

Отдел образования Администрации города Кургана
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Кургана
«Средняя общеобразовательная школа № 50»

Принята на заседании
педагогического совета
от «29» августа 2024 г.
Протокол № 1



Утверждаю:
Директор МБОУ г. Кургана
«СОШ № 50»
Тимофеев М.А.
приказ от «30» августа 2024 г. № 410

Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа
социально-гуманитарной направленности
«Живое слово»
Возраст учащихся: 12-14 лет
Срок реализации: 1 год

Автор-составитель: Ванюшкина Александра Владимировна,
педагог дополнительного образования

г. Курган, 2024 год

1. Комплекс основных характеристик программы

1.1 Пояснительная записка

Направленность программы. Данная рабочая программа имеет социально-гуманитарную направленность и составлена на основе программы дополнительного образования «Журналистика в школе» (*Журналистика в школе. 8-11 классы: программа, материалы к занятиям/ авт.-сост. Н.А. Спирина. – Изд. 2-е. – Волгоград: Учитель, 2013г. -207с.*). Пособия издательства «Учитель» допущены к использованию в образовательном процессе Приказом Министерства образования и науки РФ № 16 от 166.01.2012г. Настоящая программы внеурочной деятельности разработана с учётом Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.

Актуальность программы дополнительного образования связана с решением такого блока задач общеобразовательной организации, как совершенствование речевой и письменной деятельности, социально-творческое развитие личности, профессиональная ориентация, социализация и личностное становление детей и подростков.

Программа ориентирована на то, чтобы обучающиеся попробовали себя в роли писателя, журналиста, редактора. Занятия по данной программе предполагают личностно ориентированный подход, который учитывает особенности учащихся и учит их свободно и творчески мыслить.

Отличительные особенности программы. Деятельность обучающихся в рамках реализации данной программы направлена не только на совершенствование речевой и письменной деятельности, развитие творческих способностей ребёнка, но и главное - на создание продукта, имеющего значимость для других людей. Основными требованиями к обучающимся при изучении основ журналистики как профессии являются желание овладеть навыками работы юного корреспондента; активная позиция во время занятий; выполнение творческих заданий, участие в ролевых играх, устных журналах, пресс-конференциях, семинарах, творческих конкурсах.

Адресат программы. Программа рассчитана на учащихся 7 классов, заинтересованных в изучении основ писательского мастерства, журналистики, редакторы и овладении практическими навыками работы, и ориентирована на применение широкого комплекса знаний по базовым учебным дисциплинам, таким как литература, русский язык, история, география и др. В свою очередь обучение по данной программе не только значительно расширит объем знаний по основам учебных предметов, но и даст запас сведений, необходимых для успешной будущей профессиональной деятельности, а также знания общекультурного характера.

Срок реализации (освоения) программы: 1 год.

Объем программы: 34 часа (1 раз в неделю по 1 часу, во внеурочное время).

Формы обучения, особенности организации образовательного процесса. На занятиях предусматриваются следующие формы организации деятельности: индивидуальная, групповая и коллективная работы, работа в парах.

Особенности организации образовательного процесса:

- 1) очная форма обучения;
- 2) численный состав группы 15-25 человек (любой ученик имеет право быть зачисленным в состав учебной группы);
- 3) режим занятий: занятия проводятся раз в неделю, продолжительность – 40 минут.

Уровни сложности содержания программы: стартовый (ознакомительный) – 1 год.

1.2 Цели и задачи программы. Планируемые результаты

Цель программы: создать медиа-контент для школьной газеты «Воробей», раскрыть творческий потенциал учащихся.

Задачи программы:

обучающие

- познакомить обучающихся с основными терминами журналистики, писательского мастерства;
- дать представление о сущности журналистикой, писательской профессии;
- познакомить со способами сбора информации;

- анализировать тексты с точки зрения соответствия их требованию точности и логичности речи;
- обучить соблюдению лексической нормы, употребляя слова в соответствии их лексическим значением, а также с условиями общения;
- обучить первичным навыкам работы с содержащейся в текстах информации;
- обучить работать в проектом режиме при создании выпусков газеты;
- обучить давать самооценку результатам своего труда;
- организовать практическую, общественно и социально значимую коллективную деятельность;
- повысить познавательную активность учащихся, научить их вовремя реагировать на события, находить источники информации;
- предоставить возможность для «пробы пера» и реализации права «свободы слова» на страницах школьной газеты.

развивающие

- развивать образное и логическое мышление;
- развивать творческие способности подростков;
- расширять общий кругозор.

воспитывающие

- формировать эстетический вкус, как ориентир в самостоятельном восприятии искусства;
- формировать нравственные основы личности;
- формировать навыки совместной деятельности и диалогового общения, современного мировоззрения, активной жизненной позиции;
- воспитывать культуру поведения и речи.

Планируемые результаты

1. Предметными результатами являются представления:

- приобретут первичные навыки работы с содержащейся в текстах информацией в процессе чтения соответствующих возрасту научно-познавательных текстов, инструкций;
- получают возможность научиться самостоятельно организовывать поиск информации;
- приобретут умение работать в проектом режиме при создании выпусков газеты;
- приобретут опыт уважительного отношения к творчеству как своему, так и других людей;
- научатся давать самооценку результатам своего труда;
- приобретут первоначальные навыки работы с ПК в процессе создания школьной газеты;
- научатся работать над выполнением заданием редакции индивидуально, научатся распределять работу между участниками проекта;
- научатся совместно договариваться о правилах общения и поведения на занятиях кружка и следовать им;
- поймут сущность журналистской, писательской профессии как социальной, информационной, творческой, ее базовых характеристик, социальных ролей, качеств личности, необходимых для ответственного выполнения профессиональных функций;
- приобретут первичные навыки готовности слушать собеседника и вести диалог; признавать возможность существования различных точек зрения и права каждого иметь свою; излагать свое мнение и аргументировать свою точку зрения и оценку событий.

2. Личностные результаты предусматривают умения:

- формирование активной жизненной позиции;
- формирование умения оценивать ситуации из школьной жизни с точки зрения общечеловеческих норм, нравственных и этических ценностей;
- формирование умения выбирать смысловые установки для своих действий и поступков.

3. Метапредметными результатами являются умения:

- формирование умения планировать, контролировать и оценивать учебные действия в соответствии с поставленной задачей условием её реализации;

• продуктивное сотрудничество (общение, взаимодействие) со сверстниками при решении задач на занятиях;

• умение осуществлять информационную, познавательную и практическую деятельность с использованием различных средств коммуникации.

1.3 Рабочая программа Учебный план

№ п/п	Название раздела программы	Количество часов			Формы промежуточной аттестации
		всего	теория	практика	
1.	О слове	9	5	4	
2.	Практическая деятельность	18	9	9	Написание статьи
3.	Методы работы с программами Microsoft Office: Microsoft Word, Microsoft Publisher	7	3	4	Презентация статьи
	Итого	34	17	17	

Содержание программы

Раздел 1. О слове (9 часов – 5 часов теории, 4 часа практики)

Тема 1. Понятие «живое слово». Понятие писательское мастерство. Уточнение списка согласно направлениям коллектива.

Теория: В.И. Даль и его словарь «Живое слово». Значение литературы в жизни человека.

Тема 2. Основы писательского мастерства, журналистики. Жанры.

Теория: Основные принципы писателя. Разнообразие жанров в деятельности писателя и журналиста.

Тема 3. Знакомство с профессией писателя, журналиста, редактора. Читатель и его интересы.

Практика: Знакомство с понятием «читатель».

Тема 4. Интервью. Что значит взять интервью? Берем интервью.

Теория: Понятия «интервью». Знакомство с журналистикой как профессией.

Тема 5. Журнальный жанры: информационная заметка, зарисовка.

Практика: Знакомство с журналистикой как профессией.

Тема 6. Рассказ. Повесть. Словесное произведение как результат познания мира и утверждения нравственных устоев общества.

Теория: Знакомство с малыми жанрами литературы. Знакомство с профессией – писатель.

Тема 7. Словесное произведение как результат познания мира и утверждения нравственных устоев общества.

Практика: Знакомство с профессией – писатель. «Проба пера».

Тема 8. Основные правила ввода, редактирования и форматирования текста. Текст с точки зрения верстки. Чередування текста в одну и в две колонки.

Теория: Изобретение бумаги. Изобретение печатного станка и книгопечатания. Первые книгопечатники. Современное книгопечатание.

Тема 9. Основные правила ввода, редактирования и форматирования текста. Текст с точки зрения верстки. Чередования текста в одну и в две колонки.

Практика: Основные правила ввода, редактирования и форматирования текста.

Раздел 2. Проектная деятельность (18 часов – 9 часов теории, 9 часов практики)

Тема 1. Сбор и обработка материала для сентябрьского выпуска.

Теория: Утверждение тем номера, предполагаемые результаты. Утверждение материала, доработка статей, произведений.

Тема 2. Верстка материала сентябрьского выпуска.

Практика: Верстка материала сентябрьского выпуска.

Тема 3. Сбор и обработка материала для октябрьского выпуска.

Теория: Утверждение тем номера, предполагаемые результаты. Утверждение материала, доработка статей, произведений.

Тема 4. Верстка материала октябрьского выпуска.

Практика: Верстка материала октябрьского выпуска.

Тема 5. Сбор и обработка материала для ноябрьского выпуска.

Теория: Утверждение тем номера, предполагаемые результаты. Утверждение материала, доработка статей, произведений.

Тема 6. Верстка материала ноябрьского выпуска.

Практика: Верстка материала ноябрьского выпуска.

Тема 7. Сбор и обработка материала для декабряского выпуска.

Теория: Утверждение тем номера, предполагаемые результаты. Утверждение материала, доработка статей, произведений.

Тема 8. Верстка материала декабряского выпуска.

Практика: Верстка материала декабряского выпуска.

Тема 9. Сбор и обработка материала для январского выпуска.

Теория: Утверждение тем номера, предполагаемые результаты. Утверждение материала, доработка статей, произведений.

Тема 10. Верстка материала январского выпуска.

Практика: Верстка материала январского выпуска.

Тема 11. Сбор и обработка материала для февральского выпуска.

Теория: Утверждение тем номера, предполагаемые результаты. Утверждение материала, доработка статей, произведений.

Тема 12. Верстка материала февральского выпуска.

Практика: Верстка материала февральского выпуска.

Тема 13. Сбор и обработка материала для мартовского выпуска.

Теория: Утверждение тем номера, предполагаемые результаты. Утверждение материала, доработка статей, произведений.

Тема 14. Верстка материала мартовского выпуска.

Практика: Верстка материала мартовского выпуска.

Тема 15. Сбор и обработка материала для апрельского выпуска.

Теория: Утверждение тем номера, предполагаемые результаты. Утверждение материала, доработка статей, произведений.

Тема 16. Верстка материала апрельского выпуска.

Практика: Верстка материала апрельского выпуска.

Тема 17. Сбор и обработка материала для майского выпуска.

Теория: Утверждение тем номера, предполагаемые результаты. Утверждение материала, доработка статей, произведений.

Тема 18. Верстка материала майского выпуска.

Практика: Верстка материала майского выпуска.

Раздел 3. Методы работы с программами Microsoft Office: Microsoft Word, Microsoft Publisher (7 часов – 3 часа теории, 4 часа практики)

Тема 1. Создание, редактирование и форматирование документов. Формат. Раздел. Выставка. Номера страниц. Разрыв. Стилль.

Теория: Знакомство с Microsoft Office: Microsoft Word, Microsoft Publisher как с основными программами для ввода данных.

Тема 2. Внедрение в документ различных объектов (таблиц, изображений, рисунков, фотографий). Основы работы с иллюстрацией.

Теория: Задачи иллюстраций в книгах, журналах и газетах.

Тема 3. Абзацный отступ. Вставка текстовых блоков. Редактирование текстовых блоков. Свойства текстового блока. Текстовые инструменты.

Практика: Особенности ввода текста (шрифт, цвет, выделение ключевых слов).

Тема 4. Вставка графических блоков. Редактирование графических блоков. Редактирование рисунков в блоках. Редактирование фотографий.

Практика: Особенности ввода графических блоков.

Тема 5. Задание параметров страницы. Создание страницы-шаблона.

Теория: Задание параметров страницы. Создание страницы-шаблона.

Тема 6. Совместное размещение текста и графики. Печать документов.

Практика: Значения шаблонов в книгах, журналах и газетах.

Тема 7. Печать документов.

Практика: Печать документов.

Тематическое планирование

№ п/п	Название раздела программы	Дата проведения	Кол-во часов	Тема занятий	Форма занятия	Форма текущего контроля/ промежуточной аттестации
1	О слове		1	Понятие «живое слово». Понятие писательское мастерство. Уточнение списка согласно направлениям коллектива.	беседа	
			1	Основы писательского мастерства, журналистики.	рассказ	

				Жанры.		
		1	Знакомство с профессией писателя, журналиста, редактора. Читатель и его интересы.	практика		
		1	Интервью. Что значит взять интервью? Берем интервью.	беседа		
		1	Журнальный жанры: информационная заметка, зарисовка.	практика		
		1	Рассказ. Повесть. Словесное произведение как результат познания мира и утверждения нравственных устоев общества.	беседа		
		1	Словесное произведение как результат познания мира и утверждения нравственных устоев общества.	практика		
		1	Основные правила ввода, редактирования и форматирования текста. Текст с точки зрения верстки. Чередования текста в одну и в две колонки.	рассказ		
		1	Основные правила ввода, редактирования и форматирования текста. Текст с точки зрения верстки. Чередования текста в одну и в две колонки.	практика		
2	Проектная деятельность	1	Сбор и обработка материала для сентябрьского выпуска.	беседа		
		1	Верстка материала сентябрьского выпуска.	практика		написание статьи
		1	Сбор и обработка материала для октябрьского выпуска.	беседа		
		1	Верстка материала октябрьского выпуска.	практика		написание статьи
		1	Сбор и обработка материала для ноябрьского выпуска.	беседа		
		1	Верстка материала ноябрьского выпуска.	практика		написание статьи
		1	Сбор и обработка материала для декабряского выпуска.	беседа		
		1	Верстка материала декабряского выпуска.	практика		написание статьи
		1	Сбор и обработка материала для январского выпуска.	беседа		
		1	Верстка материала январского выпуска.	практика		написание статьи
		1	Сбор и обработка материала для февральского выпуска.	беседа		
		1	Верстка материала февральского выпуска.	практика		написание статьи
		1	Сбор и обработка материала для мартовского выпуска.	беседа		

			1	Верстка материала мартовского выпуска.	практика	написание статьи
			1	Сбор и обработка материала для апрельского выпуска.	беседа	
			1	Верстка материала апрельского выпуска.	практика	написание статьи
			1	Сбор и обработка материала для майского выпуска.	беседа	
			1	Верстка материала майского выпуска.	практика	написание статьи
3	Методы работы с программами Microsoft Office: Microsoft Word, Microsoft Publisher		1	Создание, редактирование и форматирование документов. Формат. Раздел. Выставка. Номера страниц. Разрыв. Стиль.	рассказ	
		1	Внедрение в документ различных объектов (таблиц, изображений, рисунков, фотографий). Основы работы с иллюстрацией.	беседа		
		1	Абзацный отступ. Вставка текстовых блоков. Редактирование текстовых блоков. Свойства текстового блока. Текстовые инструменты.	практика		
		1	Вставка графических блоков. Редактирование графических блоков. Редактирование рисунков в блоках. Редактирование фотографий.	практика		
		1	Задание параметров страницы. Создание страницы-шаблона.	рассказ		
		1	Совместное размещение текста и графики. Печать документов.	практика		
		1	Печать документов.	практика	презентация статьи	
Итого				34		

2. Комплекс организационно-педагогических условий

Календарный учебный график

Количество учебных недель	34 недели/ каникулы 30 дней
I четверть	02.09.2024г. – 26.10.2024г. (8 учебных недель)
Осенние каникулы	27.10.2024г. – 05.11.2024г. (10 дней)
II четверть	06.11.2024г. – 29.12.2024г. (7,5 учебных недель)
Зимние каникулы	30.12.2024г. – 08.01.2025г. (10 дней)
III четверть	09.01.2025г. – 22.03.2025г. (10,5 учебных недель)
Весенние каникулы	23.03.2025г. – 01.04.2025г. (10 дней)
IV четверть	02.04.2025г. – 31.05.2025г. (9 учебных недель)

Формы текущего контроля/промежуточной аттестации.

Текущий контроль знаний проходит по окончанию раздела, не реже 1 раза в месяц. Промежуточная аттестация проходит 1 раз в полугодие. По итогам реализации программы обучающиеся пишут статью.

В рамках освоения программы используются следующие формы текущего контроля: защита мероприятия, защита проекта.

Материально-техническое обеспечение: учебный класс, проектор, экран, компьютер, колонки.

Информационное обеспечение. Использование фото-, видео источников, онлайн тестов и интернет источников.

Кадровое обеспечение. Реализацию программы осуществляют штатные педагогические работники с соответствующим профилю программы образованием, которые:

- организуют деятельность обучающихся, направленную на освоение дополнительной общеобразовательной программы;
- осуществляют педагогический контроль и оценку освоения дополнительной общеобразовательной программы;
- разрабатывают программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы.

Методические материалы: Для организации образовательного процесса используются методические материалы по филологии, журналистике.

Оценочные материалы. Материалы формируются на основании пройденных тем.

Список литературы

1. Ахмадулина Е.В. Краткий курс теории журналистики. Учебное пособие. М.: ИКЦ «МарТ»; Ростовн/Д: Издательский центр «МарТ», 2006.
2. Горохов В.М. Основы журналистского мастерства. М., 1989.
3. Концова В.В. Детское объединение «Пресс-центр» // Классный руководитель 2003 - №3
4. Лазутина Г.В. Основы творческой деятельности журналиста. М., 2001
5. Ожегов С.И. Словарь русского языка. – М.,1981. Закон Российской Федерации —О средствах массовой информации.
6. Тертычный А.А. Жанры периодической печати: Учебное пособие. М., 2000.
7. Швец Ф. Создание школьной газеты. Практическая деятельность как фактор развивающего обучения. // Школьный психолог. 2003 - №25-26
8. Гурский Ю., Гурская И., Жвалевский А. Компьютерная графика: Photoshop CS, CorelDraw 12, Illustrator CS. Трюки и эффекты (+CD). – СПб.: Питер, 2004. – 812 с.: ил. – (Серия “Трюки и эффекты”.
9. Разработки учителей, опубликованные в Фестивале педагогических идей “Открытый урок” на сайте WWW:<http://www.1september.ru>

Ресурсы Интернета

1. www.proshkolu.ru
2. www.testoch.com
3. www.festival.1september.ru
4. www.nsportal.ru
5. www.uroki.net