

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Верхнеднепровская средняя общеобразовательная школа №3»**

Принята на педагогическом совете Протокол № 1 от 30.08.2017 г.	Утверждена приказом по МБОУ Верхнеднепровская СОШ №3 от 30.08.2017 г. № 260
---	--

**Рабочая программа внеурочной деятельности  
«Школьная газета»**

**Учитель: Лазурина  
Валентина Владимировна**

пгт. Верхнеднепровский

2017 год

## **Рабочая программа внеурочной деятельности «Школьная газета» составлена на основе:**

- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (2010 г.) с изменениями и дополнениями
- Основной образовательной программы основного общего образования МБОУ Верхнеднепровская СОШ № 3
- Положения о рабочей программе МБОУ Верхнеднепровская СОШ № 3
- Авторской программы Т. М. Пахновой “Основы редактирования”( Сборник программ элективных курсов. Русский язык. 10-11 классы / сот. Г.В. Карпюк, Е.И. Харитоновна. – М.: Дрофа, 2010 г.)

### **Пояснительная записка**

Одним из важнейших средств самоутверждения юной личности является предоставление возможности конкретному ребенку свободно высказывать и утверждать свои взгляды, отстаивать свои интересы, обращаться к общественному мнению. Поэтому и возникла необходимость издания школьной газеты. На ее страницах ученик может представить на суд свое литературное творение, поделиться открытиями, рассказать об интересных людях, мероприятиях, проводимых в школе и в классе, призвать читателей к решению острых проблем. Газета в школе – это, прежде всего, дополнительное средство общения. Пресса в школе играет ту же роль, что и в обществе: развивает социальные навыки, гражданское самосознание. Но, кроме того, она также выполняет образовательную функцию, позволяя детям и подросткам приобретать навыки выражения собственных мыслей, понимания получаемой информации и ее интерпретации.

**Цель:** становление духовного мира человека, создание условий для формирования внутренней потребности личности в непрерывном совершенствовании, в реализации и развитии своих творческих возможностей.

### **Задачи:**

- Сформировать умение работать с документами; проводить опросы; видеть речевые и стилистические ошибки в газетных публикациях; определять жанры публицистики;
- Обучить приемам верстки газеты;
- Научить учащихся ориентироваться в большом количестве предлагаемой информации;

### **Методы и формы обучения**

- лекции; деловые игры; экскурсии; составление плана будущей газеты;
- выпуск газеты; сбор и обработка информации; методы работы журналиста;

- работа с документами; речевые тренинги; основы дикторского искусства;
- написание текстов в жанре информации, интервью, репортажа, статьи.

Программа рассчитана на 34 часа и предназначена для учащихся 5–11-х классов.

Программа включает в себя уроки теоретического обучения и практическое применение полученных знаний, изучение стилистики, редакторской правки, знакомство с самыми актуальными жанрами сегодняшнего дня, художественное оформление газеты, знакомство с особенностями верстки радиопередачи, связь с основными курсами школьного обучения – русским языком и литературой.

Образовательная область, в которой реализуется данная программа: журналистика, психология, риторика. «Школьная газета» предназначено для совершенствования литературного творчества и журналистской работы, повышения интереса к учебе, приобретения теоретических и практических навыков в работе с компьютером. Данная программа рассчитана на вовлечение детей в различные формы деятельности: теоретические уроки, рукописная подготовка заметок, компьютерный набор статей.

## **I. Планируемые результаты освоения внеурочной деятельности**

**По окончании курса обучающийся должен:**

**Знать:** Журналистскую этику, современные требования к газете, типологию газет, информационные и сатирические жанры

**Уметь:**

- моделировать газету;
- писать заметку информационного, дискуссионного характера;
- редактировать заметки, составлять и проводить опросы;
- адекватно оценивать работу журналистов и меру ответственности за качество информации.

**Критерии оценки:**

- издание газеты,
- участие в конкурсах, пресс-конференциях.

**Ожидаемый результат:**

- духовно-нравственное развитие личности;
- создания текстов разных жанров;
- умение регулировать самооценку, выражать свои чувства, анализировать события, брать интервью;
- приобретение навыков быстрой адаптации в обществе.

## II. Календарно-тематическое планирование

№	Дата занятия	Название темы занятия	Количество часов
1.	4.09	Организационное занятие. Цели и задачи курса «Школьная газета». Выбор название для газеты.	1
2.	11.09	Виды СМИ. Значение средств массовой информации в жизни человека. Создание логотипа для газеты.	1
3.	18.09	Подборка материала для выпуска №1, посвящённого Дню учителя.	1
4.	25.09	Кодекс чести журналиста. Всякая ли информация важна и правдива.	
5.	2.10	Как создать газету, альманах? Знакомство с жанрами.	1
6.	9.10	Модель газеты. О чём можно писать? Подборка материала для выпуска №2	1
7,8.	16, 23.10	Жанры публицистики и их особенности.	2
9	30.10	Готовим новый выпуск. Как найти нужную информацию? Подборка материала для выпуска №3.	1
10	13.11	Как взять интервью? Виды вопросов.	1
11,12.	20,27. 11	Как работать с источником информации?	2
13	4.12	Вёрстка номеров ( №4)	1
14	11.12	Составление плана-схемы следующего номера. Дизайн страницы.	1
15.	18.12	Как работать со справочной литературой	1
16,17.	25.12 15.01	Учимся работать в Microsoft Office Publisher	2
18.	22.01	Вёрстка номеров ( №5)	1
19.	29.01	Проведение опроса. Правила и принципы.	1
20.	5.02	Виды оформления опросов	1
21.	12.02	Как получить информацию через Интернет?	1
22,23	19,26.02	Готовим новый номер. Вёрстка номеров ( №6)	2
24	5.03	Журналистская “гонка” Деловая игра “Особенности деловой речи”	1
25	12.03	Особенности фоторепортажа. Создание фоторепортажа. Как вставить фотографию?	1
26.	19.03	Готовим новый выпуск Тренинг “Я ещё не волшебник, я только учусь”	1
27.	2.04	Вёрстка номеров ( №7)	1
28.	9.04	Учимся писать поздравления и оформлять их	1
29.	16.04	Заметки информационного характера Оформление заметок информационного характера	1
30.	23.04	Жанровые разновидности письменного и устного общения.	1
31.	30.04	Вёрстка номеров ( №8)	1
32.	7.05	Заметка дискуссионного характера	1
33.	14.05	Верстка и выпуск номеров(№9) Обсуждение недочётов работы.	1
34.	21.05	Итоговое занятие. « Самый удачный номер».	1