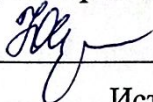


Муниципальное общеобразовательное учреждение Белоярского района

«Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Белоярский»

СОГЛАСОВАНО

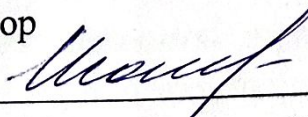
заместитель директора по УВР



Истомина О.Ю.

УТВЕРЖДЕНО

директор



Исаченко Н.В.

Приказ от 30.08.2024 г. № 300

**Программа дополнительного образования
социально-гуманитарной направленности**

«ЮНЫЙ КОРРЕСПОНДЕНТ»

Возраст обучающихся: 10-11 лет

Срок реализации: 1 год

автор программы: классный руководитель 5а класса

КОВАЛЕНКО СВЕТЛАНА ВЛАДИМИРОВНА

г. Белоярский, 2024

Пояснительная записка к программе дополнительного образования «ЮНЫЙ КОРРЕСПОНДЕНТ»

Направленность: программа имеет **социально-гуманитарную направленность**, по функциональному предназначению - учебно-познавательная; по времени реализации – годовичная, является модифицированной.

Актуальность и педагогическая целесообразность программы: актуальность данной программы состоит в том, что она направлена на организацию содержательного досуга обучающихся, удовлетворение их потребностей в активных формах познавательной деятельности и обусловлена многими причинами. Программа «Юный журналист» базируется на современных требованиях модернизации системы образования, способствует соблюдению условий социального, культурного, личностного и профессионального самоопределения, а так же творческой самореализации детей, воспитывает усидчивость, самообладание, психологическую устойчивость, рациональность; развивает логическое мышление.

Педагогическая целесообразность. Воспитание личности, стремящейся к максимальной реализации своих возможностей, способной принять правильное решение в жизненных ситуациях, готовой к полноценному общению с людьми, различными по социальной группе, образованию, возрасту. Чтобы воспитать такую личность, прежде всего необходимо научить ребёнка решать те или иные коммуникативные задачи в разных сферах и ситуациях общения, иными словами сформировать у него коммуникативную компетенцию, научить владеть всеми видами речевой деятельности, заложить основы культуры устной и письменной речи.

Важно научить детей не только пользоваться необъятным потоком информации всевозможных СМИ и сети «Интернет», но и «фильтровать» её, умело пользоваться информацией и технологиями; помочь школьникам формировать собственное суждение и мировоззрение, дать возможность путём выражения собственного мнения самоутвердиться в социуме.

Цель программы

создание условий для становления социальной позиции; формирование положительных нравственных качеств

Задачи:

В обучении:

- формировать умения работать в различных жанрах публицистического стиля;
- способствовать овладению основными навыками журналистского мастерства

В воспитании:

- формировать эстетический вкус как ориентир в самостоятельности восприятия искусства; - формировать нравственные основы личности будущего журналиста.

В развитии личности:

- развивать образное мышление;
- развивать умения устного и письменного выступления;
- развивать способность анализировать и делать выводы;
- способствовать развитию творческой активности;
- развивать волевые качества личности.

Отличительные особенности программы: Программа предусматривает не подготовку школьников к профессии журналиста, а обучение основам журналистики, первоначальным практическим навыкам, развитие устной и письменной речи. Обучение имеет деятельностно-практическую направленность, даёт возможность использовать полученные навыки, включая детей в систему средств массовой коммуникации общества.

Адресат программы. Программа разработана для занятий с обучающимися 5 класса.

Срок реализации программы - 1 год (34 часа)

Формы организации деятельности и режим занятий

Занятия проводятся в группе, численный состав – 27 человек

Режим занятий: занятия проводятся 1 раз в неделю по 1 часу.

Ожидаемые результаты освоения программы:

Обучающиеся будут:

- иметь представление о журналистике как виде деятельности;
- иметь навыки самостоятельной работы в различных публицистических жанрах (научатся писать заметки, очерки, репортажи, статьи)

- иметь навыки работы в команде;
- уметь вести диалог, брать интервью, слушать и слышать собеседника;
- иметь базовые навыки компьютерного дизайна.

Формы подведения итогов

Диагностика	Содержание	период	способ
Промежуточная	Степень развития познавательных, интеллектуальных, творческих способностей ребенка	декабрь	Интервьюирование известного человека в городе
Итоговая	Степень развития знаний и умений в результате освоения программы	май	Выпуск стенгазеты, коллажа, интервью

Учебно-тематический план

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы, аттестации контроля
		Всего	Теория	Практика	
1	Основные жанры журналистики	8	3	5	Тестирование, беседы по теме, интервью с интересным человеком
2	Искусство оформления моделирования в печати и возможности компьютерного дизайна	9	4	5	Практическая работа по форматированию текста
3	Школьная пресса	10	4	6	Статья в газету
4	Фотокорреспонденция	7	3	4	Коллаж по теме
Всего		34	14	20	

Содержание программы

На первом этапе обучения на занятиях в кружке ребята изучают основы истории журналистики, знакомятся с современными СМИ, узнают о нормах профессиональной этики журналиста, учатся методам сбора и обработки информации, осваивают журналистские жанры.

Второй этап обучения развивает и закрепляет начальные профессиональные знания и умения, дети учатся создавать газеты.

Для выполнения в программе поставленных задач запланированы лекции, беседы, экскурсии и встречи с профессионалами, практическая работа по написанию статей и выпуску газеты в творческой лаборатории. Теория и практика идут параллельно.

В тематическом планировании программы отражены темы основных её разделов и даны характеристики видов деятельности обучающихся. Программа реализуется в соответствии с действующим законодательством о самостоятельности образовательной организации в осуществлении образовательной деятельности и возможности свободы выбора в части образовательных программ в соответствии с интересами детей и подростков (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации, ст. 28 п. 2, п. 3 п.п. 6 и 16).

№	Тема	Основное содержание
1.	Основные жанры журналистики	1. «Что такое интервью?» 2. Правила подготовки и ведения интервью. 3. Подготовка личного интервью с интересным человеком. 4. Обсуждение особенностей интервью. 5. «Что такое газетная заметка или статья». 6. Обсуждение и составление газетной заметки. 7. «Как заметку назовёте». Значение заголовка и его виды. 8. Поиск оригинальных и неудачных заголовков в периодической печати. Объяснение их соответствии тексту.
2.	Искусство оформления и моделирования в печати и возможности компьютерного дизайна	1. Подготовка материала для печати. Фиксирование информации от руки. 2. Работа с компьютером, принтером, ксероксом, диктофоном, фотоаппаратом. 3. Практические навыки работы за компьютером: текстовый редактор, набор текста, форматирование, размещение текста в публикациях различного формата.
3.	Школьная пресса	1. «Что? Где? Когда?» Анализ разнообразия тем и подбор тем для школьной газеты. Обсуждение и сбор всевозможных материалов для школьной газеты. 3. Понятие о рубрике в газете. Обсуждение различных рубрик. 4. «На охоту за новостями». Сбор материалов. 5. Главные и второстепенные факты, как ориентироваться в собранной информации и правильно на её основании строить текст. 6. Школьная пресса: достоинства и недостатки. Содержание школьной газеты. Источники информации. 7. «Стенгазета — это интересно.!»

		Обсуждение особенностей стенгазеты. Обсуждение материалов для будущей газеты. 8. «Юмористическая рубрика в газете». Понятие юмористической рубрики. 9. «Искусство оформления». Формат и объём. Название и его оформление. Деление газетной полосы на колонки. Размещение заголовков. Выбор шрифтов. Средства выделения в тексте. 10. Практика. Самостоятельное оформление своей статьи в школьную газету.
4.	Фотокорреспонденция.	1. «Оформление газеты». 2. Понятие о некоторых особенностях оформления газеты в целом и её рубрик в частности. Роль и функции фотоиллюстраций, рисунков. 3. Знакомство и работа на компьютере с программой «Fotoshop».

Методическое обеспечение программы

Формы проведения занятий. Занятия проходят в виде лекций, круглого стола, практикумов и тренингов.

Все применяемые формы работы с обучающимися можно систематизировать следующим образом:

- практические занятия;
- составление и обсуждение сравнительных таблиц;
- деловые игры;
- теоретические занятия;
- тренинги;
- проектная деятельность.

Педагогические технологии:

- технологии объяснительно-иллюстративного обучения;
- личностно ориентированные технологии обучения;
- технологии развивающего обучения;
- игровые технологии;
- здоровье сберегающие технологии обучения.

При организации учебных занятий используются следующие **методы обучения:**

По внешним признакам деятельности педагога и учащихся:

Словесный – беседа, лекция, обсуждение, рассказ, анализ.

Наглядный – демонстрация возможностей технических средств, просмотр презентации.

Практический – практические упражнения, деловые игры, тренинги, поиск материала.

По степени активности познавательной деятельности учащихся:

Объяснительно-иллюстративные - учащиеся воспринимают и усваивают готовую информацию;

Репродуктивный – учащиеся воспроизводят полученные знания и освоенные способы деятельности, это практические занятия, деловая игра, занятия-практикумы по работе с компьютером и другой техникой.

Исследовательский – овладение учащимися методами научного познания, самостоятельной творческой работы это - самостоятельный анализ найденного материала, отбор содержания и способов презентации информации и итогов работы.

По логичности подхода:

Аналитический – анализ информационного материала и итогов деятельности.

По критерию степени самостоятельности и творчества в деятельности обучаемых:

Частично-поисковый – учащиеся участвуют в коллективном, групповом и индивидуальном поиске, в процессе работы над созданием стенгазеты, коллажа, интервью.

Список литературы

1. Литературная энциклопедия терминов и понятий/ Гл. ред. и сост. А.Н. Николюкин. - М., 2001
2. Фразеологизмы в русской речи. Словарь-справочник. Москва, 2002 год.
3. Формановская, Н.И. Речевой этикет и культура общения. М.: Высшая школа
4. Шкопоров Н.Б. Как психологически правильно брать интервью. М., 1990
5. Шостак М.И.. Репортер: профессионализм и этика. Москва, 2002.

Календарно-тематическое планирование

№	Тема занятия	Кол-во часов	Дата	Форма занятия	Форма контроля
1.	«Имидж корреспондента».	1	05.09	лекция	тестирование
2.	«Поиграем в корреспондентов»	1	12.09	деловая игра	игра
3.	Работа с текстом. Лексика. Синонимы. Образность речи.	1	19.09	Беседа, практикум	упражнения
4.	Работа с текстом. Просторечия. Крылатые выражения	1	26.09	практикум	упражнения
5.	Мудрые мысли. Использование цитат	1	03.10	беседа	презентация
6.	Выработка правил и кодекса чести корреспондента	1	10.10	практикум	брошюра
7.	«Что такое интервью?» Специфика жанра. Виды и формы интервью.	1	17.10	лекция	тестирование
8.	Правила подготовки и ведения интервью. Вопросы прямые и косвенные.	1	24.10	лекция	тестирование
9.	Правила подготовки и ведения интервью. Правильно и неправильно заданные вопросы.	1	07.11	лекция	Круглый стол
10.	Тренинг. Интонации и модуляции голоса.	1	14.11	тренинг	Аудиозапись текста
11.	Подготовка личностного интервью с интересным человеком.	1	21.11	практикум	Вопросы для интервью
12.	«Формирование культуры общения». Учимся общаться: слушать и слышать.	1	28.11	тренинг	интервью
13.	Практикум работы с компьютером.	1	05.12	Лекция, практикум	Практическое задание
14.	Практикум работы с принтером, ксероксом, диктофоном, фотоаппаратом.	1	12.12	Лекция, практикум	Практическое задание
15.	Сбор информации для рубрики газеты «Это интересно»	1	19.12	Групповая работа	буклет
16.	Практические навыки работы за компьютером.	1	09.01	Парная работа	Отформатированный текст

	текстовый редактор				
17.	Отличие профессионального журналистского материала от школьного сочинения и литературных произведений	1	16.01	лекция	таблица
18.	Творческая работа «Мир моих увлечений»	1	23.01	практикум	интервью
19.	«Что такое газетная заметка или статья». Понятие о газетной статье и заметке.	1	30.01	Лекция, беседа	буклет
20.	Обсуждение и составление газетной заметки.	1	06.02	дискуссия	Конкурс заметок
21.	Обсуждение созданного материала.	1	13.02	дискуссия	резюме
22.	«Как назовёте» заметку. Значение заголовка и его виды. Поиск оригинальных и неудачных заголовков.	1	20.02	Беседа, практикум	презентация
23.	«Ключ от квартиры, где темы лежат». Как ориентироваться в разнообразии тем журналистских материалов.	1	27.02	Групповая работа	Круглый стол
24.	Понятие о рубрике в газете.	1	06.03	лекция	тестирование
25.	«На охоту за новостями». Сбор материалов.	1	13.03	Групповая работа	Презентация найденных материалов
26.	«На охоту за новостями». Сбор материалов.	1	20.03	Групповая работа	Презентация найденных материалов
27.	«На охоту за новостями». Сбор материалов.	1	03.04	Групповая работа	Презентация найденных материалов
28.	Школьная пресса: достоинства и недостатки	1	10.04	Лекция, беседа	таблица
29.	Стенгазета	1	17.04	Групповая работа	брошюра
30.	Обсуждение материалов.	1	24.04	дискуссия	Обмен мнениями
31.	«Искусство оформления»	1	08.05	Беседа, Практикум	стенгазета

32.	Размещение заголовков. Выбор шрифтов. Средства выделения в тексте.	1	15.05	лекция	тестирование
33.	Самостоятельное оформление своей статьи в школьную газету.	1	22.05	практикум	газета
34.	Выпуск рубрики для школьной газеты «Школа в лицах и событиях»	1	24.05	практикум	газета