

Приложение к ООП ООО
МБОУ «Школа № 71»

«Утверждаю»

директор МБОУ «Школа №71»

Т.А. Беккер

от 30. 08. 2019 г. № 171



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 71 имени В.А. Мелера»
(МБОУ «Школа № 71»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
«Школьный медицентр»

Направление: **социальное**
Уровень обучения: **среднее общее образование (9 класс)**
Количество часов: **34 ч**
Составитель: **Животова Светлана Анатольевна**

Программа разработана на основе авторских программ, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (приказ Минобрнауки РФ №1897 от 17 декабря 2010 г), в соответствии с приказом Минобрнауки РФ №1577 от 31.12.2015 года об изменениях в ФГОС ООО

Прокопьевск 2019

1. Результаты освоения курса кружка внеурочной деятельности «Школьный медиацентр»

Личностными результатами изучения программы курса является формирование следующих умений:

- формирование у ребёнка ценностных ориентиров в области журналистики;
- воспитание уважительного отношения к творчеству, как своему, так и других людей;
- развитие самостоятельности в поиске решения различных задач;
- формирование духовных и эстетических потребностей;
- овладение различными приёмами и техниками творческого практикума (сочинения разных жанров);
- отработка навыков самостоятельной и групповой работы.
- самостоятельно определять и объяснять свои чувства и ощущения, возникающие в результате созерцания, рассуждения, обсуждения, самые простые общие для всех людей правила поведения (основы общечеловеческих нравственных ценностей);
- оценивать жизненные ситуации (поступки, явления, события) с точки зрения собственных ощущений (явления, события), в предложенных ситуациях отмечать конкретные поступки, которые можно оценить как хорошие или плохие;
- в предложенных ситуациях, опираясь на общие для всех простые правила поведения, делать выбор, какой поступок совершить.

Метапредметными результатами изучения программы курса является формирование следующих универсальных учебных действий (УУД).

Регулятивные УУД:

- проговаривать последовательность действий на занятии;
- работать по предложенному плану;
- отличать верно, выполненное задание от неверного;
- совместно давать эмоциональную оценку своей деятельности и деятельности других;
- определять и формулировать цель деятельности;
- высказывать своё предположение (версию) на основе работы различных жанрах публицистического стиля;
- выполнять практическую работу по предложенному учителем плану с опорой на образцы, дополнительную литературу (словари, энциклопедии, справочники);
- создавать сочинения разных жанров;
- соблюдать языковые нормы (орфографические, орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические, пунктуационные) в устных и письменных высказываниях;

Познавательные УУД:

- ориентироваться в своей системе знаний: отличать новое от уже известного с помощью учителя;
- делать предварительный отбор источников информации:

- добывать новые знания: перерабатывать полученную информацию: делать выводы в результате совместной работы всей группы; перерабатывать полученную информацию: сравнивать и группировать работы (статьи) и их образы;
- преобразовывать информацию из одной формы в другую.

Коммуникативные УУД:

- уметь пользоваться языком литературного искусства:
- донести свою позицию до других: оформлять свою мысль в творческих работах (статья, заметка и т.д.) ;
- оформить свою мысль в устной и письменной форме;
- уметь слушать и понимать речь других;
- уметь выразительно читать и пересказывать содержание текста;
- совместно договариваться о правилах общения и поведения в школе и на занятиях кружка «Юный журналист» и следовать им;
- учиться согласованно, работать в группе:
- планировать свою работу в группе;
- распределять работу между участниками проекта;
- понимать общую задачу проекта и точно выполнять свою часть работы;
- уметь выполнять различные роли в группе (лидера, исполнителя, критика).

2. Содержание курса кружка внеурочной деятельности «Школьный медиацентр» (34 часа)

Блок 1. ВВОДНОЕ ЗАНЯТИЕ. Знакомство с программой кружка, решение организационных вопросов, техника безопасности.

ЖУРНАЛИСТИКА КАК ПРОФЕССИЯ. Формирование представлений о профессии журналиста. **ФУНКЦИИ ЖУРНАЛИСТИКИ.**

Функции:

- информационная;
- коммуникативная;
- выражение мнений определенных групп;
- формирование общественного мнения.

Журналист как представитель определенного слоя общества. Факт как объект интереса журналиста и основной материал в его работе.

ТРЕБОВАНИЯ К ЖУРНАЛИСТУ.

Требования к журналисту:

- компетентность;
- объективность;
- соблюдение профессиональных и этических норм;
- глубокие знания в области литературы, философии и др.;
- владение литературным языком.

ЖАНРЫ ЖУРНАЛИСТИКИ. Знакомство с жанрами журналистики и их особенностями.

Заметка – один из распространенных газетных и журнальных жанров. Разновидности материалов этого жанра – заметка информационного характера, заметка – благодарность, заметка – просьба, обращение.

Отличие заметки от корреспонденции.

Интервью – особенности этого жанра, его виды: интервью – монолог, интервью – диалог, интервью – зарисовка, коллективное интервью, анкета.

Статья – роль статьи в газетах и журналах. Статьи проблемные, аналитические, обличительные. Отличительные черты: целеустремленность и доходчивость, логичность аргументации, точность словоупотребления, яркость литературного изложения.

Обзор печати – особый жанр. Обзор: тематический, общий информационный, рецензирующий прессу.

Репортаж – наглядное представление о том или ином событии, через непосредственное восприятие журналиста – очевидца или действующего лица.

Жанровое своеобразие – использование элементов всех информационных жанров: картинное описание какого-либо эпизода, характеристика персонажей, прямая речь.

Виды репортажа: событийный, тематический, постановочный.

Очерк – близость к малым формам художественной литературы – рассказу или короткой повести. Очерк как раскрытие жизни того или иного значимого репортажа.

Документальность воспроизведения материала. Очерки событийные и путевые.

Фельетон – острая, злободневная критика, особые приемы изложения.

Блок 2. ЯЗЫК ЖУРНАЛИСТИКИ. Сущность слова. Слово и понятие. Многозначность слова. Слова иноязычного происхождения, старославянизмы, историзмы, архаизмы, неологизмы. Профессиональная лексика, диалектизмы, современные сленг. Фразеологизмы, крылатые слова, пословицы. текстов, замена, обоснование).

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ЖАНРЫ: ОТЧЕТ, РЕПОРТАЖ, ИНТЕРВЬЮ, ЗАМЕТКА

Основные требования к информативной публицистике: оперативность, правдивость, полнота отражения явлений современной жизни, актуальность, доступность, выразительность, фактологичность (ссылки, свидетельства, цитаты, определение места, времени, обстоятельств).

Информационные жанры: отчет, хроника, репортаж, интервью, заметка, информация-объявление (программа, афиша)

АНАЛИТИЧЕСКИЕ ЖАНРЫ: СТАТЬЯ, ОБОЗРЕНИЕ, ОТЗЫВ, РЕЦЕНЗИЯ . Назначение произведений аналитических жанров – сообщить о явлении, выявить, исследовать его корни, показать его сущность.

Специфика аналитической журналистики. Ее виды и жанры (статья, обозрение, отзыв, рецензия).

ХУДОЖЕСТВЕННЫЕ ЖАНРЫ: СЛОВО, ОЧЕРК, ЭССЕ, ФЕЛЬЕТОН (2 ЧАСА).

Основные функции произведений художественно-публицистических жанров:

- информационная;
- эстетическая;
- экспрессивная;
- просветительская.

Основные жанры: слово, очерк, эссе, фельетон, памфлет и др.

ГАЗЕТНЫЙ ЯЗЫК И АВТОРСКИЙ ПОЧЕРК. Особенности газетного языка. Что такое авторский почерк. **ЭТИКА И МОРАЛЬ. ПОСТУПОК И МОТИВ.**

ПЛАГИАТ

Блок 3. ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ЖУРНАЛИСТА (3 ЧАСА).

Знакомство с техническими средствами и приемами работы с ними (фотоаппарат, видеокамера, компьютер).

Фотографирование. Роль фотографий в газете. «Портрет», «пейзаж», «композиция»

Фотомонтаж, видеомонтаж. Создание газеты в печатном виде (особенности компьютерных программ MS WORD, MS PUBLISHER).

Фотоконкурс.

ШКОЛЬНАЯ ГАЗЕТА. Медиаобразование. Организация работы редколлегии. Планирование. Техническое обеспечение.

МИССИЯ И НАЗВАНИЕ ШКОЛЬНОЙ ГАЗЕТЫ. Кому и зачем нужна газета в школе? Для кого выходит? Каких целей может достичь? Выбор названия.

КАК И О ЧЕМ ПИСАТЬ ДЛЯ ШКОЛЬНОЙ ГАЗЕТЫ?

Жанровые формы. Заметка. Структура заметки. «Новость одной строкой». Правило перевернутой пирамиды. Юмореска.

ТЕМЫ, РУБРИКИ, ПОЛОСЫ. «Гвоздевой» материал. Правила расположение новостей, обзоров, интервью и пр. Рубрики. Полосы. Первая полоса.

ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИИ. Достоверность. Краткость, ясность. Правильное построение текста, отсутствие орфографических, лексических, пунктуационных и стилистических ошибок. Проверка источника и ссылка на него. Авторство. Подпись иллюстраций и фотографий.

ИСТОЧНИКИ ИНФОРМАЦИИ Очевидцы событий. Литературные источники. Интернет-источники (обязательное правило – указание интернет-ссылки на источник). Собственное мнение журналиста. Правила оформления.

КАК ПРИДУМЫВАТЬ ЗАГОЛОВКИ И ПИСАТЬ ЛИДЫ?

Объем заголовков, их стилистика. Констатирующие заголовки. Образные заголовки. Лид. **Функции лида:**

- информировать читателя с минимальной потерей времени;
- акцентировать внимание на самом главном в информации с точки зрения журналиста.

КАК ВЕСТИ ИНТЕРВЬЮ. 16 основных правил ведения интервью.

ПЛАНИРОВАНИЕ ШАГ ЗА ШАГОМ

Этапы выпуска номера газеты:

- планирование номера газеты (планерка);
- сбор информации;
- подготовка материалов, рубрик, полос;
- подбор иллюстраций;

макетирование и верстка номера;
редактирование и вычитка, подписание номера;
обсуждение номера на летучке.

Время каждого этапа определяется в зависимости от периодичности выхода газеты.

СТРУКТУРА ШКОЛЬНОЙ РЕДАКЦИИ (2 ЧАСА).

Редактор, его функции и обязанности .редактор темы/рубрики. Обозреватель. Репортер. Корректор. Верстальщик (дизайнер).

ПОДБОР И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗАНИМАТЕЛЬНОГО МАТЕРИАЛА В ГАЗЕТЕ

Занимательный материал, используемый в газетах: загадки, кроссворды, сканворды, чайнворды, ребусы головоломки, картинки на наблюдательность и внимание, викторины, логические задачи. Анаграммы и др.

Алгоритм подбора занимательного материала в газету:

определить объем юмористической страницы (количество статей);
определить тему рубрики, используемые жанры, подобрать занимательный материал, статьи;
сделать макет страницы (художественное оформление, заголовки, расположение материалов, обязательно указать сроки и адреса, куда посылать ответы на сканворды, викторины и т.д.);
сдать готовую страницу редактору;
в следующем номере опубликовать имена победителей, ответы на сканворды, викторины и др.

ДИЗАЙН ШКОЛЬНОЙ ГАЗЕТЫ. Анализ материалов периодической печати. Иллюстративное оформление газеты. Изучение шрифта. Роль фотографий в газете. План создания газеты. Классический дизайн газеты. Просмотр газет с классическим дизайном, выявление особенностей, основных черт. Современный дизайн газет. Просмотр газет с современным дизайном, модернистским дизайном. Цели дизайна газет. Черты различных дизайнов.

Выбор шрифта для определённого по содержанию текста. Самостоятельный выбор шрифта и оформление плаката. Дизайн школьной газеты.

Особенности оформления газеты к празднику.

ИНТЕРНЕТ-ЖУРНАЛИСТИКА Компьютер как средство работы с информацией. Использование ПК в журналистике. Знакомство с ПК.

Набор текста и сохранения материала.

Печатание материала, выведение материалов на принтер.

Школьный Интернет – сайт. Работа на ПК. Работа творческими группами.

Выбор темы. Подбор материала. Печатание текста. Выбор дизайна работы

Редактирование проекта.

3. Тематическое планирование кружка внеурочной деятельности «Школьный медиацентр»

№ п/п	Тема занятия	7,8 класс	
		Кол-во часов (теория)	Кол-во часов (практ.)
1	Вводное занятие. Журналистика как профессия. Функции журналистики.	1	
2	Жанры журналистики. Язык журналистики.	1	
3	Требования к журналисту. Этика и мораль. Поступок и мотив. Плагиат.	1	
4	Информационные жанры: отчет, репортаж, интервью, заметка.	1	
5	Аналитические жанры: статья, обозрение, отзыв, рецензия.		1
6	Художественные жанры: слово, очерк, эссе, фельетон.		1
7	Газетный язык и авторский почерк.		1
8	Школьная газета. Миссия и название школьной газеты.	1	
9	Структура школьной редакции.	1	
10	Как и о чем писать для школьной газеты? Темы, рубрики, полосы.	1	
11	Источники информации. Требования к информации.	1	
12	Как придумывать заголовки и писать лиды?	1	
13	Как вести интервью?	1	
14	Планирование шаг за шагом. Выпуск номера газеты.		1
15	Подбор и использование занимательного материала в газете.	1	
16	Дизайн школьной газеты.	1	
17	Интернет-журналистика.	1	
18	Технические средства журналиста. Вёрстка газеты.		1
19	Основные понятия верстки. Макетирование		1
20	Текстовый редактор Microsoft Word. Основные правила ввода, редактирования и форматирования текста		1
21	Ввод, редактирование и форматирование текста. Оформление заголовков и подзаголовков.		1

22	Фотоэтюд. Пейзажная фотография. Фоторепортаж.		1
23	Фотоколлаж. Приёмы работы с фотоколлажем		1
24	Разработка проекта первой страницы, «Слова редактора», «Доски объявлений»		1
25	Разработка проекта страницы рубрики «А вы знаете, что...»		1
26	Разработка проекта страницы рубрики «Интеллект»		1
27	Разработка проекта страницы рубрики «Человек номера»		1
28	Классификация речевых, грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок. Исправление различных типов ошибок.		1
29	Распечатка номера.		1
30	Презентация газеты		
31	Верстка специального номера газеты «ШИПП»		
32	Редактирование текста, исправление ошибок. Распечатка номера.		
33	Выпуск специального номера школьной газеты		1
34	Итоговое занятие. Выпуск итогового номера газеты		1
		34 часа	