

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Министерство образования Вологодской области**

**Управление образования и молодёжной политики**

**Грязовецкого муниципального округа Вологодской области**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Грязовецкого муниципального округа Вологодской области**

**«Средняя школа № 2 г. Грязовца»**

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол педагогического  
совета МБОУ «Средняя  
школа № 2 г. Грязовца»

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ «Средняя  
школа № 2 г. Грязовца»

\_\_\_\_\_  
Шахова С.И.

\_\_\_\_\_  
Шахова С.И.

Протокол № 01  
от «27» августа 2025 г.

Приказ № 311  
от «27» августа 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
«ЮНЫЙ ЖУРНАЛИСТ»**

Грязовец, 2025

## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Рабочая программа внеурочной деятельности «Юный журналист» для 5 класса разработана на основе следующих нормативных документов:

1. Закона об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

2. Письма Минпросвещения России от 05.07.2022 N ТВ-1290/03 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Информационно-методическим письмом об организации внеурочной деятельности в рамках реализации обновленных федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования").

3. Приказа Минпросвещения России от 31.05.2021 N 287 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.07.2021 N 64101).

4. Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 N 61573).

5. Основной образовательной программы основного общего образования МБОУ «Средняя школа №2 г.Грязовца».

6. Устава МБОУ «Средняя школа №2 г.Грязовца».

### **Актуальность образовательной модели**

Создание школьной газеты является одной из эффективных форм образовательной деятельности обучающихся. Работа по созданию газеты помогает выявить особо активных, увлечённых и талантливых детей, сплачивает обучающихся. В процессе работы над газетой происходит развитие личности ребёнка, его качеств, умений и навыков.

Программа курса внеурочной деятельности рассчитана на 34 часа (1 час в неделю) для обучающихся 5-7 классов. Программа написана на основании авторской программы Босовой Л.Л. «Юный журналист».

Формы и методы работы выбраны с учётом осуществления дифференциации и индивидуализации образовательной деятельности в контексте Концепции модернизации российского образования. Здесь закладываются основы знаний, умений, навыков социализации, активной гражданской и социально значимой деятельности.

Программа внеурочной деятельности ознакомит ребят с профессиями журналиста, редактора, корреспондента и др. Ребята будут придумывать формат газеты, титульный лист, заголовки, разделы газеты, учиться набирать текст на компьютере, что будет стимулировать их познавательную активность, воспитывать здоровый дух в коллективе, способствовать сплочению. Ребята будут собирать необходимый материал (информацию) для газеты на заданную тему номера.

### **Цель курса:**

- реализовать возможность получения обучающимся теоретических знаний и практических навыков в создании печатной продукции средствами текстового редактора Microsoft Word и Microsoft Publisher;
- развить у обучающихся навыки применения данных программ в издательском деле;
- способствовать ориентации обучающихся в мире профессий.

### **Задачи курса:**

- знакомство обучающихся со спецификой типичных видов деятельности, соответствующих профессии газетного издателя;
- развитие мотивации у обучающихся к данной профессии;
- предоставление обучающимся возможности реализации своего интереса к информационным технологиям, журналистике.

## **СОДЕРЖАНИЕ КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Введение. Основы журналистики.**

Тема 1. Ознакомление с программой. Знакомство с журналистикой: как профессией; профессиональные качества журналиста. Возникновение и развитие журналистики. Знакомство с работой профессиональных журналистов.

Тема 2. Определение основных тем и рубрик.

Определение основных тем и рубрик газеты. названия газеты, её формата, тиража, периодичности выхода.

Тема 3. Виды статей в газетном издании.

Изучение видов статей в газетном издании. Изучение жанров журналистики: хроника, заметка, репортаж, интервью, статья, обзор, очерк, и так далее. Написание материала в одном из жанров.

Тема 4. Основные понятия верстки.

Макетирование Ознакомительная презентация функциональных обязанностей членов редакции газеты. Представление об издательском процессе. Профессии верстальщик, дизайнер. Распределение обязанностей по созданию газеты.

### **Текстовый редактор Microsoft Word**

Тема 5. Основные правила ввода, редактирования и форматирования текста.

Изучение основных правил ввода, редактирования и форматирования текста.

Шрифт и его значение. Форматирование текстовых документов, нумерация, колонтитулы, страницы, форматирование символов и абзацев. Запуск текстового редактора MS Word.

Тема 6. Ввод, редактирование и форматирование текста.

Набор текста статей на русском языке с помощью клавиатуры. Редактирование и форматирование текстового документа с использованием базовых средств текстовых редакторов.

Тема 7. Оформление заголовков и подзаголовков.

Придумывание заголовков к заметкам, статьям. Основные функции заголовков.

Работа цветом. Шрифт.

Тема 8. Стили. Колонки. Разделы.

Использование стилей. Вставка в документ разделов, колонок, диаграмм, формул, таблиц, списков.

Тема 9. Работа с графикой в документе.

Изучение роли и функций фотоиллюстраций, видов газетных иллюстраций: плакат, монтаж, карта, заставка, репродукция, фотообвинение, орнамент, виньетка, диаграмма. Формирование и закрепление умений и навыков работы с газетной иллюстрацией.

Тема 10. Оформление титульного листа.

Правила оформления титульного листа. Выравнивание текста, выбор шрифта.

### **Обработка изображений.**

Тема 11. Основы работы с изображениями.

Изучение приемов создания и редактирования изображения с помощью инструментов растрового и векторного графического редактора. Анализ пользовательского интерфейса используемого программного средства, форматы графических файлов. Определение возможности применения программного средства для решения типовых задач.

Тема 12. Создание простых и сложных рисунков.

Создание и редактирование изображения с помощью инструментов растрового графического редактора. Использование готовых примитивов и шаблонов.

Тема 13. Адаптация и вставка рисунков в другие документы.

Адаптация и вставка изображения с помощью сканера, использование готовых графических объектов. Выполнение геометрических преобразований изображения.

Тема 14. Получение изображения с помощью различных технических средств.

Знакомство с понятием «фотография» и основными правилами ее размещения. Виды

Фотографий. Специальные технические устройства на вооружении корреспондента газеты. Устройство фотоаппарата, видеокамеры и диктофона. Основные технические термины. Обучение основным приемам работы с фотоаппаратом, видеокамерой.

### **Работа над проектом (выпуск школьной газеты)**

Тема 15. Создание газеты. Стили и типы речи. Публицистический стиль речи. Знакомство детей с жанрами газетной журналистики на примере выпусков центральных печатных изданий, анализ статей для определения направленности каждой из них. Изучение стилей речи.

Тема 16. Беседа "Моя любимая газета". Рассмотрение дизайна российских, областных, районных и школьных газет. Их анализ. Составление плана для рассказа о печатном издании.

Тема 17. Виды газетных и журнальных публикаций.

Знакомство детей с жанрами газетной журналистики: новость, заметка, отчет, репортаж, опрос; комментарий; обозрение, рецензия. Публицистические, сатирические жанры. Обзор газет и журналов.

Тема 18. Сбор информации и фотографий по тематике газеты.

Типы и правила построения информации. Сбор материалов для газеты (очерки, интервью, стихи, рисунки, фото и т.д.).

Тема 20. Верстка газеты в текстовом редакторе.

Знакомство с понятиями «макет» и «верстка». Основные правила верстки. Виды верстки. Форма текста, размер материала. Определить макет школьной газеты, выбрать название, заголовки и т.д.

Тема 21. Статья. Передовая статья. Проблемная статья. Критическая статья.

Отличие статьи от других информационных жанров. Практическая работа: упражнение в написании статьи на определенную тему. Компьютерный набор текста.

Тема 22. Заметка. Заметка информационного характера.

Что такое заметка и её основные черты. Типы заметок: краткая и расширенная.

Характерные особенности репортажа: оперативность, динамичность, наглядность происходящего, активно действующее авторское «я». Компьютерный набор заметки или репортажа.

Тема 23. Анализ образцов интервью, взятых из различных газет и журналов.

Анализ образцов интервью, взятых из различных газет и журналов. Этапы работы над

интервью. Классификация вопросов.

Тема 24. Интервью. Интервью-монолог. Интервью-диалог.

Разработка плана работы с интервью: выбор темы, выбор собеседника, сбор информации, беседа, написание материала.

Тема 25. Набор информации в текстовом редакторе WORD.

Тема 26. Компьютерный набор текста.

Форматирование и редактирование написанных материалов. Перевод документов с бумажных носителей в компьютерную форму.

Получение изображения страницы текста в графическом формате с помощью сканера, затем распознавание текста для получения документа в текстовом формате с использованием системы машинного перевода.

Тема 27. Тематическая фотография. Фотопортрет. Ракурс.

Фотодизайн. Роль и функция фотоиллюстраций в школьной газете. Что такое «композиция», «портрет», «пейзаж». Дизайн газеты. Самостоятельный подбор иллюстраций на выбранную тему для оформления газеты.

Тема 28. Фотоэтюд. Пейзажная фотография. Фоторепортаж.

Фотографирование объектов. Создание фоторепортажа.

Тема 29. Фотомонтаж. Фотоколлаж. Понятие «компьютерная обработка фотографий и рисунков». Формирование и закрепление умений и навыков работы с газетной иллюстрацией.

Тема 30. Верстка газеты в текстовом редакторе.

Создание газеты. Повторение основных правил верстки. Создание школьной газеты.

Тема 31. Классификация речевых, грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок. Исправление различных типов ошибок.

Ошибки в тексте. Работа по совершенствованию написанного.

Тема 32. Верстка газеты в текстовом редакторе.

Оформление печатной газеты: заголовок, колонки, фотоиллюстрации.

Тема 33. Верстка газеты в текстовом редакторе.

Размещение печатных статей и фотоматериалов на страницах макета газеты. Подпись под фотографией (рисунком). Цветовое оформление проекта. Работа по оформлению газеты. Редактирование номера.

Тема 34. Верстка газеты в текстовом редакторе.

Просмотр проектов, их обсуждение. Печать газеты. Внесение исправлений. Компьютерное редактирование и форматирование. Сохранение документа, вывод на печать на принтере. Преобразование в формат .pdf, Размещение газеты в сети Интернет. Презентация газеты.

№ п\п	Наименование темы	Количество часов		
		Всего	Теория	Практика
1	Введение. Основы журналистики	4	3	0
2	Текстовый редактор Microsoft Word	6	1	5
3	Обработка изображений	4	1	3
5	Работа над проектом (выпуск	20	1	20



	школьной газеты)			
	Итого:	34	6	28

## **ПЛАНИРУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

**В результате изучения курса обучающиеся должны:**

- получить представление об издательской деятельности;
- познакомиться с основными объектами работы при подготовке печатного издания;
- овладеть технологией создания, редактирования текста для газетной статьи;
- получить понятие верстки;
- приобрести начальные профессиональные навыки журналиста.

***Ожидаемый результат:***

- ожидается развитие и укрепление у детей чувства любви к родному краю;
- формирование умений и знаний в области журналистики.
- программа предусматривает проведение занятий, которые представляют собой выпуск газеты.

**Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения  
учебного предмета**

**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.

### **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 обучающимися, 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).

### **Предметные результаты**

#### **Введение. Основы журналистики.**

Ознакомление с программой. Знакомство с журналистикой как профессией. Профессии верстальщик, дизайнер. Профессиональные качества журналиста. Основы работы с текстом. Концепция издания, названия, дизайн. Основные понятия верстки. Макетирование. Разработка общего вида издания и стилей оформления.

*Обучающиеся должны знать:*

- основные профессии в редакции;
- манеры поведения в коллективе и вне его;
- 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;

*Обучающиеся должны уметь:*

- создавать шаблон страницы;
- размещать элементы на странице шаблона;
- экспериментировать над тем, какие характеристики символов и абзацев

наиболее подходят к макету газеты.

- форматировать символы;
- работать с текстовыми инструментами;
- форматировать абзацы;
- создавать колонки;
- создать и редактировать текстовый блок.

### **Методы работы с программами Microsoft Office.**

- Создание, редактирование и форматирование документов. Основные объекты в документе (символ, абзац) и операции над ними. Шаблоны документов и стили форматирования. Печать документов.
- Основные форматы текстовых файлов и их преобразование. Внедрение в документ различных объектов (таблиц, изображений и др.).
- Перевод документов с бумажных носителей в компьютерную форму с помощью систем оптического распознавания отсканированного текста.
- Чередование текста в одну и в две колонки.
- Формат. Колонки. Раздел. Абзацный отступ.
- Вставка. Номера страниц. Разрыв.
- Стил. Форматирование стилей. Сложный (структурированный) текст.

- Вставка графических блоков. Редактирование графических блоков. Редактирование рисунков в блоках. Импорт иллюстраций. Контур вырезания.

*Обучающиеся должны уметь:*

- применять текстовый редактор для редактирования и форматирования текстов;

- вставлять в документ объекты из других приложений;
- создавать типовые документы на компьютере;
- использовать системы оптического распознавания,
- 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.
- сочетать объекты: таблица, фотография, рисунок, текст и WordArt в

одном документе;

- помещать иллюстрацию на страницу;
- создавать и редактировать графические блоки;
- редактировать рисунки в блоках;
- импортировать иллюстрации из других приложений;
- вырезать иллюстрации.

**Технология обработки графической информации**

Получение растровых изображений с помощью сканера и цифровой камеры. Редактирование и преобразование (масштабирование, изменение глубины цвета, изменение формата файла и др.) изображений с помощью графических редакторов. Печать изображений. Составление коллажей.

*Обучающиеся должны знать:*

что без иллюстраций любая газета скучна и неинтересна;  
способы расположения на полосе свободного и вложенного изображения;  
различия растрового и векторного способа представления графической информации;

*Обучающиеся должны уметь:*

применять графический редактор для создания и редактирования изображений;

подбирать или составлять коллажи, рисунки в графических редакторах;

вставлять рисунки в текст;

устанавливать обтекание изображения текстом;

использовать обтекания при оформлении подволок и заголовков.

### **Работа над проектом (выпуск школьной газеты)**

Методика создания журналистских материалов (статей, заметок, интервью), Драматургия газеты. Как делается информационное сообщение. Знакомство со СМИ.

создание макета, дизайн и верстка газеты, работа с фото и художественными материалами, работа с оргтехникой, выбор адекватных средств передачи информации с сохранением нравственных ориентиров журналистики как профессии. Верстка страниц.

Задание параметров страницы. Создание страницы-шаблона. Совместное размещение текста и графики. Печать документа. Верстка газетной полосы.

**Обучающиеся должны знать:**

- правильность написания заметки, опроса, интервью и т. д.

- правила проведения опроса, интервью;
- специальные приемы оформления;
- что работа над устранением недоработок и неточностей достаточно кропотлива, но без нее не обойтись.

### **Обучающиеся должны уметь:**

- набирать текст на компьютере;
- подбирать вопросы при интервью и т. д.
- писать правильно и красиво статьи, заметки в газету;
- находить нужный материал выбранной темы;
- редактировать статьи;
- устанавливать и редактировать стили;
- экспериментировать над тем, какие характеристики символов и абзацев наиболее подходят к макету газеты;
- создавать страницу-шаблон;
- совместно размещать текстовые и графические блоки;
- печатать созданный документ.
- верстать любой вид издательской продукции;
- правильно располагать на странице фрагменты разнотипных объектов.
- регулировать расстояния между буквами, словами и строками;
- переформатировать сверстанную публикацию;
- распечатывать макет на принтере, масштабировать публикацию при печати.

### **Ожидаемые результаты и способы их проверки**

Результаты обучающихся проверяются в разных формах: опрос обучающихся по изученной теме, проверка написанных статей, сдача отредактированных статей, подбор вопросов для интервью по заданной теме, проверка взятых интервью на определённую тему.

Итоги реализации программы проводятся в форме распространения газет, а затем их выставка, либо научной конференции по интересующим вопросам.

### **Основные этапы создания газеты**

#### **I этап – организационный.**

На первом этапе необходимо решить следующие вопросы:

- создание инициативной группы из наиболее активных и заинтересованных в этой работе детей;
- распределение обязанностей по созданию газеты (главный редактор, корреспонденты, художники, технический редактор и т.д.);
- определение основных тем и рубрик, названия газеты, её формата, тиража, периодичности выхода.

#### **II этап – деятельностный.**

Данный этап включает выполнение основных работ по созданию газеты:

- сбор материалов для газеты (очерки, интервью, стихи, рисунки, фото и т.д.);
- компьютерный набор текстов;
- макетирование и вёрстка;
- редактирование;
- распечатка (выпуск) номера.

### **ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>Виды деятельности обучающихся</b>
<b>Введение. Основы журналистики (4 часа)</b>			
1	Концепция издания. Профессия журналист	1	Ознакомление с программой. Знакомство с журналистикой как



			профессией; профессиональные качества журналиста. Возникновение и развитие журналистики. Знакомство с работой профессиональных журналистов
2	Определение основных тем и рубрик газеты	1	Определение основных тем и рубрик газеты. названия газеты, её формата, тиража, периодичности выхода
3	Виды статей в газетном издании	1	Изучение видов статей в газетном издании. Изучение жанров журналистики: информационные, аналитические и художественно-публицистические. Представление о разных жанрах: хроника, заметка, репортаж, интервью, статья, обзор, очерк, и так далее; Написание материала в одном из жанров
4	Основные понятия верстки. Макетирование	1	Ознакомительная презентация функциональных обязанностей членов редакции газеты. Представление об издательском процессе. Профессии верстальщик, дизайнер. Распределение обязанностей по созданию газеты (главный редактор, корреспонденты, художники, технический редактор и т.д.)
<b>Текстовый редактор Microsoft Word (6 часов)</b>			
5	Основные правила ввода, редактирования и форматирования текста	1	Изучение основных правил ввода, редактирования и форматирования текста. Шрифт и его значение. Форматирование текстовых документов (задание параметров шрифта, абзаца, размеров полей (верхнего и нижнего, правого и левого), нумерацию (вверху или внизу по центру, справа или слева), колонтитулы (верхний и нижний) страницы, форматирование символов и абзацев

6	Ввод, редактирование и форматирование текста	1	Запуск текстового редактора MS Word. Набор текста статей на русском языке с помощью клавиатуры. Редактирование и форматирование текстового документа с использованием базовых средств текстовых редакторов
7	Оформление заголовков и подзаголовков	1	Придумывание заголовков к заметкам, статьям. Основные функции заголовков. Работа цветом. Шрифт
8	Стили. Колонки. Разделы	1	Использование стилей. Вставка в документ разделов, колонок, диаграмм, формул, таблиц, списков
9	Работа с графикой в документе	1	Изучение роли и функций фотоиллюстраций, видов газетных иллюстраций: плакат, монтаж, карта, заставка, репродукция, фотообвинение, орнамент, виньетка, диаграмма. Формирование и закрепление умений и навыков работы с газетной иллюстрацией
10	Оформление титульного листа	1	Оформление титульного листа
<b>Обработка изображений (4 часа)</b>			
11	Основы работы с изображениями	1	Изучение приемов создания и редактирования изображения с помощью инструментов растрового и векторного графического редактора. Анализ пользовательского интерфейса используемого программного средства, форматы графических файлов. Определение возможности применения программного средства для решения типовых задач
12	Создание простых и сложных рисунков	1	Создание и редактирование изображения с помощью инструментов растрового графического редактора. Использование

			готовых примитивов и шаблонов
13	Адаптация и вставка рисунков в другие документы	1	Адаптация и вставка изображения с помощью сканера, использование готовых графических объектов. Выполнение геометрических преобразований изображения
14	Получение изображения с помощью различных технических средств	1	Знакомство с понятием «фотография» и основными правилами ее размещения. Виды Фотографий. Специальные технические устройства на вооружении корреспондента газеты. Устройство фотоаппарата, видеокамеры. Основные технические термины. Правила работы с аппаратурой. Обучение основным приемам работы с фотоаппаратом, видеокамерой и работа в подгруппах)
	<b>Работа над проектом (выпуск школьной газеты) – 20 час</b>		
15	Создание газеты. Стили и типы речи. Публицистический стиль речи.	1	Познакомить детей с жанрами газетной журналистики на примере выпусков центральных печатных изданий провести анализ некоторых статей для определения направленности каждой из них. Изучение стилей речи.
16	Беседа "Моя любимая газета". Рассмотрение дизайна российских, областных, районных и школьных газет.	1	Познакомить с историей возникновения детской прессы. Проанализировать детские журналы и газеты. Проанализировать школьные газеты, выяснить основные их функции, их оформление, назначение, ориентированность на определенный круг читателей, тираж, рубрики, привлекательность. Составление плана для рассказа о печатном издании.
17	Виды газетных и	1	Познакомить детей с жанрами газетной

	журнальных публикаций.		журналистики. Информационные: новость, заметка, отчет, репортаж, опрос. Аналитические: комментарий, обозрение, рецензия. Публицистические жанры. Сатирические. Обзор газет и журналов.
18	Сбор информации и фотографий по тематике газеты.	1	Дать понятие основным чертам информации. Познакомить с типами и правилами построения информации. Сбор материалов для газеты (очерки, интервью, стихи, рисунки, фото и т.д.).
19	Верстка газеты в текстовом редакторе.	1	Работа по оформлению газеты. Формирование навыков по верстке газет. Подбор иллюстративного материала. Размещение печатных статей и фотоматериалов на страницах макета газеты. Подпись под фотографией (рисунком). Цветовое оформление проекта. Просмотр проектов, их обсуждение.
20	Распечатка номера	1	Работа по оформлению газеты. Формирование навыков по верстке газет. Подбор иллюстративного материала. Размещение печатных статей и фотоматериалов на страницах макета газеты. Подпись под фотографией (рисунком). Цветовое оформление проекта. Просмотр проектов, их обсуждение.
21	Статья. Передовая статья. Проблемная статья. Критическая статья	1	Учить как правильно писать статью. Работа с изданиями, тесты, отличие статьи от других информационных жанров. Практическая работа: упражнение кружковцев в написании статьи на определенную тему. Компьютерный набор

			текста
22	Заметка. Заметка информационного характера	1	<p>Что такое заметка и её основные черты.</p> <p>Типы заметок: краткая и расширенная.</p> <p>Характерные особенности репортажа — оперативность, динамичность, наглядность происходящего, активно действующее авторское «я», которое помогает создавать так называемый «эффект присутствия», позволяет читателю как бы находиться рядом с репортером и вместе с ним видеть, ощущать событие.</p> <p>Компьютерный набор заметки или репортажа. Произведение должно содержать ответы на вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кто? (люди, инициировавшие или вовлеченные в события);</li> <li>2. Что? (подробности, детали события);</li> <li>3. Когда? (время, продолжительность события);</li> <li>4. Где? (описание места действия);</li> <li>5. Почему? (причины события);</li> <li>6. Как? (ход события);</li> <li>7. С какими последствиями? (по какой причине?)</li> </ol>
23	Анализ образцов интервью, взятых из различных газет и журналов	1	<p>Анализ образцов интервью, взятых из различных газет и журналов. Этапы работы над интервью. Классификация вопросов.</p> <p>Познакомить с типами интервью.</p> <p>Составление анкет, подготовка и проведение опросов по разным темам, подготовка к интервью. Деловые игры с выбором наиболее доступных и подходящих к обстановке способов сбора</p>

			информации
24	Интервью. Интервью-монолог. Интервью-диалог	1	Разработать план работы с интервью: выбор темы, выбор собеседника, сбор информации, беседа, написание материала. Ролевая игра «Журналист берет интервью». Компьютерный набор текста. Цитирование. Способы передачи чужого высказывания в письменной речи
25	Набор информации в текстовом редакторе WORD	1	Компьютерный набор текста. Форматирование и редактирование написанных материалов
26	Перевод документов с бумажных носителей в компьютерную форму	1	Получение изображения страницы текста в графическом формате с помощью сканера, затем распознавание текста для получения документа в текстовом формате с использованием системы машинного перевода.
27	Тематическая фотография. Фотопортрет. Ракурс. Фотодизайн.	1	Роль и функция фотоиллюстраций в школьной газете. Что такое «композиция», «портрет», «пейзаж». Дизайн газеты. Самостоятельный подбор иллюстраций на выбранную тему для оформления газеты.
28	Фотоэтюд. Пейзажная фотография. Фоторепортаж.	1	Фотографирование объектов, Создание фоторепортажа. Просмотр работ, выбор более удачных
29	Фотомонтаж. Фотоколлаж.	1	Понятие «компьютерная обработка фотографий и рисунков». Формирование и закрепление умений и навыков работы с газетной иллюстрацией
30	Верстка газеты в текстовом редакторе.	1	Создание газеты. Повторение основных правил верстки. Создание школьной газеты
31	Классификация речевых, грамматических,	1	Сохранение документа, вывод на печать на принтере. Преобразование в формат .pdf

	орфографических и пунктуационных ошибок. Исправление различных типов ошибок.		
32	Верстка газеты в текстовом редакторе.	1	Оформление печатной газеты: заголовок, колонки, фотоиллюстрации
33	Верстка газеты в текстовом редакторе.	1	Размещение печатных статей и фотоматериалов на страницах макета газеты. Подпись под фотографией (рисунком). Цветовое оформление проекта. Работа по оформлению газеты. Редактирование номера.
34	Распечатка номера. Презентация газеты	1	Просмотр проектов, их обсуждение. Печать газеты. Внесение исправлений. Компьютерное редактирование и форматирование. Сохранение документа, вывод на печать на принтере. Преобразование в формат .pdf, Размещение газеты в сети Интернет. Презентация школьной газеты

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Елена Вовк. “Школьная стенгазета и издательские технологии в школе / Вкладка в «БШ» №13, 15, 16. 2015 год.
2. Закон Российской Федерации «О средствах массовой информации».
3. Разработки учителей, опубликованные на сайтах <http://www.1september.ru>, [pedsovet.su](http://pedsovet.su), [openclass.ru](http://openclass.ru), [nsportal.ru](http://nsportal.ru), [digital-edu.ru](http://digital-edu.ru), [it-n.ru](http://it-n.ru).
4. Материалы авторской мастерской Л.Л. Босовой (<http://methodist.lbz.ru/authors/informatika/3/>).

5. Ресурсы Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов  
(<http://school-collection.edu.ru/>).