

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 466
Курортного района Санкт-Петербурга

Принята на заседании педагогического
совета, протокол от 30.08.2021 № 1

Утверждена
Приказом директора ГБОУ СОШ № 466
от 30.08.2021 № 85

**Дополнительная общеобразовательная
общеразвивающая программа**

«Детский пресс-центр».

Возраст 12-18 лет

Срок реализации 2 года

**Разработчик -
Татаринцева Екатерина Павловна
педагог дополнительного образования**

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Название программы	«Детский пресс-центр (ДПЦ)»»
Сведения об авторе	Татаринцева Екатерина Павловна
	Место работы: ГБОУ СОШ № 466 Курортного района Санкт-Петербурга
	Должность: педагог дополнительного образования
Материально-техническая база	помещение, в котором проводятся занятия должно быть оснащено в соответствии с требованием нормативных документов
Год разработки, редактирования	2020, редактирование 2021
Уровень программы	Общекультурный
Направленность	Социально-гуманитарная
Направление	Издательская деятельность
Возраст учащихся	12-18 лет
Срок реализации	2 года
Этапы реализации	Программа обучения и ее тематическое содержание обусловлены необходимостью изучения от простого к сложному, постепенного освоения пройденного материала и новых технических возможностей материала
Новизна	Программа помогает организовать проектно-исследовательскую деятельность обучающихся по освоению культурного потенциала Санкт-Петербурга, его исторического наследия; изучение жизни выдающихся людей - жителей Ленинграда, Санкт-Петербурга.
Актуальность	Связана с решением задач социально-творческого развития личности, развитие у детей социальной активности: способности и готовности к творческому преобразованию окружающей реальности, преодолению трудностей, деятельному отношению к настоящему и проектированию будущего профессионального пути..
Цель	Знакомство детей и подростков с основами издательского дела (в том числе с основами фотодела, дизайна и верстки) и культуры речи
Ожидаемые результаты	<p><i>Предметные</i></p> <p>Учащиеся овладеют навыками: грамотно излагать свои мысли, оформлять их в виде журналистских материалов, работать с различного рода информацией (собирать, обрабатывать, систематизировать информацию и использовать ее при создании журналистской статьи); писать статьи, используя для этого более сложные, синтезированные жанры журналистики, способствовать поиску авторской манеры письма (стиля).</p> <p><i>Метапредметные</i></p> <p>Возрастет уровень социальной адаптации, освоения выбранной образовательной области и совершенствования методов работы;</p> <p>Повысится уровень творческих способностей, что будет содействовать личностному росту учащихся;</p> <p>Учащиеся получат навыки работы в области журналистика, фотодела, дизайн и верстка, что будет способствовать их профессиональному самоопределению</p> <p>Получат навыки в области социальной деятельности (работа с общественным мнением, социальное проектирование).</p>

	<p><i>Личностные</i></p> <p>Рост таких свойств личности, как: самооценка, самоконтроль и самодисциплина, способствующие становлению гражданственности, а так же ответственность, целеустремленность, усердие, настойчивость.</p> <p>Получат практические навыки коллективного взаимодействия и навыки труда в гуманитарной области.</p> <p>Учащиеся сформируют четкую жизненную позицию, чувство ответственности за принятое решение и опубликованные материалы.</p> <p>К концу обучения подростки <i>должны владеть</i> основными теоретическими знаниями в области печатной журналистики, а также методами практической работы на компьютере с использованием редакторов MS Word, WS Publish, Photoshop, а также осуществлять следующие виды деятельности:</p>
Формы занятий	Групповые, фронтальные, коллективные, индивидуальные, с использованием дистанционных технологий.
Режим занятий	- 2 года обучения – 146 часа; 1 раз в неделю по 2 академических часа, с использованием дистанционных технологий – онлайн-занятия 30 минут
Формы подведения итогов реализации	- наблюдение активности на занятии; беседа, опрос учащихся; анализ творческих работ, результатов выполнения диагностических практических упражнений и заданий; анкетирование, тестирование, защита творческих работ

Пояснительная записка

Программа «Детский пресс-центр» направлена на противодействие социальной дезадаптации подрастающего поколения, организация проектной, коллективно творческой деятельности детей в детском объединении.

Направленность - социально-гуманитарное.

Актуальность программы дополнительного образования «Детский пресс-центр» связана с решением задач социально-творческого развития личности, развитие у детей социальной активности: способности и готовности к творческому преобразованию окружающей реальности, преодолению трудностей, деятельному отношению к настоящему и проектированию будущего профессионального пути. Программа актуальна в условиях современной разобщённости юных и взрослых членов общества. Призвана содействовать воспитанию эмоционального отношения, чувства сопричастности к истории, преемственности поколений

Поскольку программа является общеразвивающей и имеет социально-педагогическую направленность, она нацелена на формирование гражданской позиции обучающихся, развитие их социальной активности через выражение своего мнения в средствах школьной массовой информации.

Отличительные особенности

Дополнительная общеобразовательная программа направлена на развитие художественно-эстетического восприятия окружающего мира и творческих способностей, индивидуальных возможностей, художественного вкуса обучающихся посредством сочетания различных видов деятельности.

Большое значение для достижения как личных, так и коллективных успехов в объединении приобретает создание благоприятного микроклимата творческого коллектива. Делу быстрого становления творческого коллектива помогает создание маленьких творческих групп, по принципу разделения на голоса.

Эффективность программы зависит от реализации заложенных в ней конкретных научных педагогических принципов:

Принцип сознательности и активности основан на формировании интереса, как к содержанию изучаемого материала, так и к самому процессу обучения по формированию потребности и навыков самоконтроля и самооценки;

Принцип систематичности и последовательности предполагает преемственность процесса обучения, установления межпредметных связей;

Принцип доступности заключается в необходимости соответствия содержания форм и методов обучения возрастным особенностям обучающихся, уровню их развития. Процесс обучения должен быть посильным и интересным, чтобы учащиеся не снижали творческой активности. Необходимо также соблюдение традиционных правил обучения «от простого к сложному» и «от известного к неизвестному».

Принцип наглядности определяется использованием различных видов наглядности: естественной, изобразительной, словесно-образной.

Принцип индивидуального подхода к обучению. При выборе темпа, методов и способов обучения учитываются индивидуальные возможности и возрастные психофизиологические особенности каждого из учащихся. В итоге, раскрытие индивидуальности ребенка создает возможности для формирования его творческой одаренности и развития таланта.

Принцип прочности овладения знаниями, умениями, навыками, используемый при обучении предполагает способность учащегося, при необходимости, воспроизводить изученное и применять соответствующие знания в практической деятельности.

Адресат программы.

Программа «Детский пресс-центр» рассчитана на детей среднего и старшего школьного возраста (12 – 18 лет), склонных к филологии и журналистской деятельности, имеющих представление о различных компьютерных программах для форматирования и обработки текстовой и графической информации.

Объемы и сроки реализации

Программа реализуется в течение 2-х лет, общий объем учебной нагрузки составляет 146 учебных часов. Первый год обучения – 72 часа, второй год обучения – 74 учебных часов.

Цель программы:

Знакомство детей и подростков с основами издательского дела (в том числе с основами фотодела, дизайна и верстки) и культуры речи, повышение мотивации к познанию как способу обретения новых личностных возможностей, помощь в развитие творческих способностей, склонности, приобретении необходимого опыта, формировании чувства успешности и сопричастности к общественной жизни образовательного учреждения и микрорайона.

Задачи:

Обучающие

1. научить грамотно излагать свои мысли, оформлять их в виде журналистских материалов, работать с различного рода информацией (собирать, обрабатывать, систематизировать информацию и использовать ее при создании журналистской статьи);

2. научить при необходимом объеме информативности придавать своим материалам необычный, оригинальный вид (форму), писать статьи, используя для этого более сложные, синтезированные жанры журналистики, способствовать поиску авторской манеры письма (стиля).

Развивающие

3. способствовать повышению уровня социальной адаптации, освоению выбранной образовательной области и совершенствованию методов работы в школьной стенной печати;

4. диагностировать и развить творческие способности, содействовать личностному росту подростков;

5. содействовать более глубокому освоению выбранной образовательной области (журналистика, фотодело, дизайн и верстка), вовлечению в активную социально значимую деятельность (работа с общественным мнением, социальное проектирование).

Воспитательные

6. развить навыки самостоятельной работы по выбранной образовательной области;

7. воспитать культуру коллективного взаимодействия и навыки труда в гуманитарной области.

8. воспитать личные качества, способствующие становлению гражданственности - ответственность, целеустремленность, усердие, настойчивость

9. сформировать четкую жизненную позицию, чувство ответственности за принятое решение и опубликованные материалы.

Условия реализации

Занятия проводятся 1 раз в неделю по 2 часа, итого 72/76 часа в год.

Занятия в группах 1 года обучения начинаются с 10 сентября, в группах второго года обучения с 1 сентября.

Материально-техническое обеспечение

Помещение редакции (возможно предметный кабинет)

Офисная мебель

Посуда

Аппаратное обеспечение:

компьютерный класс,
редакционный компьютер
принтер или МФУ с возможностью печати формата А3
ксерокс

Расходные материалы:

Бумага офисная
Блокноты
Карандаши, ручки
Картриджи для оргтехники
Специальная литература, словари. справочники

Условия набора в группу

К освоению программы допускаются учащиеся без предъявления дополнительных требований к уровню образования. Обучение по дополнительной программе не является обязательным и осуществляется на основе добровольного выбора и заявления родителей (законных представителей).

В группы обучения 2 года могут быть приняты учащиеся, извне, изъявившие желание по освоению программы.

Медицинских противопоказаний нет.

Условия формирования групп

Группы формируются на основании заявлений родителей или обучающихся, достигших 15 лет. Занятия проходят в разновозрастной группе, но структура групповых занятий построена таким образом, что позволяет уделять необходимое время для выстраивания индивидуальных траекторий развития.

Наполняемость групп

- 1 год – не менее 15 человек,
- 2 год - не менее 12 человек.

Формы проведения занятий

Занятия проводятся один раз в неделю, форма проведения занятий групповая, с возможностью индивидуализации.

Типы и формы занятий

1. Практическое занятие. Для того, чтобы подростки приобрел новые навыки и умения, педагог использует наглядный пример (материалы газет, журналов, литературных текстов и т. д.), ставит перед ребятами практическую задачу (написать заметку, репортаж, взять интервью, отредактировать текст и т. д.).

2. Деловая игра, через использование метода проблемного обучения. Ребятам предлагается проблема, в результате разрешения которой они получают искомый результат.

3. Исследовательская деятельность. Обучающийся выбирают событие, факт, явление действительности, самостоятельно собирают всю необходимую информацию, обрабатывают ее, находят специалистов, способных прокомментировать исследуемое ими событие или явление.

4. Творческое задание. Обучающиеся на основании собранной в ходе исследовательской деятельности информации выбирают жанр будущего материала, составляют план статьи и занимаются ее написанием.

5. Редактирование и литературная правка. Обучающиеся участвуют в процессе дпечатной подготовки материалов будущих публикаций.

6. Моделирование и проектная деятельность. Обучающиеся моделируют номера газеты, свои авторские рубрики и материалы. Также подростки участвуют в разработке и реализации социальных проектов, что позволяет им не только приобщаться к общественно полезной деятельности и проявлять инициативу, личностно-организаторские качества, но и повышать культуру социальных взаимодействий.

7. Планирование. Обучающиеся проводят оргсобрания, посвященные планированию номера газеты, распределению заданий и обязанностей, обсуждению новостей и текущих вопросов, касающихся деятельности пресс-центра.

Исследовательская деятельность:

- поиск исходных данных (сведений о людях, фактах, проблемах, ситуациях) для подготовки материала, предварительное ознакомление с существующими сведениями по данной теме и определение хода дальнейшей работы над нею;
- «полевая» работа на объекте: сбор и анализ информации, необходимой для подготовки материала (непосредственное наблюдение событий, беседы с людьми, обращение к другим источникам информации с целью изучения фактов, ситуаций, проблем);
- формирование замысла будущей публикации, составление плана;
- реализация профессионально-творческого замысла — непосредственное создание журналистского материала в определенном жанре с использованием необходимых средств и компонентов (иллюстративного и других материалов);

Организаторская деятельность (привлечение к сотрудничеству различных слоев общественности):

- определение круга представителей общественности, которых целесообразно привлекать к подготовке публикаций и установление контактов с ними;
- обеспечение выражения в издании мнений широких слоев аудитории по актуальным темам (организация и проведение опросов, обсуждений и т. д.);
- работа с редакционной почтой и читательскими обращениями;

Редакторская деятельность (приведение предназначенных к публикации материалов в соответствие с требованиями, нормами, принятыми в издании):

- оценка степени готовности материала к печати;
- редактирование, литературная правка печатного текста;

Проектная деятельность:

- участие в разработке макета газетного номера, рубрики, авторского проекта и т. д.;
- планирование собственной работы;
- участие в коллективном планировании редакционной работы и анализе ее результатов (редакционные «летучки» и другие формы совместной рефлексии).

Планируемые результаты

Предметные

Учащиеся овладеют навыками: грамотно излагать свои мысли, оформлять их в виде журналистских материалов, работать с различного рода информацией (собирать, обрабатывать, систематизировать информацию и использовать ее при создании журналистской статьи); писать статьи, используя для этого более сложные, синтезированные жанры журналистики, способствовать поиску авторской манеры письма (стиля).

Метапредметные

Возрастет уровень социальной адаптации, освоения выбранной образовательной области и совершенствования методов работы;

Повысится уровень творческих способностей, что будет содействовать личностному росту учащихся;

Учащиеся получают навыки работы в области журналистика, фотодело, дизайн и верстка, что будет способствовать их профессиональному самоопределению

Получат навыки в области социальной деятельности (работа с общественным мнением, социальное проектирование).

Личностные

Рост таких свойств личности, как: самооценка, самоконтроль и самодисциплина, способствующие становлению гражданственности, а так же ответственность, целеустремленность, усердие, настойчивость.

Получат практические навыки коллективного взаимодействия и навыки труда в гуманитарной области.

Учащиеся сформируют четкую жизненную позицию, чувство ответственности за принятое решение и опубликованные материалы.

К концу обучения подростки *должны владеть* основными теоретическими знаниями в области печатной журналистики, а также методами практической работы работы на компьютере с использованием редакторов MS Word, WS Publish, Photoshop, а также осуществлять следующие виды деятельности:

Уровень программы – общекультурный.

**Учебно-тематический план
1 год обучения**

№ п/п	Название темы	Количество часов			Формы контроля
		Всего	Теория	Практика	
.	Основы журналистики, литературная правка и культура речи	36	12	24	-
.	Основы фотодела и компьютерной верстки в редакторе MS Word.	20	6	14	Личност.
.	Художественно-техническое оформление издания с использованием возможностей графического редактора Paint	12	8	8	Личност.
	ИТОГО	72	26	46	

**Учебно-тематический план
2 год обучения**

№ п/п	Название темы	Количество часов			Формы контроля
		Всего	Теория	Практика	
1	Основы журналистики и культура речи	6	2	4	-
2	Компьютерная верстка в редакторе MS Publish.	20	6	14	Личност.
3	Художественно-техническое оформление издания Adobe Photoshop	18	6	12	Личностн.
4	Технология публикации электронной информации	10	4	6	Личност.
5	Редакционно-издательская деятельность	18	4	14	Личност.
	ИТОГО	72	22	50	

Календарно учебный график

Год обучения	Дата начала занятий	Дата окончания занятий	Всего учебных недель	Количество учебных часов	Режим занятий
1 год	10.09	25.05	36	72	2 ч в неделю С использованием дистанционных технологий
2 год	04.09	25.05	35	72	2 ч в неделю С использованием дистанционных технологий

Государственное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 466
Курортного района Санкт-Петербурга

Рабочая программа

«Детский пресс-центр»

Категория обучающихся 12-18 лет

Срок реализации 2 года

Разработчик программы:

**Татаринцева Екатерина Павловна
педагог дополнительного образования
структурного подразделения ОДОД**

**Санкт-Петербург
2021**

Пояснительная записка

Особенности организации учебного процесса первого года обучения

На первом году обучения формируется понятийный аппарат и чувство ответственности, что является основой журналистской этики. К концу первого года обучения, обучающиеся могут выполнять простейшие задания под руководством ребят из группы второго года обучения.

Цель программы:

Знакомство с основами журналистского мастерства и культурой речи, формирование ответственности.

Задачи:

Обучающие

Научить ребят грамотно излагать свои мысли, оформлять их в виде журналистских материалов, работать с различного рода информацией (собирать, обрабатывать, систематизировать информацию и использовать ее при создании журналистской статьи).

Развивающие

Способствовать повышению уровня социальной адаптации, освоению выбранной образовательной области и совершенствованию методов работы в школьной прессе.

Воспитательные

Развить творческие способности обучающихся, содействовать личностному росту каждого члена объединения.

Развить навыки самостоятельной работы.

Воспитать культуру коллективного взаимодействия и навыки труда в гуманитарной области.

Воспитать четкую общественную позицию, чувство журналистской ответственности через общественный резонанс на опубликованные материалы.

Планируемые результаты

К концу первого года обучения по программе «Школьный пресс-центр» учащиеся должны получить полное представление о журналистской профессии, усвоить основы профессиональной культуры журналиста, уметь создавать журналистские тексты в жанрах, которые на момент окончания учебного года будут изучены, освоить навыки поиска информации в различных источниках и уметь работать в текстовых редакторах.

Календарно-тематическое планирование

	Дата занятия		Кол-во часов	Раздел/Тема	Содержание занятий	Кол-во часов (очное обуч)		При проведении занятий с использованием дистанционных технологий	
	план	Факт				Теория	Практика	Использование ресурсов и сетевой формы (технические средства обучения)	Формы контроля, обратной связи
1	2021		2	Вводное занятие.	Организация объединения, знакомство педагога с учащимися, знакомство с видами деятельности, анкетирование учащихся, инструктаж по ТБ	2		https://www.kakprosto.ru/kak-970339-ponyatie-funkcii-vidy-smi-i-ih-harakteristika https://nauka.club/obshchestvoznaniye/smi.html	Начальная диагностика (выявление индивидуального уровня знаний о предмете), изучение правил безопасного поведения в во время нахождения в компьютерном классе
2			2	Основы журналистики Жанры в журналистике	Знакомство с деревом жанров. Информация. Заметка. Отчет. Репортаж. Интервью. Пресс-релиз. Опрос. Обзорение. Комментарий. Рецензия. Статья. Очерк. Зарисовка. Фельетон. Памфлет. Эссе	1	1	zoom https://its-journalist.ru/articles/zhurnalistskie-zhanry-klassifikaciya-i-tipologiya-glazami-vedushhix-specialistov.html https://www.syl.ru/article/167229/new_janryi-jurnalistiki-sovremennaya-jurnalistika	тест
3			2	Типы заголовков	Информация из официальных источников, информация из СМИ, интервью	1	1	https://vlada-rykova.com/10-vidov-zagolovkov-v-smi-i-para-v-internete/	
4			2	Методы сбора информации в журналистике	Травила этикета и журналистской этики. Речевая стилистика	1	1	https://its-journalist.ru/articles/metody-sbora-informacii-v-zhurnalistike.html https://studme.org/74091/zhurnalistika/istochniki_metody_sbora_zhurn	

								alistskoy_informatsii	
5			2	Правила речевого поведения в определенных условиях общения.	Работа с разными источниками информации	1	1	https://helpiks.org/9-51390.html https://psihomed.com/etiket-delovogo-obshheniya/ https://studopedia.ru/14_5791_II-pravila-rechevogo-povedeniya-v-delovom-vzaimodeystvii.html	тест
6			2	Работа с фактами и тезисами в тексте. Введение вспомогательного материала, примеров, сравнений, ссылок	Библиографический список, его назначение, состав, правила оформления	1	1	Zoom http://prps.samgtu.ru/sites/prps.samgtu.ru/files/7_0.pdf https://content-online.ru/blog/kak-pravilno-pisat-tezisy-k-state/ https://www.orator-master.com/post/отличайте-тезисы-от-фактов	
7			2	Библиография – что и зачем.	Правила и приемы цитирования устных высказываний.	1	1	https://sziu-lib.ranepa.ru/sajt_ibo/helpstud/bbz_new.html https://pnu.edu.ru/media/filer_public/2013/05/16/medot-ukaz_oformlenie.pdf	
8			2	Значение цитат. Как и кого цитировать.	Опрос социума Правила создания анкет	1	1	http://new.gramota.ru/spravka/letters/54-kav1 https://izamorfix.ru/rus/sint_punkt/citaty.html https://heaclub.ru/kak-pravilno-oformlyat-citaty-pravilo-primery	
9			2	Оформление тематических опросов	Что такое беседа. Что такое мини-интервью.	1	1	zoom https://www.mazm.ru/article/a-1902.php https://spravochnik.ru/sociologiya/sociologicheskie_issledovaniya/vidy_sociologicheskogo_oprosa/	тест

10			2	Проведение опроса, мини-интервью, беседы, составление информационной картины какого-либо события.	Практическая работа в школе или на пришкольной территории		2	Составить вопросы (не более 5-ти) и провести опрос своих родных. близких, друзей. одноклассников (on-line). Обработать	Результаты опроса
11			2	Подготовка материалов для публикации	Устройство и принципы работы цифровой фотокамеры	1	1	https://ifish2.ru/kak-napisat-statyu/ https://timeweb.com/ru/community/articles/kak-pisat-stati	статья (не более 10 000 знаков)
12			2	Цифровая фотокамера	Практическая работа с цифровой фотокамерой	2		https://my-photocamera.ru/ustrojstvo/typy-cifrovyx-fotoapparatov.html https://dphotoworld.net/school/photo_s_nulya/fotografija_s_nulja_urok_2_tipy_fotokamer_osnovnye_kharakteristiki/1-1-0-4	
13			2	Жанры фотографии.	Правила организации фотосъемки.	1	1	zoom https://linkphoto.ru/zhanry-fotografii/	
14			2	Фотосъемка	Общие принципы композиции.		2	Провести фотосъемку в 3-х жанрах	фото
15			2	Композиция, ракурс	Знание основ композиции. Выбор ракурса	1	1	https://dphotoworld.net/school/photo_s_nulya/fotografija_s_nulja_urok_6_osnovy_kompozicii/1-1-0-9 https://top100photo.ru/blog/azbuka-fotografii/rakurs-i-ego-znachenie-v-fotografii	
16			2	Требования к условиям освещения и работе с фотовспышкой.	Свет и цвет. Контраст.	1	1	https://photo-and-travels.ru/teoriia-tsveta-izuchaem-osnovy/ https://zen.yandex.ru/media/id/5a7701d8256d5c80340c78a3/teoriia-cveta-dlia-fotografa-osnovnye-sochetaniia-5a793a2bf4a0dd8ca799b280 https://club.dns-shop.ru/blog/t-155-	

								drugie-fototovaryi/40609-rabota-fotografa-so-svetom-kak-pravilno-vyistavlyat-svet/	
17			2	Фоторепортаж о школьных праздниках	Работа с фотографиями, сделанными на школьных праздниках		2	Провести фотосъемку в 3-жанрах, с учетом полученных знаний	фото
18			2	Создание фоторабот. Подписи к фотографиям.	Оформление выставки фоторабот в виде фильма или презентации.		2	Zoom https://yaustal.com/yumor/49778-samyje-originalnye-kommentarii-k-kartinkam-i-foto.html	Сделать подписи и комментарии к фото
19			2	Объекты печатного издания.	Из каких элементов состоит газета Инструктаж по ТБ в компьютерном классе	1	1	https://urok.1sept.ru/articles/659210 https://lektcii.org/15-31669.html	
20			2	Основные правила ввода и редактирования текста.	Устройства ввода-вывода информации. Правила работы с ними.	1	1	https://infourok.ru/pravila-vvoda-i-redaktirovanie-teksta-1789370.html отредактировать предложенный текст	Отредактированный текст
21			2	Основные требования к таблицам, формулам, иллюстрациям.	Особенности работы в приложении Word	1	1	https://techwriter-rules.github.io/Kak-oformit-risunok/ https://studopedia.ru/8_54979_obshchie-trebovaniya-k-oformleniyu-illyustratsiy-i-tablits.html	
22			2	Форматирование текста.	Функция форматирования текстов	1	1	Самостоятельная работа с редактором Word Индивидуальные консультации	
23			2	Работа с текстами	Набор и форматирование текстов. Возможности редактора Word		2	Написать статью, отредактировать, отформатировать	статья
24			2	Создание газетных полос, набор	Газетные страницы и полосы. Зачем они нужны, где какая	1	1	zoom https://smmplanner.com/blog/kak-podgotovit-novost-v-gazetu-na-sajt-	

				статей, размещение текста и графических объектов.	информация должна быть размещена..			i-v-socialnuyu-set/	
25			2	Работа с шаблоном стеной печати	Выпуск листка стеной печати		2	Разместить статью в заданном шаблоне	статья
26			2	Основные правила макетирования газетной полосы.	Понятие «макета» печатного издания	1	1	https://students-library.com/library/read/40562-maketirovanie-gazetnoj-polosy https://studio.everypixel.com/ru/blog/magazine-page-layout-design	
27			2	Многоколоночная верстка	Понятие многоколоночной верстки	1	1	Разместить статью в колонке	статья
28			2	Оглавление.	Стилевое оформление документа, создание оглавлений.	1	1	https://zen.yandex.ru/media/studyword/kak-sdelat-oglavlenie-v-word-s-avtomaticheskoi-numeraciei-i-vruchnuiu-601c025d6695f61b5820bbc9	
29			2	Оформление заголовков.	оформление заголовков. Стили. Шрифты		2	https://lumpics.ru/how-to-make-the-headlines-in-the-word/ сделать заголовок для статьи	Статья с заголовком
30			2	Вставка иллюстраций.	Работа с приложением Word	1	1	https://support.microsoft.com/ru-ru/office/добавление-рисунка-в-документ-348a8390-c32e-43d0-942c-b20ad11dea6f	
31			2	Вставка рисунков	Сканирование, сохранение. вставка рисунков	1	1	https://zen.yandex.ru/media/id/59afb7afd96b11e8eadd771/vse-sposoby-vstavki-kartinok-v-word-5aaa1d3777d0e67341a8415a в газетной колонке разместить статью с иллюстрациями и заголовком	Иллюстрированная статья с заголовком

32			2	Работа с шаблонами и мастерами.	Работа с шаблоном школьной газеты «Портфель»		2	Zoom https://helpiks.org/6-61156.html http://minkgt.ucoz.ru/index/0-195	
33			2	Выполнение компьютерной верстки.	Понятие верстки, набора. Компьютерная верстка печатного издания.		2	https://dic.academic.ru/dic.nsf/ruwiki/1309280 https://www.yaneuch.ru/cat_22/ponyatie-kompjuternoj-verstki/52377.1314847.page1.html	
34			2	Корректировка издания	Работа корректора. Поиск ошибок и «недочетов»		2	https://mynetmoney.ru/professiya-korrektor-tekstov/ откорректировать статью одноклассника	Откорректированная статья
35			2	Выпуск сигнального экземпляра	Создание номера газеты		2	https://dic.academic.ru/dic.nsf/bse/132118/Сигнальный http://www.proto.ru/entsiklopediya/signalnyjj-ehkzemplyar/	
36			2	Итоговое занятие	Подведение итогов курса. защита проекта. Итоговое анкетирование		2	Zoom Обсуждение получившегося издания	

Содержание программы

Тема 1. Основы журналистики и культура речи

Теория. Введение в образовательную программу. Правила поведения на занятиях. Предмет и задачи обучения. Краткое введение в историю журналистики. Основные функции журналистики, многообразие современных средств массовой информации. Принадлежности, необходимые для занятия. Вспомогательный материал, словари, банк данных, досье.

Знакомство с деревом жанров. Информация. Заметка. Отчет. Репортаж. Интервью. Пресс-релиз. Опрос. Обзорение. Комментарий. Рецензия. Статья. Очерк. Зарисовка. Фельетон. Памфлет. Эссе.

Типы заголовков. Требования к заголовку (соответствие содержанию текста, точность, выразительность, яркость). Правила речевого поведения в определенных условиях общения. Выразительные средства русского языка (синонимы, метафора, сравнения, эпитеты, многозначные слова). Библиографический список, его назначение, состав, правила оформления.

Практика. Методы сбора информации в журналистике (наблюдение, беседа, интервью, телефонный опрос, работа с документами). Проведение телефонного и уличного опроса, мини-интервью, беседы, составление информационной картины какого-либо события. Способы постановки и решения проблемы, описания новости или конфликта. Проведение тематических опросов, их оформление. Составление комментария. Написание информационных материалов. Составление заголовков и подзаголовков для журналистских текстов. Работа с фактами и тезисами в тексте. Введение вспомогательного материала, примеров, сравнений, ссылок и т.п. Правила и приемы цитирования устных высказываний. Подготовка материалов для публикации в газете. Вычитка как завершение работы над печатным изданием.

Тема 2. Основы фотододела и компьютерной верстки

Теория. Графические изображения и цифры. Век цифровой графики. Устройство и принципы работы цифровой фотокамеры. Метод передачи данных на компьютер. Жанры фотографии. Правила организации фотосъемки. Требования к условиям освещения и работе с фотовспышкой. Свет и цвет. Контраст. Общие принципы композиции.

Практика. Работа с фотоаппаратом. Работа со светом и планом (крупный, средний, общий). Работа с ракурсом и заполнением. Работа с композицией. Создание фоторабот. Подписи к фотографиям.

Теория. Компьютер как инструмент для работы с информацией. Преимущества компьютера перед другими способами работы с информацией.

Компьютерные программы для работы с текстом. Объекты печатного издания. Оформление документов. Бланки. Основные типы. Основные форматы потребительских бумаг. Стандартные размеры полей, устанавливаемых в документах. Основные правила ввода и редактирования текста. Форматирование текста. Основные требования к таблицам, формулам, иллюстрациям.

Практика. Работа в редакторе MS Word. Создание газетных полос, набор статей, размещение текста и графических объектов. Сжатие изображений. Вычисление веса файла.

Ввод текста в существующие текстовые рамки. Объединение и разъединение отдельных частей текста. Замена рисунков. Ввод подписей к графическим изображениям. Группирование и разгруппирование объектов. Вставка буквицы. Установка границ и направляющих. Просмотр публикации. Изменение размера и положения поля. Редактирования текста в текстовом поле. Вставка страниц. Импорт текста из других источников. Переполнение текстового поля. Сохранение публикации. Группировка

объектов. Наложение объектов. Выравнивание объектов. Поворот объекта. Текстовые рамки. Рамки графических объектов.

Тема 3. Художественно-техническое оформление издания

Теория. Неделимая природа существования изображения и текста на газетной полосе. Логические и визуальные принципы размещения графических и текстовых материалов на полосе.

Практика. Приемы и методы выделения текста на газетной полосе. Основные правила макетирования газетной полосы. Понятие многоколоночной верстки.

Работа в графическом редакторе Paint. Открытие и закрытие файлов. Размер изображения, разрешение, изменение размеров, вращение, обрезание и наращивание изображения, инструменты выделения. Инструменты для рисования и ретуширования. Выбор цвета. Обработка, выделение и монтаж изображений.

Работа над текстом: набор, редактирование и форматирование. Создание колонтитулов, нумерация страниц. Оформление титульного листа. Стилевое оформление документа, создание оглавлений. Оформление заголовков. Вставка иллюстраций. Макетирование газетной полосы. Подготовка материалов к печати. Работа с шаблонами и мастерами. Выполнение компьютерной верстки.

Особенности организации образовательного процесса второго года обучения

Программа «Детский пресс-центр» рассчитана на детей среднего и старшего школьного возраста (12 – 18 лет).

Цель программы:

Познакомить ребят с основами журналистского мастерства, помочь понять свои творческие способности, склонности, приобрести необходимый опыт, сформировать чувство успешности.

Задачи:

предметные

- научить учащихся грамотно излагать свои мысли, оформлять их в виде журналистских материалов, работать с различного рода информацией;
- научить придавать своим материалам необычный, оригинальный вид (форму), способствовать поиску авторской манеры письма (стиля);

метапредметные

- способствовать повышению уровня социальной адаптации, совершенствованию методов работы;
- диагностировать и развить творческие способности, содействовать личностному росту учащихся;
- развить навыки самостоятельной работы по выбранной образовательной области;
- воспитать культуру коллективного взаимодействия и навыки труда в гуманитарной области.

личностные

- воспитать в учащихся такие личностные свойства как ответственность, целеустремленность, усердие, настойчивость и т. д.
- воспитать четкую гражданскую позицию, чувство журналистской ответственности через общественный резонанс на опубликованные материалы.

Типы и формы занятий

- Практическое занятие.
- Деловая игра, через использование метода проблемного обучения.
- Исследовательская деятельность.
- Творческое задание.
- Редактирование и литературная правка.
- Моделирование и проектная деятельность.
- Планирование.

К работе в объединении привлекаются обучающиеся, имеющие навыки работы 1 года обучения, или желающие их развить.

Планируемые результаты

навыки журналистского мастерства, уметь не только собирать материал, но и систематизировать его, освоить процессы вёрстки, макетирования и самостоятельно выпускать школьное издание (газету, журнал, альманах и прочее).

Чтобы приобретённые умения, знания и навыки были постоянно активированы, предусматривается их практическое применение и во время летних каникул: экскурсии по памятным и историческим местам родного края, поездки за пределы поселка, журналистские походы по экологическим тропам, участие в праздниках, социально значимых мероприятиях с последующим отражением всех этих событий в школьной стенной газете «Портфель».

К концу обучения подростки должны владеть основными теоретическими знаниями в области печатной журналистики, а также методами практической работы на компьютере с использованием редакторов MS Word, WS Publish, Photoshop, а также осуществлять следующие виды деятельности:

Исследовательская деятельность:

- поиск исходных данных (сведений о людях, фактах, проблемах, ситуациях) для подготовки материала, предварительное ознакомление с существующими сведениями по данной теме и определение хода дальнейшей работы над нею;

- «полевая» работа на объекте: сбор и анализ информации, необходимой для подготовки материала (непосредственное наблюдение событий, беседы с людьми, обращение к другим источникам информации с целью изучения фактов, ситуаций, проблем);

- формирование замысла будущей публикации, составление плана;

- реализация профессионально-творческого замысла — непосредственное создание журналистского материала в определенном жанре с использованием необходимых средств и компонентов (иллюстративного и других материалов);

Организаторская деятельность (привлечение к сотрудничеству различных слоев общественности):

- определение круга представителей общественности, которых целесообразно привлекать к подготовке публикаций и установление контактов с ними;

- обеспечение выражения в издании мнений широких слоев аудитории по актуальным темам (организация и проведение опросов, обсуждений и т. д.);

- работа с редакционной почтой и читательскими обращениями;

Редакторская деятельность (приведение предназначенных к публикации материалов в соответствие с требованиями, нормами, принятыми в издании):

- оценка степени готовности материала к печати;

- редактирование, литературная правка печатного текста;

Проектная деятельность:

- участие в разработке макета газетного номера, рубрики, авторского проекта и т. д.;

- планирование собственной работы;

- участие в коллективном планировании редакционной работы и анализе ее результатов (редакционные «летучки» и другие формы совместной рефлексии).

**Календарно-тематическое планирование
2-ой год обучения**

	Дата занятия		Кол-во часов	Раздел/Тема	Содержание занятий	Кол-во часов (очное обуч)		При проведении занятий с использованием дистанционных технологий	
	план	Факт				Теория	Практика	Использование ресурсов и сетевой формы (технические средства обучения)	Формы контроля, обратной связи
1	2021		2	Основные функции юных корреспондентов. Шефство над новыми членами ДПЦ.	Организация объединения, знакомство обучающихся, знакомство с видами деятельности, анкетирование учащихся, инструктаж по ТБ	2		https://www.kakprosto.ru/kak-970339-ponyatie-funkcii-vidy-smi-i-ih-harakteristika https://nauka.club/obshchestvoznaniye/smi.html	Начальная диагностика (выявление индивидуального уровня знаний о предмете), изучение правил безопасного поведения в во время нахождения в компьютерном классе
2			2	Проведение тематических опросов, их оформление. Составление комментария.	Комментарий. Рецензия. Статья. Очерк. Зарисовка. Фельетон. Pamфлет. Эссе	1	1	zoom https://its-journalist.ru/articles/zhurnalistskie-zhanry-klassifikaciya-i-tipologiya-glazami-vedushhix-specialistov.html https://www.syl.ru/article/167229/new_janryi-jurnalistiki-sovremennaya-jurnalistika	тест
3			2	Подготовка материалов для публикации в газете. Вычитка как завершение работы над печатным изданием	Информация из официальных источников, информация из СМИ, интервью	1	1	https://vlada-rykova.com/10-vidov-zagolovkov-v-smi-i-para-v-internete/	

4			2	Компьютерные программы для работы с текстом.	Приложения Microsoft Office	1	1	https://its-journalist.ru/articles/metody-sbora-informacii-v-zhurnalistike.html https://studme.org/74091/zhurnalistika/istochniki_metody_sbora_zhurnalistiskoy_informatsii	
5			2	Publisher	Изучение приложения	1	1	https://helpiks.org/9-51390.html https://psihomed.com/etiket-delovogo-obshheniya/ https://studopedia.ru/14_5791_II-pravila-rechevogo-povedeniya-v-delovom-vzaimodeystvii.html	тест
6			2	Особенности использования и преимущества издательской среды Publisher	Работа в приложении		2	Zoom http://prps.samgtu.ru/sites/prps.samgtu.ru/files/7_0.pdf https://content-online.ru/blog/kak-pravilno-pisat-tezisy-k-state/ https://www.orator-master.com/post/отличайте-тезисы-от-фактов	
7			2	Полиграфические издания: открытка, буклет.	Создание буклета		2	https://szu-lib.ranepa.ru/sajt_ibo/helpstud/bbz_new.html https://pnu.edu.ru/media/filer_public/2013/05/16/medot-ukaz_oformlenie.pdf	
8			2	Работа над текстом: набор, редактирование и форматирование. Создание колонтитулов, нумерация страниц	Оформление буклета		2	http://new.gramota.ru/spravka/letters/54-kav1 https://izamorfix.ru/rus/sint_punkt/citaty.html https://heaclub.ru/kak-pravilno-oformlyat-citaty-pravilo-primery	
9			2	Вставка иллюстраций. Макетирование	Что такое беседа. Что такое мини-интервью.	1	1	zoom https://www.mazm.ru/article/a-1902.php	тест

				ие газетной полосы. Подготовка материалов к печати. Работа с шаблонами и мастерами.				https://spravochnick.ru/sociologiya/sociologicheskie_issledovaniya/vidy_sociologicheskogo_oprosa/	
10		2	Социологический опрос населения	Практическая работа в школе или на пришкольной территории		2		Составить вопросы (не более 5-ти) и провести опрос своих родных. близких, друзей. одноклассников (on-line). Обработать	Результаты опроса
11		2	Группирование и разгруппирование объектов. Вставка буквицы. Уставка границ и направляющих. Просмотр публикации.	Работа с редакторами	1	1		https://ifish2.ru/kak-napisat-statyu/ https://timeweb.com/ru/community/articles/kak-pisat-stati	статья (не более 10 000 знаков)
12		2	Редактирование текста в текстовом поле. Вставка страниц. Импорт текста из других источников.	Практическая работа		2		https://my-photocamera.ru/ustrojstvo/typy-cifrovyyh-fotoapparatov.html https://dphotoworld.net/school/photo_s_nulya/fotografija_s_nulja_urok_2_tipy_fotokamer_osnovnye_karakteristiki/1-1-0-4	
13		2	Переполнение текстового поля. Сохранение публикации.	Практическая работа с макетом издания		2		zoom https://linkphoto.ru/zhanry-fotografii/	

14			2	Группировка объектов. Наложение объектов.	Общие принципы композиции.		2	Сделать наложение объектов в различных редакторах	фото
15			2	Выравнивание объектов. Поворот объекта. Текстовые рамки.	Работа с объектами		2	https://dphotoworld.net/school/photo_s_nulya/fotografija_s_nulja_urok_6_osnovy_kompozicii/1-1-0-9 https://top100photo.ru/blog/azbuka-fotografii/rakurs-i-ego-znachenie-v-fotografii	
16			2	Верстка номера газеты	Сбор информации и создание макета издания	1	1	zoom https://photo-and-travels.ru/teoriia-tsveta-izuchaem-osnovy/ https://zen.yandex.ru/media/id/5a7701d8256d5c80340c78a3/teoriia-cveta-dlia-fotografa-osnovnye-sochetaniia-5a793a2bf4a0dd8ca799b280 https://club.dns-shop.ru/blog/t-155-drugie-fototovaryi/40609-rabota-fotografa-so-svetom-kak-pravilno-vyistavlyat-svet/	
17			2	Рамки графических объектов.	Работа с фотографиями, сделанными на школьных праздниках		2	https://studwork.org/spravochnik/informatika/word/kak-sdelat-ramku-v-word-podrobnaya-instrukciya	фото
18			2	Оформление документов. Бланки.	Оформление выставки фоторабот в виде фильма или презентации.		2	Zoom https://yaustal.com/yumor/49778-samyje-originalnye-kommentarii-k-kartinkam-i-foto.html	презентация
19			2	Основные типы. Основные правила ввода и редактирования текста.		1	1	https://studme.org/239778/matematika_himiya_fizik/dopolnitelnye_sredstva_vvoda_redaktirovaniya_teksta	

20			2	Основные требования к таблицам, формулам, иллюстрациям	. Правила работы с ними.		2	https://infourok.ru/pravila-vvoda-i-redaktirovanie-teksta-1789370.html отредактировать предложенный текст	
21			2	Логические и визуальные принципы размещения графических и текстовых материалов на полосе	Особенности работы в приложении	1	1	https://techwriter-rules.github.io/Kak-oformit-risunok/ https://studopedia.ru/8_54979_obshchie-trebovaniya-k-oformleniyu-illyustratsiy-i-tablits.html	Маке издания
22			2	Работа в графическом редакторе Adobe Photoshop.	Функция форматирования текстов	1	1	zoom Самостоятельная работа с редактором Индивидуальные консультации	
23			2	Размер изображения, разрешение, изменение размеров, вращение, обрезание и наращивание изображения, инструменты выделения.	Возможности редактора		2	Обработка графического объекта в редакторе	Обработанный объект
24			2	Приемы выделения сложных областей. Понятие слоя.	Работа со слоями	1	1	zoom https://smmplanner.com/blog/kak-podgotovit-novost-v-gazetu-na-sajt-i-v-socialnuyu-set/	
25			2	Спецэффекты на слоях. Обработка фотографий	Спецэффекты на фотографиях		2	https://creativo.one/lessons/effects?page=2	фото

26			2	Верстка номера газеты	Понятие «макета» печатного издания	1	1	https://students-library.com/library/read/40562-maketirovanie-gazetnoj-polosy https://studio.everypixel.com/ru/blog/magazine-page-layout-design	
27			2	Подготовка буклетов экологического содержания к тематическим экологическим мероприятиям	Самостоятельная работа в редакторах	1	1	Сделать буклет в одном из редакторов	буклет
28			2	Проведение социологических исследований . подготовка. Работа над новым номером.	Стилевое оформление документа.	1	1	https://zen.yandex.ru/media/studyword/kak-sdelat-oglavlenie-v-word-s-avtomaticheskoi-numeraciei-i-vruchnuiu-601c025d6695f61b5820bbc9	
29			2	Сеть Интернет и ее функции. Правила безопасной работы в Сети. Понятие сайта.	оформление заголовков. Стили. Шрифты, Цветовая гамма		2	https://lumpics.ru/how-to-make-the-headlines-in-the-word/ сделать заготовку 1 страницы сайта	макет
30			2	Технология публикации электронной информации. Функции и строение сайта.	Работа с приложениями	1	1	https://support.microsoft.com/ru-ru/office/добавление-рисунка-в-документ-348a8390-c32e-43d0-942c-b20ad11dea6f	

31			2	Особенности работы малой редакции. Творческая и техническая части редакции, их функции.	Работа в группе, этика взаимоотношений	1	1	zoom https://zen.yandex.ru/media/id/59afb7afd96b11e8eadd771/vse-sposoby-vstavki-kartinok-v-word-5aaa1d3777d0e67341a8415a в газетной колонке разместить статью с иллюстрациями и заголовком	
32			2	План номера газеты. Темы, разделы, рубрики. Набор материалов на компьютере. Верстка газеты по полосам, разделам, рубрикам.	Работа с шаблоном школьной газеты «Портфель»		2	https://helpiks.org/6-61156.html http://minkgt.ucoz.ru/index/0-195	
33			2	Распределение профессий: редактор, ответственный секретарь, фоторепортер, корреспонденты, наборщики, корректор, верстальщик, художник.	Общение в мессенджерах и распределение обязанностей		2	https://dic.academic.ru/dic.nsf/ruwiki/1309280 https://www.yaneuch.ru/cat_22/ponyatie-kompjuternoj-verstki/52377.1314847.page1.html	Список с обязанностями
34			2	Подготовка материала к печати. Редакторская правка. Корректорская	Работа корректора. Поиск ошибок и «недочетов»		2	https://mynetmoney.ru/professiya-korrektor-tekstov/ откорректировать статью одноклассника	Откорректированное издание

				я вычитка. Анализ отдельных материалов и газеты в целом.					
35			2	Тиражирован ие номера. Распростране ние газеты. Общественно е мнение.	Создание номера газеты		2	https://dic.academic.ru/dic.nsf/bse/132118/Сигнальный http://www.proto.ru/entsiklopediya/signalnyjj-ehkzempljar/	
36			2	Выпуск газеты	Подведение итогов курса. защита проекта. Итоговое анкетирование		2	Zoom Обсуждение получившегося издания	

Содержание программы

Тема 1. Основы журналистики и культура речи – 6 часов (теория – 2 часов, практика – 4 часа).

Теория. Предмет и задачи обучения. Основные функции журналистов. Принадлежности, необходимые для занятия. Шефство над новыми членами ДПЦ.

Практика. Способы постановки и решения проблемы, описания новости или конфликта. Проведение тематических опросов, их оформление. Составление комментария. Написание информационных материалов. Составление заголовков и подзаголовков для журналистских текстов. Подготовка материалов для публикации в газете. Вычитка как завершение работы над печатным изданием.

Тема 2. Компьютерная верстка в редакторе MS Publish. – 20 часов (теория – 6 часов, практика – 14 часов).

Особенности использования и преимущества издательской среды Publisher. Сравнительная характеристика издательской системы и текстового процессора Word. Объектно-ориентированные модели. Панели инструментов Publisher.

Практика. Работа над текстом: набор, редактирование и форматирование. Создание колонтитулов, нумерация страниц. Оформление титульного листа. Стилизовое оформление документа, создание оглавлений. Оформление заголовков. Вставка иллюстраций. Макетирование газетной полосы. Подготовка материалов к печати. Работа с шаблонами и мастерами. Выполнение компьютерной верстки.

Определение структуры буклета. Работа с бланком описания буклета. Настройка параметров буклета. Создание публикации «с чистого листа». Ввод текста в существующие текстовые рамки. Объединение и разъединение отдельных частей текста. Замена рисунков. Ввод подписей к графическим изображениям. Группирование и разгруппирование объектов. Вставка буквицы. Установка границ и направляющих. Просмотр публикации. Изменение размера и положения поля. Редактирование текста в текстовом поле. Вставка страниц. Импорт текста из других источников. Переполнение текстового поля. Сохранение публикации. Группировка объектов. Наложение объектов. Выравнивание объектов. Поворот объекта. Текстовые рамки. Рамки графических объектов.

Тема 3. Художественно-техническое оформление издания – 48 часов (теория – 12 часов, практика – 36 часов).

Теория. Компьютер как инструмент для работы с информацией. Преимущества компьютера перед другими способами работы с информацией.

Компьютерные программы для работы с текстом. Объекты печатного издания. Оформление документов. Бланки. Основные типы. Основные правила ввода и редактирования текста. Основные требования к таблицам, формулам, иллюстрациям.

Неделимая природа существования изображения и текста на газетной полосе. Логические и визуальные принципы размещения графических и текстовых материалов на полосе.

Практика. Приемы и методы выделения текста на газетной полосе. Основные правила макетирования газетной полосы.

Работа в графическом редакторе Adobe Photoshop. Открытие и закрытие файлов. Размер изображения, разрешение, изменение размеров, вращение, обрезание и наращивание изображения, инструменты выделения. Приемы выделения сложных областей. Понятие слоя. Текстовые слои. Спецэффекты на слоях. Основные рекомендации по работе с многослойным изображением. Стили. Инструменты для рисования и ретуширования. Выбор цвета в Adobe Photoshop. Работа со слоями. Обработка, выделение и монтаж изображений.

Тема 4. Технология публикации электронной информации – 10 часов (теория – 4 часа, практика – 6 часов)

Теория. Глобальные сети. Сеть Интернет и ее функции. Правила безопасной работы в Сети. Понятие сайта. Информационно-поисковые системы. Электронная почта и другие средства передачи информации и общения.

Технология публикации электронной информации. Функции и строение сайта.

Практика. Путешествие по Интернету. Поиск информации в сети Интернет. Поиск и сбор профессиональной информации. Сохранение веб-страниц и их просмотр. Создание электронного почтового ящика.

Обновление содержания информационного узла (сайта) образовательного учреждения. Подготовка заметок для колонки новостей. Подготовка информационного сообщения для городского сайта. Отправка сообщения по электронной почте. Создание личных страничек.

Тема 5. Редакционно-издательская деятельность – 14 часов (теория – 2 часа, практика – 12 часа)

Теория. Особенности работы малой редакции. Творческая и техническая части редакции, их функции. План номера газеты. Темы, разделы, рубрики. Распределение профессий: редактор, ответственный секретарь, фоторепортер, корреспонденты, наборщики, корректор, верстальщик, художник.

Подготовка материала к печати. Редакторская правка. Корректорская вычитка. Изготовление фотоиллюстраций.

Практика. Работа над концепцией газеты. Планирование этапов работы над газетой. Анализ и уточнение имеющейся информации. Обсуждение и поиск дополнительной информации. Участие в коллективном обсуждении. Самоанализ и самооценка процесса и результатов деятельности.

Набор материалов на компьютере. Верстка газеты по полосам, разделам, рубрикам. Макетирование отдельной публикации. Макетирование полосы, номера. Шрифтовое оформление газеты.

Тиражирование номера. Распространение газеты. Общественное мнение. Анализ отдельных материалов и газеты в целом. Выпуск фотогазеты. Выпуск иллюстрированных проспектов, буклетов, брошюр.

ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Обучение, а также оценка знаний и умений обучающихся проводятся в форме творческих работ, рефератов и эвристических бесед по всем темам. Используются также экскурсии, включающие в себя самостоятельные наблюдения, опыты, решение творческих задач. При работе над теоретическим материалом предпочтение отдаётся эвристической беседе, так как это важный метод устного изложения материала, заключающийся в том, что обучающиеся усваивают новые понятия и приобретают знания путём самостоятельного логического мышления, активно используя эвристический метод познания. Важным является также то, что в ходе занятий обучающиеся овладевают техникой постановки вопросов, очень важной для успешной журналистской деятельности.

Практическая работа и создание собственных материалов обеспечат учащимся прочное усвоение и закрепление знаний, умений и навыков, полученных в процессе работы в объединении.

Для детского объединения «ДПЦ» уместны следующие формы контроля:

- *наблюдение;*
- *тестирование;*
- *практические задания;*
- *разработка, организация и проведение социологического опроса и т.д.*

Формы отслеживания образовательных результатов помогают реализовать следующие методы:

- *Методы устного контроля*
- *Методы практического контроля*
- *Метод наблюдения*
- *Тестирование*

Формы фиксации образовательных результатов:

- составление таблиц, графиков;
- фиксирование результатов участия в различных творческих конкурсах;
- оформление результатов работы в личных портфолио обучающихся.

Методическое обеспечение программы Педагогические технологии, методы и приёмы

№ п/п	Раздел/тема	Цель	Технологии	Методы, приёмы
1	Основы журналистики, литературная правка и культура речи	Изучение основ журналистского мастерства.	Личностно-ориентированные Технологии активизации и интенсификации деятельности	Метод самостоятельного выполнения задания Метод познания через практическую деятельность
2	Основы фотодела и компьютерного дизайна	Изучение основ фотодела и компьютерной обработки графических файлов.	Технологии активизации и интенсификации деятельности	Метод самостоятельного выполнения задания Метод творческих проектов Совместная разработка

				творческих проектов
3	Художественно-техническое оформление издания	Ознакомление с технологическим процессом верстки и оформления различных текстов.	Технологии активизации и интенсификации деятельности	Метод сравнительных аналогий Метод самостоятельного выполнения заданий
4	Технология публикации электронной информации	Изучение основ работы с интерактивными ресурсами	Деятельностные технологии Технологии активизации и интенсификации деятельности	Метод познания через практическую деятельность Метод самостоятельного выполнения заданий
5	Редакционно-издательская деятельность	Знакомство с процессом создания различных видов публикаций, в том числе газеты	Личностно-ориентированная	Совместная разработка творческого проекта

Список литературы

для педагога:

1. Былинский К. И./Никольский Н. Н. «Справочник по орфографии и пунктуации печати» - М., Московский университет, 1970
2. Введенская Л. А./Баранов М. Т., Гвоздарёв Ю. А. «Русское слово» - М., Просвещение, 1991
3. Воинов А. Е. «Краткий юридический справочник для журналиста» - М., Право человека, 1997 Горбаневский М. В./Караулов Ю. Н., Шаклеин В. М. «Не говори шершавым языком» - М., Галерея, 2000
4. Гольдин В.Е. «Речь и этикет» - Москва 1983 г.
5. Горелов И.Н. «Умеете ли вы общаться?»- Москва 1991 г.
6. Гутник И.Ю. «Организация педагогической диагностики в профильном обучении...» - С.-П., 2005 г.
7. Гутник И.Ю. « Педагогическая диагностика образованности школьников» - С.-П., 2000 г.
8. Зубрилова Н.А. «Дополнительное образование и воспитание детей...» - С.-П., 2003 г
9. «Внешкольник» - подписное издание
10. Жижина А. Д. «Как постигать язык поэзии» - М. Новая школа, 1997
11. Касюткин В. «Живая газета», - М., 2008
12. Кашлева Н. В. «Пресс-клуб и школьная газета» - Волгоград, Учитель, 2009
13. Колесов В. В. «Гордый наш язык» - Авалон, Азбука-классика, С.-П., 2007
14. Попов В. В./ Гуревич С. М. «Производство и оформление газеты» - М., Знание,1977

для обучающихся:

1. Арсирый А. Т. «Занимательные материалы по русскому языку» - М., Просвещение, 1995
2. Баронова М. М. «Говори правильно» - М., Астрель, 2007
3. Волков С. В. «Я познаю мир. Русский язык» - М., Астрель, 1999
4. Захаревич М. А. «Школьная газета «Дартс»/н.-м. журнал «ЗДВ» М., №4, 2009, с.56-63
5. Куцман Н. Н. «Умеете ли вы общаться?» - Волгоград, Корифей, 2007
6. Никитина Е. И. «Русская речь» - М., Дрофа, 2005.
7. Чудакова Н. В. «Я познаю мир. Литература» - М., АСТ-ЛТД, 1997

**Нормативно-правовые основы проектирования дополнительных
общеобразовательных программ**

	Нормативные документы
Характеристики программы	Федеральный закон № 273-03 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 2,12,75)
Порядок проектирования	Федеральный закон № 273-03 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 12,47,75) Концепция развития дополнительного образования детей Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации Минобрнауки России от 18.11.2015 № 09-3242 Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 01.03.2017 № 617-р «Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»
Условия реализации	Федеральный закон № 273-03 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (п. 1,2,3,9 ст. 13, п. 1, 5, 6 ст. 14, ст. 15, 16, 33,34,75) . Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи
Содержание программы	Федеральный закон № 273-03 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (п. 9, 22, 25 ст. 2, п.5 ст. 12, п. 1, 4 ст. 75) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении порядка и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года: распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 N 996-р; Национальный проект «Образование»: Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года: Распоряжение Правительства РФ от 29.11.2014 N2403-Р. Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года: Распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 N 996-р. Стратегия государственной культурной политики на период до 2030 года: Распоряжение Правительства РФ от 29.02.2016 N 326-р (ред. от 30.03.2018). Национальный проект «Образование». Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204.
Организация образовательного процесса	Федеральный закон № 273-03 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 15, 16, 17, 75) Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» Федеральные требования к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса оборудования учебных помещений (утверждены приказом Министерства

	<p>образования и науки России от 4 октября 2010 г. №986, зарегистрированы в Министерстве юстиции России 3 февраля 2011 г, регистрационный номер 19682)</p> <p>Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении порядка и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»</p> <p>. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи</p>
--	---

Модель школьного пресс-центра

