

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №13 имени Владимира Васильевича Козлова»  
муниципального образования Кандалакшский район

Согласовано педагогическим советом  
протокол № 1 от «30» 08 2023 г.  
приказом № 40 от «30» 08 2023 г. Утверждено  
Директор школы Богданова И.Н. Богданова

**Рабочая программа  
объединения  
«Школьная газета»  
1-9 классы**

**направление – социальное**

Программа рассмотрена на заседании МО учителей – предметников  
Протокол № 1 от «28» августа 2023г.  
Руководитель МО Г.Е. Давыдова Г.Е. Давыдова

Разработала  
Николаева Т.А.  
учитель изо и технологии

н.п. Белое Море  
2023/2024 учебный год

## **Результаты освоения внеурочного курса «Школьная газета»**

### **Планируемые личностные результаты**

#### **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.

### **Планируемые метапредметные результаты**

#### *Регулятивные универсальные учебные действия:*

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 соотнесение его с изначальным замыслом, выполнение по необходимости коррекции либо продукта, либо замысла.

#### *Познавательные универсальные учебные действия:*

поиск информации в индивидуальных информационных 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.

#### *Коммуникативные универсальные учебные действия:*

создание гипермедиа сообщений, 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.

### **Планируемые предметные результаты**

#### *Введение.*

Выпускник научится: выбирать занятие по интересам; планировать деятельность организации школьной газеты; ответственно относиться к организации школьной газеты.

Выпускник получит возможность научиться: оформлять стильно с использованием дизайна школьную газету; определять основные темы и рубрики газеты.

#### *Основы журналистики.*

Выпускник научится: как средствами системы быстро подготовить профессионально оформленную публикацию; что первая страница – лицо издания; как правильно выбрать параметры форматирования; понятие макета; общие правила набора текста; форматы графических файлов; цветовые системы; основные термины работы со шрифтами;

Выпускник получит возможность научиться: создавать шаблон страницы; размещать элементы на странице шаблона; экспериментировать над тем, какие характеристики наиболее подходят к макету газеты;

*Методы работы с программой Microsoft Office: Microsoft Word, Microsoft Publisher.*

Выпускник научится: создавать типовые документы на компьютере разбивать текст на одной странице на разделы; создавать колонки; форматировать и редактировать текст в колонках; устанавливать абзацный отступ; настраивать параметры нумерации; создавать нумерацию страниц различную для каждой отдельной страницы (или группы страниц); нумеровать страницы не по порядку; создавать свой стиль текста документа; менять стиль способом наложения;;

Выпускник получит возможность научиться: создавать шаблон страницы, используя программы Microsoft Word, Microsoft Publisher

*Основы работы с текстом.*

Выпускник научится: применять текстовый редактор для редактирования и форматирования текстов вставлять в документ объекты из других приложений; использовать системы оптического распознавания; форматировать символы; работать с текстовыми инструментами; форматировать абзацы; создавать колонки; создать и редактировать текстовый блок.

Выпускник получит возможность научиться: создавать газетную полосу формата А 4, используя текстовый редактор

*Основы работы с иллюстрациями.*

Выпускник научится: вставлять в документ объекты из других приложений; помещать иллюстрацию на страницу; создавать и редактировать графические блоки; редактировать рисунки в блоках; импортировать иллюстрации из других приложений; вырезать иллюстрации.

Выпускник получит возможность научиться: создавать газетную полосу формата А 4, вводя различные объекты (таблиц, изображений, рисунков, иллюстрации, фотографий).

*Верстка страниц.*

Выпускник научится: создавать страницу-шаблон; совместно размещать текстовые и графические блоки; печатать созданный документ. верстать любой вид издательской продукции; правильно располагать на странице фрагменты разнотипных объектов.

Выпускник получит возможность научиться: верстать любой вид издательской продукции формата А4; печатать созданный документ.

*Презентация творческих работ*

Выпускник научится: работать над репортажем, очерком; брать интервью; писать журнальные жанры; встречаться и общаться с интересными людьми; искать информацию в Интернете; презентовать свою работу.

Выпускник получит возможность научиться: быть автором репортажа и очевидцем с места событий; подбирать вопросы при интервью; писать правильно и красиво статьи, заметки в газету; быть интересным и грамотным собеседником; находить нужный материал выбранной темы; представлять свою творческую работу.

*Работа над проектом (выпуск школьной газеты)*

Выпускник научится: собирать материал для выпуска газеты; работать с фото и художественными материалами, работать с оргтехникой, печатать документ; верстать газету; распечатывать макет на принтере; презентовать газету.

Выпускник получит возможность научиться: создавать макет газеты; оформлять газету; выбирать адекватные средства передачи информации с сохранением нравственных ориентиров журналистики как профессии; создавать страницы-шаблона.

### Содержание программы

№ раздела	Название раздела	Содержание раздела	Кол-во часов
Раздел 1	Введение	Уточнение списка редакционной коллегии. Утверждение плана работы.	2

		Печатные издания и их роль. Понятие о школьной газете. Название, оформление, стиль, дизайн газеты. Определение основных тем и рубрик газеты.	
Раздел 2	Проект летнего выпуска «Школьная газета №1»	Сбор, обработка и верстка материала выпуска №1. Выпуск школьной газеты №1. Презентация школьной газеты №1.	4
Раздел 3	Основы журналистики. (4 часа)	Читатель и его интересы. Жанры журналистики. Основы журналистики. Знакомство с журналистикой как профессией. Профессии верстальщик, дизайнер, журналист.	2
Раздел 4	Проект осеннего выпуска «Школьная газета №2»	Сбор, обработка и верстка материала выпуска №2. Выпуск школьной газеты №2. Презентация школьной газеты №2.	4
Раздел 5	Методы работы с программами Microsoft Office: Microsoft Word, Microsoft Publisher.	Создание, редактирование и форматирование документов. Формат. Раздел. Вставка. Номера страниц. Разрыв. Контур вырезания. Создание, редактирование и форматирование документов. Стиль. Форматирование стилей. Основы работы с иллюстрациями. Шаблоны документов и стили форматирования.	2
Раздел 6	Основы работы с текстом.	Основные правила ввода, редактирования и форматирования текста. Текст с точки зрения верстки. Колонки. Чередование текста в одну и в две колонки. Абзацный отступ. Вставка текстовых блоков. Редактирование текстовых блоков. Свойства текстового блока. Текстовые инструменты. Сложный (структурированный) текст	2
Раздел 7	Основы работы с иллюстрация- ми.	Внедрение в документ различных объектов (таблиц, изображений, рисунков, иллюстрации, фотографий). Вставка графических блоков. Редактирование графических блоков. Редактирование рисунков в блоках. Редактирование фотографий. Импорт иллюстраций.	2
Раздел 8	Проект зимнего выпуска «Школьная газета №3»	Сбор, обработка и верстка материала выпуска №3. Выпуск школьной газеты №3. Презентация школьной газеты №3.	4

Раздел 9	Верстка страниц.	Задание параметров страницы. Создание страницы-шаблона. Совместное размещение текста и графики. Печать документа.	2
Раздел 10	Презентация творческих работ	Репортаж. Репортер – автор репортажа и очевидец с места событий. Очерк. Проблемный очерк. Портретный очерк. Интервью. Что значит взять интервью? Берем интервью. Журнальные жанры: информационная заметка, зарисовка. Встреча с интересными людьми. Поиск информации в Интернете.	6
Раздел 11	Проект весеннего выпуска «Школьная газета №4»	Сбор, обработка и верстка материала выпуска № 4. Выпуск школьной газеты №4. Презентация школьной газеты №4.	4