

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №98»

Согласовано:  
МО классных  
руководителей  
Протокол №1 от 24.08.2021

Принято:  
Педагогическим советом  
Протокол №16 от  
26.08.2021

Утверждено:  
Директор  
МБОУ «СОШ №98»  
 Т.Г.Ряполова  
Приказ № 250 от 26.08.2021



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
(общеразвивающая)

ПРОГРАММА

«Школьная газета «Зеркало»»

направленность: художественная

возраст учащихся: 11-17 лет

Срок реализации данной программы 1 год – 2021/2022 учебный год

Составитель:  
Гольм Елена Алексеевна  
учитель русского языка и литературы

Барнаул  
2021 г.

## **Пояснительная записка**

**Актуальность:** 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.

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.

Газета остается самым простым и доступным школьным изданием.

**Направленность:** художественно -эстетическое.

**Целью кружка «Школьная газета «Зеркало»»** 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:**

- Воспитывать и развивать художественный вкус и уважение к литературе и чтению.
- 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.
- Воспитывать нравственные качества по отношению к окружающим (доброжелательность, чувство товарищества и т.д.).

## **Общая характеристика курса**

### **Основные направления деятельности**

**Информационная.** Кружок «Школьная газета «Зеркало»» – 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 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. Коллективное 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 «Школьная газета «Зеркало»» базируются на требованиях и заключаются в формировании личностных, регулятивных, познавательных и коммуникативных универсальных учебных действий.

Данная программа включена во внеурочную деятельность учебного плана школы и составлена из расчета 70 часов (2 занятия в неделю) для учащихся 5-11 классов.

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

### **Планируемые результаты**

В результате изучения курса «Школьная газета» должны быть достигнуты определенные результаты.

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). Дифференциация и индивидуализация обучения обеспечиваются деятельностью каждого кружковца, на базе которой формируются различные универсальные учебные действия с учетом структуры личности каждого ученика.

Практическим выходом реализации программы является издание школьной газеты «Зеркало» (1 раз в четверть)

- 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;
  - Подготовить к выпуску очередной номер школьной газеты «Зеркало»;
- Реализация программы кружка « 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).

#### Учебно-тематическое планирование

№	Тема занятия	Количество часов
1.	Вводное занятие. Уточнение списка редакционной коллегии.	1
2.	Утверждение плана работы. Понятие о школьной газете.	1
3.	Из истории журналистики. Этика и психология журналистского общения	1
4.	Печатные издания и их роль.	1
5.	Газета. Какая она должна быть? Язык и стиль газеты.	1
6.	Создание рубрики« Спортивные новости»	1
7.	Анализ рубрик печатных изданий. Текст. Тема и идея текста.	1
8.	Стили речи. Особенности стилей.	1
9.	Этапы создания газеты. Сбор и оформление информации.	1
10.	Создание газеты ко Дню Учителя.	1
11.	Юный редактор – кто это?	1
12.	Цели газетного творчества. Газетная статья - основа газеты.	1
13.	Создание газетных статей. Оформление газетных материалов.	1
14.	Основы оформительской работы.	1
15.	Изобразительные элементы в газете.	1
16.	Редактирование текста. Создание рубрики «75-летию Победы посвящается».	1
17.	Иллюстрации, рисунки, фотографии как дополнение к газетным статьям.	1
18.	Реклама на страницах газеты. Оформление, дизайн газеты	1
19.	Содержание и форма журналистских произведений.	1
20.	Журнальные жанры: информационная заметка, зарисовка.	1
21.	Практическое занятие. Заметка в газету.	1
22.	Информационная составляющая газеты. Сбор первичной информации.	1

23.	Интервью. Что значит взять интервью? Вопросы для интервью.	1
24.	Творческая мастерская	1
25.	Особенности диалогической формы. Практикум. Берем интервью.	1
26.	Редактирование статьи. Создание рубрики «Интервью у школьной доски»	1
27.	Репортаж. Особенности жанра. Композиционные особенности репортажа.	1
28.	Репортер – автор репортажа и очевидец с места событий.	1
29.	Репортаж с места событий. Редактирование репортажа.	1
30.	Творческая мастерская.	1
31.	Оформление, дизайн газеты. Оформление газетных материалов.	1
32.	Очерк. Особенности жанра. Работа с текстом.	1
33.	Проблемный подход к материалу статьи.	1
34.	Проблемный очерк. Портретный очерк. Работа с текстами.	1
35.	Редактирование статей. Обмен впечатлениями. Обсуждение «Моя газета».	1
36.	Заседание круглого стола.	1
37.	Подборка материалов по темам. Редактирование текста.	1
38.	Оформление, дизайн газеты.	1
39.	Выпуск школьной газеты	1
40.	Современный дизайн газеты.	1
41.	Принципы верстки.	1
42.	Оформление информации на электронных носителях.	1
43.	Заголовок в газете. Работа с фрагментами текста.	1
44.	Сатирические жанры. Фельетон.	1
45.	Особенности жанра. Работа с текстом.	1
46.	Творческая мастерская.	1
47.	Редактирование текста. Оформление, дизайн газеты.	1
48.	Подборка материалов по темам.	1
49.	Приемы оформления.	1
50.	Обработка графической информации. Редактирование фотографий.	1
51.	Творческая мастерская.	1
52.	Заседание круглого стола.	1
53.	Обработка текстовой информации. Поиск информации в Интернете.	1
54.	Подборка материалов по темам.	1
55.	Редактирование текста. Оформление, дизайн газеты.	1
56.	Создание рубрики о школе.	1
57.	Нравственно-патриотическое направление газеты.	1
58.	Сбор и оформление информации.	1

	Редактирование текста. Оформление, дизайн газеты.	
59.	Экологическое направление газеты.	1
60.	Сбор и оформление информации. Поиск информации в Интернете.	1
61.	Спортивно- оздоровительное направление газеты.	1
62.	Сбор и оформление информации.	1
63.	Создание новых рубрик.	1
64.	Заседание круглого стола.	1
65.	Встреча с интересными людьми. Сбор и оформление информации	1
66.	Подборка материалов по темам. Редактирование текста.	1
67.	Оформление, дизайн газеты.	1
68.	Участие в жизни школы, города.	1
69.	Анализ итогов работы в прошедшем году.	1
70.	Творческий отчет.	1

### **Содержание изучаемого курса**

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.

#### Техническое оснащение:

- ноутбук;
- сканер;
- струйный цветной принтер широкоформатный;
- мультимедийный проектор с экраном;
- Система организации беспроводной сети;
- Брошюратор.

#### 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.

*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. Практическая работа.

### Технология обработки текстовой информации

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

Основные форматы текстовых файлов и их преобразование. Кодировки кириллицы.

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

Создание типовых документов (заявление, объявление, визитка и др.) и рефератов по различным предметам.

Перевод документов с бумажных носителей в компьютерную форму с помощью систем оптического распознавания отсканированного текста.

Создание документов на иностранных языках с использованием компьютерных словарей. Автоматический перевод документов на различные языки с использованием словарей и программ-переводчиков.

*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.

### **Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение**

• Ахмадулина, Е. В. Краткий курс теории журналистики : учебное пособие / Е. В. Ахмадулина Москва : ИКЦ «МарТ»; Ростов-на-Дону : Издательский центр «МарТ», 2006.

• Концова В.В. Детское объединение «Пресс-центр» // Класный 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.
- Компьютер, принтер, сканер, фото- видеокамера, Компьютерные программы: Microsoft Word, Microsoft Office Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Office Publisher, Fine Reader, Adobe Photoshop.

### **Список использованной литературы**

1. Ворошилов, В.В. Журналистика: Базовый курс: Учебник / В.В. Ворошилов. – СПб.: Изд-во Михайлова В. А., 2004.
2. Гуревич, С.М. Газета и рынок: как добиться успеха / С.М. Гуревич. – М., 1998.
3. Гуревич, С.М. Экономика отечественных СМИ / С.М. Гуревич. – М.: МГУ, 2004.
4. Довнар, Н.Н. Правовые основы журналистики: учебно-методический комплекс для студентов факультета журналистики / Н.Н. Довнар. – Минск: БГУ, 2005.
5. Дубовик, В.И. Основы журналистики: Учебно-методическое пособие / В.И. Дубовик. – Минск: ЗАО «Современные знания», 2005..
6. Ким, М.Н. Журналистика: методология профессионального творчества. – СПб., 2004.
7. Корконосенко, С.Г. Основы журналистики / С.Г. Корконосенко. – М., 2001.
8. Мельник, Г.С. Общение в журналистике: секреты мастерства / Г.С. Мельник. – СПб., Питер, 2005.
9. Прохоров, Е.П. Введение в теорию журналистики / Е.П. Прохоров. – М., 2000.
10. Свитич, Л.Г. Профессия: журналист: Учебное пособие / Л.Г. Свитич. – М.: Аспект Пресс, 2003.
11. Тулупов, В.В. Техника и технология СМИ: печать, радио, телевидение, Интернет. Учебник / В.В. Тулупов, А.А. Колосов, М.И. Цуканова, В.И. Сапунов, А.А. Бобряшов. – СПб.: Изд-во Михайлова В.А., 2006.
12. Гужова, И. К. Литературное редактирование: материалы для занятий: учеб. пособ. / И. К. Гужова [и др.]; под ред. К. М. Накоряковой. – М.: Изд-во Моск. гос. ун-та, 2000.
13. Ильин, И.А. Искусство и вкус толпы // Ильин, И.А. Одинокий художник. Статьи. Речи. – М., 1994. – С. 256-261.