

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя школа №9

Утверждена Советом школы

Протокол №1 от 30.08.2021г.  
№156/1

Приложение №3

к приказу от 02.09.2021г.

Принята на педагогическом совете

Протокол № 1 от 30.01.2021г.

**Программа внеурочной деятельности**

**«Арт-сайтс»**

**Возраст: с 11 лет**

**Срок реализации программы:1 год**

**Направление- социальное**

**Автор- составитель:**

**Никонова Ольга Александровна**

**Учитель русского языка и литературы**

**с.п. Мулино**

**2021**

## Пояснительная записка

Программа рассчитана на учащихся 5–11-х классов, на 102 часа (на 1 учебный год). В разработке данного курса использована программа Т.М.Пахновой “Основы редактирования”.

**Цель курса** – становление духовного мира человека, создание условий для формирования внутренней потребности личности в непрерывном совершенствовании, в реализации и развитии своих творческих возможностей. При этом учащийся овладевает навыками редакторской правки, основами верстки газеты и радиопередачи, интервьюирования.

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, работа с рекламой.

Программа предполагает систематическое знакомство с трудами известных журналистов, изучение основных газетных жанров, особенностей макетирования газеты, знакомство с основами ораторского искусства.

Программа предполагает разные формы работы: групповая, индивидуальная, коллективная.

Образовательная область, в которой реализуется данная программа: журналистика, психология, риторика. Студия «Art-SITES» предназначена для совершенствования литературного творчества и журналистской работы, повышения интереса к учебе, приобретения теоретических и практических навыков в работе с компьютером.

В течение года предполагается работа начальной школы по программе студии «Art-SITES», цель которой – формирование разносторонне развитой личности и реализации творческих интересов и способностей учащихся, формирование гражданской позиции. Данная программа рассчитана на вовлечение детей в различные формы деятельности: теоретические уроки, рукописная подготовка заметок, компьютерный набор статей, создание компьютерного варианта газеты в программе *MicrosoftOfficePublisher*, макетирование и верстка газеты, артикуляционные практикумы.

### Постановка проблемы, цель и задачи

Одним из важнейших средств для самоутверждения юной личности является предоставление возможности конкретному ребенку свободно высказывать и утверждать свои взгляды, отстаивать свои интересы, обращаться к общественному мнению. К сожалению, сложившаяся система средств массовой информации не позволяет в полной мере осуществить эту потребность. 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.

Очень важно для журналистов, даже очень юных, умение общаться, правильно ориентироваться в создавшейся ситуации, уметь находить компромисс, а при необходимости – отстаивать свою точку зрения, поэтому в программу кружка включены занятия по психологии и аутотренинги.

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

#### **Задачи:**

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

#### **Основные направления и содержание деятельности (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 и т. д.

Требования к знаниям и умениям, критерии их оценки

**По окончании года обучения учащийся 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, овладеть основами публичной речи.

**Критерии оценки:**

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

**Ожидаемый результат:**

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

**Оснащение образовательного процесса:**

- компьютеры;
- интернет;
- интерактивная доска;
- фотоаппарат
- микрофон

**Учебно-тематическое планирование  
студии « Art-SITES»**

№	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	Кодекс журналиста. Составление плана работы Современные требования к газете	Обсуждение и распределение обязанностей между учащимися Просмотр компьютерных газет Занятие-	1	2	

	наиболее распространённый способ информационного сообщения.		лекция.			
2	Знакомство с жанрами	Зарисовки, статьи, миниатюры	Составление плана работы над статьёй. Работа в Word. Подборка материала для летнего выпуска	1	2	
3	Как создать газету, альманах?	Как создать газету, альманах?	Работав Microsoft Office Publisher	1	2	
4	Вёрстка номеров (№1)	Вёрстка номеров (№1)	Подборка материала для выпуска №1	1	2	
5	Модель альманаха. О чём можно писать?	Модель альманаха. О чём можно писать?	Вёрстка номеров (№1)	1	2	
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	
7	Жанры публицистики и их особенности	Написание заметок по заданным темам Стилистическое оформление альманаха	Написание заметок по заданным темам Практикум	1	2	
8	Как взять интервью?	Как вставить фотографию?	Практикум	1	2	
9	Подготовка	Подготовка номеров	Практикум	1	2	

	номеров альманаха к районному конкурсу школьных пресс-центров	альманаха к районному конкурсу школьных пресс-центров	Редактирование			
10	Выпуск альманаха (№2)	Компьютерная вёрстка (№2)	Практикум Редактирование	1	2	
11	Подготовка номеров альманаха к районному конкурсу школьных пресс-центров	Подготовка номеров альманаха к районному конкурсу школьных пресс-центров	Практикум Редактирование	1	2	
12	Готовим новый выпуск. Как найти нужную информацию?	Готовим новый выпуск. Как найти нужную информацию?	Работа в библиотеке, поиск и пополнение банка анимаций через Интернет	1	2	
13	Составление план-схемы следующего номера альманаха	Составление план-схемы следующего номера альманаха	Практикум	1	2	
14	Как работать с источником информации?	Как работать с источником информации?	Практикум	1	2	
15	Как работать с источником информации?	Рамка и заливка (с использованием нескольких цветов) при оформлении статей	Практикум	1	2	
16	Готовим новый выпуск.	Готовим новый выпуск.	Написание заметок по заданным темам	1	2	
17	Выпуск №3	Компьютерная вёрстка (№3)	Практикум Редактирование	1	2	
18	Развитие умения	Развитие умения	Практикум	1	2	

	работать со справочной литературой	работать со справочной литературой				
19	Учимся работать в Microsoft Office Publisher	Microsoft Office Publisher (использование автофигур при оформлении альманаха)	Практикум	1	2	
20	Проведение опроса. Правила и принципы.	Проведение опроса. Правила и принципы.	Составление вопросов, распределение обязанностей	1	2	
21	Виды оформления опросов	Виды оформления опросов	Практикум	1	2	
22	Как получить информацию через Интернет?	Как получить информацию через Интернет?	Практикум по сбору информации	1	2	
23	Журналистская “гонка” Деловая игра “Особенности деловой речи”	Журналистская “гонка”	Сбор информации. практикум Деловая игра	1	2	
24	Создание фоторепортажа	Создание фоторепортажа	Практикум Редактирование	1	2	
25	Обсуждение недочётов работы. Планирование	Обсуждение недочётов работы. Планирование	Составление плана	1	2	
26	Готовим новый выпуск Тренинг “Я ещё не волшебник, я только учусь”	Готовим новый выпуск Тренинг “Я ещё не волшебник, я только учусь”	Написание заметок по заданным темам Тренинговое занятие	1	2	
27	Выпуск №4	Выпуск №4	Практикум Редактирование	1	2	
28	Учимся писать поздравления и оформлять их	Учимся писать поздравления и оформлять их	Практикум	1	2	

29	Особенности фоторепортажа	Особенности фоторепортажа	Практикум	1	2	
30	Заметки информационного характера Оформление заметок информационного характера	Заметки информационного характера Оформление заметок информационного характера	Практикум Редактирование	1	2	
31	Жанровые разновидности письменного и устного общения.	Жанровые разновидности письменного и устного общения	Круглый стол	1	2	
32	Заметка в альманах дискуссионного характера	Заметка в альманах дискуссионного характера	Сбор и обработка информации	1	2	
33	Работа со справочными источниками информации	Работа со справочными источниками информации	Практикум	1	2	
34	Вёрстка и выпуск №5	Вёрстка и выпуск №5	Практикум Редактирование	1	2	



## Литература

### Для педагога:

1. *Владавская Е.А.* Уроки словесности. М., 2005.
2. *Гринина-Земская А.М.* Сочинения в газетных жанрах. Волгоград, 2002.
3. *Калганова Т.А.* Сочинения различных жанров. М.: Просвещение, 2002.
4. *Кволс-Ридер К. и Б.* Пойми себя и других. С-Пб, 1993.
5. Краткий словарь по логике. М., 1992.
6. *Кузин Е.* Твой друг – газета. М., 1990.
7. *Ладыженская Т.А.* Теория и практика сочинений различных жанров. М., 1997.
8. *Ладыженская Т.А. и Зепалова Т. С.* Развивайте дар слова. М., 1990.
9. *Лозовский Б.Н.* Искусство разговаривать и получать информацию. М., 1993.
10. *Пельт В.Д.* Теория и практика советской периодической печати. М., 1980.
11. Практикум по культуре речи. Иркутск, 2000.
12. *Розенталь Д.* Русский язык. М., 1990.
13. Словарь диктора. Иркутск, 1999
14. *Солганик Г.Я.* Русский язык. М., 1995.
15. *Стрельцов Б.В.* Из серии “Теория и практика периодической печати” – “Основы публицистики. Жанры”, Минск, 1990.
16. *Стюфляет М.И.* Образные ресурсы публицистики. М., 1982.
17. *Хольцман Б.* Из серии “Библиотека редактора” – “Из дневника редактора районной газеты”, М., 1936.
18. *Шустрова Л.В.* Практическая стилистика русского языка. М., 1994.

### Для учащихся:

19. *Владавская Е.А.* Уроки словесности. М., 2005.
20. *Калганова Т.А.* Сочинения различных жанров. М.: Просвещение, 2002.
21. Краткий словарь по логике. М., 1992.
22. *Ладыженская Т.А.* Теория и практика сочинений различных жанров. М., 1997.
23. *Ладыженская Т.А. и Зепалова Т.С.* Развивайте дар слова. М., 1990.
24. Практикум по культуре речи. Иркутск, 2000.
25. *Шустрова Л.В.* Практическая стилистика русского языка. М., 1994.
26. *Лепилкина О.И., Умнова Е.Ю., Зимин А.Е., Горюнова И.А.* Азбука журналистики: учебное пособие для учащихся 10–11 классов ОУ. – М.: Вентана-Граф, 2007. – 272 с.: ил. – (Библиотека элективных курсов).