

Управление образования администрации
Рыбинского муниципального округа

Муниципальное общеобразовательное учреждение
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ ДО «Центр
дополнительного образования детей»
Е.Н. Соловьёва
«01» октября 2025 г.



Принята
педагогическим советом
протокол № 1
от «01» октября 2025 г.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
социально-гуманитарной направленности
«Основы журналистики»

Возраст детей: 13 – 17 лет
Срок реализации: 1 год

Осицына Марина Александровна,
педагог дополнительного образования

Рыбинский муниципальный округ
2025 год

Содержание

1. Пояснительная записка.....	3
2. Цель и задачи.....	5
3. Содержание программы.....	6
3.1 Учебный план	6
3.2 Содержание учебного плана	7
4. Планируемые результаты	11
5. Календарный учебный график	12
6. Условия реализации программы.....	15
7. Методические материалы... ..	16
8. Формы аттестации и контрольно-измерительные материалы	17
9. Воспитательный компонент программы.....	18
10. Список информационных источников.....	21
Приложение	

1. Пояснительная записка

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Основы журналистики» (далее программа) социально-гуманитарной направленности разработана на основе следующих нормативных документов:

- **Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»** от 29.12.2012 N 273-ФЗ.
- **«Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования»»** (Утверждена Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 N 1642; ред. от 26.04.2018).
- **Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года** (Распоряжение правительства РФ от 31 марта 2022 г. N 678-р)
- **«Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»** (Утверждена распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 N 996-р).
- **Паспорт приоритетного проекта «Доступное дополнительное образование для детей»** (Утвержден Президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и приоритетным проектам; протокол от 30 ноября 2016 г. N 11) .
- **Постановление правительства №527-п 17.07.2018 «Концепция персонифицированного дополнительного образования детей в Ярославской области».**
- **Приказ департамента образования Ярославской области от 27.12.2019 №47-нп «Правила персонифицированного финансирования ДОД».**
- **Приказ Министерства просвещения РФ от 17 марта 2020 г. № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации**

Актуальность программы. Данная программа создает условия для успешной социальной адаптации, так как её участники получают социально-значимый опыт, участвуют в практиках, способствующих формированию активной гражданской позиции и профессиональному самоопределению.

Отличительная особенность. Программа обеспечивает преемственность с основной образовательной программой начального общего образования, частью

которой является междисциплинарная программа по формированию информационных компетентностей и навыков работы с текстом.

Педагогическая целесообразность программы.

Программа будет способствовать:

- осознанию взаимосвязи между своим интеллектуальным и социальным ростом, способствующим духовному, нравственному, эмоциональному, творческому, этическому и познавательному развитию;
- обогащению активного и потенциального словарного запаса для достижения более высоких результатов при изучении других учебных предметов;
- совершенствованию видов речевой деятельности, обеспечивающих эффективное владение разными учебными предметами и взаимодействие с другими людьми в ситуациях формального и неформального межличностного и межкультурного общения;
- пониманию определяющей роли языка в развитии интеллектуальных и творческих способностей личности, в процессе образования и самообразования.

Форма обучения - очная.

Адресат программы. Программа разработана для обучающихся 13 - 17 лет. Состав группы от 13 до 25 человек. Набор обучающихся в объединение осуществляется на добровольной основе.

Организация образовательного процесса. Программа рассчитана на 1 год обучения, 32 часа в год, занятия проводятся 1 раз в неделю (45 минут). Количество часов по каждой теме может добавляться или сокращаться за счет содержания, изменяться последовательность разделов и тем в зависимости от задач, которые корректирует педагог в течение учебного года.

2.Цель и задачи программы

Цель – формирование социально-активной личности с позитивным мироощущением, критическим мышлением и творческими литературно-публицистическими способностями, владеющей современными компьютерными технологиями.

Задачи:

- создать условия для развития нравственных качеств личности обучающихся;
- изучать основы журналистского мастерства;
- повышать речевую грамотность;
- обучать умениям работы в команде;
- развивать организаторские и лидерские способности.

3.Содержание программы

3.1Учебный план

№ п/п	Содержание	Теория	Практика	Всего часов
1	Введение	1		1
2	Журналистика в социальном мире	1	2	3
3	Формирование “информационного багажа” журналиста	1	2	3
4	Публицистический стиль: лексика и синтаксис	1	2	3
5	Технология интервью	1	4	5
6	Жанр заметки	2	5	7
7	Корреспонденция	1	1	2
8	Жанры периодической печати	2	6	8
	Итого:	11	22	32

3.2 Содержание учебного плана

Тема 1. Введение Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности.

Тема 2. Журналистика в социальном мире.

Массовая коммуникация. Диалог и формы “человекотворчества”. Информация. Мотивы, цели, функции и результаты массово-коммуникативной деятельности. Управление имиджем журналиста. Права и обязанности журналиста. Что такое плагиат? Культура оформления рукописи.

Должны знать: тенденции журналистской деятельности; принципы формирования имиджа журналиста; наряду с очевидными психологическими факторами, влияющими на характер восприятия журналистских произведений, уровни психической деятельности; функции, мотивы, цели журналистской деятельности.

Должны уметь: программировать собственную деятельность на успех; учитывать менталитет отечественного читателя; оформлять рукопись.

Тема 3. Формирование “информационного багажа” журналиста

Поиск темы и информации. Каналы формирования “информационного багажа”.

Должны знать: каналы формирования “информационного багажа”.

Должны уметь: самостоятельно отбирать актуальный материал; формулировать тему публицистического сочинения.

Тема 4. Публицистический стиль: лексика и синтаксис

Общие особенности языка газеты. Лексика современной газеты. Стилистическая роль устойчивых сочетаний. Фразеология в контексте. Трансформация фразеологии. Ошибки в использовании фразеологии. Синтаксис языка газеты.

Практические занятия:

Анализ лексики современной газеты.

Трансформация фразеологии. Ошибки в использовании фразеологии.

Наблюдения над синтаксисом языка газеты. Сочетание книжного и разговорного синтаксиса. “Рубленая” проза. Эллиптическое предложение. Номинативные предложения. Присоединительные конструкции. Актуальное членение предложения. Управление. Согласование.

Примеры организации самостоятельной работы учащихся: Составить таблицу “Особенности публицистического стиля”.

Найти приметы научного и художественного стилей.

Выбрать из текста речевые формы, обладающие оценочным характером.

Должны знать: лексические особенности газетного жанра; синтаксические особенности публицистического произведения.

Должны уметь: отбирать устойчивые сочетания, фразеологию, формирующие различные газетные жанры.

Тема 5. Технология интервью

Подходы к интервью. Виды интервью. Формы организации интервью. Подготовка к интервью. Драматургия интервью. Завершение интервью. Искусство задавать вопросы. Разновидности вопросов. Вопросы, которых следует избегать. Умение слушать. Как люди “читают” людей. Интервью: люди и обстоятельства (особые обстоятельства, трудные собеседники). Интервью: закон и этические коллизии. Подготовка интервью для печати. Интервью в эфире.

Примеры организации самостоятельной работы учащихся: Составить интервью на заданную тему.

Должен знать: теоретические и практические основы интервьюирования: виды, формы, режиссуру интервью; знать разновидности вопросов; тактику преодоления неприятных обстоятельств при интервьюировании.

Должен уметь: задавать вопросы; преодолевать “особые” обстоятельства.

Тема 6. Жанр заметки

Разновидности заметки. Заметка информационного характера. Поиск заголовка. Особенности положительной заметки. Критическая заметка. Полемическая заметка. Расширенная заметка.

Практические занятия:

Анализ заметки информационного характера.

Специфика положительной заметки.

Особенности критической заметки.

Специфические особенности полемической заметки.

Примеры организации самостоятельной работы учащихся: Найти в газете критическую, полемическую, расширенную заметку, заметку информационного характера. Найти в любой газете 10 свежих заголовков, записать их с указанием газеты и номера. Если сам заголовок не ясен, то в скобках сообщить суть материала.

Исправить заметки учащихся. Объяснить коррективы.

Написать заметку на любую актуальную тему.

Должны знать: виды, формирующие жанр заметки; роль и функции заголовка.

Должны уметь: продуцировать заметку любого вида.

Тема 7. Корреспонденция.

Практические занятия:

Особенности жанра корреспонденции.

Должны знать: специфические особенности жанра.

Должны уметь: анализировать и обрабатывать исходный материал.

Тема 8. Жанры периодической печати

Отзыв. Аннотация. Рецензия. Очерк. Эссе.

Практические занятия:

Отзыв о кинофильме, спектакле, картине...

Отзыв о двух или нескольких произведениях современной литературы на одну и ту же или близкую тему.

Что такое рецензия? Отличие от отзыва и аннотации.

Особенности жанра рецензии.

Жанр очерка. Виды очерков: публицистический, художественный, путевые заметки.

Эссе.

Примеры организации самостоятельной работы учащихся: Найти в газетах зрительский отзыв.

Написать отзыв о кинофильме или спектакле.

Найти в газетах очерк. Определить вид очерка.

Написать эссе на заданную тему (об искусстве и о литературе, о духовных и нравственных проблемах, об экологии человеческих взаимоотношений, о социальных проблемах).

Должны знать: особенности публицистических жанров.

Должны уметь: составлять аннотации, рецензии, писать отзывы, очерки, эссе; высказывать свои впечатления о произведении искусства; уметь сжато излагать текст.

Тема 9. Издательская работа

Организация и планирование работы редакций. Выбор и подготовка иллюстраций. Литературное и шрифтовое оформление заголовков. Техническое оформление изданий. Макетирование. Планирование работы редакций.

Примеры организации самостоятельной работы учащихся: работают в группах – каждая группа должна оформить одну страницу номера газеты.

Написать сочинение в любом публицистическом жанре.

Должны знать:

как оформить заголовок (шрифт); как составить макет будущей газеты.

Должны уметь:

оформить печатные издания; планировать работу редакции; уметь работать в команде.

4. Планируемые результаты

В результате реализации программы обучающийся должен

знать:

- теоретические основы и тенденции журналистской деятельности;
- формы организации работы журналиста;
- функции, мотивы, цели журналистской деятельности;
- принципы формирования имиджа журналиста;
- каналы формирования “информационного багажа”;
- особенности жанров публицистического стиля;
- теоретические и практические основы интервьюирования: виды, формы, режиссуру интервью;
- разновидности вопросов;
- тактику преодоления неприятных обстоятельств при интервьюировании.

уметь:

- программировать собственную деятельность на успех;
- учитывать менталитет отечественного читателя;
- оформлять рукопись;
- планировать работу журналиста;
- самостоятельно отбирать актуальный материал (темы, информацию);
- задавать вопросы;
- отбирать устойчивые сочетания, фразеологию, формирующие различные газетные жанры;
- выполнять работу в жанрах публицистического стиля (анализировать и обрабатывать собранный материал);
- оформлять печатные издания (литературное и шрифтовое оформление заголовков, составление макета будущей газеты);
- планировать работу редакции;
- работать в команде.

5.Календарный учебный график

Год обучения	Дата начала обучения	Дата окончания обучения	Всего учебных недель	Количество учебных часов	Режим занятий
1 год	Октябрь 2025	Май 2026	32	32	1 час в неделю

№	Число и месяц	Название раздела, темы занятия	Форма занятия	Виды контроля и обратной связи	Количество Часов		
					Всего	Теория	Практика
Тема 1. Введение (1 час)							
1.		Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности.	Беседа	Входной	1	1	-
Тема 2. Журналистика в социальном мире.(3 часа)							
2		Массовая коммуникация.	Беседа		1	1	-
3		Права и обязанности журналиста.			1		1
4		Что такое плагиат?	Практическая работа		1		1
Тема 3. Формирование «информационного багажа» журналиста.(3 часа)							
5		Поиск темы и информации.	Беседа		1	1	-
6		Каналы формирования «информационного багажа»			1	-	1
7		Издательская работа.	Практическая работа		1		1

Тема 4. Публицистический стиль: лексика и синтаксис.(4 часа)							
8		Лексика современной газеты.	Беседа		1	1	
9		Синтаксис языка газеты.	Беседа		1	1	
10		Сочетание книжного и разговорного синтаксиса.			1		1
11		Издательская работа.	Практическая работа		1		1
Тема 5. Технология интервью.(5 часов)							
12		Подготовка к интервью.	Беседа		1	1	
13		Искусство задавать вопросы.			1		1
14		Интервью: люди и обстоятельства.			1		1
15		Подготовка интервью для печати.	Практическая работа		1		1
16		Издательская работа.	Практическая работа		1		1
Тема 6. Жанр заметки.(7 часов)							
17		Разновидности заметки.	Беседа	Промежуточный	1	1	
18		Заметка информационного характера.			1		1
19		Особенности положительной заметки.	Беседа		1	1	
20		Критическая заметка.			1		1
21		Полемическая			1		1

		заметка.					
22		Расширенная заметка.			1		1
23		Создание заметки. Практическая работа.	Практиче ская работа		1		1
Тема 7. Корреспонденция.(2 часа)							
24		Жанр корреспонденции.	Беседа		1	1	
25		Особенности жанра корреспонденции.			1		1
Тема 8. Жанры периодической печати.(7 часов)							
26		Отзыв.	Беседа		1	1	
27		Аннотация.			1		1
28		Рецензия.			1		1
29		Очерк. Эссе.			1		1
30		Издательская работа.	Практиче ская работа		1		1
31		Планирование работы редакций.	Практиче ская работа		1		1
32		Итоговое занятие. Подведение итогов.			1		1
Всего					32	10	22

6. Условия реализации программы

Материально-техническое обеспечение

Для успешной реализации программы необходимо иметь:

1. Словари.
2. Компьютеры.
3. Экран и проектор.
4. Методическая литература.

7.Методические материалы

Программа предусматривает сочетание информационно – познавательных методов (предлагающих готовую информацию педагога учащимся в виде лекций, рассказов, показов, экскурсий) с практически - прикладными (предполагающими создание учащимися печатной продукции по предложенным педагогом образцам и самостоятельно).

Используются также проблемно - поисковые методы (диспуты, круглые столы, ролевые и деловые игры, конкурсы)

Проблемно – поисковый метод периодически используется на протяжении всего учебного года. Особенно эффективен он при обсуждении новых тем и

Основные методы обучения:

Теория: беседа, рассказ, показ, дискуссия.

Практика: индивидуальная работа, групповая работа, работа в парах, взаимообучение, самостоятельная деятельность.

Форма занятий: групповая, малыми группами, индивидуальная. Формы проведения учебных занятий подбираются с учетом цели и задач, познавательных интересов и индивидуальных возможностей обучающихся,

-практические занятия;

-упражнения на взаимодействие в группе;

-проигрывание ситуаций;

-экспресс тесты и опросы.

8. Формы аттестации и контрольно-измерительные материалы

Для оценки результатов изучения программы «Основы журналистики» используются следующие формы текущего контроля:

Перечень диагностических методик:

-входной контроль:

-анкетирование;

-опрос

Промежуточная аттестация по темам программы

-учебное тестирование

-презентации

-выпуск печатного издания

Итоговый контроль:

- Итоговые творческие работы

- Круглые столы

- Презентация работ

- Итоговое тестирование

при подведении итогов практической деятельности, оценке творческих результатов.

Пример контрольно-измерительных материалов (Приложение 1)

9. Воспитательный компонент программы

Воспитание является важным аспектом образовательной деятельности, логично «встроенной» в содержание учебного процесса и может меняться в зависимости от возраста обучающихся, уровня программы, тематики занятий, этапа обучения. На вводном занятии очень важно напомнить (познакомить) учащимся правила взаимодействия с педагогом и друг с другом, познакомить учащихся с историей и традициями детского коллектива и Центра. Также важно повторить правила поведения и техники безопасности в учреждении, в учебном кабинете, на занятиях. Вопросы техники безопасности, правила этикета обсуждаются на всех этапах организации образовательного процесса, что позволяет воспитывать у детей коммуникативную культуру, самодисциплину, бережное отношение к своему здоровью, внимательное отношение к окружающим, взаимоуважение. В процессе обучения педагог особое внимание обращает на воспитание эмоциональной отзывчивости, культуры общения в детско-взрослом коллективе, работоспособности, аккуратности. В процессе работы с учащимися используются следующие методы и приёмы воспитания: беседа, рассказ, просмотр материалов, анализ и обсуждение, подготовка сообщений, проектная деятельность, экскурсия, личный пример педагога, поощрение, замечание, метод естественных последствий, традиции коллектива. Оценивание результатов воспитательной работы происходит в процессе педагогического наблюдения на протяжении всего периода обучения.

Воспитательная составляющая дополнительной общеобразовательной программы социально-гуманитарной направленности: развитие человечности и добротворчества; формирование у воспитанников гражданской нравственной позиции; создание условий и предоставление возможностей для реализации социальной активности и социального творчества детей и проявления ими себя в роли лидера.

Основная цель, реализуемая в рамках социально-педагогического направления дополнительных общеобразовательных программ – это

формирование готовности к самореализации детей в системе социальных отношений на основе формирования нового уровня социальной компетентности и развития.

Реализация воспитательного потенциала дополнительных общеобразовательных программ социально-гуманитарной направленности предполагает формирование социальной компетентности как развитие основ социализации (как способность к жизнедеятельности в обществе на основе присвоенных ценностей, знания норм, прав и обязанностей, умений эффективно взаимодействовать с окружающими и быстро адаптироваться в изменяющемся мире); развитие социальных способностей и социальной одарённости как готовности к социальной деятельности (социальный интеллект, социальная активность, готовность к социальному творчеству); формирование реализуемой готовности к межкультурному взаимодействию с другими людьми на основе толерантности и веротерпимости; создание условий для личностного и профессионального самоопределения (ориентации детей на группу профессий «человек - человек»).

Календарный план воспитательной работы

№ п/ п	Название мероприятия	Дата проведения
1	Инструктажи о правилах поведения и технике безопасности	Согласно графику
2	Участие в мероприятиях разного уровня (муниципальных, региональных, Всероссийских и т.д.)	Согласно плану мероприятий
3	Участие в мероприятиях, посвященных календарным праздникам (День учителя, День матери, Новый год, 23 февраля, 8 марта, 9 мая ит.д.)	Согласно календарному плану

4	Участие в общих воспитательных мероприятия Центра (акциях, проектах и т.д.)	Согласно календарному плану
5	Проведение в творческом объединении воспитательных мероприятий (Новогодние мероприятия, празднование Масленицы, 8 марта, 23 февраля, поздравления обучающихся с днём рождения и т.д.)	Согласно календарному плану

10.Список информационных источников

1. Ливанова М.В. Газета в школе. Учебно-методические материалы по организации и выпуску школьного печатного издания. Смоленск, 2011
2. Шкопоров Н.Б. Как психологически правильно брать интервью. М., 2004
3. Корконосенко, С.Г. Основы журналистики / С.Г. Корконосенко. – М. 2001.
4. Есин, Б.И., Кузнецов, И.В. Триста лет отечественной журналистики (1702 – 2002)
5. Лукина, М.М. Технология интервью / М.М. Лукина. – М. 2003.
6. Ким, М.Н. Жанры современной журналистики / М.Н. Ким. – М. 2004

Информационные источники для ученика

1. ФИПИ <https://fipi.ru>
2. РЭШ <https://resh.edu.ru> 4
3. ФИПИ <https://fipi.ru>

МЕТОДИКА КОС

Цель: изучение коммуникативных и организаторских способностей.

При положительном ответе на вопрос ставьте знак «+», при отрицательном «-».

При затруднениях представляйте типичную для вас ситуацию и не задумывайтесь над деталями.

1. Много ли у вас друзей, с которыми вы постоянно общаетесь?
2. Часто ли вам удается склонить большинство ваших товарищей к принятию вашего решения?
3. Долго ли вас беспокоит чувство обиды, причиненной вам кем-то из ваших друзей?
4. Всегда ли вам трудно ориентироваться в создавшейся трудной ситуации?
5. Есть ли у вас стремление к установлению новых знакомств с различными людьми?
6. Нравится ли вам заниматься общественной работой?
7. Верно ли, что приятнее проводить время с книгами, чем с людьми?
8. Если возникают некоторые помехи в осуществлении некоторых намерений, то легко ли вы отступаете от них?
9. Легко ли вы устанавливаете контакты с людьми, которые значительно старше вас по возрасту?
10. Любите ли вы придумывать или организовывать со своими товарищами различные игры и развлечения?
11. Трудно ли вам включаться в новую для вас компанию?
12. Часто ли вы откладываете на другие дни те дела, которые нужно совершить сегодня?
13. Легко ли вам удается установить контакты с незнакомыми людьми?
14. Стремитесь ли вы добиться, чтобы ваши товарищи действовали в соответствии с вашим мнением?

15. Трудно ли вам освоиться в новом коллективе?
16. Верно ли, что у вас не бывает конфликтов с товарищами из-за невыполнения ими своих обещаний?
17. Стремитесь ли вы при удобном случае познакомиться и пообщаться с новым человеком?
18. Часто ли в решении важных дел вы принимаете инициативу на себя?
19. Раздражают ли вас окружающие люди и хочется ли в таком случае побыть одному?
20. Правда ли, что вы обычно плохо ориентируетесь в незнакомой для вас обстановке?
21. Нравится ли вам постоянно находиться среди людей?
22. Возникает ли у вас раздражение, если вам не удается закончить начатое дело?
23. Испытываете ли чувство затруднения, неудобства, стеснения, если приходится проявить инициативу, чтобы познакомиться с новым человеком?
24. Правда ли, что вы утомляетесь от частого общения с товарищами?
25. Любите ли вы участвовать в коллективных играх?
26. Часто ли проявляете инициативу при решении вопросов, затрагивающих интересы ваших товарищей, друзей?
27. Правда ли, что вы чувствуете себя неуверенно среди малознакомых вам людей?
28. Правда ли, что вы редко стремитесь к доказательству своей правоты?
29. Полагаете ли вы, что вам не составит особого труда внести оживление в малознакомую для вас компанию?
30. Принимаете ли вы участие в общественной работе в своем коллективе?
31. Стремитесь ли вы ограничить круг своих знакомых небольшим количеством людей?

32. Верно ли, что вы стремитесь отстаивать свое мнение или решение, если оно не было сразу принято товарищем?
33. Чувствуете ли вы себя непринужденно в незнакомой для вас компании?
34. Охотно ли вы приступаете к организации различных мероприятий для своих товарищей?
35. Правда ли, что вы не чувствуете себя достаточно уверенно и спокойно, когда приходится говорить что-то большой группе?
36. Часто ли вы опаздываете на деловые встречи, свидания?
37. Верно ли, что у вас много друзей?
38. Часто ли вы оказываетесь в центре внимания у своих товарищей?
39. Часто ли вы смущаетесь, чувствуете неловкость при общении с малознакомыми людьми?
40. Правда ли, что вы не очень уверенно чувствуете себя в окружении большой группы своих товарищей?

Подсчитайте совпадения ваших баллов. Нечетные - коммуникативные, четные - организаторские.

Коммуникативные	Организаторские
низкий	Менее 11
2-9	12
Ниже среднего	13
10-11	14
Средний	15
12-13	16
высокий	17
14-15	20
Очень высокий	
16-20	

Дешифратор (коммуникативные способности)				Дешифратор (организаторские способности)			
1	11	21	31	2	12	22	32
3	13	23	33	4	14	24	34

5	15	25	35	6	16	26	36
7	27	27	37	8	18	28	38
9	19	29	39	10	20	30	4