

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство образования и науки Алтайского края
Немецкий национальный район
МБОУ "Подсосновская СОШ "

РАССМОТРЕНО на педагогическом совете МБОУ "Подсосновская СОШ" Протокол № 2 от «28» августа 2024 г.	УТВЕРЖДЕНО Директор школы _____ Е.В. Юдина Приказ №127 от «28» августа 2024 г.
--	--

Рабочая программа
По внеурочной деятельности
«Подслушано в школе»

Направление: общеинтеллектуальное

Составлена Казанцевой Марией
Александровной
учителем русского языка и
литературы
МБОУ «Подсосновская СОШ»

с.Подсосново
2024-2025 учебный год

Пояснительная записка.

Направленность программы - социально-педагогическая - направлена на развитие коммуникативных и интеллектуальных способностей обучающихся, развитие лидерских качеств, организацию социализирующего досуга детей. Эта деятельность способствует социальной адаптации, гражданскому становлению подрастающего поколения.

Предполагает использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала, минимальную сложность предлагаемого для освоения содержания программы.

Рабочая программа по внеурочной деятельности имеет тесную связь с воспитательным планом учащихся и соответствует его целям и задачам.

Актуальность. Данная программа даёт возможность использовать навыки, полученные во время обучения основам журналистского мастерства, включая детей в систему средств массовой коммуникации общества.

Деятельность обучающихся в рамках реализации данной программы направлена не только на совершенствование речевой деятельности и развитие творческих способностей ребенка, но и главное - на создание продукта, имеющего значимость для других людей.

Школьная газета - современное средство воспитания патриотизма, формирования активной гражданской позиции, а также средство повышения интереса к учебе и в целом ко всей школьной жизни. Открывает новые возможности для поддержки интереса школьника как к индивидуальному творчеству, так и к коллективному.

Отличительной особенностью программы «Подслушано в школе»

Специфика предполагаемой деятельности обучающихся обусловлена рамками проекта по созданию школьной газеты. Практические занятия по программе связаны с использованием современных IT- технологий по

верстке газетной полосы, передовых технологий и т. д. Практические задания способствуют развитию у обучающихся творческих способностей, умения создавать статьи различных газетных жанров, формированию коммуникативных качеств, ранней и успешной социализации, что обусловлено спецификой работы в качестве верстальщика газет.

Вариативность, возможность выбора и построения индивидуальной образовательной траектории. В программе предусмотрена возможность обучения по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой программы, а также построение индивидуальной образовательной траектории через вариативность материала, предоставление заданий различной сложности в зависимости от психофизиологического состояния конкретного ребенка.

Организация учебного процесса осуществляется с учетом индивидуальных особенностей обучающихся: уровня знаний и умений обучающихся, индивидуального темпа учебной и творческой деятельности и др. Это позволяет создать оптимальные условия для реализации потенциальных возможностей каждого обучающегося.

Индивидуальная работа обучающихся предполагает самостоятельный поиск информации, написание статей.

Вариативность - через разные виды работ.

Интегрированность, преемственность, взаимосвязь с другими типами образовательных программ, уровень обеспечения сетевого взаимодействия.

Программа имеет связь с базовыми предметами (русский язык, литература, история, информатика), в ней чётко прослеживаются межпредметные связи. Практическим выходом реализации программы является издание ученической газеты.

Адресат программы:

Программа «Школьная газета» рассчитана на подростков 5-11 классов.

Этот возрастной период характеризуется стремлением подростков к признанию их способностей сверстниками и взрослыми, к самореализации, профессиональной ориентации.

Набор детей в группу предполагается из числа детей, заинтересовавшихся профессиональной деятельностью журналистов. В объединении будет интересно заниматься детям, обладающим такими качествами характера, как общительность, находчивость, любознательность, оперативность, умение отличать важную информацию от второстепенной, умеющие грамотно излагать свои мысли на бумаге и тем, кто бы хотел всему этому научиться. Всем обучающимся на время реализации программы будут даны роли: кто-то захочет быть главным редактором газеты, кто-то дизайнером, кто-то корреспондентом. В соответствии с ролью, у каждого будут свои обязанности, которые они должны будут выполнять:

1. Главный редактор (осуществляет контроль, планирует, рецензирует, корректирует и подвергает цензуре поступающие материалы).
2. Дизайнер (проводит практическую работу по созданию макета газеты согласно теме выпуска; принимает подготовленные корреспондентами материалы, осуществляет подбор иллюстраций (фото, рисунки, графики, схемы); осуществляет тиражирование газеты на бумажных и электронных носителях).
3. Журналисты (корреспонденты, ребята любящие и умеющие писать статьи).
4. Фотокорреспонденты (учащиеся увлекающиеся фотографией и умеющие работать с цифровым фотоаппаратом).
5. Корректоры (учащиеся, хорошо знающие русский язык, учителя русского языка).
6. Верстальщики (учащиеся, умеющие работать на компьютере, необходимо знание программ: MS Publisher, Adobe Photoshop, MS Word, MS PowerPoint, Microsoft Publisher).

Такой подход к реализации программы даст возможность каждому участнику объединения почувствовать на себе особенности журналистской

профессии.

Состав группы (количество человек): две группы по 10 человек.

Объем программы: 34 часа. Занятия проводятся 1 раза в неделю.

Система занятий построена таким образом, чтобы на каждом занятии ребенок узнавал что-то новое, обогащая свой словарный запас, постигая лексическое многообразие и образность родного языка, приобрел навыки самостоятельной работы в различных жанрах публицистического стиля; научился писать заметки, статьи, рецензии, очерки, репортажи.

Срок реализации программы: Данная программа рассчитана на 1 год обучения.

Режим занятий:

Кол-во часов в год	Кол-во занятий в нед.	Периодичность (недель в год)	Продолжительность одного занятия в час.
34	1	34	40 минут

Цель:

Развитие личности подростков, их творческих способностей, навыка устных и письменных публицистических выступлений, формирование гражданской позиции учащихся.

Задачи:

- организовать практическую, общественно и социально значимую коллективную деятельность;
- повысить познавательную активность учащихся, научить их вовремя реагировать на события, находить источники информации
- способствовать творческой самореализации;
- обучиться азам журналистики, верстки газеты, написанию статей, умению делать репортажи, фотографировать;
- осуществлять принцип сотрудничества и сотворчества;
- развивать коммуникативные навыки;

- дать возможность участникам почувствовать свою личную значимость;
- развивать самостоятельность и инициативность обучающихся;
- обучить первоначальным навыкам работы в программах MS Publisher, Adobe Photoshop, MS Word, MS PowerPoint, MS Excel, MS Paint в процессе создания школьной газеты.

Планируемые результаты:

Личностные результаты освоения курса предполагают:

- приобретение первичного опыта по формированию активной жизненной позиции в процессе подготовки выпусков газеты;
- получение возможности проявлять инициативу в принятии решений;
- понимание причин успеха/неуспеха практической журналистской деятельности;

Метапредметные результаты:

- освоения курса обеспечиваются познавательными и коммуникативными учебными действиями, а также межпредметными связями с литературой, русским языком, информатикой и отражают:
- формирование умения планировать, контролировать и оценивать учебные действия в соответствии с поставленной задачей и условием её реализации;
- продуктивное сотрудничество (общение, взаимодействие) со сверстниками при решении задач на занятиях;
- умение осуществлять информационную, познавательную и практическую деятельность с использованием различных средств коммуникации.

Предметные результаты изучения курса «Подслушано в школе» отражают опыт обучающихся в журналистской деятельности и в результате прохождения программы школьники:

- познакомятся с основными терминами журналистики;
- расширит представления в сфере производства СМИ: журналиста,

редактора, корректора, дизайнера, а также структурной организацией редакции печатного издания, радио- и телеканала:

- приобретут первичные навыки работы с содержащейся в текстах информацией в процессе чтения соответствующих возрасту научно-познавательных текстов, инструкций;
- получают возможность научиться самостоятельно организовывать поиск информации;
- приобретут умение работать в проектном режиме при создании выпусков газеты;
- приобретут опыт уважительного отношения к творчеству как своему, так и других людей;
- научатся давать самооценку результатам своего труда;
- приобретут первый опыт проведения презентаций своих достижений;
- приобретут первоначальные навыки работы с ПК в процессе создания школьной газеты;
- научатся работать над выполнением заданием редакции как индивидуально, так и согласованно в составе группы юнкоров - научатся распределять работу между участниками проекта;
- научатся совместно договариваться о правилах общения и поведения на занятиях и следовать им;
- поймут сущность журналистской профессии как социальной, информационной, творческой, ее базовых характеристик, социальных ролей журналиста, качеств личности, необходимых для ответственного выполнения профессиональных функций;
- приобретут первичные навыки готовности слушать собеседника и вести диалог; признавать возможность существования различных точек зрения и права каждого иметь свою; излагать свое мнение и аргументировать свою точку зрения и оценку событий.

В конце обучения обучающиеся будут знать:

- историю возникновения журналистики, ее функции и назначение;

- информационные жанры печатных изданий;
- задачи оформления газеты;
- основные понятия и термины газетного дела;
- новые способы печати;
- возможности компьютера при создании газеты;
- что такое содержание, форма и лицо газеты;
- практические приемы построения общения в различных условиях.

Обучающиеся будут уметь:

- различать такие понятия, как «журналистика», «СМИ», «СМК»;
- использовать различные методы при сборе информации;
- составлять вопросы при подготовке к интервью;
- использовать приемы, позволяющие осуществлять деловой контакт с партнером, выслушать и понять его, построить беседу;
- собирать и обрабатывать материал для газеты, оформлять газету.

Обучающиеся должны получить навыки составления различных журналистских текстов.

2. Содержание учебно-тематического плана:

1. Вводное занятие. Инструктаж по ТБ. (1 час).

2. Введение в журналистику

2.1. Возникновение и развитие журналистики. (1 час)

Теория: Знакомство с целями, задачами объединения, формами работы, требованиями. Обсуждение темы «Журналистика и я».

Практика: Заполнение анкеты. Мини-сочинение «Журналистика и Я».

2.2. Методы сбора журналистской информации.

Теория: Определение понятия «информация». Специфика методов сбора журналистской информации. Метод опроса в журналистике. Классификация вопросов. Правила, используемые в методе опроса. Наблюдение и изучение документов как методы сбора информации.

Практика: Ролевая игра. Тест «Методы сбора журналистской информации».

3. Технологическая схема производства газеты.

Теория: Новые способы печати. Компьютерный способ. Работа на принтере. Практика: Использование возможностей компьютера: библиотека шрифтов, форматирование, программы, процесс сканирования.

3.1. Оформление заголовков газеты (виды, функции, правила).

Теория: Назначение заголовков. Виды заголовков. Основные требования к заголовкам. Шрифтовое оформление заголовков. Форма заголовков и шапок. Сочетание шрифтов. Общий заголовок газеты. Варианты сложного оформления. Подзаголовок. Рубрика.

Практика: Анализ оформления заголовков газет.

3.2. Задачи оформления газеты.

Теория: Восприятие материала. Руководство вниманием читателя. Тип подачи материалов: динамичный, агрессивный, спокойный. Постоянные элементы газеты: заглавие газеты, страницы номера, текстовые материалы, заголовки, иллюстрации, разделительные средства, служебные детали (колонтитул, содержание, анонсы).

Практика: Анализ выполнения газеты.

3.3. Особенности работы в программах: MS Publisher, Adobe Photoshop, MS Word, MS PowerPoint, MS Excel, MS Paint.

3.4. Верстка газеты.

Теория: Типы верстки: прямая, ломаная, смешанная, вертикальная, горизонтальная, перпендикулярная, симметричная, асимметричная.

Служебные комплексы: титульная часть («фирма»), колонтитул, колонцифра, выходные сведения — и способы их оформления. Основные комплексы: текстовые, заголовочные, иллюстрационные, поясняющие (врезки). Текстовые комплексы: абзац, колонка, текст. Полоса как один из основных текстовых комплексов в журнале. Заголовочные комплексы: простой, сложный, составной. Общее и особенное в заголовочных комплексах газет и журналов. Иллюстрационный комплекс: блочный, с текстовкой и др. Распашка в журнале как иллюстрационный комплекс. Поясняющие комплексы: вводка, комментарий, эпиграф, посвящение, таблица, сноска, авторская подпись, содержание журнала, анонс и др.

Практика: Анализ верстки в разных газетах.

3.5. Способы объединения материалов в газете.

Теория: Направленность газеты. Текущий номер. Спецвыпуск. Дайджест. Тематический или целевой материал.

Практика: Анализ способов объединения материалов в газете.

4. Творческая работа

4.1. Работа над созданием первого выпуска газеты.

Теория: Выбор темы газеты. Распределение рубрик газеты между обучающимися. Практика: Сбор и обработка информации, написание статей, подборка иллюстраций. Макетирование и компьютерная верстка газеты.

4.2. Работа над созданием второго выпуска газеты.

Теория: Выбор темы газеты. Распределение рубрик газеты между обучающимися. Практика: Сбор и обработка информации, написание статей, подборка иллюстраций. Макетирование и компьютерная верстка газеты.

4.3. Работа над созданием третьего выпуска газеты.

Теория: Выбор темы газеты. Распределение рубрик газеты между

обучающимися.

Практика: Сбор и обработка информации, написание статей, подборка иллюстраций. Макетирование и компьютерная верстка газеты.

5. Работа над созданием четвертого выпуска газеты.

Теория: Выбор темы газеты. Распределение рубрик газеты между обучающимися. Практика: Сбор и обработка информации, написание статей, подборка иллюстраций. Макетирование и компьютерная верстка газеты.

5.1. Работа над созданием пятого выпуска газеты.

Теория: Выбор темы газеты. Распределение рубрик газеты между обучающимися. Практика: Сбор и обработка информации, написание статей, подборка иллюстраций. Макетирование и компьютерная верстка газеты.

5.2. Работа над созданием шестого выпуска газеты.

Теория: Выбор темы газеты. Распределение рубрик газеты между обучающимися. Практика: Сбор и обработка информации, написание статей, подборка иллюстраций. Макетирование и компьютерная верстка газеты.

5.3. Работа над созданием седьмого выпуска газеты.

Теория: Выбор темы газеты. Распределение рубрик газеты между обучающимися. Практика: Сбор и обработка информации, написание статей, подборка иллюстраций. Макетирование и компьютерная верстка газеты.

5.4. Работа над созданием восьмого выпуска газеты.

Теория: Выбор темы газеты. Распределение рубрик газеты между обучающимися. Практика: Сбор и обработка информации, написание статей, подборка иллюстраций. Макетирование и компьютерная верстка газеты.

6. Буклет

6.1. Создание информационных буклетов

Теория: выбор темы буклета, правила размещения информации в буклете.

Практика: Сбор и обработка информации, подборка иллюстраций. Работа в Microsoft Publisher.

7. Афиша

7.1. Работа над афишей

Теория: правила изготовления афиши.

Практика: Выбор мероприятия, разработка дизайна, изготовление афиши в разных программах.

8. Итоговое занятие.

8h.1. Итоговая аттестация

Практика: Собеседование, анализ творческих работ обучающихся.

2. Тематическое планирование

№	Курс (модуль, раздел)	Количество часов по годам обучения
		1 год
1	Вводное занятие. Инструктаж по ТБ.	1
2	Введение в журналистику	3
3	Творческая работа	14
4	Буклеты	7
5	Видеоролики	9
6	Афиша	3
7	Итоговое. Итоговая аттестация	1
	Итого	34

**ЦИФРОВЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ И РЕСУРСЫ СЕТИ
ИНТЕРНЕТ:**

Сборник упражнений по журналистике. Сборник упражнений «Медиапрактикум» разработан преподавателями факультетов и отделений журналистики 22 вузов России в апреле 2017 года.	https://mediapractice.ru/
Молодёжный мультимедиапортал ЮНПРЕСС	http://ynpress.com/
Всероссийская медиашкола РДШ	https://xn--d1axz.xn--p1ai/competition/27
Каталоги ссылок на Интернет-ресурсы журналистских организаций и персональные странички журналистов. Сайт предназначен начинающим журналистов и для тех, кто профессионально занимается журналистикой. Образовательные программы, стипендии и стажировки для молодых журналистов России, статьи и ссылки на сайты, полезные для интересующихся миром медиа	http://www.mediasprut.ru/jour/inform/l_inks-home.shtml
Портал для журналистов «Живое слово». Предназначен для подготовки и самообразования журналистов.	https://www.zhivoeslovo.ru/
Основы фотографии, полный курс	https://www.youtube.com/watch?v=tk2_YCHOhdg&list=PLiTHErg0GTFAr59oWLu5va_uodH4bXX6n&index=7
Основы видеосъёмки, полный курс. Операторское мастерство	https://www.youtube.com/watch?v=W74y3q3NyAo&list=PLiTHErg0GTFDvizr6sfOLJRZYr-LdLol6

Основы монтажа, полный курс. Работа в Adobe Premier	https://www.youtube.com/watch?v=LnqHtoN64g4&list=PLiTHErg0GTFAo4wIVYOHmhi_tDNvajbuI
Полезные ресурсы для журналистов и юнкоров от А до Я	http://www.mediен.ru/zhurnalistika/
Осваиваем самые популярные соцсети. Инструкции по созданию видео для Instagram и TikTok	https://sdelano.media/videoshop/
О литературной журналистике	https://arzamas.academy/materials/1608
Блог проекта «Медуза». Как делают медиа лучший новостной портал на постсоветском пространстве	https://medium.com/@meduza
Инфографика об инфографике: как, зачем, почему	https://infogra.ru/

3. Учебно-тематический план.

№	Название темы	Количество часов			Форма аттестации
		Всего	Теория	Практика	
1	Вводное занятие. Инструктаж по ТБ.	1	1		Наблюдение
2. Введение в журналистику					
2.1	Возникновение и развитие журналистики	1	1		Анкета, Мини-сочинение «Я – журналист»
2.2	Методы сбора журналистской информации	1	1	1	Ролевая игра, тест
2.3	Технологическая схема производства газеты	1	1	1	Анализ газет и журналов.
2.4	Оформление заголовков газеты (виды, функции,	1	1	1	Анализ оформления заголовков газет

	правила).				
2.5	Особенности работы в программах: MS Publisher, Adobe Photoshop, MS Word, MS PowerPoint, MS Excel, MS Paint, Microsoft Publisher).	1	2	2	Творческие работы обучающихся
2.6	Способы объединения материалов в газете	1	2	2	Анализ способов объединения материалов в газете
3. Творческая работа					
3.1	Работа над созданием первого номера газеты.	4	1	3	Творческие работы обучающихся
3.2	Работа над созданием второго номера газеты.	4	1	3	Творческие работы обучающихся
3.3	Работа над созданием третьего номера газеты.	4	1	3	Творческие работы обучающихся
3.4	Работа над созданием четвертого номера газеты.	4	1	3	Творческие работы обучающихся
3.5	Работа над созданием пятого номера газеты.	4	1	3	Творческие работы обучающихся
3.6	Работа над созданием шестого номера газеты.	4	1	3	Творческие работы обучающихся
3.7	Работа над созданием седьмого номера газеты.	4	1	3	Творческие работы обучающихся

3.8	Работа над созданием восьмого номера газеты.	4	1	3	Творческие работы обучающихся
3.9	Работа над созданием девятого номера газеты.	4	1	3	Творческие работы обучающихся
4. Буклеты					
4.1	Создание информационных буклетов	6	2	4	Творческие работы обучающихся
5. Видеоролики					
5.1	Создание видеороликов и видеорепортажей	9	1	8	Творческие работы обучающихся
6. Афиша					
6.1	Работа над афишей	3	1	2	Творческие работы обучающихся
7. Итоговое					
7.1	Итоговое	1		1	Собеседование, анализ творческих работ обучающихся
	Итого	34			

Лист изменений и корректировки рабочей программы Внеурочной деятельности «Школьная газета»

Учитель Казанцева М.А.

№ п/п	Название раздела, темы	Дата проведения по плану	Дата проведения по факту	Причина корректировки (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.)	Корректирующие мероприятия (дополнительный урок, оптимизация)
1.					

Подпись сотрудника, внесшего изменения _____

/ _____ /
(расшифровка подписи)