

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Алгашинская средняя общеобразовательная школа»

РАССМОТРЕНА
на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от «30» 08 2018 г.

УТВЕРЖДЕНА
приказом
директора школы
№ 210-00
от «31» 08 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
внеурочной деятельности
«Прожектор»
для обучающихся 5-7 классов

Составитель:
учитель русского языка и литературы
Денисова Татьяна Александровна

Личностные , метапредметные и предметные результаты

Личностные результаты освоения курса предполагают:

- приобретение первичного опыта по формированию активной жизненной позиции в процессе подготовки выпусков газеты ;
- получение возможности проявлять инициативу в принятии решений;
- понимание причин успеха/неуспеха практической журналистской деятельности;

Метапредметные результаты освоения курса обеспечиваются познавательными и коммуникативными учебными действиями, а также межпредметными связями с литературой, русским языком, информатикой и отражают:

- формирование умения планировать, контролировать и оценивать учебные действия в соответствии с поставленной задачей и 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.

Предметные результаты изучения курса «Прожектор»

- познакомятся с основными терминами журналистики;
- приобретут первичные навыки работы с содержащейся в текстах информацией в процессе чтения соответствующих возрасту научно-познавательных текстов, инструкций;
- получат возможность научиться самостоятельно организовывать поиск информации;
- приобретут умение работать в проектном режиме при создании выпусков газеты;
- приобретут опыт уважительного отношения к творчеству как своему, так и других людей;
- научатся давать самооценку результатам своего труда;
- приобретут первый опыт проведения презентаций своих достижений;
- приобретут первоначальные навыки работы с ПК в процессе создания школьной газеты;
- научатся работать над выполнением заданием редакции как индивидуально, так и согласованно в составе группы юнкоров - научатся распределять работу между участниками проекта;
- научатся совместно договариваться о правилах общения и поведения на занятиях кружка и следовать им;
- поймут сущность журналистской профессии как социальной, информационной, творческой, ее базовых характеристик, социальных ролей журналиста, 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.

Содержание программы

Содержание программы предполагает работу с разными источниками информации. Содержание каждой темы включает в себя самостоятельную работу учащихся. При организации занятий целесообразно создавать ситуации, в которых каждый ученик мог бы выполнить индивидуальную творческую или конструкторскую работу и принять участие в работе группы. Необходимо развивать интерес к этой профессиональной сфере у учащихся школы, потому что ребенок может продемонстрировать свои умения, свое дарование, наглядно продемонстрировать результат. Кроме того, необходимо развивать мотивацию к профессии дизайнера-верстальщика, так как дело, которым учащиеся будут заниматься, значимо и для других, представляет интерес для окружающих. Программа направлена на развитие способности не только к правильной, но и выразительной, воздействующей на ум и чувства читателя или слушателя речи

Одной из важных задач программы является повышение общей культуры речи учащихся.

Техническое оснащение:

- компьютер;
- 1 сканер;
- 1 лазерный принтер;
- 1 мультимедийный проектор с экраном

Основы работы с текстом.

Текст с точки зрения верстки. Вставка текстовых блоков. Редактирование текстовых блоков. Текстовые инструменты. Свойства текстового блока. Как оформить текст.

Учащиеся должны уметь:

- форматировать символы;
- работать с текстовыми инструментами;
- форматировать абзацы;
- создавать колонки;
- создать и редактировать текстовый блок.

Основы работы с иллюстрациями.

Как поместить иллюстрацию на страницу. Вставка графических блоков. Редактирование графических блоков. Редактирование рисунков в блоках. Импорт иллюстраций. Контур вырезания.

Учащиеся должны уметь:

- помещать иллюстрацию на страницу;
- создавать и редактировать графические блоки;
- редактировать рисунки в блоках;
- импортировать иллюстрации из других приложений;
- вырезать иллюстрации.

Верстка страниц.

Задание параметров страницы. Создание страницы-шаблона. Совместное размещение текста и графики. Печать документа.

Учащиеся должны уметь:

- создавать страницу-шаблон ;
- совместно размещать текстовые и графические блоки;
- печатать созданный документ.

Практикум по верстке

Сверстать газетную полосу формата А4.

Учащиеся должны уметь:

- верстать любой вид издательской продукции;
- правильно располагать на странице фрагменты разнотипных объектов.

Секреты стилистики (Правила хорошей речи)

Язык – важнейшее средство общения; о богатстве русского языка, его роль как языка межнационального. О тексте, типах, стилях речи.

Стилистика лексических средств языка

Стилистические средства словообразования и морфологии.

Стилистические средства синтаксиса.

Функциональная стилистика.

Культура речи

Компьютер и программное обеспечение

Учащиеся должны знать:

- функциональную схему компьютера;
- как характеристики основных устройств компьютера влияют на его производительность;
- состав и назначение программного обеспечения компьютера;
- назначение и основные функции операционной системы.

Учащиеся должны уметь:

- работать с файлами (создавать, копировать, переименовывать, осуществлять поиск);
- работать с носителями информации (форматирование, “лечение” от вирусов);
- устанавливать программы;
- соблюдать правила техники безопасности, технической эксплуатации и сохранности информации при работе на компьютере.

Методы работы с программами Microsoft Office

Учащиеся должны уметь:

- отменять изменения в документе. Открытие документа Office. Создание нового документа;
- использовать помощника для получения справочной информации. Ввод текста. Практическая работа;
- выделять текст с помощью мыши. Выделение и замена текста с помощью клавиатуры;
- перемещать текст. Выбор и форматирование объектов. Копирование формата с помощью команды Формат по образцу;
- настраивать панели инструментов. Увеличение и уменьшения масштаба. Практическая работа.

Технология обработки текстовой информации

Создание, редактирование и форматирование документов. Основные объекты в документе (символ, абзац) и операции над ними. Шаблоны документов и стили форматирования. Печать документов.

Основные форматы текстовых файлов и их преобразование. Кодировки кириллицы.

Внедрение в документ различных объектов (таблиц, изображений, формул и др.).

Создание типовых документов (заявление, объявление, визитка и др.) и рефератов по различным предметам.

Перевод документов с бумажных носителей в компьютерную форму с помощью систем оптического распознавания отсканированного текста.

Создание документов на иностранных языках с использованием компьютерных словарей. Автоматический перевод документов на различные языки с использованием словарей и программ-переводчиков.

Учащиеся должны уметь:

- применять текстовый редактор для редактирования и форматирования текстов;
- вставлять в документ объекты из других приложений;
- создавать типовые документы на компьютере;
- использовать системы оптического распознавания, словари и переводчики.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к рабочей программе внеурочной деятельности «Прожектор»

*5_-7
класс (ы)*

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Внеурочной деятельности

«Прожектор»

5 -7 класс

Учебный год: 2018-2019

Учитель: Денисова Т.А.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ.

№ п/п	Тема занятия	Количество часов
1	Вводное занятие. Уточнение списка редакционной коллегии. Утверждение плана работы	1
2	Понятие о школьной газете. Из истории журналистики	1
3	Этика и психология журналистского общения. Печатные издания и их роль	1
4	Газета. Какая она должна быть? Язык и стиль газеты.	1
5	Тема и идея Текст текста.	1
6	Стили речи. Особенности стилей.	1
7	Этапы создания газеты. Сбор и оформление информации.	1
8	Выпуск газеты к Дню Учителя.	1
9	Юный редактор – кто это?	1
10	Цели газетного творчества	1
11	Газетная статья - основа газеты. Создание газетных статей.	2
12	Основы оформительской работы. Оформление газетных материалов	2
13	Редактирование текста.	1
14	Иллюстрации, рисунки, фотографии как дополнение к газетным статьям.	1
15	Оформление, дизайн газеты. Содержание и форма журналистских произведений	2
16	Журнальные жанры: информационная заметка, зарисовка.	1
17	Практическое занятие. Заметка в газету.	2
18	Информационная составляющая газеты. Сбор первичной информации.	2
19	Интервью. Что значит взять интервью? Вопросы для интервью.	1
20	Практикум. Берем интервью.	1
21	Репортаж. Особенности жанра.	1
22	Репортер – автор репортажа и очевидец с места событий.	1
23	Композиционные особенности репортажа.	1
24	Творческая мастерская. Оформление, дизайн газеты.	2
25	Выпуск газеты «С новым годом!»	1
26	Очерк. Особенности жанра.	1
27	Портретный очерк.	1
28	Редактирование статей. Обмен впечатлениями.	1
29	Заседание круглого стола. Обсуждение «Моя газета».	1
30	Подборка материалов по темам.	2
31	Редактирование текста. Оформление, дизайн газеты.	1
32	Выпуск школьной газеты.	1
33	Современный дизайн газеты. Принципы верстки.	1
34	Оформление информации на электронных носителях.	1
35	Сатирические жанры. Фельетон. Особенности жанра. Работа с текстом	1
36	Приемы оформления. Обработка графической информации.	1
37	Редактирование фотографий.	1
38	Поиск информации в Интернете.	1
39	Редактирование текста. Оформление, дизайн газеты.	2
40	Выпуск школьной газеты.	1
41	Нравственно-патриотическое направление газеты.	1
42	Сбор и оформление информации.	1
43	Экологическое направление газеты.	1

44	Сбор и оформление информации.	1
45	Спортивно- оздоровительное направление газеты.	1
46	Сбор и оформление информации.	1
47	Редактирование текста.	1
48	Выпуск школьной газеты	1
49	Участие в жизни школы, села.	2
50	Редактирование текста. Оформление, дизайн газеты.	1
51	Экскурсия на типографию.	2
52	Круглый стол. Обмен впечатлениями.	1
53	Сбор и оформление информации.	1
54	Выпуск школьной газеты	1
55	Творческий отчет.	1
56	Анализ итогов работы в прошедшем году.	1
57	Резерв.	2
		Итого 68 часов

Планируемые результаты

В результате изучения курса «Прожектор» должны быть достигнуты определенные результаты.

Главным критерием достижения результата на протяжении всего периода обучения является подготовленный для публикации в школьной газете материал. Так как не все обучающиеся способны освоить материал программы в одинаковой степени, предполагается индивидуальный подход к практическим заданиям и оценке их исполнения (при этом учитываются интересы и склонности кружковцев). Дифференциация и индивидуализация обучения обеспечиваются деятельностью каждого кружковца, на базе которой формируются различные универсальные учебные действия с учетом структуры личности каждого ученика.

Практическим выходом реализации программы является издание школьной газеты «Прожектор» (1 раз в месяц)

- Повысить мотивацию учащихся к изучению русского языка и русской литературы;
- Заинтересовать учащихся творческим процессом;
- Повысить и регулировать личностную оценку учащихся;
- Повысить освоение учащимися орфографической, пунктуационной, речевой грамотности в объеме, достаточном для свободного пользования русским языком в

Пронумеровано, пронумеровано,
скреплено печатью 7 листов
«5» 08 20 18 год
Директор МБОУ «Алгашинская
СОШ» Чеботарев Р. А.

