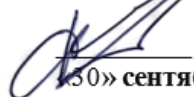


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6»**

СОГЛАСОВАНО

Ответственная по ВР

 / Кулаева Е.С. /
«30» сентября 2025 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 6

 / Леонтьева Н.А. /
от «1» октября 2025 г



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Школьная газета «КРИСТАЛЛ»

Направление: социальное

Срок реализации: 1 год (30 часов)

Возраст обучающихся: 11–15 лет

Составитель(и):

Сайранова Анна Александровна

Сроки реализации: 2025-2026 учебный год

г. Лысьва

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Нормативная основа программы

Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования;
- Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года;
- Уставом МБОУ СОШ № 6.

2. Направленность программы

Социально-педагогическая (журналистская, издательская).

Программа направлена на формирование у обучающихся навыков сбора, обработки и представления информации, создание школьного печатного органа (газеты) силами ученического коллектива.

3. Актуальность

Школьная газета — это не просто информирование о событиях. Это пространство, где ученики могут высказаться, поделиться своими мыслями, рассказать о том, что их волнует, и получить обратную связь от сверстников и учителей.

В эпоху интернета и социальных сетей печатное слово не теряет своей ценности. Газету можно взять в руки, перечитать, вырезать статью, показать родителям, повесить на стенд. Кроме того, работа над газетой развивает целый спектр навыков: умение писать, задавать вопросы, работать с информацией, редактировать тексты, фотографировать, вёрстать и даже распространять готовый продукт.

Для небольшого города, где школьные события становятся важной частью жизни сообщества, своя газета — это способ объединить детей, учителей и родителей, создать летопись школьной жизни, которую через годы будет интересно перелистывать.

4. Педагогическая целесообразность

Программа построена по принципу «**учимся делая**». Каждый участник кружка не просто слушает теорию журналистики, а сразу применяет знания на практике: пишет статью, берёт интервью, фотографирует, верстает полосу.

В кружке «Кристалл» каждый находит своё место:

- одни любят писать — они становятся корреспондентами;
- другие любят фотографировать — они фотокорреспонденты;
- третьи аккуратны и внимательны — они корректоры и редакторы;
- четвёртые хорошо рисуют и работают на компьютере — они дизайнеры и верстальщики;
- пятые умеют убеждать и продавать — они менеджеры по распространению и рекламе.

Таким образом, газета становится моделью небольшого издательского дома, где каждый отвечает за свой участок работы, а общий результат виден всем.

5. Новизна программы

Новизна программы — в **комплексном подходе к созданию школьной газеты как полноценного медиапроекта**. В отличие от традиционных кружков «Юный журналист», где акцент делается только на написании текстов, программа «Кристалл» включает все этапы производства печатного издания:

1. **Планирование номера** (выбор тем, распределение заданий, редакционная коллегия).
2. **Сбор информации** (интервью, опросы, репортажи, фотосъёмка).
3. **Написание и редактирование текстов** (жанры, стили, литературная правка).
4. **Вёрстка и дизайн** (компьютерная вёрстка в бесплатных программах или даже ручная — в условиях ограниченных ресурсов).
5. **Печать и распространение** (распечатка на школьном принтере, раздача по классам, размещение на стендах).

Кроме того, программа учитывает **реальные условия небольшого города**: отсутствие дорогого оборудования и полиграфии не является препятствием. Газета может быть чёрно-белой, на 4–8 полосах, распечатанной на обычном принтере — главное, чтобы она была интересной и своей.

6. Цель программы

Создание условий для развития коммуникативных, творческих и организаторских способностей обучающихся через выпуск школьной газеты «Кристалл».

7. Задачи программы

Обучающие:

- Познакомить с основами журналистики (жанры, стили, структура материалов);
- Обучить технике сбора информации (интервью, наблюдение, опрос, работа с источниками);
- Освоить правила написания заметки, репортажа, интервью, статьи;
- Изучить основы редактирования и корректуры текстов;
- Овладеть базовыми навыками компьютерной вёрстки газеты (или ручной вёрстки);
- Познакомить с основами фотографии для газеты (постановка кадра, репортажная съёмка).

Развивающие:

- Развить письменную речь и умение ясно выражать свои мысли;
- Развить навыки работы с информацией (поиск, проверка, обработка, представление);
- Развить навыки общения (брать интервью, задавать вопросы, слушать);
- Развить навыки работы в команде (редакция как единый организм).

Воспитательные:

- Воспитать ответственность за достоверность информации;
- Сформировать уважение к слову и к авторскому праву;
- Воспитать культуру публичного высказывания (без оскорблений, без ложной информации);
- Сформировать чувство сопричастности к жизни школы.

8. Возраст детей

11–16 лет (5–9 классы).

Оптимальный возраст для работы в школьной газете:

- 5–6 классы: написание простых заметок, фотосъёмка, распространение газеты;
- 7–9 классы: сложные жанры (интервью, репортаж, статья), редактирование, вёрстка, руководство отделами.

Допускается разновозрастная группа — это создаёт естественную систему наставничества.

9. Сроки и режим занятий

- **Объём:** 30 часов.
- **Период:** сентябрь – май (учебный год).
- **Режим:** 1 раз в неделю по 1 академическому часу (45 минут).

Реальный график работы может отличаться: в неделю выхода номера занятие может быть увеличено или добавлено дополнительное время после уроков. Программа предполагает **выход 4–6 номеров газеты** за учебный год (один номер в 1,5–2 месяца).

10. Формы организации занятий

- **Редакционная коллегия (планёрка)** — обсуждение тем будущего номера, распределение заданий.
- **Тренинг / мастер-класс** — обучение конкретному навыку (как взять интервью, как написать заголовок, как подписать фото).
- **Практическая работа** — написание статей, съёмка, опросы, работа с текстом.
- **Редактирование и корректура** — групповая работа над текстами, правка, вычитка.
- **Вёрстка номера** — подготовка макета газеты (на компьютере или вручную).
- **Презентация номера** — представление свежей газеты перед классом / на линейке.

11. Методы обучения

- **Словесные:** беседа, объяснение, инструктаж, разбор готовых газетных материалов;
- **Наглядные:** показ макетов, демонстрация примеров удачных и неудачных статей, анализ газет;
- **Практические:** написание материалов, интервьюирование, фотосъёмка, вёрстка;
- **Игровые:** ролевые игры «Я репортёр», «Пресс-конференция», «Интервью с незнакомцем»;
- **Проектные:** выпуск газетного номера как долгосрочный проект.

12. Ожидаемые результаты

Личностные:

- Сформирован интерес к журналистике и информационной деятельности;
- Развита ответственность за достоверность и качество своей работы;
- Сформировано уважение к чужому мнению и умение корректно высказывать своё;
- Развита способность работать в команде на общий результат.

Метапредметные:

- Умеет собирать информацию: задавать вопросы, наблюдать, фиксировать;
- Умеет писать заметку, небольшой репортаж, брать простое интервью;
- Умеет редактировать свой текст и текст другого;
- Умеет работать в текстовом редакторе (набор текста, форматирование);
- Умеет участвовать в редакционной работе (предлагать темы, обсуждать, распределять).

Предметные (журналистские компетенции):

Знает / Понимает:

- основные газетные жанры (заметка, репортаж, интервью, статья);
- структуру газетного номера (передовица, колонка, полоса);
- правила работы с информацией (два источника, проверка фактов);
- этику журналиста (не навреди, не укради, не солги).

Умеет:

- написать заметку о школьном событии;
- взять интервью у учителя или ученика;
- сфотографировать событие для газеты;
- подобрать заголовок к тексту;
- подготовить макет одной полосы (вручную или в программе);
- распространить готовый номер по классам.

13. Формы подведения итогов

Текущий контроль:

- Своевременное выполнение редакционных заданий;
- Качество написанных текстов (после правки редактором);
- Активность на планёрках и обсуждениях.

Итоговый контроль (конец учебного года):

1. **Выпуск не менее 4 номеров газеты** (один номер — результат работы всей команды).
2. **Портфолио юного журналиста** (собранные опубликованные статьи, фотографии, черновики — что угодно, чем автор гордится).
3. **Итоговая редакционная коллегия** — анализ работы за год: что получилось лучше всего, что не удалось, планы на следующий год.
4. **Награждение** грамотами «Лучший корреспондент», «Фотограф года», «Золотое перо», «Мастер интервью», «Корректор-детектив» и т.п.

15. Риски и способы их снижения

- **Дети не сдают материалы в срок** — редакционный дедлайн жёсткий, но обоснованный: «Газета выйдет без твоей статьи, и это будет обидно» . Плюс система напоминаний и поощрений.
- **Качество текстов низкое** — работает редактор (учитель или сильный ученик) — не пишет за автора, но помогает править.
- **Нет техники (компьютеры, принтер)** — минимально достаточно одного школьного компьютера и чёрно-белого принтера. При их отсутствии газету можно писать от руки и рисовать — это даже аутентично и интересно .
- **Мало интересных событий в школе** — берём темы из жизни класса, города, интернета, рубрика «О чём говорят ученики», опросы.
- **Конфликты из-за авторства** — правило: подпись под статьёй — фамилия автора. Плагиат недопустим.

16. Заключительное положение

Программа «Школьная газета «Кристалл» превращает школьную газету из разового мероприятия в системную работу ученического коллектива. Ребята осваивают профессии журналиста, фотографа, редактора, дизайнера и распространителя, учатся работать в команде и доводить дело до конца .

Выпускник кружка — это человек, который умеет собирать и обрабатывать информацию, создавать качественный текстовый и визуальный контент, работать на общий результат и при этом получать удовольствие от того, что его работу читают другие.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН (30 ЧАСОВ)

№	Тема занятия	Тип занятия	Краткое содержание
1	Введение. Что такое школьная газета. Зачем она нужна	Теория + беседа	Примеры школьных газет. Структура редакции (кто чем занимается). Понятие периодичности. Название газеты
2	Структура газетного номера. Что такое полоса	Теория	Первая полоса, передовица, колонка редактора, последняя полоса. Рубрики. Знакомство с макетом
3	Жанры журналистики: заметка	Теория + практика	Что такое заметка (кто, что, где, когда, почему). Правило перевёрнутой пирамиды. Практика: написать заметку о вчерашнем уроке
4	Жанры: репортаж	Теория + разбор	Репортаж с места события. Эффект присутствия. Детали, диалоги, движение. Разбор примера
5	Жанры: интервью	Теория + тренинг	Виды интервью (беседа, анкета, блиц). Как готовить вопросы. Как вести себя во время интервью
6	Практика: берём интервью (в парах)	Практика	Каждый берёт интервью у соседа по парте (5 вопросов). Разбор самых удачных вопросов и ответов

№	Тема занятия	Тип занятия	Краткое содержание
7	Жанры: статья и эссе	Теория	Чем статья отличается от заметки. Проблемная статья, аналитическая, полемическая. Эссе как жанр
8	Заголовок и лид — полдела	Теория + практика	Как придумать заголовок (крикливый, информационный, интригующий). Что такое лид (первый абзац). Практика: подобрать заголовки к заметкам
9	Как писать о людях: портретный очерк	Теория + задание	Очерк об учителе, ученике, выпускнике. Как не превратить в бездумное славословие. Задание: выбрать героя
10	Фотография для газеты	Теория + показ	Репортажное фото vs постановочное. Что можно, что нельзя. Как подписать фото (кто на фото, где, когда)
11	Практика фотографии	Практика	Съёмка на перемене / уроке (с разрешения учителя). Выбор лучших кадров для газеты
12	Редакционная планёрка №1 (планирование первого номера)	Планёрка	Выбор тем для первого номера. Распределение заданий (кто что пишет, кто фотографирует). Дедлайн
13	Работа над материалом	Практика	Написание статей, сбор информации, интервью. Индивидуальная работа и консультации
14	Редактирование и корректура. Как править текст	Теория + практика	Что такое редакторская правка (не переписывать за автора, а помогать). Типичные ошибки (фактические, логические, стилистические). Практика: правим чужой текст (учебный)
15	Редактирование материалов первого номера	Практика	Групповая работа: авторы сдают тексты, редактор (ученик + учитель) правит, обсуждаем правки с авторами

№	Тема занятия	Тип занятия	Краткое содержание
16	Основы вёрстки. Программы для вёрстки	Теория + показ	Знакомство с программой (MS Publisher, Canva, LibreOffice — бесплатное). Колонки, заголовки, врезки, фото
17	Вёрстка первой полосы	Практика	Макет первой полосы: название, главная новость, анонсы, фото. Коллективная работа
18	Вёрстка внутренних полос	Практика	Верстаем 2–4 страницы. Рубрики, тексты, фото. Распределение по группам
19	Вычитка и подготовка к печати	Практика	Финальная проверка орфографии, пунктуации, фактических ошибок. Подпись авторов. Печать пробного экземпляра
20	Презентация первого номера. Распространение	Практика + рефлексия	Показ газеты классам. Раздача по классам (по 1 экземпляру на класс). Что получилось? Что нет
21	Планёрка №2. Обсуждение второго номера	Планёрка	Анализ первого номера: что удалось, что не понравилось читателям. Выбор тем для второго номера
22	Рубрика «О чём говорят» (опрос)	Теория + практика	Как провести опрос «на бегу». Вопрос дня. Обработка результатов, оформление статьи
23	Работа над вторым номером	Практика	Самостоятельная работа по заданиям. Сбор материалов, написание статей, фотосъёмка
24	Редактирование и вёрстка второго номера	Практика	Правка текстов, вёрстка полос. Подготовка к печати

№	Тема занятия	Тип занятия	Краткое содержание
25	Круглый стол: обсуждаем два номера	Анализ	Что общего, что разного. Какая рубрика стала самой читаемой. Какие темы не зашли
26	Третий и четвёртый номера (быстрое планирование)	Планёрка + практика	Ускоренный цикл: план — сбор материалов — написание — вёрстка (два номера подряд)
27	Финальная вёрстка годового номера (лучшее за год)	Проектное занятие	Отбор лучших материалов за год. Создание специального выпуска («Золотой фонд»)
28	Вёрстка итогового номера	Практика	Доработка макета, вычитка, подготовка к печати
29	Итоговая планёрка. Анализ работы за год	Анализ + рефлексия	Что получилось лучше всего. Кого благодарим. Какие новые рубрики появятся в следующем году
30	Презентация итогового номера. Награждение	Праздничное	Показ газеты. Вручение грамот. Чаепитие. Планы на лето и следующий год

Итого: 30 часов.