


Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
Старозятцинская средняя общеобразовательная школа  
(МБОУ Старозятцинская СОШ)


СОГЛАСОВАНО

заместитель директора по ВР

  
Т.Н. Нечунаева  
«30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

  
Т.Н. Нечунаева  
Приказ № 316  
от «30» августа 2023 г.



Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа  
**«Пульс»**  
(школьный пресс-центр)

Срок реализации: 1 год  
Возраст обучающихся: 11-17 лет

Составитель:  
Черных Елена Леонидовна  
Педагог дополнительного  
образования

с. Старые Зятцы  
2023 г.

## **Пояснительная записка**

В новом ФГОС одной из приоритетных задач является духовно-нравственное развитие, воспитание и социализация обучающихся.

Программа дополнительного образования составлена в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.,
- Концепция развития дополнительного образования детей (утв. распоряжением Правительства РФ от 31 марта 2022 г. № 678-р)
- Федеральный закон № 304 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» от 31 июля 2020 г.,
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. Приказом Министерства просвещения РФ от 09 ноября 2018 г. №196),
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 533 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 30.09.2020 года,
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»,
- Приказ № 427 от 05.04.2021 «О внесении изменений в приказ от 20 марта 2018 г. № 281 «Об утверждении правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей УР»
- Устав МБОУ Старозятцинской СОШ
- Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе МБОУ Старозятцинской СОШ

**Направленность программы** – социально-педагогическая.

**Актуальность.** В наше время информация играет большую роль в формировании культурных и моральных норм, особую роль в этом играет телевидение и печать. Школьный пресс-центр посредством своей специфики может формировать те нормы поведения в обществе, которые признаются и одобряются учениками, учителями и родителями. Создание школьного пресс-центра даст возможность информировать учеников о жизни школы; выявить творческие способности; привлечь внимание к проблемам школы, школьников; проявить организаторские, лидерские способности. Школьный пресс-центр ближе к своему читателю – ученику, он понятен, авторы ученикам знакомы, и они сами принимают участие в создании заметок,

статей, поэтому на сегодняшний день актуальность школьного пресс-центра очевидна.

**Педагогическая целесообразность.** Личностно развивающее, личностно ориентированное обучение требует создания условий для активного включения учащихся в окружающую их социальную среду. Пресс-центр стимулирует развитие ребенка, создавая ситуацию успеха деятельности.

Отличительной особенностью программы является ее направленность на погружение в атмосферу духа журналистики, социальной активности подрастающего поколения. Детское объединение пресс-центр «Пульс» максимально приспособляется к запросам и потребностям обучающихся. Обеспечивает психологический комфорт. Фокусирует свою деятельность на основе личностной значимости обучающихся, дающее шанс каждому открыть себя как индивидуальность, как личность. Предоставляет обучающимся возможности творческого развития по интересам и в индивидуальном темпе, побуждает детей к саморазвитию и самовоспитанию, к самооценке и самоанализу. Сочетает индивидуальные, групповые и коллективные формы. Программа направлена на развитие социальной активности, мобильности и адаптируемости личности. Особую значимость данный курс имеет для детей, ориентированных на выбор профессии журналиста, т.к. программа предоставляет учащимся широкий спектр возможностей для самореализации.

Деятельность обучающихся в рамках реализации данной программы направлена не только на совершенствование речевой деятельности и развитие творческих способностей обучающихся, но и главное - на создание продукта, имеющего значимость для других людей. Участие ребят в школьном пресс-центре поддерживает их индивидуальное развитие, так как помогает организовать себя, выразить свои мысли, распространить их среди других людей, помогает лучше познать себя, открыть мир.

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

Вариативность - дополнительная общеразвивающая программа «Пресс-центр» составлена так, чтобы каждый ребенок мог свободно выбрать вид, форму, темп и объем работы. Она предусматривает групповые и индивидуальные занятия по теории и практике.

**Адресат программы.** Рабочая программа творческого объединения «Пульс» составлена для обучающихся 11- 17 лет.

Объем программы 72 часа. Режим занятий 2 раза в неделю, продолжительностью 1 час.

**Срок освоения программы** – 1 год.

**Преимственность программы** – межпредметные связи:

- с литературой;
- с русским языком;
- с информатикой;
- с историей;
- с краеведением;
- с психологией.

Форма обучения: очная.

Технологии обучения: Социально – воспитательные, дифференцированные, образовательные, обучающие, развивающие.

Все технологии направлены на то, чтобы:

- вооружить оптимальными способами осуществления деятельности;
- подвести деятельность обучающихся к процессу творчества;
- развивать активность и самостоятельность обучающихся;
- учить взаимодействовать с детьми и взрослыми.

Цель: дать возможность обучающимся реализовать свои творческие способности, изучить основы журналистского мастерства, применить свои знания на практике при подготовке новостей в школьный пресс-центр.

Задачи:

1. Формирование у обучающихся практических навыков журналистской работы;
2. Учить обучающихся использовать различные источники информации, работать в группе и самостоятельно, обсуждать различные вопросы;
3. Прививать обучающимся интерес профессиям: журналист, корреспондент, дизайнер, верстальщик, корректор.
4. Разместить результаты работы в сети Интернет (на школьном сайте), привлечь местное сообщество к проблемам школы.

**Ожидаемый результат.**

1. Умение выявлять интересные события и явления в повседневной жизни, ориентироваться в потоке информации;
2. В соответствии с темой и основной мыслью отбирать материал, составлять план и использовать в устных и письменных высказываниях;

3. Совершенствовать содержание и языковое оформление речи, соблюдать стилевое единство в устных и письменных высказываниях;
4. Воспитание активной гражданской позиции
5. Информирование родителей, общественности об успехах и достижениях обучающихся и школы, их проблемах и перспективах развития.

### Учебный план

№ п/п	Название раздела	Количество часов			Формы аттестации (контроля)
		Всего	Теория	Практика	
1.	<b>Азы журналистики</b>	<b>34</b>	<b>12</b>	<b>22</b>	Анкета
1.1	Публикации в СМИ		2	4	
1.2	Право на свободу слова и цензура. Фундаментальные права		2	3	
1.3	Вопросы в отношении этики		2	3	
1.4	Что такое интервью?		2	4	
1.5	Определение функций		1	2	
1.6	Основы написания статьи		3	6	
2.	<b>Текстовый редактор</b>	<b>12</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	Творческие задания
2.1	Назначение и возможности текстовых редакторов. Работа в текстовом редакторе		2	3	
2.2	Формат страницы. Форматирование абзацев.		1	2	
2.3	Форматирование таблиц. Вставка рисунков, фотографий		2	2	
3	<b>Создание веб-страниц и управления ими</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	Творческие задания
3.1	Назначение и основные возможности программы создания веб-страниц		1	3	
3.2	Общие принципы создания сайта, веб-страницы		2	3	
3.3	Дополнительные эффекты на		1	2	

	странице				
4	<b>Работа в сети Интернет</b>	<b>14</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	Практическая работа
4.1	Регистрация на сайте		1	2	
4.2	Поиск информации в сети Интернет		3	5	
4.3	Защита информации		1	2	
	<b>Итого:</b>	<b>72</b>	<b>26</b>	<b>46</b>	

## Содержание программы

### Раздел 1: Азы журналистики.

Публикации в СМИ. Статьи, достойные публикации в СМИ. Ценности общества, отражаемые с помощью новостей. Темы школьных новостей интересные широкому кругу читателей. Реакция читателей на публикацию.

Право на свободу слова и цензура. Влияние цензуры средств массовой информации на читателя. Примеры цензуры. Необходимость цензуры СМИ. «Защита» детей от информации определенного рода. Сфера распространения цензуры.

Фундаментальные права. (Конституция РФ). Конституция РФ, в которой среди прочих прав и свобод человека и гражданина признаются и гарантируются «право на неприкосновенность частной жизни», «право на тайну переписки», «свобода мысли и слова», «свобода искать, получать, передавать, производить и распространять информацию любым законным способом», «свобода массовой информации».

Вопросы в отношении этики. О чем следует писать. Способы получения информации. Способы преподнесения информации.

Что такое интервью?

Специфика жанра. Виды и формы интервью. Правила подготовки и ведения интервью. Вопросы прямые и косвенные. Правильно и неправильно заданные вопросы. Подготовка личного интервью с интересным человеком.

Интеллектуальная собственность, авторское право и законное использование. Что такое интеллектуальная собственность? Всемирная конвенция об авторском праве. Некоторые международные законы об авторском праве.

Этичная журналистика. Обсуждение вопросов этики и плагиата в журналистике. Примеры безответственного или неэтичного поведения журналистов. Борьба с плагиатом.

Обсуждение основных проблем СМИ. Обучающиеся отвечают на вопросы, подводят итог обсуждению свободы слова и цензуры в СМИ.

Определение функций редакторов и распределение ролей. Главный редактор: контролирует выпуск информационного бюллетеня. Редактор раздела новостей: отвечает за окончательное редактирование новостей. Редакторы постоянных разделов: отвечают за окончательное редактирование статей постоянных разделов. Редактор макета: отвечает за общую структуру и оформление информационного бюллетеня.

Основы написания статьи. Объективность новостей. Основные правила написания статьи.

Как следует брать интервью. Количество вопросов. Внешний вид журналиста, необходимый инвентарь. Система записи интервью.

Краткий обзор новостей: краткое изложение, описание или отчет о новостях.

Разработка проекта макета. Заголовок или сведения об издании: название, логотип или символ, название команды, дата создания бюллетеня.

Форматирование фотографий или графики.

Редактирование статьи. Проверка орфографии и стиля. Правила размещения информации.

## **Раздел 2: Текстовый редактор.**

Назначение и основные возможности текстовых редакторов и процессоров.

Структура макета текстового документа. Окно программы. Работа в текстовом редакторе. Навыки набора и редактирования текстового документа.

Ввод и корректировка текста. Набор текста по образцу. Проверка орфографии. Автоматическая расстановка переносов.

Формат страницы. Установка границ страницы (отступы границ, ориентация страницы). Нумерация страниц. Списки. Маркеры. Колонтитулы, Сноски.

Буквица. Колонки.

Форматирование абзацев Выбор шрифта, размера и начертания. Выравнивание. Копирование. Абзацные отступы и интервалы.

Форматирование таблиц. Создание простой таблицы. Создание сложной таблицы. Редактирование структуры таблиц.

Вставка графических рисунков, фотографий, автофигур, объектов Word-Art, формул и символов.

Контекстный поиск и замена.

Печать документа Автоматизация работы.

Шаблоны.

Практические работы: Работа в текстовом редакторе. Освоение приемов создания и редактирования текстовых документов. Основные операции над объектами текстового документа.

### **Раздел 3: Создание веб-страниц и управления ими.**

Назначение и основные возможности программы создания веб-страниц.

Окно программы. Работа в программе.

Общие принципы создания сайта, веб-страницы. Структура макета веб-документа. Способы проектирования модели веб-документа.

Дополнительные эффекты на странице. Веб-компоненты. Дизайн WEB-страниц и виды сайтов (анимация). Гиперссылки.

Использование аппаратных средств для создания веб-сайтов.

### **Раздел 4: Работа в сети Интернет.**

Регистрация на сайте.

Поиск информации в сети Интернет.

Защита информации сайта.

#### **Формы аттестации/контроля**

- устный опрос;
- тестирование по изученной теме;
- проверочная работа;
- терминологический диктант;
- творческое задание.

#### **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. 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.
3. Профессиональная этика журналиста: Документы и справочные материалы. – М.: Галерея, 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.
12. Цвик В. Л. Введение в журналистику. Учебное пособие
14. М. Мирошниченко. Азбука журналистики.
15. Свой голос. Каким быть пресс-центру детских и юношеских организаций. Екатеринбург. 1992.
16. Программа предпрофильной подготовки Лепилкиной О.И., Умновой Е.Ю. и др. “Азбука журналистики”
17. Рухленко Н.М. Организация работы кружка юных корреспондентов. //Практика административной работы в школе. №6. 2005 г.

### **Учебно-тематическое планирование школьного пресс-центра «Пульс»**

№	Информационный блок (теория)	Компьютерный блок (практика)	Вид работы	Часы		Дата
				теория	практика	
1	Организационное занятие. Цели и задачи “Информационного центра”. Значение средств массовой информации. Газета как наиболее распространённый способ информационного сообщения.	Кодекс журналиста. Составление плана работы Современные требования к газете	Обсуждение и распределение обязанностей между учащимися Просмотр компьютерных газет Занятие-лекция.	1	1	7.09
2	Знакомство с жанрами	Зарисовки, статьи, миниатюры	Составление плана работы над статьёй. Работа в Word. Подборка материала для летнего выпуска	1	1	14.09

3	Как создать газету, альманах?	Как создать газету, альманах?	Работа в Microsoft Office Publisher	1	2	21.09
4	Вёрстка номеров (№1)	Вёрстка номеров (№1)	Подборка материала для выпуска №1	-	2	28.09
5	Модель альманаха. О чём можно писать?	Модель альманаха. О чём можно писать?	Вёрстка номеров (№1)	1	2	5.10
6	Жанры. Теоретические и практические вопросы при обучении газетным жанрам	Дизайн страницы. Вёрстка номеров	Подбор цветового оформления, стиля, шрифта. Вёрстка номеров, выпуск газеты	1	2	12.10
7	Жанры публицистики и их особенности	Написание заметок по заданным темам Стилистическое оформление альманаха	Написание заметок по заданным темам Практикум	-	2	19.10
8	Как взять интервью?	Как вставить фотографию?	Практикум	1	2	26.10
9	Подготовка номеров альманаха	Подготовка номеров	Практикум Редактирование	1	1	9.11
10	Выпуск альманаха (№2)	Компьютерная вёрстка (№2)	Практикум Редактирование	-	2	16.11
11	Подготовка номеров альманаха	Подготовка номеров	Практикум Редактирование	-	2	23.11
12	Готовим новый выпуск. Как найти нужную информацию?	Готовим новый выпуск. Как найти нужную информацию?	Работа в библиотеке, поиск и пополнение банка анимации через Интернет	1	2	30.11
13	Составление план-схемы следующего номера альманаха	Составление план-схемы следующего номера альманаха	Практикум	1	1	7.12
14	Как работать с источником	Как работать с источником	Практикум	1	1	14.12

	информации?	информации?				
15	Как работать с источником информации?	Рамка и заливка (с использованием нескольких цветов) при оформлении статей	Практикум	-	1	21.12
16	Готовим новый выпуск.	Готовим новый выпуск.	Написание заметок по заданным темам	-	2	28.12
17	Выпуск №3	Компьютерная вёрстка (№3)	Практикум Редактирование	-	2	11.01
18	Развитие умения работать со справочной литературой	Развитие умения работать со справочной литературой	Практикум	1	1	18.01
19	Учимся работать в Microsoft Office Publisher	Microsoft Office Publisher (использование автофигур при оформлении альманаха)	Практикум	1	2	25.01
20	Проведение опроса. Правила и принципы.	Проведение опроса. Правила и принципы.	Составление вопросов, распределение обязанностей	1	-	1.02
21	Виды оформления опросов	Виды оформления опросов	Практикум	1	1	8.02
22	Как получить информацию через Интернет?	Как получить информацию через Интернет?	Практикум по сбору информации	-	1	15.02
23	Журналистская “гонка” Деловая игра “Особенности деловой речи”	Журналистская “гонка”	Сбор информации. практикум Деловая игра	-	2	22.02
24	Создание фоторепортажа	Создание фоторепортажа	Практикум Редактирование	-	2	1.03
25	Обсуждение недочётов работы. Планирование	Обсуждение недочётов работы. Планирование	Составление плана	1	1	15.03
26	Готовим новый	Готовим новый	Написание	1	2	22.03

	выпуск Тренинг “Я ещё не волшебник, я только учусь”	выпуск Тренинг “Я ещё не волшебник, я только учусь”	заметок по заданным темам Тренинговое занятие			
27	Выпуск №4	Выпуск №4	Практикум Редактирование	1	2	5.04
28	Учимся писать поздравления и оформлять их	Учимся писать поздравления и оформлять их	Практикум	1	1	12.04
29	Особенности фоторепортажа	Особенности фоторепортажа	Практикум	1	2	19.04
30	Заметки информационного характера Оформление заметок информационного характера	Заметки информационного характера Оформление заметок информационного характера	Практикум Редактирование	1	2	26.04
31	Жанровые разновидности письменного и устного общения.	Жанровые разновидности письменного и устного общения	Круглый стол	1	1	3.05
32	Заметка в альманах дискуссионного характера	Заметка в альманах дискуссионного характера	Сбор и обработка информации	-	2	10.05
33	Работа со справочными источниками информации	Работа со справочными источниками информации	Практикум	-	2	17.05
34	Вёрстка и выпуск №5	Вёрстка и выпуск №5	Практикум Редактирование	-	2	24.05

## Контрольно – измерительные материалы

### Стартовый срез

1. Любишь ли ты сочинять разные истории?
  - Да, просто обожаю! (А)
  - Когда есть настроение, сочиняю... (Б)
  - Я лучше подыщу себе занятие получше! (В)
2. Ты пишешь стихи?

- Нет, и не собираюсь (В)
  - Ну, если не считать тех семь стихотворений... (Б)
  - Да, я начинающий поэт! (А)
3. Говорят ли тебе, что у тебя дарование быть журналистом?
- Иногда говорят (Б)
  - Это все окружающие мне твердят, да и я тоже такого мнения (А)
  - Никто не говорил... ну и не надо! (В)
4. Как у тебя успехи с литературой и русским языком?
- Все О'кей, учусь на отлично (А)
  - Да так себе... (Б)
  - Лучше не спрашивать, ненавижу эти два предмета! (В)
5. Кто-то из твоих родных работает в этой сфере?
- Абсолютно никто, но я буду первопроходцем! (В)
  - Да у нас целая династия! (А)
  - Мама/отец журналист (Б)
6. Ты любишь иностранные языки?
- Нет, они мне как-то не по душе (В)
  - Я неплохо знаю английский... в пределах школьной программы(Б)
  - Да, иностранные языки -- мой самый любимый предмет! (А)
7. Тебя часто просят выступить на концертах?
- Да, почти всегда обращаются именно ко мне (А)
  - Да, я пою в хоре (Б)
  - Увы, но на сцене мне бывать не приходилось ни разу (В)
8. У тебя много друзей?
- Мне много не нужно, хватает и моих двух самых верных товарищей (Б)
  - Нет, сейчас у меня нет друзей. Надеюсь, скоро появятся (В)
  - Меня всегда окружают друзья, я с легкостью могу расположить к общению любого (А)

Результаты:

Больше А - да, у тебя призвание стать журналистом! Если ты отвечаешь искренно, то из тебя получится прекрасный специалист.

Больше Б - у тебя нет ярко выраженной склонности к этому роду занятий. Но при упорном труде и работе над собой ты можешь добиться успеха и в журналистике.

Больше В - скорее всего, журналиста из тебя не выйдет. Это профессия творческая, поэтому одного пылкого стремления маловато.

## **Промежуточный**

Дайте ответ:

1. Назовите виды СМИ.  
(газета, журнал, радио, телепрограмма, Интернет СМИ)
2. Назовите основные качества журналиста  
(профессиональный долг, ответственность, честь и достоинство)
3. Какой стиль речи употребляется при выступлении перед аудиторией?  
(публицистический)
4. Какие бывают виды анкет по числу респондентов?  
(индивидуальные, групповые, массовые)
5. Какое бывает анкетирование по типу контактов?  
(очное, заочное)
6. Переведите на русский public relations.  
(связи с общественностью)
7. Нужна ли нам жёлтая пресса?  
(своё мнение)
8. Каким вы видите СМИ в будущем?  
Напишите в виде школьной заметки.

## **Итоговое тестовое задание**

1. Журналистика – это....
  - А. Наука о журналистах
  - Б. Область научно - практической деятельности
  - В. Вид деятельности по подготовке и доведению до потребителя информации.
  - Г. Сбор или подготовка сообщений и материалов для редакции средства массовой информации.
  
2. Журналист – это...
  - А. Человек, который пишет статьи в газету.
  - Б. Лицо, которое доводит до потребителя информацию.
  - В. Человек, который является посредником между читателем и информацией.
  - Г. Лицо, занимающееся редактированием, созданием, сбором или подготовкой сообщений и материалов для редакции средства массовой информации.
  
3. Основные методы получения информации

- А. Опрос, наблюдение, интервью.
- Б. Наблюдение, интервью, работа с документами.
- В. Наблюдение, работа с документами.
- Г. Опрос, интервью, методы исследования аудитории.

4. Основные жанры школьной газеты.

- А. Информационные заметки, интервью, репортажи.
- Б. Статьи, заметки, очерки, репортажи.
- В. Информационные заметки, интервью, статьи.
- Г. Статьи, информационные заметки, репортажи.

6. Желтая пресса – это...

- А. Газета желтого цвета
- Б. Газета, информация в которой основана на слухах и сплетнях.
- В. Самая качественная пресса.
- Г. Пресса для домохозяек.

7. Закон о СМИ регулирует

- А. Отношения между изданиями и массовой аудиторией.
- Б. Отношения между журналистами.
- В. Отношения между разными СМИ.
- Г. Отношения между журналистом и читателем газеты.

8. Этические нормы и кодексы журналистского поведения.

- А. Это юридически не фиксированные, но принятые в журналистской среде моральные предписания - принципы, нормы и правила нравственного поведения журналиста.
- Б. Это свод законов и правил поведения журналиста, закрепленные законом.
- В. Это международный закон о журналистах.
- Г. Это необязательное соблюдение норм.

9. Кодекс профессиональной этики российского журналиста был разработан

- А. В 1984 году
- Б. В 1894 году
- В. В 1994 году
- Г. В 2004 году

10. К основным методам исследования аудитории относится:

- А. Наблюдение, опрос, анкетирование, тестирование.
- Б. Наблюдение, интервью, работа с документами.
- В. Наблюдение, опрос, работа с документами.
- Г. Наблюдение, тестирование, работа с документами.