Отдел образования Администрации Целинного округа

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

 "Косолаповская средняя общеобразовательная школа"

|  |  |
| --- | --- |
| Принята (согласована) на заседанииметодического (педагогического) советаот « 29 » августа 2022 г.протокол № 1 |  Утверждаю:Директор школы В.А.Соломон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приказ от «01 » сентября 2022 г.  |

Дополнительная общеобразовательная
 программа

**«Пресс - центр»**

Возраст обучающихся: 7 - 17 лет

Срок реализации: 1 год

Автор-составитель:

 Кузьминых Анна Петровна,

заместитель директора по ВР

с. Косолапово, 2022

**Содержание**

**1. Комплекс основных характеристик программы**

1.1. Пояснительная записка

1.2. Цель и задачи программы

1.3. Содержание программы

1.4. Планируемые результаты

**2. Комплекс организационно – педагогических разработок**

2.1. Календарно-учебный график

2.2. Условия реализации программы

2.3. Оценочные материалы

24. Методические материалы

2.5. Список литературы

**1. Комплекс основных характеристик программы**

**1.1. Пояснительная записка**

**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая социально-педагогической направленности «Пресс-центр» рассмотрена на заседании методического совета Протокол №1 от 02.09.2016 г.**

Программа разработана в соответствии с нормативными документами:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
3. Концепция развития дополнительного образования детей от 4 сентября 2014 г. № 1726
4. Письмо Минобрнауки России от 14 декабря 2015 г. № 09-3564 "О внеурочной деятельности и реализации дополнительных общеобразовательных программ"
5. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2015 № 09-3242 «О направлении информации»
6. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режимы работы образовательных организаций дополнительного образования детей»
7. Устав Учреждения
8. Локальные нормативные акты Учреждения

Программа ***актуальна***,  так как связана с личностным становлением школьников, овладением речевой и письменной культурой.

Индивидуальный образовательный маршрут – это персональный путь реализации личностного потенциала обучающихся в образовании и обучении.

***Новизна программы***-   она даёт возможность использовать навыки, полученные во время обучения основам журналистского мастерства, в повседневной жизни.

***Краткая характеристика обучающихся:***возраст обучающихся, участвующих в реализации программы 12-17 лет.

Программа направлена на удовлетворение специфических познавательных интересов школьников в области, выходящей за рамки выбранного профиля, но способствующей их разностороннему личностному развитию.

Занятия  в кружке помогут  обучающимся оценить свой творческий потенциал с точки зрения образовательной перспективы и способствовать созданию положительной мотивации обучающихся к предметам гуманитарного профиля.

Технологии, используемые в системе занятий по программе «Пресс -центр», ориентированы на то, чтобы обучающийся получил такую практику, которая поможет ему овладеть общеучебными и специальными навыками, позволяющими успешно осваивать программу старшей профильной школы.

***Форма занятия:***эвристическая беседа, игра, тест, мастер – класс, круглый стол , практические занятия.

***Виды занятий:***комбинированное; получение новых знаний и навыков; получение новых знаний.

***Режим занятия:*** занятия проводятся по группам из расчета 36 учебных недель 2 раза в неделю по 2 часа (36х2х2=144 часов в год). Срок реализации программы – 1 год. Учебный процесс строится в расчете на 2 часа в день (45 мин – занятие, 15 мин – перерыв, 45 мин - занятие, 15 мин – перерыв).

**1.2. Цели и задачи**

***Цель дополнительной общеразвивающей  программы:*** создание условий для формирования и развития у  учащихся:

Интеллектуальных и практических умений в области стилистики и журналистики;

Интереса к изучению гуманитарных дисциплин (русский язык, литература, история, обществознание, право);

Умения самостоятельно приобретать и применять знания;

Творческого мышления, познавательной активности;

Способности к словотворчеству, индивидуальных особенностей языкового стиля;

Коммуникативных навыков;

Занятия  в кружке помогут  обучающимся познакомиться с журналистикой как профессией и областью литературного творчества.

.

***Задачи***:

***образовательные:***

- формирование умения работать в различных жанрах публицистического стиля;

- овладение основными навыками журналистского мастерства.

***воспитывающие:***

- формирование эстетического вкуса как ориентира в самостоятельном восприятии искусства;

- формирование нравственных основ личности будущего журналиста.

***развивающие:***

- развитие образного и логического мышления;

- развитие творческих способностей подростков;

- развитие умения устного и письменного выступления.

Основными требованиями к обучающимся 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.

1. **Содержание программы**

Отражается в учебном плане, который разрабатывается в соответствии с Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ст.2 п.22, ст.47 п.5

***Учебный план***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Формы контроля** |
| 1 | Вводное занятиеЖурналистика как профессия | Наблюдение,устныйопрос |
| 2 | Функции журналистики | Наблюдение,устныйопрос |
| 3 | Из истории зарубежной  и российской журналистики | Наблюдение,устныйопрос |
| 4 | Композиция материала | Наблюдение,устныйопрос |
| 5 | Стилистические фигуры в тексте и литературное редактирование | Наблюдение,устныйопрос |
| 6 | Корректура | Наблюдение,устныйопрос |
| 7 | Типология СМИ | Наблюдение,устныйопрос |
| 8 | Особенности работы журналиста в печатных изданиях. Технические средства журналиста. | Наблюдение,устныйопрос |
| 9 | Этика журналиста | Наблюдение,устныйопрос |
| 10 | Закон о СМИ | Наблюдение,устныйопрос |
| 11 | Жанры журналистики | Наблюдение,устныйопрос |
| 12 | Информационные жанры: заметка, репортаж, интервью. | Наблюдение,устныйопрос |
| 13 | Аналитические жанры: статья, рецензия, открытое письмо | Наблюдение,устныйопрос |
| 14 | Художественные жанры: очерк, эссе, фельетон, памфлет | Наблюдение,устныйопрос |
| 15 | Выпуск школьной газеты | Наблюдение,устныйопрос |

**Содержание учебного плана**

 1. ВВОДНОЕ ЗАНЯТИЕ. ЖУРНАЛИСТИКА КАК ПРОФЕССИЯ

Знакомство с программой кружка, решение организационных вопросов, техника безопасности.

Формирование представлений о  профессии журналиста.

2. ФУНКЦИИ ЖУРНАЛИСТИКИ:

- информационная;

- коммуникативная;

- формирование общественного мнения  (выражение мнений определённых групп);

- контролирующая.

        Журналист как представитель определенного слоя общества.  Факт как объект интереса журналиста и основной материал в его работе.

ТРЕБОВАНИЯ К ЖУРНАЛИСТУ:

- компетентность;

- объективность;

- соблюдение профессиональных этических норм;

- широкий кругозор;

- владение литературным языком.

3. ИЗ ИСТОРИИ ЗАРУБЕЖНОЙ  И РОССИЙСКОЙ ЖУРНАЛИСТИКИ

Краткие сведения из истории зарубежной журналистики

Первые газеты. «Рукописные ведомости»

История "Таймс": появление "четвертой власти"

Феномен появления "penny press".

От "нового журнализма" к желтой прессе: газетная империя Уильяма Херста

Краткие сведения из истории российской журналистики

Журналистика XVIII века.

Новиков и его журналы «Трутень», «Пустомеля», «Живописец».

Журналистика XIX века.

Формирование жанров в журналистике. Развитие художественных жанров (очерк, панфлет и др.)

В.Г. Белинский, А.С.Пушкин. Журналы «Современник», «Отечественные записки».

Журналистика XX века.

В.И. Гиляровский – репортер и публицист. «Москва и москвичи», «Хитровка» и другие рассказы

Развитие жанра фельетона – И. Ильф, Е. Петров.

*Задания.*  Сообщения учащихся по одной из заявленных тем.

4. КОМПОЗИЦИЯ МАТЕРИАЛА

        Основные типы построения текстов: повествование, описание, рассуждение.

Основные структурные связи в повествовании: прямая хронология и обратная хронология. Прямая хронология с отступлениями.

        Основные структурные связи в описании. Движение по объекту описания. Движение объекта. Маршрут движения. Убывание или возрастание признака.

        Основные структурные связи в рассуждении.

        Умозаключение в доказательстве или опровержении. Восхождение от конкретного к абстрактному.

*Задания.* Найдите в газетных и журнальных публикациях примеры повествования, описания, рассуждения. Напишите маленький рассказ на тему «Маленькое происшествие», используя разные типы построения.

5. СТИЛИСТИЧЕСКИЕ ФИГУРЫ В ТЕКСТЕ.

Тропы: эпитет, сравнение, олицетворение, метонимия, гипербола, ирония.

Стилистические фигуры речи: анафора и эпифора, антитеза, градация, эллипсис, прием кольца, умолчание, риторическое обращение, риторический вопрос, многосоюзие и бессоюзие.

*Задания.* Найдите в газетных и журнальных публикациях примеры тропов и стилистических фигур, определите их роль в тексте.

Напишите зарисовку, используя определенные стилистические фигуры.

6. КОРРЕКТУРА

Основные функции корректора. Виды корректуры: литературная и коррекционная. Процесс (этапы) корректуры. Основные корректурные знаки.

*Задания.* Взаимопроверка. Провести корректуру одного из  текстов одногруппника.

7.  ТИПОЛОГИЯ СМИ. ОСОБЕННОСТИ ШКОЛЬНОЙ ГАЗЕТЫ КАК ПЕЧАТНОГО ИЗДАНИЯ

Классификация СМИ: печатные и электронные; телевидение, радио.

Основные типологические характеристики СМИ: территория распространения; целевая аудитория; тематическая направленность; издательские характеристики: формат, периодичность, тираж.

Цели и задачи выпуска школьной газеты. Её характерные особенности.

*Задания:* Провести анализ школьной газеты как печатного издания по основным типологическим характеристиками СМИ.

8. ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ ЖУРНАЛИСТА В ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЯХ. ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ЖУРНАЛИСТА

        Общность в функциях, целях, задачах, профессиональных требованиях, жанрах во всех видах СМИ.

        Знакомство с техническими средствами и приемами работы с ними (фотоаппарат, видеокамера, компьютер, диктофон). Базовые навыки по верстке.

        *Задания.*Прослушайте и просмотрите радио и телепередачи, определите их жанровую принадлежность. Методы и приемы, используемые авторами, оцените уровень их мастерства.

Создание газеты в печатном виде (особенности компьютерных программ MS WORD, MS PUBLISHER)

9.  ЖУРНАЛИСТСКАЯ ЭТИКА

Профессиональная этика журналиста – международные и российские акты

Профессиональная этика – это юридически не оформленные, но тем не менее известные и чётко прописанные правила, принятые в СМИ и одобренные журналистским сообществом.

*Задания.*Проанализировать международные и российские акты журналистской этики. Составить на основе существующих актов «этический кодекс» журналиста.

10. ЗАКОН «О СМИ»

Знакомство с текстами законов.

Гражданский кодекс РФ ч 4., ст. 47 – 50 «Об авторских правах»

Закон «О СМИ»

11.ЖАНРЫ ЖУРНАЛИСТИКИ

Классификация жанров журналистики и их особенности.

Информационные жанры: заметка, репортаж, интервью.

Аналитические жанры: статья, корреспонденция, открытое письмо

Художественные жанры: очерк, фельетон, памфлет

        *Задания.* Найдите в газетах и журналах примеры публикаций того или иного жанра, объясните, по каким признакам вы определили принадлежность к тому или другому жанру. Оцените уровень мастерства автора.

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ЖАНРЫ

        Основные требования к информативной публицистике: оперативность, правдивость, полнота отражения явлений современной жизни, актуальность, доступность, выразительность, фактологичность (ссылки, свидетельства, цитаты, определение места, времени, обстоятельств).

Заметка – один из распространенных газетных и журнальных жанров. Разновидности материалов этого жанра. Отличие заметки от корреспонденции.

        Интервью – особенности жанра, его виды: интервью – монолог; интервью – диалог; интервью – зарисовка; коллективное интервью; анкета.

        Репортаж  - наглядное представление о том или ином событии через непосредственное восприятие журналиста – очевидца или действующего лица.

        Жанровое своеобразие – использование элементов всех информационных жанров: картинное описание какого-либо эпизода, характеристика персонажей, прямая речь.

        Виды репортажа: событийный, тематический, постановочный.

*Задание.* Создание и презентация текста определенного жанра.

13.АНАЛИТИЧЕСКИЕ ЖАНРЫ

        Назначение произведений аналитических жанров – сообщить о явлении, выявить, исследовать его корни, показать его сущность. Уметь предложить свое решение проблемы

        Специфика аналитической журналистики. Ее виды и жанры (статья, обозрение, отзыв, рецензия).

*Задание.* Взаиморецензирование черновых вариантов материалов по одному из жанров.

14.. ХУДОЖЕСТВЕННЫЕ  ЖАНРЫ

Основные функции произведений художественных жанров: информационная, эстетическая, экспрессивная, просветительская.

        Очерк – близость к малым формам художественной литературы – рассказу или короткой повести. Очерк как раскрытие жизни того или иного значимого персонажа.         Документальность воспроизведения материала. Очерки  и эссе: различия и приемы.

Фельетон – один из распространённых газетных жанров сатиры, направлен на  обличение общественных пороков, недостатков и пр. Ирония.

Памфлет – острая, злободневная критика, особые приемы изложения. Сарказм.

*Задание.* Самостоятельная работа со справочной литературой, наблюдения над особенностями очерка, анализ текстов-образцов; презентация портретного очерка, создание чернового варианта эссе или фельетона.

 15. Выпуск школьной газеты. практикум

1. **Планируемые результаты**

Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения программы «Пресс-центр».

К концу обучения обучающиеся получат возможность:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Личностные** | **Метапредметные** | **Предметные** |
| **Знать** | - правила поведения на занятиях |  - перерабатывать и преобразовывать информацию из одной формы вдругую (составлять план, таблицу, схему);пользоваться словарями, справочниками;осуществлять анализ и синтез;устанавливать причинно-следственные связи;строить рассуждения; | - основные правила русского языка, лексические значение и происхождение слов, историю народа в целом |
| **Уметь** | — умение чувствовать красоту и выразительность речи, стремиться к совершенствованию собственной речи; любовь и уважение к Отечеству, его языку, культуре; интерес к чтению, к ведению диалога с автором текста; потребность в чтении;         - адекватно оценивать свои поступки и нести ответственность за их результат;- правильно взаимодействовать с партнерами по команде (терпимо, имея взаимовыручку и т.д.);- выражать себя в различных доступных и наиболее привлекательных видах творческой деятельности. | - адекватно воспринимать предложения и оценку учителя, товарища, и других людей;- контролировать и оценивать процесс и результат деятельности;- формулировать собственное мнение и позицию. | - уметь разговаривать, строить логически и грамматические правильные предложения |
| **Применять** | - быть сдержанным, терпеливым, вежливым в процессе взаимодействия;- подводить самостоятельный итог занятия;- анализировать и систематизировать полученные умения и навыки. | - применять полученные навыки в быту. | - применять полученные знания и умения в повседневной жизни |

**2. Комплекс организационно – педагогических условий**

ВТ: 16.00 – 17.00

ЧТ:. 16.00 – 17.00

***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.

***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: Acrobat Reader, Abode PhotoShop, Microsoft Word, Corel Draw, Abode Page Marker; работа с техникой: цифровым фотоаппаратом, сканером, компьютером, [русский язык](https://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Fpandia.ru%2Ftext%2Fcategory%2Frusskij_yazik%2F) и литература, [культура речи](https://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Fpandia.ru%2Ftext%2Fcategory%2Fkulmztura_rechi%2F). 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](https://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Fpandia.ru%2Ftext%2Fcategory%2Fsotciologicheskie_issledovaniya%2F), 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. История нашего поселка.

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](https://infourok.ru/go.html?href=http%3A%2F%2Fpandia.ru%2Ftext%2Fcategory%2Fvitrina%2F). 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 беглого ознакомления; "атаку", т. е. первую ударную фразу, призванную удивить.

**Раздел 4. Список литературы**

1.О детях, лете и газете, а также обо всем на свете. Использование средств коммуникации в работе детских летних учреждений. Научно-методический сборник в помощь организаторам летнего отдыха. / Под ред. С.Цымбаленко.-М.: ЮН-ПРЕСС, 1997. -196с.

2. О летнем отдыхе, и не только... (Организация летнего отдыха детей на базе учреждения дополнительного образования). Научно-методическое пособие в помощь организаторам летнего отдыха I Под ред. Ю.П. Куликова - М.: НИИ семьи, 1997. - 112с.

3. Цветкова И.В. Школа социального успеха: Развитие воспитания в системе дополнительного образования. Методическое пособие для специалистов учреждений дополнительного образования. - М.: ГосНИИ семьи и воспитания, 2002. -84с.

4. Прутченков А.С. Учим и учимся, играя (Игровая технология экономического воспитания школьников). -М.: МПА. 1997. -320с.

5. Профессиональная этика журналиста: Документы и справочные материалы. – М.: Галерия, 2002.– 472 с. 6. Система средств массовой информации России: Учебное пособие для вузов / Под ред. Я. Н. Засурского. – М.: Аспект пресс, 2001. – 159 с.

7. Тертычный А.А. Жанры периодической печати: Учебное пособие. – М.: Аспект пресс, 2000. – 312 с.

8. Елена Вовк. “Школьная стенгазета и издательские технологии в школе / Вкладка в “БШ” №13, 15, 16. 2004 г.

9. Корконосенко С.Г. Основы журналистики. Москва. 2002.

10. Прохоров Е.П. Введение в теорию журналистики: Учебное пособие. М.: Изд-во МГУ, 1995.

11. Горохов В. Основы журналистского мастерства. М., 1989.

12. Цвик В. Л. Введение в журналистику. Учебное пособие

13. Федотов М.А. Правовые основы журналистики. – М.

14. Программа предпрофильной подготовки Лепилкиной О.И., Умновой Е.Ю. и др. “Азбука журналистики” 18. Рухленко Н.М. Организация работы кружка юных корреспондентов.//Практика административной работы в школе. №6. 2005 г.

19. Ресурсы Интернета