

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Куриловская средняя общеобразовательная школа»
Черепановского района Новосибирской области

Рассмотрено на заседании школьного
методического объединения классных
руководителей

Руководитель:  Головня О.С.

Протокол № 1 от 25.08.2026 г.

ПРОГРАММА
курса внеурочной деятельности
«Компьютерная газета»

5-11 классы

направление: занятия, связанные с реализацией особых
интеллектуальных и социокультурных потребностей обучающихся

Срок реализации курса:
2026-2027 учебный год.
Составил: учитель Бороздин А.П.

Программа составлена на основе нормативно- правовых документов:

- Федеральный закон №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г;
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 6 октября 2009 г., № 373);
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г., № 1897);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарноэпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;
- Письмо Минобрнауки РФ от 12.05.2011 № 03- 296 «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта»;
- Положение МКОУ « Куриловская СОШ» о разработке и утверждении рабочей программы внеурочной деятельности.

Актуальность образовательной модели

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

Цели, задачи газеты.

Цель газеты - развитие и совершенствование навыков литературного творчества, повышение грамотности учащихся, получение первого журналистского опыта, развитие коммуникативных качеств, создание творческого коллектива детей.

Как любая другая образовательная деятельность, школьная компьютерная газета решает свои задачи:

- Информационную - оперативно и достоверно сообщает о событиях и фактах школьной жизни.
- Образовательную - подготовка газеты требует вовлечения детей в различные формы деятельности. Обучение детей современным технологиям, издательской деятельности. В результате работы с детьми по выпуску газеты возрастает их мотивация к обучению.
- Воспитательную - газета - это общественный голос школы, вырабатывает стремление сообща решать возникающие проблемы и вопросы, сплачивать в единое целое младших и старших учащихся, педагогов и родителей.
- Коммуникативную - в процессе работы над газетой дети общаются с разными людьми, чем развивают свои коммуникативные качества.

- Управленческую - газета, как печатный орган школы, позволяет оперативно доводить необходимую информацию от управленческой структуры к подразделениям школы и осуществляет обратную связь.

- Координирующую - различные подразделения школы через газету согласуют свои действия, пропагандируют свои успехи и достижения, обсуждают свои трудности и проблемы.

Задачи деятельности кружка

- Воспитывать у учащихся потребность в устных и письменных публицистических выступлениях и прививать им необходимые для этого навыки.

- Развивать творческие способности школьников - осуществлять выпуск стенгазет, рукописных журналов, альманахов, оформлять альбомы, стенды и др.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО КУРСА **Личностными результатами** - является формирование следующих умений:

1. Приобретение первичного опыта по формированию активной жизненной позиции в процессе подготовки материала.

2. Получение возможности проявлять инициативу в принятии решений.

3. Понимание причин успеха/неуспеха практической журналистской деятельности.

4. Определять и высказывать под руководством учителя самые простые общие для всех людей правила поведения при сотрудничестве (этические нормы).

5. В предложенных педагогом ситуациях общения и сотрудничества, опираясь на общие для всех простые правила поведения, делать выбор, при поддержке других участников группы и педагога, как поступить.

У обучающегося будут сформированы:

1. Широкая мотивационная основа художественно-творческой деятельности, включающая социальные, учебно-познавательные и внешние мотивы.

2. Интерес к видам печатного слова, к новым способам самовыражения.

3. Устойчивый познавательный интерес к самовыражению.

Обучающийся получит возможность для формирования:

1. Внутренней позиции обучающегося на уровне понимания необходимости творческой деятельности, как одного из средств самовыражения в социальной жизни.

2. Выраженной познавательной мотивации.

3. Устойчивого интереса к новым способам познания.

4. Адекватного понимания причин успешности/неуспешности творческой деятельности.

Обучающийся научится:

1. Принимать и сохранять учебно-творческую задачу.
2. Учитывать выделенные в пособиях этапы работы.
3. Планировать свои действия.
4. Осуществлять итоговый и пошаговый контроль.
5. Адекватно воспринимать оценку учителя.
6. Различать способ и результат действия.
7. Вносить коррективы в действия на основе их оценки и учета сделанных ошибок.
8. Выполнять учебные действия в материале, речи, в уме.

Обучающийся получит возможность научиться:

1. Проявлять познавательную инициативу;
2. Преобразовывать практическую задачу в познавательную;
3. Самостоятельно находить варианты решения творческой задачи.

Учащиеся смогут:

1. Допускать существование различных точек зрения и различных вариантов выполнения поставленной творческой задачи.
2. Учитывать разные мнения, стремиться к координации при выполнении коллективных работ.
3. Формулировать собственное мнение и позицию.
4. Договариваться, приходить к общему решению.
5. Соблюдать корректность в высказываниях.
6. Задавать вопросы по существу.
7. Использовать речь для регуляции своего действия.
8. Контролировать действия партнера.

Обучающийся получит возможность научиться:

1. Учитывать разные мнения и обосновывать свою позицию.
2. С учетом целей коммуникации достаточно полно и точно передавать партнеру необходимую информацию как ориентир для построения действия.
3. Владеть монологической и диалогической формой речи.
4. Осуществлять взаимный контроль и оказывать партнерам в сотрудничестве необходимую взаимопомощь.

Метапредметными результатами - являются формирование следующих универсальных учебных действий.

1. Определять и формулировать цель деятельности на занятии с помощью учителя.
2. Проговаривать последовательность действий.
3. Учиться работать по предложенному учителем плану.
4. Учиться совместно с учителем и другими учениками давать эмоциональную оценку деятельности группы на занятии.
5. Делать предварительный отбор источников информации.
6. Добывать новые знания: находить ответы на вопросы, используя свой жизненный опыт и информацию, полученную на уроке.
7. Перерабатывать полученную информацию: делать выводы в результате совместной работы всей группы.
8. Донести свою позицию до других: оформлять свою мысль в устной и письменной речи. Слушать и понимать речь других.
9. Совместно договариваться о правилах общения и поведения в школе и следовать им.
10. Учиться выполнять различные роли в группе (лидера, исполнителя, критика).

Техническое оснащение

Успешная работа школьной газеты во многом зависит от материально-технического обеспечения.

Необходимый минимум оборудования для издания школьной компьютерной газеты:

1. Компьютер.
2. Принтер (матричный, струйный, лазерный).
3. Сканер.
4. Ксерокс.

Программное обеспечение:

- текстовый редактор WORD,
- текстовый редактор POINT PAIT
- обработка фотографий - photoshop.

Оценка перспектив модели

Практика показывает, что если работа по созданию школьной компьютерной газеты будет тщательно и грамотно спланирована и организована, будут подобраны квалифицированные кадры и приобретена необходимая техника, то газета может стать важным органом школьного самоуправления, визитной карточкой школы.

Если у школы есть выход в Интернет, то возможно создание электронной версии газеты, а также размещение ее на сайте школы.

Основные направления педагогической деятельности по созданию газеты

Примерными направлениями педагогической деятельности может быть:

- Организация подготовки учащихся - корреспондентов школьной газеты через кружок "Юный журналист".
- Организация обучения компьютерному оформлению газеты через кружок "Компьютерный дизайн".

Педагогическое сопровождение деятельности по созданию газеты.

Газета издаётся коллективно, под руководством учителей литературы и информатики. В качестве дополнительных корреспондентов привлекаются сотрудники и учащиеся школы, жители села (города, района). Набор и компьютерная вёрстка номера производится учащимися на базе информационно-технического комплекса школы под руководством специалиста технического центра или учителя информатики. Компьютерная газета в сельской школе

Тематика газеты отражает проблемы повседневной жизни школы: учёбу, досуг, творчество, а также вопросы жизни села (города, района), его истории и традиций. В газете могут проводиться конкурсы на лучшие стихи, рисунки, рассказы, что стимулирует детей к творчеству и наиболее полно выявляет и реализует их способности.

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 и (или) педагогов;
- 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;
- создание материально - технической базы изготовления газеты и её выпуска (приобретение необходимой техники, бумаги, картриджей, канцелярских товаров).

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.

Содержание и методы деятельности

При организации кружка сначала целесообразно опираться на работу учащихся на уроках русского языка и литературы. На этих уроках школьники учатся писать сочинения, в которых рассуждают на различные темы (часто дискуссионного характера), опираясь на свой жизненный опыт и прочитанные произведения. Задача руководителя кружка заключается в том, чтобы написанные сочинения не оставались забытыми, выполняя роль тренировочных упражнений на определенном этапе обучения.

Особенности методики проведения занятий в кружке является объединение теоретической и практической части. Порядок работы при этом может быть различным. На некоторых занятиях руководитель может избрать дедуктивно-индуктивный путь, когда учащиеся сначала прослушивают доклад-сообщение о каком-либо из газетных жанров, затем анализируют работы кружковцев, связанные с изучаемой темой. Другие занятия, напротив, могут быть построены на основе индуктивно-дедуктивного способа. В этом случае проводятся практические занятия, на которых анализируются соответствующие газетные публикации, а затем изучается теоретический материал.

Необходимо учитывать, что при организации работы учащихся над сочинениями в жанре газетных публикаций важную роль играет умение писать на заданную тему и подчинять свои высказывания определенной мысли собирать и систематизировать материал, пользоваться черновиком, редактировать написанное и т.п.

Достижению поставленных целей поможет составление рабочих материалов, использование записных книжек, блокнотов корреспондента. В рабочих материалах, помимо накопления необходимых фактов, следует записывать слова, фразеологические сочетания, которые могут понадобиться для раскрытия темы. Можно предложить школьникам сделать синтаксические заготовки: словосочетания, помогающие наиболее точно и ярко выразить мысль автора; предложения, с помощью которых может быть сделан зачин, выражена основная мысль или подведены итоги высказывания. Особое внимание учащихся следует обратить на вопросы взаимосвязи жанра и стиля.

Следует помнить, что существуют газетные жанры, с которыми дети знакомятся непосредственно в кружке юнкоров. Это жанры так называемой информационной группы: хроника, краткая расширенная информация, интервью, отчет, зарисовка, путевые заметки, репортаж. В методическом аспекте очень важно показать юнкорам возможность представления одного и того же материала в различных жанрах.

В стенных газетах периодически должны помещаться рецензии на художественные произведения, спектакли и телепередачи. Опыт написания рецензий учащиеся приобретают на классных занятиях, а затем эти навыки закрепляются при работе в кружке.

Большое значение для формирования самостоятельности школьников имеет приобщение их к работе со справочной литературой. Руководителю кружка необходимо вырабатывать у учащихся привычку обращаться к словарям и справочникам в трудных или сомнительных случаях написания слов, их произношения, ударения, образования формы, раскрытия значения.

Организационные моменты

Работой кружка юнкоров чаще всего руководит учитель русского языка и литературы. В ряде случаев для проведения занятий могут приглашаться работники средств массовой информации. Они знакомят школьников с основами редакторского и издательского дела, могут организовывать экскурсии в редакцию местной газеты или в типографию.

Руководителю кружка следует помнить, что на страницах школьной печати должны выступать все юнкоры. Весьма желательно, чтобы кружковцы публиковались в районных (городских) газетах.

Помимо газет общего профиля, члены кружка должны выпускать спецвыпуски газеты специального назначения и издания, имеющие сменные полосы. Лингвистические стенные газеты имеют огромное значение в борьбе за точность, простоту, ясность и богатство языка.

Важным звеном в деятельности кружка является также проведение различных праздников, конкурсов, бесед, часов общения и смотров.

Программа обучения юных корреспондентов

Программа рассчитана на 1 учебный год. Общее количество часов - 34

Возрастной состав обучающихся - 14-16 лет.

Тематическое планирование

№ п/п	Тематика занятий	Количество часов	Дата
1	Определение темы 1 выпуска. Сбор информации и фотографий по тематике газеты. Набор информации в текстовом редакторе WORD.	1	
2	Обобщение и систематизация сведений о стилях и типах речи. Публицистический стиль речи. Общая характеристика: сфера применения, жанры, стилевые особенности, языковые средства	1	
3	Вводное занятие. Выборы старосты, распределение обязанностей между членами кружка. «Проба пера».	1	
4	Верстка газеты в текстовом редакторе POINT PAIT. Распечатка номера.	1	
5	Определение темы 2 выпуска. Сбор информации и фотографий по тематике газеты. Набор информации в текстовом редакторе WORD.	1	
6	Лексические, фразеологические, морфологические, синтаксические, изобразительно-выразительные особенности языковых средств публицистического стиля	1	
7	Основные жанры публицистического стиля в устной и письменной форме речи	1	
8	Верстка газеты в текстовом редакторе POINT PAIT. Распечатка номера.	1	
9	Определение темы 3 выпуска. Сбор информации и фотографий по тематике газеты. Набор информации в текстовом редакторе WORD.	1	
10	Беседа "Моя любимая газета". Рассмотрение дизайна российских, областных, районных и школьных газет.	1	
11	Сходство и различие художественного и публицистического стилей	1	

12	Верстка газеты в текстовом редакторе POINT PAIT. Распечатка номера.	1	
13	Определение темы 4 выпуска. Сбор информации и фотографий по тематике газеты. Набор информации в текстовом редакторе WORD.	1	
14	Классификация речевых, грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок. Исправление различных типов ошибок, их условное обозначение	1	
15	Виды газетных и журнальных публикаций. Хроника	1	
16	Верстка газеты в текстовом редакторе POINT PAIT. Распечатка номера.	1	
17	Определение темы 5 выпуска. Сбор информации и фотографий по тематике газеты. Набор информации в текстовом редакторе WORD.	1	
18	Расширенная информация	1	
19	Заметка. Заметка информационного характера	1	
20	Верстка газеты в текстовом редакторе POINT PAIT. Распечатка номера.	1	
21	Определение темы 6 выпуска. Сбор информации и фотографий по тематике газеты. Набор информации в текстовом редакторе WORD.	1	
22	Заметка типа делового описания	1	
23	Заметка типа художественного описания с элементами повествования	1	
24	Верстка газеты в текстовом редакторе POINT PAIT. Распечатка номера.	1	
25	Определение темы 7 выпуска. Сбор информации и фотографий по тематике газеты. Набор информации в текстовом редакторе WORD.	1	
26	Заметки на темы, связанные с оценкой поступков. Заметка-вопрос	1	
27	Заметка-благодарность. Заметка-просьба	1	
28	Верстка газеты в текстовом редакторе POINT PAIT. Распечатка номера.	1	
29	Определение темы 8 выпуска. Сбор информации и фотографий по тематике газеты. Набор информации в текстовом редакторе WORD.	1	
30	Написание заметки с выводами и предложениями	1	
31	Интервью. Анализ образцов интервью, взятых из различных газет и журналов	1	
32	Верстка газеты в текстовом редакторе POINT PAIT. Распечатка номера	1	

33	Определение темы 9 выпуска. Сбор информации и фотографий по тематике газеты. Набор информации в текстовом редакторе WORD.	1	
34	Верстка газеты в текстовом редакторе POINT PAIT. Распечатка номера	1	

Планируемые результаты:

- умение построить устное и письменное сообщение;
- умение работать в различных жанрах публицистического стиля;
- умение общаться с отдельным человеком и аудиторией;
- самостоятельная подготовка и публикация материалов в прессе