальщик:**

компьютерная верстка газеты

макетирование издания и его выпуск

#### **Наборщик текста:**

набор полученного материала

#### **Корреспонденты:**

подбор актуального, интересного, поучительного материала для газеты

написание статей, интервью, заметок

#### **Дизайнер:**

разработка дизайна выпуска, обложки газеты

разработка новых стилей и вариантов оформления газеты

#### **Фотокорреспондент:**

подготовка фотографий к материалам

написание собственного материала

#### **Стилисты:**

изучение всех представленных материалов с целью

выявление ошибок разного рода

➤ **Члены Пресс-центра обязаны:**

- Не разглашать содержание готовящегося к печати номера.
- Помогать друг другу в подготовке материалов для газеты.
- Изучать теории журналистики.
- Периодически отчитываться о проделанной работе.
- Ставить общее дело выше личных амбиций.

➤ **Члены пресс-центра имеют право:**

- Выйти из состава объединения.
- Участвовать в подготовке текущего номера и отстаивать свое мнение по всем вопросам, связанным с ним.
- Выступать на заседаниях редакции.
- Входить в состав других объединений.
- Быть избранными в руководящие органы.

**Организация работы школьного пресс - центра.**

Работа пресс - центра БОУ” Ивановская СОШ” осуществляется во внеурочное время, во второй половине дня. День работы – среда, пятница с 15.00 до 16.20 ч.

➤ **Основные направления работы пресс-центра:**

- 
- Формирование и создание рабочей атмосферы в среде членов пресс-центра.
  - Выпуск печатной газеты «Переменка», информационных листовок
  - Публикация материала на школьном сайте
  - Сбор и обработка информации
  - Встречи с интересными людьми
  - Пропаганда здорового образа жизни
  - Кружок юного журналиста
  - Мониторинг своей деятельности

Редакция газеты «Переменка » информирует всех субъектов образовательного процесса о деятельности школы, готовит материалы по темам:

- 
- Освещение важных событий в школе
  - Формирование активной жизненной позиции обучающихся, политико-правового понимания политических событий, процессов в обществе
  - Освещение всех сторон учебной и внеучебной деятельности классов
  - Статьи об участниках и победителях олимпиад
  - Статьи о спортивных соревнованиях в школе, о выездных спортивных соревнованиях
  - Пропаганда здорового образа жизни.
  - Статьи, связанные с интересами мальчишек и девчонок
  - Шуточные истории из жизни учащихся, анекдоты, стишки-прибаутки, сканворды
  - Стихотворения, написанные учащимися школы, учителями

➤ Газета выходит не менее 1 раза в месяц, тиражом 1 экземпляр , объемом не менее 7 полос формата А-4.

## **План работы пресс-центра**

№	Тема заседания	Сроки	Ответственный
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- План работы на месяц.</li> <li>- Распределение обязанностей. Права и обязанности.</li> <li>- Утверждение тематики рубрик для школьного пресс-центра.</li> <li>- Сбор информации: интервью, диалог.</li> </ul>	Сентябрь	Нусс И. В. Творческая группа школьного пресс-центра
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подведение итогов месяца</li> <li>- Сбор информации: для школьного пресс-центра (День учителя).</li> <li>- Выпуск газеты «Переменка»</li> <li>- Школа юнкоров</li> </ul>	Октябрь	Нусс И. В. Творческая группа школьного пресс-центра
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подведение итогов месяца.</li> <li>- Сбор материала для школьного пресс-центра (предметные недели, олимпиады).</li> <li>- Отбор и переработка информации. Статья: передовая, проблемная. Виды общения. Речевой этикет (обучение).</li> <li>- Выпуск газеты «Переменка»</li> <li>- Школ юнкоров</li> </ul>	Ноябрь	Нусс И. В. Творческая группа школьного пресс-центра
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подведение итогов месяца.</li> <li>- Подготовка номера школьной газеты.</li> <li>- Сбор информации для школьного пресс-центра (Новогодняя тематика)</li> <li>- Выпуск новогодней газеты</li> <li>- Школа юнкоров</li> </ul>	Декабрь	Нусс И. В. Творческая группа школьного пресс-центра
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подведение итогов месяца и полугодия.</li> <li>- Сбор информации для школьного пресс-центра.</li> <li>- Художественные приемы и методы при создании тематического репортажа.</li> <li>- Выпуск газеты «Переменка»</li> <li>- Школа юнкоров</li> </ul>	Январь	Нусс И. В. Творческая группа школьного пресс-центра
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подведение итогов месяца.</li> <li>- Культура ведения диалога, диспута, дискуссии (обучение).</li> <li>- Сбор информации для школьного пресс-центра (день св. Валентина, 23 февраля).</li> <li>- Выпуск газеты «Переменка»</li> <li>- Школа юнкоров</li> </ul>	Февраль	Нусс И. В. Творческая группа школьного пресс-центра
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подведение итогов месяца.</li> <li>- Сбор информации для школьного пресс-центра (Международный женский день).</li> <li>- Тренинг на коммуникативность.</li> <li>- Выпуск газеты</li> <li>- Школа юнкоров</li> </ul>	Март	Нусс И. В. Творческая группа школьного пресс-центра
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подведение итогов месяца.</li> <li>- Сбор информации для школьного пресс-центра.</li> <li>- Выпуск газеты «Переменка»</li> <li>- Школа юнкоров</li> </ul>	Апрель	Нусс И. В. Творческая группа школьного
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выпуск специального выпуска газеты «Наш последний звонок».</li> <li>- Сбор информации для школьного пресс-центра (майские праздники: 1 и 9 мая, последний звонок).</li> <li>- Школа юнкоров</li> </ul>	Май	Нусс И. В. Творческая группа школьного пресс-центра

- Отчет о работе пресс-центра за год.		группа школьного пресс-центра
- Освещение событий в школьном пресс-центре «Последний звонок».		

### Учебно-тематическое планирование школьного пресс-центра “Переменка ...”

№	Информационный блок (теория)	Компьютерный блок (практика)	Вид работы	Часы	
				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.	1	0
2	Знакомство с жанрами	Зарисовки, статьи, миниатюры	Составление плана работы над статьёй. Работа в Word. Подборка материала для летнего выпуска	1	1
3	Как создать газету, альманах?	Как создать газету, альманах?	Работав Microsoft Office Publisher	1	1
4	Вёрстка номеров ( №1)	Вёрстка номеров (№1)	Подборка материала для выпуска №1	0	1
5	Модель альманаха. О чём можно писать?	Модель альманаха. О чём можно писать?	Вёрстка номеров (№1)	1	0
6	Жанры. Теоретические и практические вопросы при обучении газетным жанрам	Дизайн страницы. Вёрстка номеров	Подбор цветового оформления, стиля, шрифта. Вёрстка номеров, выпуск газеты	1	1
7	Жанры публицистики и их особенности	Написание заметок по заданным темам Стилистическое	Написание заметок по заданным темам	0	1

		оформление альманаха	Практикум		
8	Как взять интервью?	Как вставить фотографию?	Практикум	1	1
9	Подготовка номеров альманаха к районному конкурсу школьных пресс-центров	Подготовка номеров альманаха к районному конкурсу школьных пресс-центров	Практикум Редактирование	0	1
10	Выпуск альманаха (№2)	Компьютерная вёрстка (№2)	Практикум Редактирование	0	1
11	Готовим новый выпуск. Как найти нужную информацию?	Готовим новый выпуск. Как найти нужную информацию?	Работа в библиотеке, поиск и пополнение банка анимаций через Интернет	1	0
12	Составление план-схемы следующего номера альманаха	Составление план-схемы следующего номера альманаха	Практикум	0	1
13	Как работать с источником информации?	Как работать с источником информации?	Практикум	0	1
14	Готовим новый выпуск.	Готовим новый выпуск.	Написание заметок по заданным темам	0	1
15	Выпуск №3	Компьютерная вёрстка (№3)	Практикум Редактирование	0	1
16	Учимся работать в Microsoft Office Publisher	Microsoft Office Publisher (использование автофигур при оформлении альманаха)	Практикум	0	1
17	Проведение опроса. Правила и принципы.	Проведение опроса. Правила и принципы.	Составление вопросов, распределение обязанностей	0	1
18	Как получить информацию через Интернет?	Как получить информацию через Интернет?	Практикум по сбору информации	0	1
19	Журналистская “гонка” Деловая игра “Особенности деловой	Журналистская “гонка”	Сбор информации. практикум Деловая игра	0	1

	речи”				
20	Обсуждение недочётов работы. Планирование	Обсуждение недочётов работы. Планирование	Составление плана	1	1
21	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
22	Выпуск №4	Выпуск №4	Практикум Редактирование	0	1
23	Учимся писать поздравления и оформлять их	Учимся писать поздравления и оформлять их	Практикум	1	1
24	Заметки информационного характера Оформление заметок информационного характера	Заметки информационного характера Оформление заметок информационного характера	Практикум Редактирование	1	1
25	Работа со справочными источниками информации	Работа со справочными источниками информации	Практикум	0	1
26	Вёрстка и выпуск №5	Вёрстка и выпуск №5	Практикум Редактирование	1	1
	Итого			13	21

## Литература

### Для педагога:

1. *Владавская Е.А.* Уроки словесности. М., 2005.
2. *Гринуна-Земская А.М.* Сочинения в газетных жанрах. Волгоград, 2002.
3. *Калганова Т.А.* Сочинения различных жанров. М.: Просвещение, 2002.
4. *Кволс-Ридер К. и Б.* Пойми себя и других. С-Пб, 1993.
5. Краткий словарь по логике. М., 1992.
6. *Кузин Е.* Твой друг – газета. М., 1990.
7. *Ладыженская Т.А.* Теория и практика сочинений различных жанров. М., 1997.
8. *Ладыженская Т.А. и Зепалова Т. С.* Развивайте дар слова. М., 1990.
9. *Лозовский Б.Н.* Искусство разговаривать и получать информацию. М., 1993.
10. *Пельт В.Д.* Теория и практика советской периодической печати. М., 1980.
11. Практикум по культуре речи. Иркутск, 2000.
12. *Розенталь Д.* Русский язык. М., 1990.

**Для учащихся:**

19. *Владавская Е.А.* Уроки словесности. М., 2005.
20. *Калганова Т.А.* Сочинения различных жанров. М.: Просвещение, 2002.
21. Краткий словарь по логике. М., 1992.
22. *Ладыженская Т.А.* Теория и практика сочинений различных жанров. М., 1997.
23. *Ладыженская Т.А. и Зепалова Т.С.* Развивайте дар слова. М., 1990.
24. Практикум по культуре речи. Иркутск, 2000.
25. *Шустрова Л.В.* Практическая стилистика русского языка. М., 1994.
26. *Лепилкина О.И., Умнова Е.Ю., Зимин А.Е., Горюнова И.А.* Азбука журналистики: учебное пособие для учащихся 10–11 классов ОУ. – М.: Вентана-Граф, 2007. – 272 с.: ил. – (Библиотека элективных курсов).