

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по УВР  
\_\_\_\_\_ Сергеева А.М.  
«29» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ №11»  
\_\_\_\_\_ Демидова Т.А.  
«30» августа 2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
Сертификат dc7003e8e108820b21096e11b88474b62e415640  
Владелец Демидова Татьяна Анатольевна  
Действителен с 17.03.2021 до 16.03.2026

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАЗВИВАЮЩАЯ  
ПРОГРАММА СОЦИАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ  
«ШКОЛЬНАЯ ГАЗЕТА»  
для обучающихся 7-11 лет**

срок реализации - 3 года

Рассмотрено на МО классных  
руководителей  
Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Руководитель МО  
\_\_\_\_\_ Бусыгина Ю.А.

Составила  
Беднарская Елена Игоревна,  
учитель начальных классов

2023 год

## ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

<b>Наименование программы</b>	«Школьная газета»
<b>Направление</b>	Общеинтеллектуальное направление
<b>Форма</b>	Кружок
<b>Составитель программы</b>	Беднарская Елена Игоревна, учитель начальных классов высшей категории
<b>Целевая группа</b>	Обучающиеся 7-11 лет
<b>Цель программы</b>	Создать условия для оптимальной социальной и творческой самореализации личности, интеллектуального совершенствования.
<b>Задачи программы</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Получение знаний и умений по созданию печатного издания.</li> <li>2. Освоение обучающимися знаний, умений и навыков информационно-компьютерных технологий.</li> <li>3. Развитие творческих способностей обучающихся, их индивидуальности;</li> <li>4. Развитие умений грамотного и свободного владения устной и письменной речью.</li> <li>5. Развитие навыков установления межпредметных связей.</li> <li>6. Создание атмосферы сотрудничества обучающихся при решении задач, когда востребованными являются соответствующие коммуникативные умения.</li> <li>7. Формирование представления о журналистике как профессии, играющей специфическую роль в жизни общества.</li> <li>8. Организация диалога обучающихся со сверстниками, в том числе из других классов и школ, со взрослыми.</li> <li>9. Формирование активной жизненной позиции, потребности в самообразовании, самовоспитании, эстетических навыков.</li> <li>10. Развитие навыков самовыражения, самореализации, общения, сотрудничества, работы в группе.</li> <li>11. Формирование практических навыков создания школьного печатного издания с помощью текстового редактора</li> </ol>
<b>Формы организации внеурочной деятельности</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выпуск газет</li> <li>2. Разработка анкет</li> <li>3. Проведение опросов</li> <li>4. Сбор и анализ материала</li> <li>5. Круглые столы.</li> <li>6. Редактирование материала</li> <li>7. Написание статей</li> <li>8. Индивидуальная работа.</li> <li>9. Компьютерный практикум</li> </ol>
<b>Методы организации внеурочной деятельности</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Словесные;</li> <li>2. Наглядные;</li> <li>3. Игровой;</li> </ol>

	4. Анализ, обобщение, систематизация материалов периодических печатных изданий; 5. Практический (создание, издание и распространение школьной газеты); 6. Проблемный; 7. Диалоговый; 8. Экскурсии.
<b>Виды деятельности</b>	1.Игровая деятельность 2.Познавательная деятельность 3.Художественное творчество 4.Социальное творчество 5.Проблемно-ценностное общение 6. Практическая деятельность на компьютере
<b>Сроки реализации</b>	3 года
<b>Режим занятий</b>	2 занятия в неделю по 1,5 академических часа (60 минут)
<b>Ожидаемые результаты</b>	В ходе активных работ в деятельности кружка учащиеся развивают свои коммуникативные, информационные, личностные, речевые компетенции, повышая этим свой общий уровень развития. К завершению курса внеурочной деятельности обучающиеся должны уметь: - выявлять интересные события повседневной жизни; - собирать информацию из разных источников и работать с ней; - различать основные газетные жанры и грамотно излагать информацию в этих жанрах; - общаться, не бояться выступать перед аудиторией, правильно вести интервью; -оформлять информацию в цифровой форме.
<b>Формы подведения итогов реализации программы</b>	Выпуск школьной газеты «Большая перемена»

### Описание программы

Дополнительное образование расширяет возможности детей и подростков в получении знаний, умений и навыков, которые позволят успешно адаптироваться в социальной сфере, сделать правильный выбор будущей профессии, развить и реализовать творческий потенциал. В связи с этим возникла идея создания дополнительной образовательной программы «Школьная газета».

Изменение информационной структуры общества требует нового подхода к формам работы с детьми. Получили новое развитие средства информации: глобальные компьютерные сети, телевидение, радио, мобильные телефонные сети, факсимильная связь. Новые информационные технологии должны стать инструментом для познания мира и осознания себя в нём, а не просто средством для получения удовольствия от компьютерных игр и «скачивания» тем для рефератов из Интернета.

Программа направлена на формирование у обучающихся ключевых компетенций:

- **коммуникативных** (способов взаимодействия с окружающими и удаленными людьми и событиями, навыки работы в группе, владение различными социальными ролями в коллективе),
- **познавательных** (знания и умения целеполагания, планирования, анализа, рефлексии, умение отличать факты от домыслов),
- **информационных** (самостоятельный поиск, анализ и отбор информации, преобразование, сохранение и её передача),
- **общекультурных** (особенности национальной и общечеловеческой культуры, духовно-нравственные основы жизни человека и человечества, отдельных народов, культурологические основы семейных, социальных, общественных явлений и традиций, роль науки и религии в жизни человека, их влияние на мир, компетенции в бытовой и культурно-досуговой сфере),
- **ценностно – смысловых** (ценностные представления человека, его способностью видеть и понимать окружающий мир, ориентироваться в нем, осознавать свою роль и предназначение, уметь выбирать смысловые установки для своих действий и поступков)
- **личностного самосовершенствования** (освоение способов физического, духовного и интеллектуального саморазвития).

Важным механизмом реализации программы является организация социального взаимодействия с родителями, учителями, обучающимися. Средствами организации данного взаимодействия являются практические работы, направленные на формирование отдельных коммуникативно-информационных, технологических навыков. Школьная газета – воспитательное средство, а также средство повышения интереса к учебе. Эта работа способствует сплоченности детей, повышению их коммуникативных способностей, повышению их статуса в школьном коллективе.

Именно здесь закладываются основы знаний, умений, навыков социализации, активной гражданской и социально значимой деятельности.

### **Ожидаемые результаты**

#### ***По итогам курса обучающиеся будут знать:***

- особенности воздействия СМИ на общественное сознание;
- специфику газеты, как вида СМИ;
- виды журналистских профессий;
- роль СМИ в современной жизни;
- виды информации, методы сбора информации (наблюдения, работа с документами, интервью, беседа, опрос, анкетирование);
- основные жанры журналистики и их особенности;
- принципы оформления материала.

#### ***Уметь:***

- создавать простые журналистские тексты;
- брать интервью;
- работать с информацией, обобщать ее, выделять главные мысли;
- использовать ресурсы социальных сетей в образовательных целях;
- адекватно и образно воспринимать окружающий мир;
- высказывать свою точку зрения и грамотно её защищать; составлять вопросы для беседы, опроса, анкетирования, тексты для газетных заметок;

- выполнять творческие работы разных жанров;
- использовать персональный компьютер, периферийные устройства в журналистской деятельности.

### Содержание курса внеурочной деятельности

Данная программа составлена в соответствии с возрастными особенностями обучающихся и рассчитана на проведение 3 часов в неделю (два занятия по 1,5 часа).

#### 1 год обучения (102 ч.)

1. Введение. Выборы редколлегии. Распределение обязанностей (количество часов - 1,5)
2. Роль СМИ в жизни современного общества (количество часов -12)
3. Правила оформления газеты (количество часов-42)
4. Источники информации (количество часов-7,5)
5. Подготовка материалов и выпуск газеты (количество часов-12)
6. Компьютерный практикум (количество часов– 24)
7. Подведение итогов работы (количество часов - 3)

#### 2 год обучения (102 ч.)

1. Введение. Выборы редколлегии. Распределение обязанностей (количество часов -1,5)
2. Правила оформления газеты (количество часов– 27)
3. Подготовка материалов к выпуску газеты (количество часов - 57)
4. Компьютерный практикум (количество часов - 13,5)
5. Подведение итогов работы кружка (количество часов - 3)

#### 3 год обучения (102 ч.)

- Введение. Выборы редколлегии. Распределение обязанностей (количество часов - 1,5)  
 Правила оформления газеты. Рубрики в газете (количество часов– 21)  
 Подготовка материалов к выпуску газеты (количество часов - 40,5)  
 Компьютерный практикум (количество часов–36)  
 Подведение итогов работы кружка (количество часов–3)

### Тематическое планирование

#### 1 год

Организационное занятие. Выборы редколлегии. Распределение обязанностей.	1,5
История журналистики. Возникновение газет, журналов	1,5
Знакомство с содержанием газет, журналов	1,5
Экскурсия в библиотеку микрорайона	1,5
Из истории выпуска школьных газет в школе	1,5
Миссия школьной газеты.	1,5
Читатель и его интересы.	1,5
Взрослые правила для юных издателей.	1,5
Этапы создания школьной газеты.	1,5
Способы предупреждения фактических ошибок при выпуске школьной газеты.	1,5

Практическое занятие. Текстовый редактор Word. Клавиатура.	1,5
Практическое занятие. Шрифт. Виды шрифтов (начертания, размеры), выбор шрифта, создание надписи, корректировка надписи. Набор текста. Техника безопасности.	1,5
Практическое занятие. Шрифт. Виды шрифтов (начертания, размеры), выбор шрифта, создание надписи, корректировка надписи. Набор текста. Техника безопасности.	1,5
Основные рубрики газеты	3
Практическое занятие. Текстовый редактор Word. Отработка навыков по набору текста. Цвет текста.	3
Практическое занятие. Текстовый редактор Word. Отработка навыков по набору текста. Цвет текста.	3
Заметка, её основные черты	1,5
Учимся писать заметки	3
Учимся писать заметки в школьную газету.	3
Практическое занятие. Отработка навыков по набору текста.	3
Статья. Виды статей.	1,5
Приёмы написания статей	1,5
Учимся писать статьи.	3
Учимся писать статьи.	3
Практическое занятие. Текстовый редактор Word. Отработка навыков по набору текста статьи.	1,5
Практическое занятие. Текстовый редактор Word. Отработка навыков по набору текста статьи.	1,5
Практическое занятие. Текстовый редактор Word. Отработка навыков по набору текста статьи.	1,5
Заголовок и его основные функции	1,5
Практическое занятие. Создание заголовков.	1,5
Информационная колонка. Хроника событий	1,5
Информация и её типы.	1,5
Практическое занятие. Текстовый редактор Word: вставка рисунков, надписи WordArt	3
Практическое занятие. Текстовый редактор Word: вставка рисунков, надписи WordArt	3
Поиск информации в Интернете.	1,5
Обработка информации.	3
Практическое занятие. Поиск информации в Интернете.	1,5
Практическое занятие. Поиск информации в Интернете.	1,5
Выборка текста.	1,5
Интервью.	1,5
Учимся брать интервью.	3
Учимся брать интервью.	3
Особенности фоторепортажа для школьной газеты.	1,5
Жизнь школы в фотографиях.	1,5

Подготовка к фоторепортажу	1,5
Фотографирование и демонстрация фотографий	3
Выпуск школьной газеты № 1. Сбор информации и написание заметок.	3
Выпуск школьной газеты № 1. Сбор информации и написание заметок	3
Выпуск школьной газеты № 1. Редактирование текста	3
Выпуск школьной газеты № 1. Фотооформление выпуска	3
Круглый стол. Пресс центр.	1,5
Награждение лучшего корреспондента	1,5
ИТОГО ЗА ГОД	102

## 2 год

Организационное занятие. Выборы редколлегии. Распределение обязанностей.	1,5
Способы предупреждения фактических ошибок при выпуске школьной газеты.	1,5
Стили речи. Особенности стилей. Работа с текстом. Обсуждение. Написание статьи.	1,5
Практическое занятие. Дополнительные возможности программы MS WORD.	1,5
Практическое занятие. Чередование текста в одну и в две колонки.	1,5
Практическое занятие. Разная нумерация для разных страниц.	1,5
Практическое занятие. Стил в документе.	1,5
Практическое занятие. Специальные приемы оформления.	1,5
Практическое занятие. Творческая работа «Эффектный текст»	1,5
Интервью с интересными людьми	3
Интервью с интересными людьми	3
Обработка информации	3
Обработка информации	3
Верстка готового материала	3
Обсуждение номера газеты к окончанию 1 четверти	1,5
Сбор информации и написание заметок	3
Сбор информации и написание заметок	3
Практическое занятие. Редактирование текста	1,5
Фотографирование и демонстрация фотографий	3
Фотооформление выпуска	3
Писатели о работе со словом.	1,5
Проба пера.	3
Оценивание речевых произведений различных жанров.	1,5
Урок – практикум. «Увлекай слушателей»	3
Обсуждение номера газеты к окончанию 2 четверти	1,5
Сбор информации и написание заметок	3
Сбор информации и написание заметок	3
Редактирование текста	3
Редактирование текста	3
Фотографирование и демонстрация фотографий	3
Фотооформление выпуска	3
Практическое занятие. Рамки. Цвет страницы.	3

Обсуждение номера газеты к окончанию 3 четверти	1,5
Сбор информации и написание заметок	3
Редактирование текста	3
Фотооформление выпуска	3
Обсуждение номера газеты к окончанию 4 четверти	1,5
Сбор информации и написание заметок	3
Редактирование текста	3
Фотооформление выпуска	3
Подготовка лучшего номера газеты на конкурс	3
Круглый стол. Пресс центр.	1,5
Награждение лучшего корреспондента	1,5
<b>ИТОГО ЗА ГОД</b>	<b>102</b>

### 3 год

Организационное занятие. Выборы редколлегии. Распределение обязанностей.	1,5
Роль СМИ в социализации	1,5
Авторское право	1,5
Конспекты. Для чего их вести. Цитирование.	1,5
Юмор в школьной газете. Что такое сатира.	1,5
Оформление юмористической странички в школьной газете.	1,5
Оформление юмористической странички в школьной газете.	1,5
Практическое занятие. Творческая работа.	3
Правила редактирования интервью.	1,5
Интервью педагогов школы (подготовка вопросов, проведение интервью)	3
Практическое занятие. Редактирование текста	3
Практическое занятие. Редактирование текста	3
Обсуждение номера газеты к окончанию 1 четверти	1,5
Сбор информации и написание заметок	3
Редактирование текста	3
Фотооформление выпуска	1,5
Что такое реклама?	1,5
Практическое занятие. Функция копирования. Составление рисунков. Создание компьютерного рисунка в текстовом редакторе.	3
Практическое занятие. Функция копирования. Составление рисунков. Создание компьютерного рисунка в текстовом редакторе.	3
Практическое занятие. Создание рекламного проспекта.	1,5
Практическое занятие. Создание рекламного проспекта.	1,5
Обсуждение номера газеты к окончанию 2 четверти	1,5
Сбор информации и написание заметок	3
Редактирование текста	3
Фотооформление выпуска	3
Рубрика "Мозголом"	1,5



Развлекательная игра «Шутки - прибаутки»	1,5
Практическое занятие. Учимся создавать ребус.	3
Практическое занятие. Учимся создавать кроссворд	3
Практическое занятие. Учимся создавать филворд	3
Практическое занятие. Учимся создавать викторину.	3
Обсуждение номера газеты к окончанию 3 четверти	1,5
Сбор информации и написание заметок	3
Редактирование текста	3
Фотооформление выпуска	3
Конкурсы «Узнай учителя», «Игротека»	1,5
Практическое занятие. Создание рубрики "Безопасность жизнедеятельности"	3
Практическое занятие. Создание рубрики "Советы доктора Пилюлькина"	3
Реклама газеты. Размещение в социальных сетях"	1,5
Обсуждение номера газеты к окончанию 4 четверти	1,5
Сбор информации и написание заметок	3
Редактирование текста	1,5
Фотооформление выпуска	1,5
Подготовка лучшего номера газеты на конкурс	1,5
Подготовка лучшего номера газеты на конкурс	1,5
Круглый стол. Пресс центр.	1,5
Награждение лучшего корреспондента	1,5
<b>ИТОГО ЗА ГОД</b>	<b>102</b>

#### **Материально-техническое обеспечение:**

- учебный кабинет для работы с обучающимися, оснащенный компьютерами и ноутбуками (мобильный класс, 14 ноутбуков) с программным обеспечением для создания текстовых документов и публикаций, точкой доступа в Интернет;
- мультимедийная доска;
- компактный цифровой фотоаппарат для «быстрой» фиксации с картой памяти и встроенным стабилизатором изображения;
- многофункциональное устройство (принтер, сканер);
- диктофон с возможностью подключения к компьютеру и объемом встроенной памяти - 4 Гб;
- экспонаты школьного музея;
- ресурсы школьной библиотеки.

#### **Информационно-методическое обеспечение**

1. Ахмадулина Е.В. Краткий курс теории журналистики. Учебное пособие. М.: ИКЦ «МарТ»; Ростовн/Д: Издательский центр «МарТ», 2006.
2. Горохов В.М. Основы журналистского мастерства. М., 1989.
3. Концова В.В. Детское объединение «Пресс-центр» // Класный руководитель 2003 - №3
4. Лазутина Г.В. Основы творческой деятельности журналиста. М., 2001
5. Ожегов С.И. Словарь русского языка. – М.,1981. Закон Российской Федерации —О средствах массовой информации.
6. Пресс-клуб и школьная газета: занятия, тренинги, портфолио / авт.-сост. Н.В. Кашлева. – Волгоград: Учитель, 2009.
- 7.Тертычный А.А. Жанры периодической печати: Учебное пособие. М., 2000.

8. Швец Ф. Создание школьной газеты. Практическая деятельность как фактор развивающего обучения./Школьный психолог. 2003 - №25-26

**Ресурсы Интернета**

1. [www.proshkolu.ru](http://www.proshkolu.ru)
2. [www.testoch.com](http://www.testoch.com)
3. [www.nsportal.ru](http://www.nsportal.ru)
4. [www.uroki.net](http://www.uroki.net)