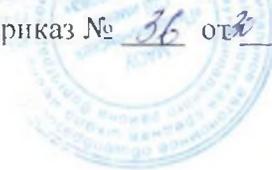


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Привольненская средняя школа имени М.С. Шумилова  
Светлоярского муниципального района Волгоградской области

Принята на заседании методического  
(педагогического) совета  
Протокол № 1  
от 30 августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАОУ  
«Привольненская СШ  
имени М.С. Шумилова»  
Зубова Л.Ю.Зубова  
Приказ № 36 от 30 августа 2023 г.



Дополнительная общеобразовательная  
общеразвивающая программа  
технической направленности  
«ЮНПРЕСС»  
Возраст обучающихся 13 – 17 лет  
Срок реализации – 1 год

Составитель:  
Адамова Ирина Ивановна

2023 год

*Программа кружка «Юнпресс: школьная газета»*

*Оглавление:*

	Раздел 1 "Комплекс основных характеристик образования".	
1.1	Пояснительная записка	3
1.2	Цели и задачи программы	3
1.3	Адресат программы	4
1.4	Уровень программы, объем и сроки реализации дополнительной общеобразовательной программы	4
1.5	Формы обучения	4
1.6	Режим занятий	4
1.7	Социальная значимость	4
1.8	Планируемые результаты обучения	4
1.9	Формы аттестации и контроля	5
1.10	Ожидаемые результаты и способы их проверки	6
	Раздел № 2 "Комплекс организационно-педагогических условий, включающий формы аттестации"	
2.1	Календарный учебный график программы	7
2.2	Условия реализации программы	8
2.3	Оценочные материалы	8
2.4	Список литературы. Методические материалы	9

## Раздел 1 "Комплекс основных характеристик образования".

### 1.1 Пояснительная записка

Газета остается самым простым и доступным школьным изданием.

Создание школьной газеты позволяет установить более тесные связи внутри школы. Участие учащихся 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.

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. Реализация Программы воспитательной деятельности школы и образования школьников должна осуществляться в том числе посредством школьной газеты.

### 1.2. Цели и задачи программы

Целью кружка «Юнпресс: школьная газета» является развитие личности подростков, их творческих способностей, навыка устных и письменных публицистических выступлений, формирование гражданской позиции учащихся.

Для достижения поставленных целей необходимо решить следующие задачи:

- Организовать практическую, общественно и социально значимую коллективную деятельность
- Повысить познавательную активность учащихся, научить их вовремя реагировать на события, находить источники информации
- Предоставить подросткам возможности для «пробы пера» и реализации права «свободы слова» на страницах школьной газеты.

#### Общая характеристика курса Основные направления деятельности:

**Информационная.** Кружок «Юнпресс: школьная газета» –форма передачи информации о событиях и фактах из жизни школы.

**Образовательная.** Школьная газета используется в процессе преподавания школьных предметов. 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.** Организация внеурочной деятельности учащихся на базе кружка «Юнпресс: школьная газета» позволяет с пользой занять их свободное время, использовать школьную газету во время проведения урочных и внеурочных мероприятий.

**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.
- Учитывать, что о каждом ученике читают его родители.

- Писать только то, о чем знаешь.
- Не замыкаться в стенах школы.
- Проявлять заинтересованность и творчество.
- Не оскорблять, не унижать печатным словом.

### **Ценностные ориентиры курса**

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

### **1.3. Адресат программы**

Программа предназначена для учащихся 7-10 классов.

### **1.4. Уровень программы, объем и сроки реализации дополнительной общеобразовательной программы**

Данная программа включена во внеурочную деятельность учебного плана школы и составлена из расчета 34 часа (1 занятие в неделю).

### **1.5. Формы обучения**

Основная форма организации – учебные занятия (индивидуальные и групповые).

### **1.6. Режим занятий**

1 раз в неделю

### **1.7. Социальная значимость**

Содержание программы предполагает работу с разными источниками информации. Содержание каждой темы включает в себя самостоятельную работу учащихся. При организации занятий целесообразно создавать ситуации, в которых каждый ученик мог бы выполнить индивидуальную творческую или конструкторскую работу и принять участие в работе группы. Необходимо развивать интерес к этой профессиональной сфере у учащихся школы, потому что ребенок может продемонстрировать свои умения, свое дарование, наглядно продемонстрировать результат. Кроме того, необходимо развивать мотивацию к профессии дизайнера-верстальщика, так как дело, которым учащиеся будут заниматься, значимо и для других, представляет интерес для окружающих. Программа направлена на развитие способности не только к правильной, но и выразительной, воздействующей на ум и чувства читателя или слушателя речи.

Одной из важных задач программы является повышение общей культуры речи учащихся.

### **1.8. Планируемые результаты обучения**

- Основы работы с текстом.

Текст с точки зрения верстки. Вставка текстовых блоков. Редактирование текстовых блоков. Текстовые инструменты. Свойства текстового блока. Как оформить текст.

*Учащиеся должны уметь:*

- форматировать символы;
- работать с текстовыми инструментами;
- форматировать абзацы;
- создавать колонки;
- создать и редактировать

текстовый блок. Основы работы с иллюстрациями.

Как поместить иллюстрацию на страницу. Вставка графических блоков. Редактирование графических блоков. Редактирование рисунков в блоках. Импорт иллюстраций. Контур вырезания.

*Учащиеся должны уметь:*

- помещать иллюстрацию на страницу;
- создавать и редактировать графические блоки;
- редактировать рисунки в блоках;
- импортировать иллюстрации из других приложений;
- вырезать иллюстрации.

#### Верстка страниц

Задание параметров страницы. Создание страницы-шаблона. Совместное размещение текста и графики. Печать документа.

*Учащиеся должны уметь:*

- создавать страницу-шаблон;
- совместно размещать текстовые и графические блоки;
- печатать созданный

документ. Практикум по верстке

Сверстать газетную полосу формата А4.

*Учащиеся должны уметь:*

- верстать любой вид издательской продукции;
- правильно располагать на странице фрагменты разнотипных объектов.

#### Секреты стилистики (Правила хорошей речи)

Язык – важнейшее средство общения; о богатстве русского языка, его роль как языка межнационального. О тексте, типах, стилях речи.

Стилистика лексических средств языка

Стилистические средства словообразования и морфологии.

Стилистические средства синтаксиса.

Функциональная

стилистика. Культура

речи

#### Компьютер и программное обеспечение

*Учащиеся должны знать:*

- функциональную схему компьютера;
- как характеристики основных устройств компьютера влияют на его производительность;
- состав и назначение программного обеспечения компьютера;
- назначение и основные функции операционной системы.

### **1.9. Формы аттестации и контроля**

Аттестация промежуточная и итоговая.

Оценка образовательных результатов учащихся по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе носит вариативный характер. Формы отслеживания и фиксации образовательных результатов: аналитическая справка, аналитический материал, аудиозапись, видеозапись, грамота, готовая работа, диплом, дневник наблюдений, журнал посещаемости, маршрутный лист, материал анкетирования и тестирования, методическая разработка, портфолио, перечень готовых работ, протокол соревнований, фото, отзыв детей и родителей, свидетельство (сертификат), статья и др.

Формы предъявления и демонстрации образовательных результатов: аналитический материал по итогам проведения психологической диагностики, аналитическая справка, выставка, готовое изделие, демонстрация моделей, диагностическая карта, защита творческих работ, конкурс, контрольная работа, концерт, научно-практическая конференция, олимпиада, открытое занятие, отчет итоговый, портфолио, поступление

выпускников в профессиональные образовательные организации по профилю, праздник, слет, соревнование, фестиваль и др.)

### **1.10. Ожидаемые результаты и способы их проверки.**

*Учащиеся должны уметь:*

- работать с файлами (создавать, копировать, переименовывать, осуществлять поиск);
- работать с носителями информации (форматирование, “лечение” от вирусов);
- устанавливать программы;
- соблюдать правила техники безопасности, технической эксплуатации и сохранности информации при работе на компьютере.

Методы работы с программами Microsoft Office

*Учащиеся должны уметь:*

- отменять изменения в документе. Открытие документа Office.
- Создание нового документа;
- использовать помощника для получения справочной информации. Ввод текста. Практическая работа;
  - выделять текст с помощью мыши. Выделение и замена текста с помощью клавиатуры;
  - перемещать текст. Выбор и форматирование объектов. Копирование формата с помощью команды **Формат по образцу**;
  - настраивать панели инструментов. Увеличение и уменьшения масштаба.

Технология обработки текстовой информации

Создание, редактирование и форматирование документов. Основные объекты в документе (символ, абзац) и операции над ними. Шаблоны документов и стили форматирования.

Основные форматы текстовых файлов и их преобразование. Кодировки кириллицы.

Внедрение в документ различных объектов (таблиц, изображений, формул и др.).

Создание типовых документов (заявление, объявление и др.) и рефератов по различным предметам. Создание документов на иностранных языках с использованием компьютерных словарей.

*Учащиеся должны уметь:*

- применять текстовый редактор для редактирования и форматирования текстов;
- вставлять в документ объекты из других приложений;
- создавать типовые документы на компьютере;
- использовать системы оптического распознавания, словари и переводчики.

## Раздел № 2 "Комплекс организационно-педагогических условий, включающий формы аттестации"

### 2.1. Календарный учебный график программы

Дата проведения	Тема занятия
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Вводное занятие. Уточнение списка редакционной коллегии.</li><li>2. Утверждение плана работы. Язык и стиль газеты.</li><li>3. Понятие о школьной газете. Выпуск сентябрьской газеты.</li><li>4. Из истории журналистики. Этика и психология журналистского общения</li></ol>
	<ol style="list-style-type: none"><li>5. Текст. Тема и идея текста.</li><li>6. Печатные издания и их роль. Газета. Какая она должна быть?</li><li>7. Анализ рубрик печатных изданий. Выпуск газеты (октябрь)</li><li>8. Стили речи. Особенности стилей.</li></ol>
	<ol style="list-style-type: none"><li>9. Этапы создания газеты.</li><li>10. Сбор и оформление информации.</li><li>11. Выпуск газеты (ноябрь)</li><li>12. Юный редактор – кто это?</li></ol>
	<ol style="list-style-type: none"><li>13. Цели газетного творчества. Газетная статья - основа газеты.</li><li>14. Создание газетных статей. Оформление газетных материалов.</li><li>15. Выпуск газеты (декабрь)</li><li>16. Основы оформительской работы. Изобразительные элементы в газете.</li></ol>
	<ol style="list-style-type: none"><li>17. Содержание и форма журналистских произведений.</li><li>18. Журнальные жанры: информационная заметка, зарисовка.</li><li>19. Выпуск газеты (январь)</li><li>20. Информационная составляющая газеты. Сбор первичной информации.</li></ol>
	<ol style="list-style-type: none"><li>21. Творческая мастерская. Интервью. Что значит взять интервью?</li><li>22. Вопросы для интервью. Практикум . Берем интервью.</li><li>23. Выпуск газеты (февраль)</li><li>24. Особенности диалогической формы. Редактирование статьи. Обмен впечатлениями.</li></ol>
	<ol style="list-style-type: none"><li>25. Репортаж. Очерк. Особенности жанра.</li><li>26. Проблемный подход к материалу статьи. Оформление, дизайн газеты.</li><li>27. Выпуск газеты (март)</li><li>28. Портретный очерк. Заседание круглого стола.</li></ol>
	<ol style="list-style-type: none"><li>29. Современный дизайн газеты. Оформление информации на электронных носителях.</li><li>30. Принципы верстки. Заголовки в газете.</li><li>31. Выпуск газеты (апрель)</li><li>32. Работа с фрагментами текста. Сатирические жанры. Фельетон.</li></ol>
	<ol style="list-style-type: none"><li>33. Редактирование текста. Оформление, дизайн газеты.</li><li>34. Подборка материалов по темам. Приемы оформления. Выпуск школьной газеты (май)</li></ol>

## 2.2. Условия реализации программы

### Техническое оснащение:

- компьютер;
- 1 сканер;
- 1 лазерный принтер;
- 1 мультимедийный проектор с экраном;
- Музыкальная MIDI клавиатура с акустической системой;
- Графический планшет А5
- Принтер широкоформатный
- Система организации беспроводной сети

### • **Состав редакционной коллегии** (возможны изменения):

- 1. Руководитель проекта – Адамова Ирина Ивановна
- 2. Главный редактор – Махмаева Хеда
- 3. Дизайнеры - Надралиева Алина, Филипова Ульяна
- 4. Журналисты – Весельская София, Рогачева Сабина
- 5. Фотокорреспонденты – Махмаева Диана, Джабраилов Амирхан
- 6. Корректоры- Провоторова Софья, Цевашева Виктория
- 7. Верстальщики (компьютерный дизайн) – Тарабановский Антон

## 2.3. Оценочные материалы

Главным критерием достижения результата на протяжении всего периода обучения является подготовленный для публикации в школьной газете материал. Так как не все обучающиеся способны освоить материал программы в одинаковой степени, предполагается индивидуальный подход к практическим заданиям и оценке их исполнения (при этом учитываются интересы и склонности кружковцев).

- Практическим выходом реализации программы является издание школьной газеты «Юнпресс» (1 раз в месяц)
- Повысить мотивацию учащихся к изучению русского языка и русской литературы;
- Заинтересовать учащихся творческим процессом;
- Повысить и регулировать личностную оценку учащихся;
- Повысить освоение учащимися орфографической, пунктуационной, речевой грамотности в объеме, достаточном для свободного пользования русским языком в учебных и иных целях в устной и письменной формах;
- **Реализация программы кружка «Юнпресс: школьная газета» позволит формировать необходимые качества, присущие социально-активной личности (научить кружковцев активно реагировать на события школьной жизни, давать им собственную оценку и уметь передать содержание события в письменной форме для размещения на страницах школьной прессы).**

## 2.4. Список литературы. Методические материалы.

- Ахмадулина Е.В. Краткий курс теории журналистики. Учебное пособие. М.: ИКЦ «МарТ»; Ростовн/Д: Издательский центр «МарТ», 2006.
- Концова В.В. Детское объединение «Пресс-центр» // Классный руководитель 2003 - №3

- Пресс-клуб и школьная газета: занятия, тренинги, портфолио / авт.-сост. Н.В. Кашлева. – Волгоград: Учитель, 2009.
- Швец Ф. Создание школьной газеты. Практическая деятельность как фактор развивающего обучения. // Школьный психолог. 2003 - №25-26
- Лазутина Г.В. Основы творческой деятельности журналиста. М., 2001
- Горохов В.М. Основы журналистского мастерства. М., 1989.
- Ожегов С.И. Словарь русского языка. – М.,1981. Закон Российской Федерации —О средствах массовой информации.
- **Ресурсы Интернета.**
- Компьютер, принтер, сканер, фото- видеокамера, Компьютерные программы: Microsoft Word, Microsoft Office Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Office Publisher, Fine Reader, Adabe Photoshop.