



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

Согласовано  
Педагог-организатор  
\_\_\_\_\_ С.А.Голубь  
«01» сентября 2022 г.

Утвержден  
директор БОУ «Ивановская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Е.В.Сошкина  
Приказ № 203 от 01.09.2022 г.  
«01» сентября 2022 г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА  
«Пресс-центр»  
НАПРАВЛЕННОСТЬ: социально-гуманитарная**

Уровень программы: базовый  
Возраст обучающихся: 13-17 лет  
Срок реализации программы: 1 год

Составитель( разработчик):  
Нусс Ирина Владимировна,  
педагог дополнительного образования

с.Ивановка  
2022 г.

## Пояснительная записка

Направленность программы – социальна - 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. Проблемы человеческих способностей вызывала 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 в воспитании современного человека.

В условиях информационного общества возрастает роль информационной и нравственной компетентности учащихся, и особое внимание уделяется их развитию. Наиболее значимым информационным компетенциям, владение которыми необходима 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 навыков коммуникации и овладение разносторонними процессами социального взаимодействия.

В школьном пресс-центре отрабатывается авторская позиция учащихся, следовательно возможна ее корректировка в общепринятой культурной норме.

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

**Условия набора и добора учащихся:** В детское объединение принимаются желающие дети с 13 до 17 лет. Состав группы – 15 человек.

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

**Режим занятий:** по 2 часа в неделю. Продолжительность занятий 40 минут

**Трудоемкость программы:** 72 часа в год.

Программа представляет собой интенсивный курс, требующий больших затрат времени от участников, в том числе на самостоятельную работу вне рамок учебного плана. Деятельность на основе создания школьной газеты, составления статей в школьную газету "Сибиряк" требует большого количества времени на практическую работу: создание сюжетов, создание сценария, оформление статей, коллажей, постраничные буклеты, и т.д.

**Форма занятий** – очная, фронтальная, групповая, индивидуальная. Формы и методы учебных занятий подбираются с учетом цели и задач, познавательных потребностей, 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 миру 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. Решение всех важных и спорных вопросов
- **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 выпуском
- **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.

#### **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» формирует всех субъектов образовательного процесса 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.

### **Учебно-тематическое планирование**

<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
<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
<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>- Школа юнкоров</li> </ul>	Ноябрь	Нусс И. В. Творческая группа школьного пресс-центра
<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
<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
<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
<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
<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 пресс-центра
<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. - Освещение событий в школьном пресс-центре «Последний звонок».	группа школьного пресс-центра
--	-------------------------------------

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



	альманаха к районному конкурсу школьных пресс-центров	номеров альманаха к районному конкурсу школьных пресс-центров	Редактирование		
10	Выпуск альманаха (№2)	Компьютерная вёрстка (№2)	Практикум Редактирование		2
11	Подготовка номеров альманаха к районному конкурсу школьных пресс-центров	Подготовка номеров альманаха к районному конкурсу школьных пресс-центров	Практикум Редактирование		2
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		2
13	Составление план-схемы следующего номера альманаха	Составление план-схемы следующего номера альманаха	Практикум		2
14	Как работать с источником информации?	Как работать с источником информации?	Практикум		2
15	Как работать с источником информации?	Рамка и заливка (с использованием нескольких цветов) при оформлении статей	Практикум		2
16	Готовим новый выпуск.	Готовим новый выпуск.	Написание заметок по заданным темам		2
7	Выпуск №3	Компьютерная вёрстка (№3)	Практикум Редактирование		2
8	Развитие умения работать со справочной литературой	Развитие умения работать со справочной литературой	Практикум		2
9	Учимся работать в Microsoft Office Publisher	Microsoft Office Publisher (использование автофигур при оформлении альманаха)	Практикум		2
	Проведение опроса.	Проведение	Составление		2

	Правила и принципы.	опроса. Правила и принципы.	вопросов, распределение обязанностей		
21	Виды оформления опросов	Виды оформления опросов	Практикум		
22	Как получить информацию через Интернет?	Как получить информацию через Интернет?	Практикум по сбору информации	1	
23	Журналистская "гонка" Деловая игра "Особенности деловой речи"	Журналистская "гонка"	Сбор информации. практикум Деловая игра	1	
24	Создание фоторепортажа	Создание фоторепортажа	Практикум Редактирование		
25	Обсуждение недочётов работы. Планирование	Обсуждение недочётов работы. Планирование	Составление плана	1	
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		
27	Выпуск №4	Выпуск №4	Практикум Редактирование		
28	Учимся писать поздравления и оформлять их	Учимся писать поздравления и оформлять их	Практикум		
29	Особенности фоторепортажа	Особенности фоторепортажа	Практикум		
30	Заметки информационного характера Оформление заметок информационного характера	Заметки информационного характера Оформление заметок информационного характера	Практикум Редактирование		
31	Жанровые разновидности письменного и устного общения.	Жанровые разновидности письменного и устного общения	Круглый стол	1	
32	Заметка в альманах дискуссионного характера	Заметка в альманах дискуссионного характера	Сбор и обработка информации	1	

33	Работа со справочными источниками информации	Работа со справочными источниками информации	Практикум		2
34	Вёрстка и выпуск №5	Вёрстка и выпуск №5	Практикум Редактирование		2
	итого			5	67

### Список литературы

#### Для педагога:

1. *Владавская Е.А.* Уроки словесности. М., 2005.
2. *Грипина-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. и Зепалова Т. С.* Развивайте дар слова. М., 1990.
8. *Ладыженская Т.А.* Теория и практика сочинений различных жанров. М., 1997.
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. и Зепалова Т.С.* Развивайте дар слова. М., 1990.
23. *Ладыженская Т.А.* Теория и практика сочинений различных жанров. М., 1997.
24. *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).
25. Практикум по культуре речи. Иркутск, 2000.
26. *Щустрова Л.В.* Практическая стилистика русского языка. М., 1994.

**Бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования г. Калачинска Омской области  
«Центр детского творчества»**

Омская область  
г. Калачинск, ул. Семашко, д.23  
тел.(38155) 21-937  
e-mail: [kalachcdt@mail.ru](mailto:kalachcdt@mail.ru)  
<http://dodcdt.kalach.obr55.ru>  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_



**Лист экспертизы качества дополнительной общеобразовательной программы**

Автор(ы)-составитель(и) программы Нусс ИВ  
БОУ «Ивановская СОШ»  
Название программы Школьный пресс-центр  
Направленность программы \*техническая, социально-гуманитарная, туристско-краеведческая, физкультура  
спортивная, естественнонаучная, художественная  
Форма реализации программы очная  
Целевая группа\* 13-17лет  
\*возраст детей, особенности образовательных потребностей и возможностей  
Срок реализации программы 1год  
Ф.И.О. эксперта Соловьева Ж.А.  
Дата проведения экспертизы 26.11.2021г

Наименование раздела	Критерии оценки	Ба лл
Пояснительная записка		
<b>Актуальность</b>	Направленность программы автором полно представлена (конкретизируется характеристика целевой группы, раскрываются особенности набора детей и т.п.); Перечень форм обучения отличается разнообразием, соответствует возрастным особенностям группы, современным требованиям к организации образовательного процесса в ДОД; Представлены сведения о трудоемкости программы, об особенностях организации образовательного процесса, режиме занятий, условиях реализации программы.	3
<b>Цели</b>	Цель сформулирована с использованием словосочетания «существительное + существительное»; Цель сформулирована четко, конкретно, с учетом профиля и направленности программы; Формулировка цели предполагает достижение конкретного образовательного результата обучающихся.	
<b>Задачи</b>	Задачи сформулированы с использованием глагольных словосочетаний; Формулировки задач раскрывают полноту и /или системность и /или последовательность действий обучающихся по достижению цели; Точность, конкретность формулировок задач.	
<b>Планируемые результаты</b>	Сформулированы личностные, метапредметные результаты с опорой на направленность, профиль программы, и с учетом современных нормативно-правовых документов; Сформулированы планируемые результаты по направленности (профилю) <b>И</b> конкретизируют систему знаний, приобретенную в ходе освоения программы, <b>И</b> конкретизируют умения и учебные действия, которые обучающиеся приобретут в ходе освоения программы.	
<b>Учебно-тематическое планирование</b>	Представлены образовательные модули, логически связанные между собой; Последовательность учебных элементов в каждом образовательном модуле логична; Названия образовательных модулей и учебных элементов дают представление об их основном содержании;	

	Трудоёмкость каждого образовательного модуля не превышена, количество часов на освоение каждого учебного элемента оптимально; Предусмотрены часы для дистанционной работы обучающихся; Учебно-тематическое планирование представлено на каждый год освоения программы.	
<b>Содержание программы</b>	Представлено в соответствии с учебно-тематическим планом (названы образовательные модули и учебные элементы); Указаны формы проведения каждого учебного занятия, <b>И</b> они, преимущественно, разнообразны и современны (деятельностные); Отобранные формы проведения учебных занятий оптимальны для конкретной направленности программы; Предусмотрены разнообразные виды деятельности обучающихся, <b>И</b> они соотносятся с выбранными формами учебных занятий; Представлены дидактические единицы, в том числе теоретические понятия и термины; Предусмотрено сотрудничество и общение обучающихся, в том числе разновозрастное; Содержание программы ориентировано на реализацию современных методов и образовательных технологий; Содержание программы ориентировано на использование ресурсов не только образовательной организации, но и ресурсов других организаций; Объём представленного содержания по каждой теме учебного занятия соответствует количеству часов, отведённых на его освоение.	<b>3</b>
	Представлен перечень отобранных оценочных процедур, технологий, методов для оценки образовательных результатов обучающихся по программе в целом, <b>НО</b> нет указаний, как они используются при реализации образовательного процесса; Представлены критерии и показатели оценки уровня образовательных результатов, <b>И</b> они в целом соотносятся со всеми группами планируемых результатов по программе (личностные, метапредметные и результаты по направленности или профилю программы), <b>НО</b> нуждаются в корректировке. Сводные листы с критериями оценки образовательных результатов представлены, <b>НО</b> не по всем отобранным оценочным процедурам, технологиям и методам.	<b>2</b>
<b>Условия реализации программы</b>	Представлен систематизированный перечень разнообразных ресурсов, в том числе интернет-ресурсов, оборудования, для реализации каждого образовательного модуля (раздела) программы	<b>3</b>
	Представлен структурированный список литературы: в том числе нормативно-правовые документы, основная и дополнительная литература, список литературы для обучающихся, родителей, в том числе интернет-источники, список оформлен в соответствии с ГОСТ	<b>2</b>
	<b>Общая сумма баллов:</b>	<b>26</b>

Программа рекомендована к реализации при условии:

1. указать направленность в соответствии с нормативными документами – социально-гуманитарная.

**БОУДО**  
**"ЦДТ"**

Подписано цифровой  
подписью: БОУДО "ЦДТ"  
Дата: 2021.11.26  
11:41:37 +06'00'