Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Троицкая средняя общеобразовательная школа

Принята на заседании
педагогического совета
МАОУ Троицкой СОШ
Протокол №1 от 28.08.2026г.

Утверждаю:
ВРИО директора
МАОУ Троицкая СОШ
_____Кокшаров А.Н.
Приказ №109-ОД от 26.08.2026 г.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа социально-гуманитарной направленности «Пресс центр»

Возраст обучающихся: 11-18 лет

Срок реализации: 1 год (34часа)

Автор-составитель: Заворницына А.В.,
педагог дополнительного образования

с. Троицкое, 2026

Пояснительная записка

Одной из важнейших проблем современной демократической России стала проблема социализации личности ребенка, школьника.

Работа в пресс-центре предполагает непосредственное участие школьников в различных социальных акциях, рассмотрение сложных проблем общества, школы с точки зрения личного восприятия. С помощью пресс-центра обучающиеся могут влиять на окружающую их социальную среду, развивать собственную инициативу, принимать участие в своем жизненном и профессиональном развитии.

Направленность: кружок «Пресс-Цент» предназначен для формирования активной жизненной позиции, коммуникативных качеств, совершенствования навыков литературного творчества и журналистской работы, приобретение теоретических и практических навыков в работе с компьютером, фото и видеоаппаратурой.

Актуальность данной программы связана с необходимостью развития у подростков жизненной позиции, нестандартного мышления, способности к творческому видению и отражению реальности, результативному общению, ответственности за свои дела, слова, поступки. Все эти качества играют важную роль в профессии журналиста и в немалой степени определяют поведение ребёнка ещё только мечтающего стать в будущем журналистом.

Данная программа кроме увеличения возможностей развития ребёнка, способствует активизации общественной жизни школы при помощи регулярного выпуска школьных газет, а также интеграции детей в информационный процесс села, района, области, пресс-центр является одним из основных видов *школьного самоуправления.*

Цель: творческая самореализация и самовыражение ребёнка, формирование у учащихся твёрдой жизненной позиции, патриотизма и веры в себя.

Задачи:

- предоставить каждому возможность для самореализации;
- повысить интерес делам и проблемам школы и дать им возможность искать пути их решения;
- содействие в воспитании информационной культуры школьников;
- развитие интеллекта, творческих и коммуникативных способностей;
- знакомство с жанрами газет;
- профориентация: дать представление о работе журналиста и разных СМИ

Программа «Школьный пресс-центр» составлена на основе программы дополнительного образования «Журналистика в школе» (автор-составитель Н. А.

Спирина), ее отличие от существующих программ в том, что темы работы центра подобраны в соответствии с целями и задачами и условиями нашей школы.

В данной программе принимают участие уч-ся 5 -11 классов.

Формы и методы работы: беседы, экскурсии, практические занятия.

Подготовка газеты требует вовлечение учащихся в различные формы деятельности: это выбор темы, подборка материала, рукописная подготовка заметок, компьютерный набор статей и распечатка на принтере, компьютерная правка, макетирование и вёрстка.

При подготовке и проведении теоретических занятий к работе подключаются учителя русского языка и литературы.

Тематика газеты отражает проблемы повседневной школьной жизни: учёбу, досуг, спортивные и торжественные мероприятия, творчество и др. Выпуском газеты учащиеся занимаются во внеурочное время.

Школьная стенная и компьютерная газета - мощное воспитательное средство, а также средство повышения интереса к учёбе. Эта работа способствует сплоченности детей, повышению их коммуникативных способностей,

Структура «Пресс-Центра»

Кружок «Пресс-Центр» представляет собой открытую структуру. Руководит работой редакционная коллегия, которая имеет право составлять календарные планы, утверждать содержание текущего номера газеты, объявлять конкурсы и викторины для читателей.

В редакционную коллегию входят: главный редактор газеты, заместитель главного редактора, ответственный секретарь, редакторы отделов, ответственный по информационным технологиям ОУ.

Отделы и направление их деятельности:

- отдел *«Новости»;*
- отдел *«Общество»;*
- отдел *«Наука»;*
- отдел *«Культура»;*
- отдел *«Мнения»;*
- отдел *«Спорт и здоровье»;*
- отдел *«Юмор и мы»;*
- учебный отдел;
- комментарии
- отдел объявлений и поздравлений.

Текущие вопросы могут решаться главным редактором и его заместителем при условии полной последующей отчётности перед редакционной коллегией. Ответственность за подготовку материалов к печати возлагается на редакторов отделов, которые, в свою очередь, отчитываются о проделанной работе перед главным редактором или перед редакционным советом.

Вёрстка и макетирование газеты входят в обязанности ответственного секретаря. Заместитель главного редактора занимается вопросами подготовки материала.

В обязанности главного редактора входит общее руководство всеми этапами создания газеты, контроль за работой всей структуры в целом и методическая помощь в подготовке информации. Ответственный по информационным технологиям осуществляет помощь в электронной вёрстке газеты, отправке материала по электронной почте.

Среди авторов, представленной информации, могут быть как члены кружка, так и лица, в объединение не входящие. Первым присваивается статус штатных корреспондентов, вторым внештатных.

Подготовка продукта Пресс-Центра требует вовлечение учащихся в различные формы деятельности: рукописная подготовка материала, компьютерный набор, правка, верстка и распечатывание. Работа над выпускаемым материалом осуществляется во внеурочное время, что способствует сплоченности детей, повышению их коммуникативных способностей.

Методы проведения занятий: эвристический, поисковый, эмоционально-художественный, словесный.

Виды деятельности обучающихся:

- лекция,
- дискуссия,
- мозговой штурм,
- практические задания
- теоретические занятия
- работа с прессой
- работа со справочной литературой
- социологический опрос
- энтервьюирование
- экскурсии, встречи с интересными людьми
- выпуски школьной газеты
- помощь в работе классным редколлегиям

Перечень знаний и умений, формируемых у детей в процессе работы в Пресс-центре:

Учащиеся должны знать:

Особенности профессии журналиста, этику поведения, права и обязанности;

Виды информации, методы сбора информации (наблюдения, работа с документами, интервью, беседа, опрос, анкетирование);

Структуру текста (заголовок, смысловые части);

Основные жанры журналистики: заметка, репортаж, фоторепортаж;

Принципы оформления газеты.

Учащиеся должны уметь:

Анализировать источники информации;

Набирать текст на компьютере, форматировать, составлять публикацию;

Находить источники интересной информации путем наблюдения, работы с документами;

Составлять вопросы для беседы, опроса, анкетирования;

Написать газетную заметку, репортаж;

Составлять фоторепортаж.

Формы отслеживания результатов: регулярные выпуски общешкольной газеты, выпуск классных газет на актуальные темы.

Материальная база

Имеется в наличии:

- персональный компьютер для набора статей;
- принтер черно-белый/цветной.

Для проведения теоретических и практических занятий используется кабинет информатики.

Вся работа «Пресс-Центра» планируется на год. План состоит из теоретических вопросов, практических занятий и выпуска газет.

Занятия «Пресс-Центра» проходят два раза в неделю:

- теоретические вопросы – 0,5-1 часа
- практические вопросы (разбор сюжетов, деловые игры, выпуск газеты, видеороликов) – 1-2 часа
- еженедельно набор статей.

Члены «Пресс-Центра» обязаны:

1. Периодически отчитываться о проделанной работе.
2. Не разглашать содержание готовящегося к печати номера.
3. Помогать друг другу в подготовке материалов для газеты, видеороликов.
4. Ставить общее дело выше личных амбиций.

Сроки реализации данной программы: 2024-2025 г.

Учебно-тематический план

№ п/п	Тема занятия	Кол-во часов	
		теория	практика
1	Организационное занятие. Задачи школьного «Пресс-Центра»	1	1
	Основы журналистики – 10 час.		
2	Профессия – журналист. Известные журналисты.	0,5	0,5
3	Тематика рубрик для школьного пресс-центра. Заголовки и подзаголовки.	0,5	0,5
4	Информационные жанры.	0,5	0,5
5	Журналистское расследование.	0,5	0,5
6	Репортаж. Работа над репортажем. Фоторепортаж с места событий.	1	1
7	Интервью. Правила взятия интервью.	1	1
Правила редактирования и форматирования текста – 10,5 час			**10**
8	Структура издания. Подготовительная работа, правила ввода текста.	1	1
9	Макетирование страниц.	1	2
10	Композиция издания: вертикальная и горизонтальная.	1	1
11	Редактирование текста. Работа с иллюстрациями.	1	1
12	Новости. Композиция новостной информации.	0,5	1
Культура речи – 11,5 час.			**10,5**
13	Газетный язык. Анализ газетных статей.	0,5	1
14	Лексические и синтаксические особенности газетного языка.	0,5	0,5
15	Заметка. Типы заметок.	0,5	1
16	Написание заметки	1	1
17	Сатирические и эпистолярные жанры.	0,5	1
18	Мастерская жанров. «Узнай жанр»	0,5	1
19	Информация. Работа с информацией.	0,5	1
	Итого	**32**	
	Работа над выпуском газет	**30**	
	Вводное занятие и подведение итогов работы пресс-центра	**2**	
	Экскурсии и встречи	**4**	
	Итого часов	**68**	

Содержание изучаемого курса

Организационное занятие.

Цели и задачи школьного «Пресс-Центра». Знакомство: распределение и обсуждение обязанностей

Основы журналистики – 10 час

Профессия-журналист: трудности и радости. Профессиональные качества журналиста. Основы профессиональной культуры, этики журналиста. Обсуждение рубрик. Работа над оформлением газеты ко Дню Учителя.

Газетные жанры: хроника, информация, заметка, интервью, отчёт, репортаж, специальный репортаж, пресс-опрос, зарисовка, эссе, очерк, история, некролог, политический портрет, путевые заметки зарисовка и др. Фельетон, пародия, эпиграмма, анекдот, шарж, басня, карикатура. Письмо-предложение, письмо-отклик, письмо-жалоба, письмо-вопрос, письмо-ответ.

Заметка, ее основные черты. Типы заметок.

Правила редактирования и форматирования текста – 10,5 час

Формат издания и количество колонок. Виды формата и постоянные элементы издания (полоса, колонтитул и другие). «Макет», «верстка». Алгоритм действий, приемы выделения материала на полосе. Оформление заголовков и подзаголовков, создание колонтитулов, их роль в издании.

Анализ текста и его редактирование. Способы иллюстрирования.

Макет газетной страницы. Композиция издания: вертикальная и горизонтальная.

Репортаж, его признаки. Предмет репортажа и его основа. Виды и типы репортажа. Тема репортажа и его герой. Подготовка к репортажу. Фоторепортаж. Работа с техническими средствами.

Культура речи – 11,5 час.

Знакомство с термином «газетный язык». Требования к языку СМИ. Типы вопросов: осведомительные, наводящие, проблемные, прогнозирующие, провокационные вопросы

Лексические и синтаксические особенности газетного языка.

Анализ газетных статей с точки зрения лексических и синтаксических особенностей газетного языка.

Ролевая игра «Репортер на месте событий». Газетные и телевизионные очерки.

Информация и ее основные черты, типы информации, формы подачи новостей. Правила построения информации, методы получения информации, факт, как основа информационных жанров.

Собирание школьных новостей. Техническое оснащение юнкора.

Интервью и его признаки. Типы и виды интервью. Этапы работы над интервью. Классификация вопросов. Памятка для составления интервью. Виды статей. Приемы написания статей. Очерк, его отличительные особенности. Фельетон и памфлет, их отличительные особенности.

Работа над выпуском газет 30 час.

Подготовка и выпуски общешкольной газеты: ко Дню Учителя, ко Дню матери, к новогодним праздникам, по итогам патриотического месячника, к 8 Марта, ко Дню Победы, по итогам четвертей и полугодия, по итогам года и т.п.

Встречи, экскурсии 6 час.

Методическое обеспечение и техническое оснащение.

Оборудование: столы, стулья, ПК, проектор, сканер, принтер, модем. Цифровая видеокамера, цифровой фотоаппарат, настенная доска. Необходимы также бумага и краска для принтера, ватман, маркеры, фломастеры.

Инструменты: флешь - карта памяти, CD-диски.

Наглядные пособия: в качестве наглядных пособий и дидактического материала используются лучшие коллажи, рисованные газеты, фотогазеты, изготовленные учащимися на практических занятиях, детские и юношеские газеты и журналы, имеющиеся в школьной библиотеке. Краски, гуашь, фломастеры, бумага. книги, журналы, методический материал, схемы. Образцы стенгазет и печатных изданий. Тексты разных жанров для анализа

Список литературы

1. Елена Вовк. “Школьная стенгазета и издательские технологии в школе / Вкладка в “БШ” №13, 15, 16. 2004 г.
2. Развитие воспитания в системе дополнительного образования. Методическое пособие для специалистов учреждений дополнительного образования. - М.: ГосНИИ семьи и воспитания, 2002. -84с.
3. Тертычный А.А. Жанры периодической печати: Учебное пособие. – М.: Аспект пресс, 2000. – 312 с.
4. Цветкова И.В. Школа социального успеха. Журнал "Классный руководитель" №3 2003 г.
5. Рухленко Н.М. Организация работы кружка юных рреспондентов.//Практика административной работы в школе. № 6. 2005 г.
6. Программа дополнительного образования «Журналистика в школе» Н.А.Спирина– Волгоград: Учитель, 2011. – 207 с.).
7. Ресурсы Интернета:

Тайц А.М., Тайц А.А. Самоучитель Adobe Photoshop 7. – СПб.: БХВ- Петербург, 2003. – 688 с.: ил.

Сагман С. Microsoft Office 2000. – М.:ДМК Пресс, 2002. – 672 с.: ил. (Серия “Самоучитель).

Гурский Ю., Гурская И., Жвалевский А. Компьютерная графика: Разработки учителей, опубликованные в Фестивале педагогических идей “Открытый урок” на сайте WWW:http://www.1september.ru

Календарно-тематическое планирование
«Школьный пресс-центр»
на 2024 -2025 учебный год

Автор программы: Ковальская Ирина Александровна, педагог-психолог.

Количество часов в неделю: 2 час. Всего часов: 68

№	Тема занятия	Кол-во час.	Дата план.
1	Организационное занятие. Направления работы в новом учебном году		
2	«Пресс-Центр» – это… Знаменательные даты месяца		
3	Выбор названия и рубрик газеты. Консультации по выпуску газет турслёта.		
4	План 1 номера щкольной газеты «Школьная планета»		
5	Оформление заголовков и подзаголовков.		
6	Подборка материала		
7	План газеты ко Дню Учителя.		
8	Интервью и интервьюирование.		
9	Структура издания. Подготовка материала газеты ко Дню Учителя.		
10	Сбор материала и обработка ко Дню Учителя		
11	№1.Выпуск газеты ко Дню Учителя		
12	Выпуск газеты ко Дню Учителя		
13	Профессия журналиста. Особенности профессии журналиста		
14	Информационные и публицистические жанры		
15	Репортаж. Работа над репортажем		
16	Деловая игра «Репортер на месте событий»		
17	Редактирование текста. Знаменательные даты месяца		
18	Работа с иллюстрациями и фотоматериалами.		
19	Информация о результатах окончания первой четверти.		
20	№2. Выпуск газеты по итогам 1 четверти		
21	Выпуск газеты по итогам 1 четверти		
22	Новость её сущность и качество. Композиция новостной заметки		
23	Фоторепортаж. Достопримечательности нашего села		
24	Типология газет. Как создаётся газета		
25	Знаменательные даты месяца. Фотоконкурс «Зимние забавы»		
26	Макетирование страниц. Вертикальная и горизонтальная композиция.		
27	Журналистское расследование.		
28	План праздничной газеты. Подготовка к Новому году		
29	Подготовка к Репортажу с новогодних праздников.		
30	№3. Выпуск новогодней газеты		
31	Выпуск новогодней газеты		
32	Знаменательные даты месяца. Газетные жанры: информационные, эпистолярные, сатирические		
33	№4. Выпуск газеты по итогам 2 четверти		
34	Выпуск газеты по итогам 2 четверти		
35	Конкурсы в газете.		
36	Календарные даты (Дни воинской славы)		

37	Репортаж с вечера встречи выпускников.		
38	Конкурс «Достойное поколение»- заметки в газету о родных и близких, служивших в армии.		
39	Консультация по конкурсу газет ко Дню защитника Отечества		
40	Репортаж «День защитника Отечества в нашей школе»		
41	Фотоконкурс «Солдатами не рождаются»		
42	№5. Выпуск газеты, посвященной Дню защитника Отечества		
43	Выпуск газеты, посвященной Дню защитника Отечества		
44	Планирование газеты, посвященное 8 Марта.		
45	Поздравления девочкам, девушкам, женщинам школы.		
46	№6. Выпуск праздничной газеты, посвященной Дню 8 марта		
47	Выпуск праздничной газеты, посвященной Дню 8 марта		
48	Знаменательные даты месяца.		
49	Проба пера. «Весенняя капель»		
50	Знаменательные даты апреля. Смех и шутки в нашей школе.		
51	«Они были первыми» – викторина ко Дню Космонавтики.		
52	№7. Выпуск газеты по итогам 3 четверти и недели космонавтики.		
53	Выпуск газеты по итогам 3 четверти и недели космонавтики.		
54	Виды статей. Анализ газетных статей		
55	Подборка материала ко Дню Победы		
56	Конкурс «Письмо потомкам»		
57	№8. Выпуск праздничной газеты, посвященной Дню Победы		
58	Выпуск праздничной газеты, посвященной Дню Победы		
59	Выпуск праздничной газеты, посвященной Дню Победы		
60	Планирование газеты по итогам учебного года		
61	Репортаж с конкурса «Ученик года». Итоги учебного года.		
62	№9. Выпуск газеты, по итогам учебного года.		
63	Анализ работы за год.		

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьных средствах массовой информации

1. Общие положения

1.1. Школьные печатные средства массовой информации издаются согласно Закону РФ от 27.12.91 № 2124-1 «О средствах массовой информации».

1.2. Школьные СМИ являются информационными, публицистическими, художественными видео и печатными изданиями.

2. Основные цели и задачи школьных СМИ

Цель - объединение субъектов образовательного процесса (учащиеся, учителя, родители) путем создания единого источника информации.

Задачи:

- Информировать о планируемых школьных и внешкольных мероприятиях.
- Освещать события, происходящие в школе, районе, регионе.
- Поднимать вопросы, интересующие учащихся, учителей, родителей.
- Проводить мероприятия, направленные на исследование вопросов, интересующих читателей, а также на выяснение мнений по освещаемым вопросам.
- Публиковать статьи, стихи, рассказы и т.п. учащихся, учителей, родителей.

3. Порядок издания печатных СМИ

Печатные средства издаются в течение года. Периодичность и тираж устанавливаются членами редакционной коллегии в соответствии с социальным заказом, возможностями корреспондентов и наличием технических средств.

4. Организация работы над печатным изданием

4.1. Работа над школьным СМИ осуществляется на заседаниях редколлегии, на которых определяется периодичность выхода, содержание, объем издания.

4.2. Организация работы кружка «Пресс - центр» и школьной телестудии.

4.3. Организация учебного процесса регламентируется расписанием занятий, утверждаемым директором школы.

4.4. Содержание занятий определяется программой, утвержденной директором школы.

4.5. Периодичность выхода издания - один раз в месяц в течение учебного года.

5. Кадровое обеспечение

Работу над изданием организует редактор, руководитель кружка «Пресс – Центр». Ответственнымза оформление издания является руководитель кружка.

6. Содержание газеты

Постоянные рубрики: «Новости», «Спорт и здоровье»; «Общество», «Культура», «Наука», «Мнения», «Наука», «Юмор и мы», учебный отдел, комментарии, объявления и поздравления.

7. Обязанности руководителя кружка

• Своевременность выпуска газеты;

• Несёт ответственность за достоверность публикуемых материалов;

• Организует свою работу в соответствии с планом, который утверждается заместителем директора школы по воспитательной работе.

• Материалы об учительском коллективе, педагогических советах, успеваемости публикуются после согласования с администрацией школы.

8. Исходные реквизиты

1. Название периодического печатного издания - ***«Школьная планета».***
2. Дата издания.
3. Адрес редакции: с.Троицкое, ул. Пургина 4,
4. Эл. адрес ОУ: **Tro_sosh@uobgd.ru**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 352191790442986473152692261956718905753445707913

Владелец Кокшаров Алексей Николаевич

Действителен С 17.04.2026 по 17.04.2027