

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №2
ГО Карпинск

СОГЛАСОВАНО
решением Педагогического совета
протокол № 01
от « 30 » августа 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 77
от « 30 » августа 2023г.
Директор МАОУ СОШ № 2
И.Н. Вибе



Рабочая программа курса внеурочной деятельности

«Юный корреспондент»

Направление: социально - гуманитарное

Программа для обучающихся 5-х классов

Срок освоения 1 год

г. Карпинск 2023

Пояснительная записка

Программа курса внеурочной деятельности «Юный корреспондент» разработана на основе следующих нормативных документов:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
2. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации, Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 г. № 400 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;
3. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05. 2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (Зарегистрирован Минюстом России от 05.07. 2021 № 64101);
4. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07. 2022 № 568 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (Зарегистрирован Минюстом России от 17.08. 2022 № 69675);
5. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (Зарегистрирован Минюстом России 12.07. 2023 № 74223);

Школьная газета, выпускаемая обучающимися, дает им возможность определиться в сфере массовой коммуникации, реализоваться в интересном деле, утвердить себя и свои успехи в творческом видении, нестандартном мышлении, включает их в систему новых отношений, помогающую выявить свои способности, профессиональные качества, определиться в мире профессий.

Программа ориентирована на то, чтобы обучающиеся в роли корреспондентов, узнавали особенности создания печатных изданий, историю журналистики, систему жанров. Занятия направлены на развитие и становление личности обучающегося, его реализацию и свободное самовыражение, раскрытие литературного таланта, способствуют экспериментальному поиску, развитию фантазии, нестандартного мышления. Коммуникативная направленность обучения по данной программе дает учащимся возможность общаться в процессе создания газеты, каждому научиться работать как индивидуально, так и в коллективе.

Программа поможет обучающимся развивать и повышать культуру речи, научит общаться с окружающими их людьми, не оставаться равнодушными к окружающему миру и событиям, происходящим в нем.

Обучение детей в рамках программы «Юный корреспондент» позволит подготовить ребят к требованиям информационного общества, воспитать социально адаптируемого, грамотного потребителя информации.

Цель курса:

развитие индивидуальных способностей и самореализация личности учащихся в процессе обучения журналистской деятельности.

Задачи:

- сформировать специализированные знания в области:
 - базовых навыков разработки издания школьной газеты,
 - умений использовать свои личностные качества в деятельности, приближенной к работе журналиста;
 - умений планировать собственную работу;
 - умений самостоятельно проводить исследовательскую работу.
- познакомить с некоторыми правовыми и этическими основами деятельности журналистов.

Срок реализации программы: 1 год. Курс «Юный корреспондент» рассчитан на 34 часа. На изучение курса отводится по 1 часу в неделю. Программа рассчитана на обучающихся 5-х классов.

Формы организации учебных занятий

Наиболее оптимальной формой является комбинированный урок с элементами тренинга, практикума, исследовательской и проектной деятельности и предполагает наличие направляющей деятельности педагога. Допускаются интерактивные формы обучения; индивидуальная, парная и групповая работа. Это позволяет осуществлять разнообразные подходы к организации учебно-познавательной и проектно-исследовательской деятельности. Программа предполагает как теоретическое освоение материала, так и закрепление полученных знаний на практике.

Взаимосвязь с программой воспитания

Программа курса внеурочной деятельности разработана с учетом рекомендаций примерной программы воспитания. Это позволяет на практике соединить обучающую и воспитательную деятельность педагога, ориентировать ее не только на интеллектуальное, но и на нравственное, социальное развитие ребенка. Это проявляется:

- в приоритете личностных результатов реализации программы внеурочной деятельности, нашедших свое отражение и конкретизацию в примерной программе воспитания;

- в возможности комплектования разновозрастных групп для организации социально-значимой совместной деятельности школьников, воспитательное значение которых отмечается в примерной программе воспитания;

- в высокой степени самостоятельности школьников в совместной социальнозначимой деятельности, что является важным компонентом воспитания ответственного гражданина своей страны;

- в ориентации школьников на подчеркиваемую программой воспитания социальную значимость реализуемой ими деятельности;

- в интерактивных формах занятий для школьников, обеспечивающих большую их вовлеченность в совместную с педагогом и другими детьми деятельность и возможность образования на ее основе детско-взрослых общностей, ключевое значение которых для воспитания подчеркивается примерной программой воспитания.

Содержание курса внеурочной деятельности

Занятие № 1. Вводное занятие. Ознакомление с планом работы кружка, с целями, задачами. Правила работы и поведения. Правила по технике безопасности. Выпуск первой газеты в России «Ведомости» при Петре I в XVIII в. Влияние газеты на общественную мысль в России.

Занятие № 2. Журналистика как профессия. Формирование представлений о профессии журналиста. Встреча с журналистом. Беседа об особенностях и трудностях труда журналиста.

Занятие № 3. Факт - как объект интереса журналиста и основной материал в его работе.

Требования к журналисту:

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

Формирование жанров журналистики:

Занятие № 4-5. Заметка – один из распространенных газетных и журнальных жанров. Разновидности материалов этого жанра – заметка информационного характера, заметка – благодарность, заметка – просьба, обращение.

Занятие № 6-7. 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.

Занятие № 8-9. Статья – роль статьи в газетах и журналах.

Статьи проблемные, аналитические, обличительные. Отличительные черты: целеустремленность и доходчивость, логичность аргументации, точность словоупотребления; яркость литературного изложения. Виды репортажа: событийный, тематический, постановочный.

Занятие № 10-11. Интервью – особенности жанра, его виды: интервью – монолог; интервью – диалог.

Занятие № 12. Фельетон – острая, злободневная критика, особые приемы изложения.

Занятие № 13. Жанры журналистики — заметка, статья, репортаж, статья.

Занятие № 14. Знакомство с оформительским делом. Изучение шрифта. Знакомство с видами шрифта по различным изданиям периодической печати.

Занятие № 15-16. Работа на ПК. Особенности компьютерной программы MS WORD.

Занятие № 17. Практическая работа. Упражнения в написании современным шрифтом.

Выбор шрифта для определенного по содержанию текста и оформления.

Занятие № 18. Иллюстрированное оформление газеты. Просмотр газет, анализ подобранных иллюстраций. Показать, как с помощью иллюстраций «оживает» газета. Рассмотреть и обсудить на примере различных периодических изданий как оформляется газета. Роль фотографии в газете. Что такое «композиция», «портрет», «пейзаж».

Занятие № 19. Практическая работа. Фотографирование объектов, просмотр работ, их обсуждение, выбор наилучших.

Занятие № 20-21. Практическая работа. Фоторепортаж.

Занятие № 22-23. Работа на ПК. Особенности компьютерной программы MS POWER POINT.

Занятие № 24. Практическая работа. Подготовка презентации. Работа творческими группами. Выбор темы. Подбор иллюстраций. Печатаение текста. Выбор дизайна заголовков. Цветовое оформление проекта. Просмотр проектов, их обсуждение.

Занятие № 25-26. Особенности компьютерной программы MS PUBLISHER.

Занятие № 27. Оформление праздничной открытки в программе MS PUBLISHER. Занятие № 28-29. Практическая работа. Написание заметок, поздравлений. Выпуск «Праздничной газеты».

Занятие № 30-31. Практическая работа. Выпуск статьи о школьном спектакле.

Занятие № 32-33. Практическая работа. Выпуск газеты, посвященной выпуску из начальной школы.

Занятие № 34. Подведение итогов. Итоговое занятие. Презентация «Творческие достижения». Выставка наиболее интересных материалов и проектов.

Выпуск газеты с отчетом работы кружка «Юный журналист».

Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности

Личностные результаты:

- воспитание творческой, активной, нравственной личности, имеющей собственную точку зрения и умеющей её объяснять и отстаивать;
- понимание чувств других людей, уважительное отношение к иному мнению, знание и понимание моральных норм;
- чувство сопричастности и гордости за свою Родину, реализация активной гражданской позиции в деятельности и поведении;
- признание индивидуальности каждого человека;
- умение давать самооценку своего труда, понимание причин успеха/неуспеха деятельности.

Метапредметные результаты:

Развитие навыков работы с информацией:

- систематизировать, сопоставлять, анализировать, обобщать и интерпретировать информацию, содержащуюся в готовых информационных объектах, в том числе материалах СМИ и интернет-ресурсах;
- представлять информацию в краткой словесной форме, а также в виде плана, тезисов, опорных конспектов;
- выстраивать продуктивные коммуникативные отношения с окружающими людьми в ситуациях делового и неформального межличностного общения;
- развивать умение работать в команде «на результат»;
- развивать способности критического осмысления своих действий, способности самокритики;

- развивать умение извлекать необходимую информацию из текстов различных жанров;
- развита стратегия смыслового чтения и работы с информацией;
- выявлять недостаток информации для решения учебной(практической)задачи на основе предложенного алгоритма;
- развивать навыки продуктивного сотрудничества (общение, взаимодействие) со сверстниками при решении поставленных задач.

Предметные результаты:

- представлять и аргументировать свою позицию в устной и письменной форме;
- умение самостоятельно реализовывать творческие проекты – выпуск газеты;
- проявлять интерес к чтению, произведениям искусства, театру;
- проявлять интерес к художественному творчеству;
- описывать способы действий при создании команды и характеризовать принципы организации успешной командной работы;
- выполнять несложные практические задания;
- сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять свои материальные и трудовые ресурсы.

Тематическое планирование

№	Название темы	Кол-во часов		
		теория	практика	всего
1	Вводное занятие. История российской газеты	1		1
2	Профессия - журналист	1		1
3	Факт - как объект интереса журналиста и основной материал в его работе	1		1
4	Жанр журналистики — заметка	1		1
5	Практическая работа «Заметка о сегодняшнем дне»	1		1
6	Жанр журналистики — репортаж	1		1

7	Практическая работа «Репортаж с урока»		1	1
8	Жанр журналистики — статья	1		1
9	Практическая работа «Написание статьи»		1	1
10	Жанр журналистики — интервью	1		1
11	Практическая работа «Интервью с учителем»		1	1
12	Жанры журналистики - фельетон	1		1
13	Практическая работа «Распознавание различных жанров журналистика»		1	1
14	Оформление газеты. Разные виды шрифтов		1	1
15-16	Работа на ПК. Программа MS WORD		2	2
17	Практическая работа «Текст, заголовок»		1	1
18	Иллюстрированное оформление газеты. Жанр журналистики - фоторепортаж		1	1
19	Практическая работа «Фотографирование объектов»		1	1
20-21	Практическая работа «Фоторепортаж»		2	2
22-23	Работа на ПК. Программа MS POWER POINT.	1	1	2
24	Практическая работа «Презентация»		1	1
25-26	Работа на ПК. Программа MS PUBLISHER		2	2
27	Практическая работа «Праздничная открытка»		1	1
28-29	Практическая работа «Выпуск праздничной газеты ко Дню Победы»		2	2
30-31	Практическая работа. Статья о школьном мероприятии.		2	2
32-33	Практическая работа «Статья выпускной в начальной школе»		2	2

34	Подведение итогов	1		1
	Итого:	11	23	34

Интернет-ресурсы

1. Закон Российской Федерации «О средствах массовой информации»
2. <https://edsoo.ru/federalnye-uroki-dlya-shkolnikov2/>
3. <https://nsportal.ru/vuz/filologicheskie-nauki/library/2012/05/05/zhurnalistika-kak-tvorchestvo-dlya-podrostka>
4. <https://mel.fm/dopolnitelnoye-obrazovaniye/6280194-journalism>
5. <https://vk.com/club144481751>
6. <https://kladraz.ru/blogs/blog19902/konspekty-zanjatii-po-zhurnalistike-v-ramkah-shkolnoi-gazety-bilingua.html>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 487335726471474211034024297916462361476713766764

Владелец Вибе Наталья Николаевна

Действителен с 14.08.2023 по 13.08.2024