

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Шелеховская средняя общеобразовательная школа

Принято:
педагогическим советом
протокол № 4 от 16 08 2021г

Утверждено:
Приказ № 102 от 09 2021г
Директор школы: Валыкина О.Г.



**Дополнительная общеразвивающая
программа
«Пресс-центр»**
(социально-гуманитарное направление)

Составитель:
Герасимова Роза Егоровна

с. Шелехово
2021г

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Изменение информационной структуры общества требует нового подхода к формам работы с детьми. Новое развитие средств массовой информации: глобальные компьютерные сети, телевидение, радио, мобильные телефонные сети, факсимильная связь должно 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.

Детская и юношеская журналистика уже давно стала самостоятельным звеном общей системы средств массовой информации. Являясь важным элементом системы воспитания детей и подростков, она приобщает подрастающее поколение к интеллектуальному и духовному потенциалу общества, служит важным каналом передачи информации от старшего поколения к младшему и одновременно – средством коммуникации, которое позволяет юной аудитории общаться друг с другом и познавать мир.

Цель создания программы состоит в том, чтобы дать возможность обучающимся, проявляющим повышенный интерес и склонности к изучению журналистики, не только получить более глубокие и разносторонние теоретические и прикладные знания, умения и практические навыки, но и развить личность, её познавательные и созидательные способности.

Настоящая программа социально-педагогического направления и рассчитана на 1 год обучения. Она предполагает овладение навыкам оформления газет, написания отзывов, статей, воспитание интересов к журналистике, выявление индивидуальных особенностей учащихся, развитие творческих способностей.

Благодаря занятиям в кружке «Пресс- центр» учащиеся научатся работать коллективно, решать вопросы с учётом интересов окружающих людей, учатся контактировать с разными людьми, помогать друг другу, учатся оценивать события с нравственных позиций, приобретают навыки контролировать себя, становятся более эрудированными и коммуникабельными людьми; повышается общий уровень культуры учащихся; учащиеся объединения ограждены от отрицательного влияния окружающей среды.

Актуальность данного курса состоит в его патриотической и социальной направленности на формирование активной жизненной позиции в процессе коммуникативного общения.

Цель:

- знакомство детей с многообразием журналистских жанров, с основами издательского дела, обучение основным принципам и законам написания и редактирования публицистического, художественного и научного текстов, сделать доступным и посильным издательское дело;
- развитие творческих способностей детей, формирование умения ориентироваться в потоке информации, расширение кругозора детей;
- воспитание человека, гражданина, школьника - задача сложная многогранная, всегда актуальная;

- создание постоянно действующего актива юных корреспондентов.

Задачи:

- профессиональная ориентация школьников;
- творческое развитие личности школьников;
- развитие необходимых качеств личности для журналистской работы;
- поддержка творческих учеников;
- воспитание внимательного отношения к слову;
- воспитание патриотов своего края, активной гражданской позиции.

Основными требованиями к учащимся при изучении основ журналистики как профессии являются желание овладеть навыками работы юного корреспондента; активная позиция во время занятий; выполнение творческих заданий, участие в ролевых играх, устных журналах, пресс-конференциях, творческих конкурсах.

II. ФОРМЫ И РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ:

Формы занятий

- лекции;
- семинары;
- практикумы;
- «Круглый стол»;
- встречи с интересными людьми;
- экскурсии.

Формы работы: коллективная, групповая, индивидуальная.

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.

Программа рассчитана на 68 внеурочных часа, занятия проводятся 1 раз в неделю по 2 часа.

III. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.

Этапы создания школьного пресс - центра:

Создание команды единомышленников.

Чтобы издавать и распространять газету, прежде всего, нужна крепкая команда. Если команда большая, то с самого начала необходимо распределить функции и определить специализацию каждого члена группы в зависимости от наклонностей и компетенции.

Помимо постоянного состава, в подготовке и выпуске могут принимать участие и другие люди - как из самого учебного заведения, так и извне (корреспондентская сеть) - те, кто способен поставлять информацию, присылать иллюстрации, статьи, позволяющие организовать различные рубрики.

Все поручения внутри объединения распределяются на добровольной основе, являются сменными в течение творческого процесса.

Распределение редакционных обязанностей.

1. Педагогические кадры (куратор проекта школьной газеты)
2. Главный редактор
3. Дизайнер
4. Журналисты
5. Фотокорреспонденты
6. Корректоры
7. Верстальщики
8. Выпускающий редактор

В большинстве случаев **редакторы** школьных газет - взрослые. Может: и нелогично, но ведь необходимо осуществлять контроль, планировать - рецензировать, корректировать и даже подвергать цензуре поступающие материалы.

Для работы редакции необходимы **корреспонденты**. Хорошо, если это будут ребята разных возрастов, ведь читателями станут все школьники.

Работа выпускающего **дизайнера**: 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.

Верстальщиками стоит пригласить учеников, умеющих работать на компьютере. Причем важно знание специальных программ: PageMaker, Adobe Photoshop, Corel Draw, Word, Microsoft Office Publisher.

Фотографы - при наличии цифрового фотоаппарата научить фотографировать можно любого.

Определение духа газеты.

Какую газету вы собираетесь выпускать? До начала издания необходимо хорошо обдумать и прийти к общему мнению относительно проекта. Определить содержание, дух газеты, ее форму - все это необходимые действия. Для этого необходимо ответить самим себе на такие вопросы: - кто потенциальный читатель?

-какого характера информацию он ищет в газете?

-с какой частотой будет выходить газета (еженедельно, раз в месяц, раз в квартал)?

-каков предполагаемый формат и объем газет?

Большинство школьных газет содержит как творческие работы (рассказы, сказки, стихи, рисунки...), так и тексты информационного содержания (о школе, о районе, о досуге...).

Чаще газета становится незаменимым средством для организации информационных потоков внутри школы, обучает проводить журналистские расследования, организовывать встречи с разными людьми. Иногда на страницах издания разворачиваются бурные дебаты, происходит столкновения идей, и

газета становится настоящим форумом, местом, где высказываются аргументы "за" и "против" по какой-нибудь актуальной теме или даже по философской проблеме (например, по вопросам религии, экологии, свободы и др.). Написать статью на актуальную тему, поставить свою подпись, зная, что газету прочтет множество людей - все это ведет к понятию "ответственность".

Разработка плана работы пресс-центра .

Провести учредительное собрание для создания журналистского объединения (ЖО)

разработать и создать структуру редакции школьного СМИ; распределить обязанности между учащимися вошедшими в ЖО; выбрать название газеты.

Организовать обучающие занятия по специальностям:

информационные технологии: работа с программами; работа с техникой: цифровым фотоаппаратом, сканером, компьютером, русский язык и литература, культура речи. основы журналистики.

Предоставить возможность начинающим журналистам ежедневно пользоваться компьютером, сканером, цифровым фотоаппаратом для набора, редактирования материалов, подготовки материалов, подготовки фотографии, для дальнейшей их обработки и верстки газеты Стимулировать учащихся к работе над созданием 1-го выпуска школьной газеты. Провести рекламную акцию по созданию 1-го выпуска газеты - Выпуск первого номера. Презентация первого номера - Регулярный выпуск школьной газеты 1 раз в четверть

Полномочия пресс-центра:

проводить социологические исследования, рейтинги, опросы, брать интервью, опубликовывать в газете объявления, рекламу, поздравления, содействовать развитию различных форм активности учащихся, формулировать проблемы и ставить их для решения на соответствующем уровне, использовать для работы школьную компьютерную и копировальную технику, распространять газету среди учащихся и учителей школы, представлять наиболее активных членов пресс-центра администрации школы для награждения и поощрения за вклад в работу школьной прессы.

Примерный перечень рубрик газеты

1. Спортивные новости ("Как это было")
2. Летопись школы (история школы).
3. Мнение эксперта.
4. Вести из классов.
5. Пробы пера (литературная страничка).
6. В мире интересного.
7. События, факты (информационные новости школы).
8. Взгляд на события (политические события глазами учащихся).
9. Сельские новости.
10. Размышления на тему... ("Точка зрения")
11. Знакомство с известными людьми ("Незнакомые знакомцы", "Кто на новенького?")

Верстка газеты

(создание первой полосы, журналистские жанры, современный дизайн газеты, принципы верстки).

"Что разместить в начале выпуска?", "Чем мы собираемся открыть номер?" - именно такими вопросами начинается каждое редакционное собрание, как в печатной прессе, так и на радио и телевидении. Ответы будут различаться в зависимости от общей направленности издания и от того, как представляет себе редакция ожидания аудитории. Можно придерживаться разных критериев в выборе: дать приоритет самой "свежей" (т. е. самой последней) информации; вывести на первый план какое-то особо драматичное и яркое событие; рассказать о решении администрации, властей, которое может возыметь прямые последствия на жизнь читателей. Заголовок первой полосы имеет фундаментальное значение: он должен привлечь внимание читателя и возбудить у него желание прочесть статью. Иллюстрации (фотографии, рисунки) и цвет - дополнительные элементы, усиливающие притягательность заголовка. Итак, первая полоса газеты - это ее витрина. Закончив разработку первой полосы, редакция должна организовать верстку остальных частей газеты: материалы распределяются по темам (репортажи, поэзия, читательская почта, школьная жизнь и т. п.), каждая из которых имеет постоянное место в газете, чтобы читатель мог легко найти интересующую его рубрику. Для каждой страницы определяется иерархия: более значимые материалы размещаются наверху, а фотографии, разного рода обрамления и украшения, шрифтовые сочетания должны придать всем частям газеты гармоничную форму, приятную для глаз. Каждая статья также имеет свою структуру: заголовок, а иногда и дополнительные подзаголовки; "шапку", дающую в несколько строк основное содержание для быстрого ознакомления; "атаку", т. е. первую ударную фразу, призванную удивить.

Количество участников кружка: 15 человек

В кружок принимаются все желающие от 11 до 17 лет.

Обучение происходит в разновозрастных группах по нескольким направлениям (журналистика, отбор и редактирование материала, фотодело, компьютерный дизайн, социология). Каждая группа выполняет работу по своему направлению, на своём уровне, после чего результаты объединяются. Воспитанники по желанию могут менять направление деятельности. Сбор материала происходит в любых местах: это могут быть различные школьные мероприятия, футбольные турниры, экскурсии, походы в театры, выставочные залы, библиотеки и т.д. Итогом работы кружка является выпуск информационно-развлекательной газеты о школьной жизни. С помощью кружковой работы ребята вовлекаются во всю деятельность школы.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ЧЛЕНОВ КРУЖКА

Должны знать:

- о журналистике в целом,
- об основных специальностях журналиста: корреспонденте, репортере, комментаторе,
- о том, что такое газета и ее основных рубриках,
- о том, как выпускается газета (сбор материала, написание статьи, редактирование, оформление).
- понятия, определения, термины по журналистике,
- особенности, связанные с выпуском газеты (выбор тем, расположение рубрик, написание статьи, подборка иллюстративного материала, редактирование),
- что такое газетная статья, основные жанры статьи (заметка, репортаж, публицистическая статья, интервью),
- особенности профессии журналиста (профессиональные качества, умения, возможности),
- основные специальности журналистской деятельности: репортер, корреспондент, комментатор, фотожурналист.

Должны уметь:

- определять основные специальности журналистской деятельности
- определять основные качества журналиста
- написать газетную статью в основных жанрах:
 - заметка о каком-либо культурном событии,
 - статья на нравственно-моральную тему,
 - репортаж о спортивном мероприятии,
 - интервью с интересным человеком,
- посетить различные внутришкольные мероприятия, провести встречу с интересным человеком в качестве журналиста с целью написания газетной статьи в жанрах заметки, интервью, репортаже,
- смоделировать и выпустить номер газеты творческой группой с распределением обязанностей на журналистов, иллюстраторов, фотокорреспондентов, редактора).
- умение работать со справочной литературой (словарями, энциклопедиями),

Контроль степени результативности реализации образовательной программы проводится в следующих формах:

- выпуск школьной газеты «Школьный вестник»;
- создание, публикация и защита своих работ;
- участие в конкурсе «Юный журналист»

**V. Тематическое планирование работы
Кружка «Пресс-центр»**

№	Тема занятия	Кол-во часов
1.	Обобщение и систематизация сведений о стилях и типах речи.	2ч
2.	Общая характеристика : сфера применения стилевые особенности.	2ч
3.	Основные жанры публицистического стиля в письменной и устной форме.	2ч
4.	Оформление буклетов. Сходство и различие художественного и публицистического стиля.	2ч
5.	Виды газетных и журнальных публикаций. Хроника.	2ч
6.	Организация работы корреспондентов- хроникеров.	2ч
7.	Расширенная информация..	2ч
8.	Практическая работа. Написание расширенной информации.	2ч
9.	Заметка. Заметка информационного характера.	2ч
10.	Заметка типа делового описания.	2ч
11.	Заметка типа художественного описания с элементами повествования.	2ч
12.	Информационная заметка с отрицательным содержанием.	2ч
13.	Заметка на темы , связанные с оценкой поступков.	2ч
14.	Заметка- благодарность.	2ч
15.	Заметка-вопрос. Заметка- просьба.	2ч
16.	Практическая работа. Написание заметки.	2ч
17.	Интервью. Интервью –монолог.	2ч
18.	Коллективное интервью	2ч
19.	Интервью- диалог.	2ч
20.	Интервью зарисовка.	2ч
21.	Практическая работа. Подготовка к интервью.	2ч
22.	Беседа. «Роль газеты в жизни семьи».	2ч
23.	Путевые заметки.	2ч
24.	Отчет тематический.	2ч
25.	Практическая работа. Написание отчета.	2ч
26.	Репортаж. Событийный репортаж.	2ч
27.	Тематический репортаж.	2ч
28.	Постановочный репортаж.	2ч
29.	Написание репортажа.	2ч

30.	Зарисовка. Написание зарисовки.	2ч
31.	Подготовка и проведение смотра газет.	2ч
32.	Корреспонденция.	2ч
33.	Статья. Проблемная статья.	2ч
34.	Критическая статья.	2ч