

Управление образования Чебулинского муниципального района  
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Кураковская основная общеобразовательная школа»

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № 8  
от «26» февраля 2024

Согласовано:  
заместитель директора  
по УВР:  
И.А. Васильева

Утверждаю: директор  
МКОУ «Кураковская ООШ»  
\_\_\_\_\_ Е.Н. Прокопьева  
«01» марта 2024  
приказ № 26

**Рабочая программа**  
внеурочной деятельности

**«Школьный медиацентр»**  
на 2023 – 2024 учебный год

## **Пояснительная записка**

Школьный "Медиацентр" предназначен для совершенствования навыков литературного творчества и журналистской работы, знакомства с другими профессиями, связанными с массовой коммуникацией (реклама, связи с общественностью) и приобретения школьниками теоретических и практических навыков в работе с различными компьютерными программами, 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. Интегрированный характер обучения позволяет подросткам понять общие и особенные черты каждой из профессий и является частью профориентационной работы школы.

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 посёлка, района и области.

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 стенной газеты, посильное участие в работе в качестве внештатных корреспондентов.

Цель программы: творческая самореализация и самовыражение учащихся 5 - 9 классов, формирование у них практических навыков по написанию статей, созданию макетов, редактированию и др.

### **Задачи:**

1. предоставить каждому возможность для самореализации;
2. содействие в воспитании информационной культуры школьников;
3. развитие интеллекта, творческих и коммуникативных способностей;
4. знакомство с теорией журналистики, связей с общественностью и рекламы;
5. дать представление о современных подходах к изучению средств массовой информации;

**Сроки реализации данной программы:** 2024/2025 г.

### **Формы и методы работы:**

1. лекции; деловые игры; экскурсии; составление плана будущей газеты;
2. выпуск газеты; сбор и обработка информации; методы работы журналиста;
3. работа с документами;

4. речевые тренинги; основы дикторского искусства;
5. написание текстов в жанре информации, интервью, репортажа, статьи и т. д.
6. практические занятия по верстке и макетированию.

### **Структура "Пресс-центра"**

Школьный "Пресс-центр" представляет собой открытую структуру. Руководит работой редакционная коллегия, которая имеет право составлять календарные планы, утверждать содержание текущего номера газеты.

В редакционную коллегия входят: главный редактор газеты, заместитель главного редактора, редакторы отделов, заместитель директора по информационным технологиям.

Отделы и направление их деятельности:

- отдел "Новости";
- отдел "Спорт и здоровье";
- отдел "Досуг и юмор";
- 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.

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

Школьный "Медиацентр" создан с целью развития и реализации творческих способностей учащихся. Подготовка газеты требует вовлечение учащихся в различные формы деятельности. Это рукописная подготовка заметок, компьютерный набор статей и распечатка на принтере, компьютерная правка. При подготовке и проведении теоретических занятий к работе подключается учитель русского языка и литературы. Тематика газеты отражает проблемы повседневной школьной жизни: учёбу, досуг, творчество и др.

Данная программа "Медиацентра" рассчитана на 34 часа по 1 ч в неделю. План состоит из теоретических вопросов и практических занятий.

### **Требования к знаниям и умениям учащихся, критерии оценок**

По окончании года обучения учащийся должен:

**Знать:** основы работы корреспондента, специалиста по связям с общественностью, по рекламе, основы профессиональной этики, методы работы, современные требования к СМИ, жанровое своеобразие.

**Уметь:** Делать план верстки стенной газеты, макет рекламы, составлять план мероприятия, уметь пользоваться различными оформительскими средствами, писать заметки информационного и аналитического характера, редактировать тексты своих товарищей, составлять план интервью и опроса, проводить интервью и опросы, овладеть основами публичной речи.

## Критерии оценки:

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

## Материальная база

Имеется в наличии:

- персональный компьютер для набора статей;

## Ожидаемый результат:

- духовно-нравственное развитие личности;
- приобретение навыков ораторского искусства, макетирования газеты, макетирование рекламного объявления, плаката, основы фотосъемки, редактирование фотографий, создания текстов разных жанров, умение работать с программами Power Point и Adobe Illustrator.
- умение регулировать самооценку, выразить свои чувства, анализировать события, основные навыки делового общения.

## Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов
1	Журналистика, реклама и связи с общественностью – основные профессии в сфере массовых коммуникаций.	1
2	Основные навыки, которыми должен владеть каждый их специалистов (корреспондент, специалист по связям с общественностью, специалист по рекламе.	1
3	Что такое информация и какие бывают источники информации.	1
4	Роль исследовательской работы в профессиональной деятельности журналистов	1
5	Как работать с источниками информации. Работа с документами.	1
6	Структура редакции, основные обязанности работников редакции.	1
7	Интервью как основной метод сбора информации	1
8	Основы делового общения и профессиональной этики журналиста	1
9	Подведение итогов месяца. План работы на месяц.	1
10	Новость, её сущность и качество.	1
11	Интернет-журналистика. Общие понятия об интернет-журналистике.	1
12	Сбор информации к школьной газете. (Новогодний выпуск)	1
13	Выпуск газеты	1

14	Поведение итогов за квартал. Обсуждениеплана на месяц	1
15	Текст и заголовок. Как придумать интересный заголовок?	1
16	Практическая работа: шрифт, верстка, макет газеты.	1
17	Подготовка номера школьной газеты. Сборинформации для школьного пресс-центра Выпуск газеты	1
18	Культура ведения диалога, диспута, дискуссии (обучение).	1
19	Реклама и ее роль в современной системе СМИ Практическая работа: создание рекламного объявления.	1
20	Практика: подготовка плакатов ко ДнюЗащитников Отечества.	1
21	Выпуск плакатов.	1
22	Фотография новостная и фотография рекламная	1
23	Рекламный плакат. Шрифт, дизайн, композиция.	1
24	Практическая работа: разработка идеи, создание концепции рекламногопослания, слогана	1
25	Съемка рекламного ролика школы. Редактирование. Обсуждение итоговых материалов.	1
26	Специалист по связям общественностью – помощник руководителя в организации	1
27	Практическая работа: сбор материала	1
28	Практическая работа: написание пресс-релиза о деятельности школы.	1
29	Пресс-конференция	1
30	Современные мультимедийные СМИ	1
31	Сбор информации для школьного пресс-центра(майские праздники: 1 и 9 мая, последний звонок)	1
32	Подготовка фотогазеты о Последнем звонке.	1
33	Подведение итогов года.	1
34	Планирование работы на следующий учебный год.	1
<b>ИТОГО:</b>		<b>34</b>

Календарно-тематическое планирование по внеурочной деятельности  
«Медиацентр» 5-9 классы

2023-2024 уч. год

№ п/п	Дата		Наименование раздела и тем	Примечание
	При м	Факт		
1			Журналистика, реклама и связи с общественностью – основные профессии во сфере массовых коммуникаций.	
2			Основные навыки, которыми должен владеть каждый их специалистов (корреспондент, специалист по связям с общественностью, специалист по рекламе.	
3			Что такое информация и какие бывают источники информации.	
4			Роль исследовательской работы в профессиональной деятельности журналистов	
5			Как работать с источниками информации. Работа с документами.	
6			Структура редакции, основные обязанности работников редакции.	
7			Интервью как основной метод сбора информации	
8			Основы делового общения и профессиональной этики журналиста	
9			Подведение итогов месяца. План работы на месяц.	
10			Новость, её сущность и качество.	
11			Интернет-журналистика. Общие понятия об интернет-журналистике.	
12			Сбор информации к школьной газете. (Новогодний выпуск)	
13			Выпуск газеты	
14			Подведение итогов за квартал. Обсуждение плана на месяц	
15			Текст и заголовок. Как придумать интересный заголовок?	
16			Практическая работа: шрифт, верстка, макет газеты.	
17			Подготовка номера школьной газеты. Сбор информации для школьного пресс-центра Выпуск газеты	
18			Культура ведения диалога, диспута, дискуссии (обучение).	
19			Реклама и её роль в современной системе СМИ Практическая работа: создание рекламного объявления.	
20			Практика: подготовка плакатов ко Дню Защитников Отечества.	

21			Выпуск плакатов.	
22			Фотография новостная и фотография рекламная	
23			Рекламный плакат. Шрифт, дизайн, композиция.	
24			Практическая работа: разработка идеи, создание концепции рекламного послания, слогана	
25			Съемка рекламного ролика школы. Редактирование. Обсуждение итоговых материалов.	
26			Специалист по связям с общественностью – помощник руководителя в организации	
27			Практическая работа: сбор материала	
28			Практическая работа: написание пресс-релиза о деятельности школы.	
29			Пресс-конференция	
30			Современные мультимедийные СМИ	
31			Сбор информации для школьного пресс-центра (майские праздники: 1 и 9 мая, последний звонок)	
32			Подготовка фотогазеты о Последнем звонке.	
33			Подведение итогов года.	
34			Планирование работы на следующий учебный год.	