

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7»

Утверждаю

Директор МКОУ СОШ №7

А.Ю. Аллагулиева

Приказ № 216 от 01.09.2023г



**Дополнительная
общеразвивающая программа
социально-гуманитарной
направленности
«Волшебное перо»**

Составитель Менакаева А.М.

с.Озек-Суат
2023

1. Паспорт программы

Ф.И.О. автора составителя	Менакаева Альвида Меннебиевна
Учреждение	МКОУ «СОШ № 7»
Наименование программы	«Волшебное перо»
Тип программы	Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа
Направленность	социально-гуманитарная
Вид программы	модифицированная
Возраст учащихся	11-17 лет
Срок реализации программы	1 год
Уровень освоения программы	ознакомительный
Цель программы	Создание условий для формирования внутренней потребности личности в непрерывном совершенствовании, в реализации и развитии своих творческих возможностей.

2. Пояснительная записка

Дополнительная общеобразовательная (общеобразовательная) программа художественной направленности «ЮНКОР» разработана в соответствии с требованиями

-Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Концепции развития дополнительного образования детей (распоряжение Правительства Российской Федерации от 04.09. 2014 № 1726-р);

-приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»

-Постановление Государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

-на основе курса Т.М. Пахновой «Основы редактирования».

Программа включает в себя уроки теоретического обучения и практическое применение полученных знаний, изучение стилистики, редакторской правки, знакомство с самыми актуальными жанрами сегодняшнего дня, художественное оформление газеты, знакомство с особенностями верстки школьной газеты, связь с основными курсами школьного обучения – русским языком и литературой, работа с рекламой.

Программа предполагает систематическое знакомство с трудами известных журналистов, изучение основных газетных жанров, особенностей макетирования газеты, знакомство с основами ораторского искусства. Образовательная область, в которой реализуется данная программа: журналистика, психология, риторика.

Данная программа рассчитана на вовлечение детей в различные формы деятельности: теоретические уроки, рукописная подготовка заметок, компьютерный набор статей, создание компьютерного варианта газеты в программе *Microsoft Office Publisher*, макетирование и верстка газеты.

Актуальность программы: Одним из важнейших средств для самоутверждения личности обучающегося является предоставление возможности конкретному ребенку свободно высказывать и утверждать свои взгляды, отстаивать свои интересы, обращаться к общественному мнению. К сожалению, сложившаяся система средств массовой информации не позволяет в полной мере осуществить эту потребность. Поэтому и возникла необходимость издания школьной газеты. На ее страницах обучающийся может представить на суд свое литературное творение, поделиться открытиями, рассказать об интересных людях, мероприятиях, проводимых в школе и в классе, призвать читателей к решению острых проблем.

Газета в школе – это, прежде всего, дополнительное средство общения. Пресса в школе играет ту же роль, что и в обществе: развивает социальные навыки, гражданское самосознание. Но, кроме того, она также выполняет образовательную функцию, позволяя детям и подросткам приобретать навыки выражения

собственных мыслей, понимания получаемой информации и ее интерпретации. Очень важно для журналистов, даже очень юных, умение общаться, правильно ориентироваться в создавшейся ситуации, уметь находить компромисс, а при необходимости – отстаивать свою точку зрения.

Программа предполагает разные формы работы: групповая, индивидуальная, коллективная.

Цель: Создание условий для формирования внутренней потребности личности в непрерывном совершенствовании, в реализации и развитии своих творческих возможностей.

Задачи:

Обучающие

- Научить обучающихся ориентироваться в большом количестве предлагаемой информации;
- Сформировать умение работать с документами; проводить опросы; видеть речевые и стилистические ошибки в газетных публикациях; определять жанры публицистики;
- Обучить приемам верстки газеты;
- Обучить навыкам ораторского искусства.

Развивающие:

- Развивать познавательные интересы, интеллектуальные способности обучающихся;
- Развивать умение излагать свои мысли правильно, точно, последовательно.
- Развивать умения правильно писать, соблюдая нормы русского литературного языка
- Развивать умение анализировать тексты разных жанров, типов речи и стилей;

Воспитательные:

- прививать любовь к родному литературному языку;
- воспитывать чувство уважения и толерантности к читателю (при создании статей)

3. Содержание программы

1. Информация. Цели и задачи школьного пресс-центра. Значение средств массовой информации. Газета как наиболее распространённый способ информационного сообщения. Информация и как с ней работать. Знакомство с жанрами. Как создать газету, альманах? Вёрстка номеров школьной газеты.

2. Модель печатного издания. О чём можно писать? Жанры. Теоретические и практические вопросы при обучении газетным жанрам. Жанры публицистики и их особенности. Как взять интервью?

3. Готовим новый выпуск. Как найти нужную информацию? Составление плана-схемы следующего номера школьной газеты. Как работать с источником информации?

4. Работа с программой Microsoft Office Publisher. Работа со справочной литературой. Учимся работать в Microsoft Office Publisher. Проведение опроса.

Правила и принципы. Виды оформления опросов. Как получить информацию через Интернет? «Журналистская гонка» Деловая игра «Особенности деловой речи»

5.Создание фоторепортажа. Особенности фоторепортажа. Заметки информационного характера. Оформление заметок информационного характера. Жанровые разновидности письменного и устного общения. Заметка в альманах дискуссионного характера. Работа со справочными источниками информации

6. Кодекс журналиста. Составление плана работы . Современные требования к газете. Зарисовки, статьи, миниатюры. Как создать газету, альманах?

7. Вёрстка номеров. О чём можно писать? Дизайн страницы. Написание заметок по заданным темам. Стилистическое оформление альманаха. Как вставить фотографию?

Компьютерная вёрстка. Как работать с источником информации?

Microsoft Office Publisher (использование автофигур при оформлении газеты). Проведение опроса. Правила и принципы.

8. Виды оформления опросов. Как получить информацию через Интернет?

9. «Журналистская гонка». Создание фоторепортажа. Готовим новый выпуск. Тренинг «Я ещё не волшебник, я только учусь». Учимся писать поздравления и оформлять их.

10. Промежуточная аттестация: выпуск итогового номера школьной газеты, ее презентация.

4. Планируемые результаты освоения программы

-знать нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

-уметь перерабатывать текст в процессе редактирования

-знать основы журналистской этики, современные требования к газете, типологию газет, информационные и сатирические жанры

-уметь моделировать газету, писать заметку информационного, дискуссионного характера, редактировать заметки, составлять и проводить опросы, овладеть основами публичной речи.

-уметь ориентироваться в большом количестве предлагаемой информации;

-уметь работать с документами, опросами,

-видеть грамматические и стилистические ошибки в газетных публикациях;

-владеть навыками ораторского искусства.

Обучающийся научится:

-работать с документами (полученной информацией);

-корректировать и обрабатывать полученную информацию

-различать жанры текстов;

- организовывать сбор информации;

- брать интервью у респондента;

- делать фоторепортажи;

- верстать номер школьной газеты

Обучающийся получит возможность:

- самостоятельно создавать свою газету (рубрику в газете)

- набирать текст для будущей газеты (номера)
- обрабатывать информацию, полученную из разных источников.

5. Учебный план

Программа рассчитана на 35 часов в год, из них 7 часов теоретического материала и 28 часа практического материала. Завершением освоения программы является промежуточная аттестация. Промежуточная аттестация представлена итоговым выпуском школьной газеты. Каждый обучающийся представляет свою статью в газете (предварительно собирает материал, обрабатывает, делает фотоснимки). Итоговый выпуск школьной газеты презентуется Совету старшеклассников и распространяется в классы школы.

№ п/п	Название темы/раздела	всего часов	теоретические занятия	практические занятия
1.	Информация	3	2,5	0,5
2.	Модель печатного издания	5	2,5	2,5
3.	Готовим новый выпуск № 1	7	0,5	6,5
4.	Создание фоторепортажа.	2	0	2
5.	Готовим новый выпуск № 2	4	0	4
6.	Работа с программой Microsoft Office Publisher. Вёрстка номеров.	2	0	2
7.	Виды оформления опросов.	2	0	1
8.	«Журналистская гонка»	1	0	1
9.	Готовим новый выпуск № 3	5	0,5	4,5
10.	Кодекс журналиста.	1	1	1
11.	Выпуск итогового номера школьной газеты.	2	0	2
12.	Презентация итогового номера школьной газеты.	1	0	1
		35 часов	7	28 часов

6. Организационно-педагогические условия Занятия проводятся в учебном кабинете (при необходимости в кабинете информатики), педагогом дополнительного образования. Для работы в школе имеется фотоаппарат, цветной принтер. Расходными материалами обучающиеся обеспечиваются ручки, карандаши, бумага, цветные карандаши и др.

7.Методические материалы

- слайды, презентации по темам;
- образцы газет;
- видеоматериалы по темам;
- иллюстративный и дидактический материал по темам занятий;
- методическая литература для учителя;

8.Рабочая программа

№ п/п	Тема занятия	кол-во часов	теория	практика
1	Организационный сбор	1	1	0
2	Структура школьного пресс-центра. Три основных вида деятельности.	1	1	0
3	Значение средств массовой информации. Газета как наиболее распространённый способ информационного сообщения.	1	0,5	0,5
4	Знакомство с жанрами	1	0,5	0,5
5	Как создать газету, альманах?	1	0,5	0,5
6	Как взять интервью?	1	0,5	0,5
7	Жанры. Теоретические и практические вопросы при обучении газетным жанрам	1	1	0
8	Жанры публицистики и их особенности	1	0	1
9	Выпуск школьной газеты «Дайджест школьных новостей» №1	1	0	1
10-11	Готовим новый выпуск.	2	0	2
12	Как взять интервью?	1	0	1
13	Готовим новый выпуск. Как найти нужную информацию?	1	0	1
14	Составление плана-схемы	1	0	1

	следующего номера газеты			
15	Как работать с источником информации?	1	0,5	0,5
16	Создание фоторепортажа	1	0	1
17	Тренинг “Я ещё не волшебник, я только учусь”	1	0	1
18	Выпуск школьной газеты «Дайджест школьных новостей» №2	1	0	1
19-20	Готовим новый выпуск.	2	0	2
21	Развитие умения работать со справочной литературой.	1	0	1
22	Учимся работать в Microsoft Office Publisher	1	0	1
23	Проведение опроса. Правила и принципы.	1	0	1
24	Виды оформления опросов	1	0	1
25	Как получить информацию через Интернет?	1	0	1
26	Журналистская “гонка” Деловая игра “Особенности деловой речи”	1	0	1
27-28	Готовим новый выпуск	2	0	2
29	Учимся писать поздравления и оформлять их	1	0,5	0,5
30-31	Выпуск школьной газеты «Дайджест школьных новостей» №3	2	0	2
32	Заметки информационного характера. Оформление заметок информационного характера. Заметка в газету дискуссионного характера	1	0	1
33	Жанровые разновидности письменного и устного общения	1	1	0
34-35	Промежуточная аттестация.	2	0	2

