Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Ордынского районаНовосибирскойобласти–Ордынскаясредняяобщеобразовательная школа№3

ПРИНЯТО
решениемпедагогическогосовета
протоколот28.08.2026г.№1

УТВЕРЖДЕНО
ДиректорМКОУ-
ОрдынскаяСОШ№3
Н.А. Севрюк
Приказ№122от28.08.2026г.

Рабочая программа
Внеурочной деятельности
«Школьная редакция»

Составитель Рочева О.А.

р.п.Ордынское, 2026 год

Пояснительная записка

Актуальностьобразовательноймодели

Создание школьной компьютерной газеты является одной из эффективных форм образовательной деятельности учащихся. Работа по созданию газеты помогает выявить особо активных, увлечённых и талантливых детей, сплачивает учащихся. В процессе работы надгазетой происходит развитие личности ребёнка, его качеств, умений и навыков.

Программа курса внеурочной деятельности рассчитана на 34 часа(1 час в неделю) для учащихся 7 класса. Программа написана на основании авторской программы Босовой Л.Л. «Юный журналист»

Формы и методы работы выбраны с учётом осуществления дифференциации и индивидуализации образовательной деятельности в контексте Концепции модернизации российского образования. Здесь закладываются основы знаний, умений, навыков социализации,активной гражданской и социально значимой деятельности.

Программа внеурочной деятельности ознакомит ребят с профессиямижурналиста, редактора, корреспондента и др. Ребята будут придумывать формат газеты, титульный лист, заголовки, разделыгазеты,учиться набирать текст на компьютере,что будет стимулировать ихпознавательнуюактивность, воспитыватьздоровый духв коллективе, способствовать сплочению. Ребята будут собирать необходимый материал (информацию) для газеты на заданную тему номера

Целькурса:

- реализовать возможность получения учащимися теоретических знаний и практических навыков в создании печатной продукции средствами текстового редактора Microsoft Word и Microsoft Publisher;
- развить у учащихся навыки применения данных программ в издательском деле;
- способствоватьориентацииучащихсявмирепрофессий.

Задачикурса:

- знакомство учащихся со спецификой типичных видов деятельности, соответствующих профессии газетного издателя;
- развитиемотивацииучащихся кданнойпрофессии;
- предоставление учащимся возможности реализации своего интереса к информационным технологиям, журналистике.

Врезультатеизучениякурсаучащиеся могут:

- получитьпредставлениеобиздательской деятельности;
- познакомиться с основными объектами работы при подготовке печатного издания;
- овладетьтехнологиейсоздания,редактированиятекстадля газетной статьи;
- получитьпонятиеверстки;
- приобрести начальные профессиональные навыки журналиста.

Содержание изучаемого материала

Названиеразделаи темы	Характеристикадеятельностиучащихся	
	теория	практика
Введение.Основыжурналистики.		
Концепция издания. Профессияжурналист	Ознакомлениеспрограммой. Знакомствосжурналистикой:какпрофессией; профессиональные качества журналиста. Знакомствосработойпрофессиональных журналистов.	
Определение основныхтеми рубрик	Определениеосновныхтемирубрикгазеты. названия газеты, её формата, тиража, периодичности выхода	
Виды статей в газетномиздании	Изучениевидовстатейвгазетномиздании. Изучение жанров журналистики: информационные,аналитическиеи художественно-публицистические. Представление о разных жанрах.	
Основныепонятия верстки. Макетирование	Ознакомительнаяпрезентацияфункциональных обязанностей членов редакции газеты. Представлениеобиздательскомпроцессе.	
ТекстовыйредакторMicrosoftWord		
Основныеправила ввода, редактирования и форматирования текста	Изучениеосновныхправилввода, редактированияиформатированиятекста. Шрифтиегозначение.Форматирование текстовых документов	
Ввод,редактирование и форматирование текста		Запусктекстового редактора MS Word. Набор текстастатейна русскомязыкес помощью клавиатуры.
Оформление заголовкови подзаголовков		Придумывание заголовков к заметкам,статьям.
Стили.Колонки. Разделы		Использование стилей.Вставкав документ разделов,колонок, диаграмм,формул, таблиц,списков.

Работасграфикойв документе		Изучение роли и функций фотоиллюстраций, видовгазетных
		иллюстраций
Оформление титульноголиста		Оформление титульноголиста
Обработкаизображений		
Основыработыс изображениями	Изучениеприемовсозданияиредактирования изображения с помощьюинструментов растровогоивекторногографического редактора.	
Созданиепростыхи сложных рисунков		Созданиеи редактирование изображения с помощью инструментов растрового графического редактора.
Адаптацияивставка рисунков в другие документы		Адаптацияи вставка изображенияс помощьюсканера, использование готовых графических объектов.
Получение изображенияс помощьюразличных техническихсредств	Знакомство с понятием «фотография» и основными правилами ее размещения. Виды Фотографий.Специальные технические устройстванавооружениикорреспондентагазеты	Обучение основным приемамработыс фотоаппаратом
Работанадпроектом(выпускшкольнойгазеты)		
Создание газеты. Стилиитипыречи. Публицистический стиль речи.	Познакомитьдетейсжанрамигазетной журналистики на примере выпусков центральных печатных изданийпровестианализнекоторыхстатейдля определения направленности каждой из них. Изучениестилейречи.	
Беседа"Моялюбимая газета".Рассмотрение дизайна российских, областных, районных и школьных газет.	Познакомитьсисториейвозникновениядетской прессы.	Проанализировать детские журналы и газеты. Проанализировать школьныегазеты. Составление планадля рассказа опечатном издании.

Видыгазетныхи журнальных публикаций.		Познакомить детейсжанрами газетной журналистики.
Сборинформациии фотографийпо	Датьпонятиеосновным чертам информации.Познакомитьс	Сборматериалов длягазеты
тематикегазеты.	типамииправиламипостроения информации	(очерки, интервью,стихи, рисунки, фото и т.д.);
Статья. Передовая статья. Проблемная статья.Критическая статья		Учить как правильнописать статью. Работа с изданиями
Заметка. Заметка информационного характера		Чтотакоезаметка и её основные черты. Типы заметок
Анализ образцов интервью,взятыхиз различных газет и журналов		Анализ образцов интервью,взятых из различных газети журналов.
Интервью.Интервью-монолог.Интервью-диалог		Разработатьплан работы с интервью
Наборинформациив текстовом редакторе WORD		Компьютерный набор текста. Форматированиеи редактирование написанных материалов.
Переводдокументовс бумажных носителей в компьютерную форму		Получение изображения страницытекста
Тематическая фотография. Фотопортрет.Ракурс. Фотодизайн.		Роль и функция фотоиллюстраций вшкольнойгазете. Дизайнгазеты.
Фотоэтюд.Пейзажная фотография. Фоторепортаж.		Фотографировани е объектов, Создание фоторепортажа.
Фотомонтаж. Фотоколлаж.	.	Понятие «компьютерная обработка фотографий и рисунков».
Версткагазетыв текстовомредакторе.		Делаем газету. Основныеправила верстки.

Классификация речевых, грамматических, орфографическихи пунктуационных ошибок. Исправление		Ошибки в тексте. Работа по совершенствовани ю написанного разбор речевых и орфографических
различныхтипов ошибок.		ошибок
Версткагазетыв текстовомредакторе.	Формировать и развивать умение и навыки работыстерминамигазетногооформления: «страница»,«колонка»,«рубрика»,«тираж», «заголовок»,«иллюстрации»,«макетирование». Структура газеты.	Созданиемакета номера газеты. Оформление печатнойгазеты. Знакомство с оформительским делом.
Версткагазетыв текстовомредакторе.		Работа по оформлению газеты.Подбор иллюстративного материала.
Распечатканомера		Печатьгазеты. Внесение исправлений.
Распечатканомера		Размещение газеты винтернете
Презентациягазеты		Презентация школьной газеты
Итого:34	7	27

Учебно-тематическоепланирование

№ п\п	Наименованиетемы	Количествочасов		
		Всего	Теория	Практика
1	Введение. Основыжурналистики	4	4	0
2	ТекстовыйредакторMicrosoftWord	6	1	5
3	Обработкаизображений	4	1	3
5	Работанадпроектом(выпускшкольной газеты)	23	1	19
	Итого:	**37**	**7**	**27**

Планируемые результаты освоения курса

Ожидается развитие и укрепление у детей чувства любви к родному краю; формирование умений и знаний в области журналистики.

Программа предусматривает проведение итоговых занятий, которые представляют собойвыпуск итоговой газеты.

Личностные,метапредметныеипредметныерезультатыосвоения учебного предмета

Личностные результаты.

- ☐ наличие представлений об информации как важнейшем стратегическом ресурсе развития личности, государства, общества;
- ☐ понимание роли информационных процессов в современном мире;
- ☐ владение первичными навыками анализа и критичной оценки получаемой информации;
- ☐ ответственное отношение к информации с учетом правовых и этических аспектов ее распространения;
- ☐ развитие чувства личной ответственности за качество окружающей информационной среды;
- ☐ способность увязать учебное содержание с собственным жизненным опытом, понять значимость подготовки в области информатики и ИКТ в условиях развития информационного общества;
- ☐ готовность к повышению своего образовательного уровня и продолжению обучения с использованием средств и методов информатики и ИКТ;
- ☐ способность и готовность к общению и сотрудничеству со сверстниками и взрослыми в процессе образовательной, общественно-полезной, учебно-исследовательской, творческой деятельности;
- ☐ способность и готовность к принятию ценностей здорового образа жизни за счет знания основных гигиенических, эргономических и технических условий безопасной эксплуатации средств ИКТ.

Метапредметныерезультаты.

Регулятивныеуниверсальныеучебныедействия:

- ☐ освоение способов решения проблем творческого характера в жизненных ситуациях;
- ☐ формирование умений ставить цель – создание творческой работы, планировать достижение этой цели, создавать вспомогательные эскизы в процессе работы;

- оценивание получающегося творческого продукта и соотнесениеего с изначальным замыслом,выполнениепо необходимости коррекции либо продукта, либо замысла.

Познавательные универсальные учебные действия:

- поискинформациивиндивидуальныхинформационных архивах учащегося, информационной среде образовательного учреждения, в федеральных хранилищах информационных образовательных ресурсов;
- использование средств информационных и коммуникационных технологий для решения коммуникативных, познавательных и творческих задач.

Коммуникативныеуниверсальныеучебныедействия:

- создание гипермедиасообщений, включающих текст, набираемый на клавиатуре, цифровые данные, записанные и созданные изображения, ссылки между элементами сообщения;
- коммуникация и социальное взаимодействие; поиск и организация хранения информации; анализ информации).

Предметные результаты

Введение.Основыжурналистики.

Ознакомление с программой. Знакомство с журналистикойкак профессией. Профессии верстальщик, дизайнер. Профессиональные качестважурналиста.Основыработыстекстом. Концепцияиздания, названия, дизайн.Основные понятия верстки. Макетирование. Разработкаобщего видаизданияистилейоформления

Учащиеся должны знать:

основныепрофессиив редакции;
манеры поведениявколлективеи внеего;
каксредствамисистемыбыстроподготовитьпрофессионально оформленную публикацию;
чтоперваястраница–лицоиздания;
какправильновыбратьпараметрыформатирования;
понятие макета;
общие правила набора текста;
форматыграфическихфайлов;
цветовые системы;
основныетерминыработысошрифтами;

Учащиеся должны уметь:

создаватьшаблон страницы;
размещатьэлементынастраницешаблона;
экспериментироватьнадтем,какиехарактеристикисимволовиабзацев наиболее подходят к макету газеты.
форматировать символы;
работатьстекстовымиинструментами;
форматировать абзацы;
создаватьколонки;
создатьиредактироватьтекстовый блок.

МетодыработыспрограммамиMicrosoft Office.

Создание, редактирование и форматирование документов. Основные объектывдокументе(символ,абзац)иоперациинадними.Шаблоны документов и стили форматирования. Печать документов. Основныеформатытекстовыхфайловиихпреобразование.Внедрение в документ различных объектов (таблиц, изображений и др.).

Перевод документов с бумажных носителей в компьютерную форму с помощьюсистемоптическогораспознаванияотсканированноготекста.
Чередование текста в одну и в две колонки
Формат.Колонки.Раздел.Абзацныйотступ. Вставка.
Номера страниц. Разрыв.
Стиль.Форматированиестилей.Сложный(структурированный)текст.
Вставка графических блоков. Редактирование графических блоков.
Редактированиерисунковвблоках.Импортиллюстраций.Контур вырезания
Учащиеся должны уметь:
применятьтекстовыйредактордляредактированияиформатирования текстов;
вставлятьвдокументобъектыиздругихприложений;
создавать типовые документы на компьютере;
использовать системы оптического распознавания,
разбиватьтекстнаоднойстраниценаразделы;
создавать колонки;
форматироватьиредактироватьтекствколонках; устанавливать абзацный отступ;
настраиватьпараметрынумерации;
создаватьнумерациюстраницразличнуюдлякаждойотдельной страницы (или группы страниц);
нумеровать страницы не по порядку;
создаватьсвойстильтекстадокумента; менять
стиль способом наложения.
сочетатьобъекты:таблица,фотография,рисунок,текстиWordArtв одном документе;
помещать иллюстрацию на страницу;
создаватьиредактироватьграфическиеблоки;
редактировать рисунки в блоках;
импортироватьиллюстрациииздругихприложений;
вырезать иллюстрации.

Технологияобработкиграфическойинформации

Получение растровых изображений с помощью сканера и цифровой камеры. Редактирование и преобразование (масштабирование, измениеглубиныцвета,изменениеформатафайлаидр.)изображений с помощью графических редакторов. Печать изображений. Составление коллажей.

Учащиесядолжнызнать:
что без иллюстраций любая газета скучна и неинтересна;
способырасположениянаполосесвободногоивложенного изображения;
различиярастровогоивекторногоспособапредставленияграфической информации;
Учащиеся должны уметь:
применятьграфическийредактордлясозданияиредактирования изображений;
подбиратьилисоставлятьколлажи,рисункивграфическихредакторах;
вставлять рисунки в текст;
устанавливатьобтеканиеизображениятекстом;
использоватьобтекания приоформлениидводокизаголовков.

Работанадпроектом(обучениеработеповыпускушкольной газеты)

Методика создания журналистских материалов (статей, заметок, интервью), Драматургия газеты. Как делается информационное сообщение. Знакомство со СМИ.

создание макета, дизайн и верстка газеты, работа с фото и художественными материалами, работа с оргтехникой, выбор адекватныхсредствпередачиинформациисохранениемнравственных ориентиров журналистики как профессии. Верстка страниц. Задание параметров страницы. Создание страницы-шаблона. Совместноеразмещениетекстаиграфики.Печатьдокумента.Верстка газетной полосы.

Учащиесяузнают:

правильностьнаписаниязаметки,опроса,интервьюит.д.

правила проведения опроса, интервью;

специальныеприемыоформления;

чтоработанадустранениемнедоработокинеточностейдостаточно кропотлива, но без нее не обойтись.

Учащиесянаучатся:

набиратьтекстнакомпьютере;

подбиратьвопросыприинтервьюит.д.

писатьправильноикрасивостатьи,заметкивгазету; находить нужный материал выбранной темы;

редактироватьстатьи;

устанавливатьиредактироватьстили;

экспериментироватьнадтем,какиехарактеристикисимволовиабзацев наиболее подходят к макету газеты;

создаватьстраницу-шаблон;

совместноразмещатьтекстовыеиграфическиеблоки; печатать созданный документ.

верстатьлюбойвидиздательскойпродукции;

правильнорасполагатьнастраницефрагментыразнотипныхобъектов.

регулировать расстояния между буквами, словами и строками;

переформатироватьсверстануюпубликацию;

распечатыватьмакетнапринтере,масштабироватьпубликациюпри печати.

Ожидаемыерезультатыи способыихпроверки

Результатыучащихсяпроверяютсявразныхформах:опросучащихсяпо изученной теме, проверка написанных статей, сдача редактированных статей, подбор вопросов для интервью по заданной теме, проверка взятыхинтервьюнаопределённуютему.

Итогиреализациипрограммыпроводятсявформераспространения газет, а затем их выставка, либо научной конференции по интересующим вопросам.

Основныеэтапысозданиягазеты I этап - **организационный.**

Напервомэтапенеобходиморешитьследующиевопросы:

создание инициативной группы из наиболее активных и заинтересованных в этой работе детей;

распределениеобязанностейпосозданиюгазеты(главныйредактор, корреспонденты, художники, технический редактор и т.д.);

определениеосновныхтеми рубрик, названиягазеты,еёформата, тиража, периодичности выхода

IIэтап-**деятельностный**

Данный этапвключаетвыполнениеосновныхработпосозданиюгазеты: сбор материалов для газеты (очерки, интервью, стихи, рисунки, фото и т.д.);
компьютерныйнабортекстов;
макетирование и вёрстка;
редактирование;
распечатка(выпуск)номера.

Тематическое планирование

№ п\п	Наименованиетемы	Всего	Теория	Практика
1.	Концепцияиздания.Профессияжурналист	1	1	0
2.	Определениеосновныхтемирубрикгазетына2025-2026г	1	1	0
3.	Виды статей вгазетномиздании (планмероприятийприлагается) (на примере статьи о селе Харат)	1	1	0
4.	Основныепонятияверстки.Макетирование	1	1	0
5.	Основныеправилаввода,редактирования иформатированиятекста	1	1	0
6.	Ввод,редактированиеиформатированиетекста	1	0	1
7.	Оформлениезаголовковиподзаголовков	1	0	1
8.	Стили.Колонки. Разделы	1	0	1
9.	Работасграфикойв документе	1	0	1
10.	Оформлениетитульноголиста	1	0	1
11.	Основыработысизображениями(школьныеснимкивыпускников)	1	1	0
12.	Созданиепростыхисложныхрисунков	1	0	1
13.	Адаптацияивставкарисунковвдругиедокументы	1	0	1
14.	Получениеизображенияспомощьюразличныхтехническихсредств. Участиеврайонномсеминареспоказомработыпоучительским династиям	1	0	1
15.	Созданиегазеты.Стилиитипыречи. Публицистическийстильречи.	1	1	0
16.	Беседа"Моялюбимаягазета".Рассмотрениедизайнароссийских, областных,районныхишкольныхгазет.	1	0	1
17.	Видыгазетныхижурнальныхпубликацийкюбилеюшколы.	1	0	1
18.	Сборинформациии фотографийпотематике газеты.	1	0	1
19.	Статья.Передоваястатья.Проблемнаястатья.Критическаястатья	1	0	1
20.	Заметка.Заметкаинформационногохарактера	1	0	1

21.	12.02		Анализобразцовинтервью,взятыхиз различныхгазетижурналов	1	0	1	
22.	19.02		Интервью.Интервью-монолог.Интервью-диалог	1	0	1	
23.	26.02		Наборинформациивтекстовом редактореWORD	1	0	1	
24.	05.03		Переводдокументовсбумажныхносителейвкомпьютернуюформу	1	0	1	
25.	12.03		Тематическаяфотография.Фотопортрет.Ракурс.Фотодизайн.	1	0	1	
26.	19.03		Фотоэтюд.Пейзажнаяфотография.Фоторепортаж.	1	0	1	
27.	26.03		Фотомонтаж.Фотоколлаж.	1	0	1	
28.	09.04		Верстказаметывтекстовомредакторе.	1	0	1	
29.	16.04		Классификация речевых, грамматических, орфографических и пунктуационныхошибок.Исправлениеразличныхтиповошибок.	1	0	1	
30.	23.04		Верстказаметывтекстовомредакторе«Ветеранытруда»	1	0	1	
31-32.	30.04		Верстказаметывтекстовомредакторе.	2	0	1	
33-34	07.05		Распечатканомера«Учительскиединастии»	2	0	1	
35-36	14.05		Распечатканомера «Выпускники-настраже Родины»	2	0	1	
37	21.05		Презентациягазеты«Харатскойсреднейшколы посвящается»	1	0	1	
			Итого:	37		7	27