

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 38 Г. ТОМСКА

РАСМОТРЕНО  
на заседании МО  
Протокол №1 от 28.08.2024 г.  
Руководитель МО  
 /А.Н. Иголкина

СОГЛАСОВАНО  
с Педагогическим советом  
Протокол №1  
от 29.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ  
№ 38 г. Томска  
  
Р.Ю. Гереков  
приказ №288-О от 02.09.2024 г.



**Дополнительная общеразвивающая программа по курсу  
«Пресс-центр «Ростик»»**

**Направленность:** Социально-педагогическая

**Уровень:** базовый

**Возраст обучающихся:** 11-17 лет

**Срок реализации:** 153 часа

Автор:  
Юркевич Алексей Леонидович,  
педагог дополнительного  
образования

## Пояснительная записка

В условиях информационного общества возрастает роль информационной и нравственной компетентности учащихся, и особое внимание уделяется их развитию. К наиболее значимым информационным компетенциям, владение которыми необходимо современному человеку, можно отнести следующие:

- знание и использование рациональных методов поиска и хранения информации в современных информационных системах;
- владение навыками работы с различными видами информации.

В свою очередь, важнейшими нравственными компетенциями можно назвать:

- степень развития системы духовно-нравственных ценностей, в центре которых человек, имеющий собственное мнение и убеждения, способный утверждать и отстаивать их;
- понимание духовного саморазвития и самореализации человека;
- способность к критическому мышлению, умение противостоять антигуманистическим тенденциям в современной культуре.

Наиболее оптимальной формой организации деятельности в этом направлении является создание школьного пресс-центра, где проходит изучение всей совокупности средств массовой коммуникации и овладение разносторонними процессами социального взаимодействия.

В школьном пресс-центре отрабатывается авторская позиция ученика, здесь же возможна ее корректировка в общепринятой культурной норме.

Таким образом, создаются условия для информационно-нравственной компетенции учащихся, самоутверждения и становления личностной зрелости подростка.

Данная программа составлена на 1 год и рассчитана на обучающихся 5-11 классов

**Цель:** создание условий для информационно-нравственной компетенции обучающихся, самоутверждения и становления личностной зрелости подростка, выявления и развития журналистских задатков

### Задачи:

1. Расширение информационного диапазона всех субъектов образовательного процесса;
2. Обучение детей умению выражать свои мысли, оказывать воздействие на окружение, ответственно и критически анализировать содержание сообщений;
3. Развитие и стимуляция активности учащихся, их творческих способностей;
4. Обеспечение «обратной связи» педагогического коллектива школы с учащимися
5. Знакомство с основами журналистики
6. Выпуск общешкольной газеты "Ростик"

### Методы обучения и воспитания:

- Словесный (рассказ, беседа, объяснение, убеждение, поощрение)
- Наглядный (демонстрация образцов шрифтов, заметок, оформления стенгазет).
- Практический (сбор материала, оформление статей, газеты)
- Аналитический (наблюдение, сравнение, самоконтроль, самоанализ).

### Средства обучения и воспитания:

- Материальные (плакаты, таблицы)
- Технические (компьютер, принтер, сканер, фотоаппарат).

### Виды деятельности обучающихся:

- теоретические занятия

- творческий практикум
- работа с прессой
- работа со справочной литературой
- анкетирование
- социологический опрос
- экскурсии
- встречи с журналистами
- участие в школьных, городских, республиканских , всероссийских конкурсах
- выпуск школьной газеты

### **Организационная структура пресс-центра**

Высшим органом управления деятельностью пресс-центра является общее собрание его членов.

К исключительным полномочиям собрания относятся:

- принятие Устава, внесение в него изменений и дополнений,
- избрание (главного) редактора газеты и помощника (главного) редактора,
- определение основных направлений деятельности, генерирование идей для очередного номера газеты и листовки

Решение собрания принимается простым большинством голосов присутствующих открытым или закрытым голосованием.

Школьный пресс-центр представляет собой открытую структуру.

Руководитель Пресс-центра: Юркевич Алексей Леонидович

Постоянно действующим органом пресс-центра, планирующим и организующим деятельность, является редакция в составе:

- Главный редактор
- Администратор Интернет-сайта
- Верстальщик
- Дизайнер
- Стилисты
- Наборщик текстов
- Корреспонденты
- Фотокорреспондент

### **Должностные обязанности членов пресс-центра:**

#### **Главный редактор:**

контроль за выпуском номера  
сбор и редактирование полученного материала  
Решение всех важных и спорных вопросов

#### **Администратор Интернет-сайта:**

поиск интересного материала в Интернете  
публикация материала о деятельности Пресс-центра на сайте школы

#### **Верстальщик:**

компьютерная верстка газеты  
макетирование издания и его выпуск

**Наборщик текста:**

набор полученного материала

**Корреспонденты:**

подбор актуального, интересного, поучительного материала для газеты  
написание статей, интервью, заметок

**Дизайнер:**

разработка дизайна выпуска, обложки газеты  
разработка новых стилей и вариантов оформления газеты

**Фотокорреспондент:**

подготовка фотографий к материалам  
написание собственного материала

**Стилисты:**

изучение всех представленных материалов с целью  
выявление ошибок разного рода

**Члены Пресс-центра обязаны:**

Не разглашать содержание готовящегося к печати номера.  
Помогать друг другу в подготовке материалов для газеты.  
Изучать теории журналистики.  
Периодически отчитываться о проделанной работе.  
Ставить общее дело выше личных амбиций.

**Члены пресс-центра имеют право:**

Выйти из состава объединения.  
Участвовать в подготовке текущего номера и отстаивать свое мнение по всем вопросам, связанным с ним.  
Выступать на заседаниях редакции.  
Входить в состав других объединений.  
Быть избранными в руководящие органы.

**Основные направления работы пресс-центра:**

- Формирование и создание рабочей атмосферы в среде членов пресс-центра.
- Выпуск печатной газеты «Ростик», информационных листовок
- Публикация материала на школьном сайте
- Сбор и обработка информации
- Встречи с интересными людьми
- Пропаганда здорового образа жизни
- Кружок юного журналиста
- Мониторинг своей деятельности

Редакция газеты «Ростик» информирует всех субъектов образовательного процесса о деятельности школы, готовит материалы по темам:

- Освещение важных событий в школе
- Формирование активной жизненной позиции обучающихся, политико-правового понимания политических событий, процессов в обществе
- Освещение всех сторон учебной и внеучебной деятельности классов
- Статьи об участниках и победителях олимпиад
- Статьи о спортивных соревнованиях в школе, о выездных спортивных соревнованиях

- Пропаганда здорового образа жизни.
- Статьи, связанные с интересами мальчишек и девчонок
- Шуточные истории из жизни учащихся, анекдоты, стишки-прибаутки, сканворды
- Стихотворения, написанные учащимися школы, учителями.

Газета выходит не менее 1 раза в месяц, тиражом 1 экземпляр, объемом не менее 7 полос формата А-4.

**План работы пресс-центра**

| №  | Тема заседания  | Сроки    | Ответственный  |
|----|---|----------|--|
| 1. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- План работы на месяц.</li> <li>- Распределение обязанностей. Права и обязанности.</li> <li>- Утверждение тематики рубрик для школьного пресс-центра.</li> <li>- Сбор информации: интервью, диалог.</li> </ul>                                | Сентябрь | <p>Юркевич А.Л</p> <p>Творческая группа школьного пресс-центра</p> |
| 2. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подведение итогов месяца</li> <li>- Сбор информации: для школьного пресс-центра (День учителя).</li> <li>- Публикация рубрик в социальных сетях</li> </ul>   | Октябрь  | <p>Юркевич А.Л</p> <p>Творческая группа школьного пресс-центра</p> |
| 3. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подведение итогов месяца.</li> <li>- Сбор материала для школьного пресс-центра (предметные недели, олимпиады).</li> <li>- Отбор и переработка информации. Статья: передовая, проблемная. Виды общения. Речевой этикет (обучение).</li> </ul> | Ноябрь   | <p>Юркевич А.Л</p> <p>Творческая группа школьного пресс-центра</p> |
| 4. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подведение итогов месяца.</li> <li>- Подготовка номера школьной газеты.</li> <li>- Сбор информации для школьного пресс-центра (Новогодняя тематика)</li> </ul>   | Декабрь  | <p>Юркевич А.Л</p> <p>Творческая группа школьного пресс-центра</p> |
| 5. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подведение итогов месяца и полугодия.</li> <li>- Сбор информации для школьного пресс-центра.</li> </ul>  | Январь   | <p>Юркевич А.Л</p> <p>Творческая группа школьного пресс-центра</p> |

|    |   |         |   |
|----|---|---------|---|
|    | - Художественные приемы и методы при создании тематического репортажа.  |         |   |
| 6. | - Подведение итогов месяца.<br>- Культура ведения диалога, диспута, дискуссии (обучение).<br>- Сбор информации для школьного пресс-центра (день св. Валентина, 23 февраля).                             | Февраль | Юркевич А.Л<br><br>Творческая группа школьного пресс-центра |
| 7. | - Подведение итогов месяца.<br>- Сбор информации для школьного пресс-центра (Международный женский день).<br>- Тренинг на коммуникативность   | Март    | Юркевич А.Л<br><br>Творческая группа школьного пресс-центра |
| 8. | - Подведение итогов месяца.<br>- Сбор информации для школьного пресс-центра.  | Апрель  | Юркевич А.Л<br><br>Творческая группа школьного пресс-центра |
|    | - Выпуск специального выпуска газеты «Наш последний звонок».<br>- Сбор информации для школьного пресс-центра (майские праздники: 1 и 9 мая, последний звонок).<br>- Отчет о работе пресс-центра за год. |         | Юркевич А.Л<br><br>Творческая группа школьного пресс-центра |

### **Условия реализации программы**

#### **Материально-техническое обеспечение:**

Для организации работы школьного пресс-центра используются:

- Школьный кабинет
- Стенд
- Компьютер
- Принтер
- Фотоаппарат
- Канцелярские товары

#### **Ожидаемые результаты**

##### **Формирование умений:**

- Грамотно излагать информацию в форме заметки, интервью;—
- Определять жанровую природу газетного материала, его структуру, функцию языковых средств и деталей;
- Вести беседу;
- Оценивать поступки людей в заметках, очерках, интервью с точки зрения и этики и эстетики
- Воспитание активной гражданской позиции
- Предоставление возможностей для общественного признания, оценки, самореализации ребят
- Информирование родителей, общественности об успехах и достижениях обучающихся и школы,

их проблемах и перспективах развития

- Развитие творческих способностей
- Реализация совместных проектов

**Ресурсное обеспечение программы:**

- Финансирование программы осуществляется за счет основного бюджета школы и привлечения внебюджетных средств.
- Контроль осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

**Критерии оценки эффективности программы:**

- Эффективность поделанной работы в ходе реализации программы можно определить следующими критериями:
  - Повышение уровня информированности субъектов образовательного процесса
  - улучшение качества выпускаемого материала
  - Рост уровня активности учащихся в работе пресс-центра
  - Накопление информационных материалов

Оценить качество проводимых мероприятий и уровень сформированности того или иного качества у учащихся можно следующими методами:

- Социологический опрос, исследование
- Наблюдение