

Администрация Целинского района/Отдел Образования Администрации
Целинского района Муниципальное бюджетное

общеобразовательное учреждение

Целинская средняя общеобразовательная школа №9

ПРИНЯТО / СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета

Протокол № 1 от 29. 08.2025 г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА
естественнонаучной направленности
«Юный корреспондент»**

Уровень программы: базовый

Вид программы: типовая

Уровень программы: модульная

Возраст детей: от 13 до 14 лет

Срок реализации: 32 часа в год

**Разработчик: учитель русского языка и
литературы**

Кравченко Марина Валерьевна

П. Новая Целина

2025 г.

Рабочая программа кружка «Юнкор»

Организация работы кружка юных корреспондентов

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Идея создания кружка юных корреспондентов возникла по нескольким причинам. Во-первых, в современной школе все больше внимания уделяется вопросу развития речи учащихся. Во-вторых, роль средств массовой информации велика в формировании общественного мнения. В-третьих, школьники сами постоянно пытаются писать в районную газету о проведенных мероприятиях, акциях, праздниках, конкурсах. Чтобы направить их желание писать в нужное русло, научить ребят правильно, грамотно излагать свои мысли, создана программа работы кружка юнкоров

Цель программы: приобщение подростков к общественной жизни села и школы, формирование мировоззрения посредством СМИ.

Задачи:

1. Воспитывать у учащихся потребность в устных и письменных публицистических выступлениях, научить школьников различать газетные жанры, стили написания материалов в средствах массовой информации.
2. Развивать навык анализа газетных статей, умение самостоятельно писать и составлять интервью, репортажи; различать жанры газетных материалов, уметь выбирать интересные темы, разговорить собеседника.
3. Воспитывать интерес к СМИ, любовь к родному краю, уважение к окружающим людям.
4. Развивать творческие способности школьников - осуществлять выпуск стенгазет, рукописных журналов, альманахов, оформлять альбомы, стенды и др.

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 мыслиЮ 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 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.

Помимо газет общего профиля, члены кружка должны выпускать стенгазеты 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 один учебный год. Общее количество часов – 32.(один час в неделю). Возрастной состав обучающихся - 12-15 лет.

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тематика занятий	Количество часов	Дата плану	по	Дата факту	по
1	Вводное занятие. Выборы старосты, распределение обязанностей между членами кружка	1	03.09			
2	Обобщение и систематизация сведений о стилях и типах речи	1	10.09			
3	Публицистический стиль речи. Общая характеристика: сфера применения, жанры, стилевые особенности, языковые средства	1	17.09			
4	Основные жанры публицистического стиля в устной и письменной форме речи	1	24.09			
5	Лексические, фразеологические, морфологические, синтаксические, изобразительно-выразительные особенности языковых средств публицистического стиля	1	01.10			
6	Сходство и различие художественного и публицистического стилей	1	08.10			
7	Классификация речевых, грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок. Исправление различных типов ошибок, их условное обозначение	1	15.10			
8	Беседа "Моя любимая газета"	1	22.10			
9	Виды газетных и журнальных публикаций. Хроника	1	12.11			
10	организация работы корреспондентов-хроников	1	19.11			
11	Расширенная информация	1	26.11			
12	Практическая работа. Написание расширенной информации. Анализ работ	1	03.12			
13	Заметка. Заметка информационного характера	1	10.12			
14	Заметка типа делового описания	1	17.12			
15	Заметка типа художественного описания с элементами повествования	1	24.12			
16	Информационная заметка с отрицательным содержанием	1	14.01			
17	Заметки на темы, связанные с оценкой поступков	1	21.01			

18	Заметка на дискуссионную тему	1	28.01	
19	Заметка-благодарность, заметка-вопрос, заметка-просьба	1	04.02	
20	Практическая работа. Написание заметки с выводами и предложениями. Анализ работ	1	11.02	
21	Интервью. Анализ образцов интервью, взятых из различных газет и журналов	1	18.02	
22	Интервью-монолог. Интервью-диалог. Интервью-зарисовка	1	25.02	
23	Коллективное интервью	1	04.03	
24	Практическая работа. Подготовка интервью. Анализ работ	2	11.03, 18.03	
25	Беседа "Роль газеты в жизни моей семьи"	1	08.04	
26	Путевые заметки	1	15.04	
27	Конкурс творческих работ. Путевые заметки	1	22.04	
28	Репортаж. Событийный репортаж. Постановочный репортаж	1	29.04	
29	Практическая работа. Написание репортажа. Анализ работ	2	06.05, 13.05	
30	Экскурсия в редакцию районной газеты "Приосколье". Встреча с сотрудниками редакции	1	20.05	
Всего		32		

Результаты обучения

Учащиеся должны уметь:

- определять стиль и тип речи;
- давать характеристику текста публицистического стиля;
- в соответствии с темой и основной мыслью отбирать материал, составлять план и пользоваться им в устных и письменных высказываниях;
- совершенствовать содержание и языковое оформление сочинения;
- пользоваться разнообразными языковыми средствами в сочинениях публицистического характера;
- находить и исправлять орфографические, пунктуационные, грамматические и речевые ошибки;
- фиксировать и систематизировать рабочий материал при подготовке к устным и письменным высказываниям;
- проводить литературное редактирование и литературную правку текста.

Литература, использованная при подготовке программы

1. Гринина-Земскова А.М. Сочинения в газетных жанрах (4-8-е классы). - М., 1977.

2. Никита Е.И. Русская речь. - М., 1992.
3. Панов Б.Т. Внеклассная работа по русскому языку. - М., 1980
4. Попов В.В., Гуревич С.М. Производство и оформление газеты. - М., 1977
5. Развивайте дар слова. Составители Т.А. Ладыженская и Т.С. Зепалова. - М., 1990
6. Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке для работников печати. - М., 1967.
7. Розенталь Д.Э. А как лучше сказать? - М., 1988.
8. Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию, произношению, литературному редактированию. - М., 1994.
9. Сикорский Н.М. Теория и практика редактирования. - М., 1971.
10. Цейтлин С.Н. Речевые ошибки и их предупреждение. - М., 1982.