

БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ОМСКА
«ЛИЦЕЙ № 149»

г. Омск – 119, Заречный бульвар, 3 тел. 74-57-33, 73-13-93 г. Омск – 80, проспект Мира, 5 тел. 65-07-09

Рассмотрено на заседании методического
совета.

Протокол № 1 от 29.08.2019 г.

Председатель МС

Н.Д. Иконникова

(подпись)

Принято на заседании педагогического
совета.

Председатель педагогического совета

Слободина А.Я. Слободина

(подпись)

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 93 от 30.08.2019 г.

Директор БОУ г. Омска

«Лицей № 149»

И.Е. Вождаева

(подпись)

Рабочая программа

по внеурочной деятельности

Объединение «Лицейский медиацентр»

классы: 4

(социальное направление)

Леушина Ольга Владимировна,

(учитель первой квалификационной категории)

2019-2020 учебный год

Пояснительная записка

Классы: 4.

Количество учебных часов по программе: 204 часов в год.

Количество учебных часов по учебному плану: 204 часов в год.

Количество часов в неделю: 6.

Количество учебных недель: 34.

Рабочая программа внеурочной деятельности составлена на основе:

- Закона об образовании Российской Федерации, Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.

– Приказа Минобрнауки России от 31.12.2015 г. № 1576.

- Основной образовательной программы БОУ г. Омска «Лицей № 149».

Программа творческого объединения «Лицейский медицентр» имеет социальное направление. Результатом работы центра является выпуск лицейской газеты. Газета является одним из основных элементов школьного самоуправления. Школьная газета интересна и красочна, ведь любая информация скорее найдёт своего адресата. Ребята будут собирать необходимый материал (информацию) для газеты на заданную тему номера. Программа «Мультимедийного центра лицей» познакомит ребят с профессиями журналиста, редактора, фотографа, корреспондента и др. Ребята будут придумывать формат газеты, титульный лист, заголовки, разделы газеты, добывать информацию о школьных мероприятиях, учиться набирать текст на компьютере, что будет стимулировать их познавательную активность, воспитывать здоровый дух в коллективе, способствовать сплочению.

Информационные процессы в российском образовании сегодня проходят в русле глобальных образовательных тенденций. Возрастающая доступность образовательных ресурсов стала характерной особенностью современного общества и использование информационных технологий привело к увеличению объёма информации, к её быстрому старению и постоянному обновлению. Поэтому успех современного человека зависит от умения ориентироваться в информационных потоках, его инициативности, умения справляться с проблемами, искать и использовать недостающие знания. Соответственно, и образовательная деятельность ориентируется на активное освоение человеком способов добывания новой информации. Цель образования – воспитать активного, инициативного, самостоятельного гражданина, просвещённого, культурного человека, способного к постоянному жизненному совершенствованию.

Цель программы: создание системы воспитательных мероприятий, позволяющих обучающемуся осваивать и на практике использовать полученные знания; формирование целостной образовательной среды, включающей урочную, внеурочную и внешкольную деятельность и учитывающей историко-культурную, этническую и региональную специфику; формирование у обучающегося активной деятельностной позиции.

Задачи:

Обучающие: 1. Получение знаний и умений по созданию печатного издания. 2. Освоение учащимися знаний, умений и навыков информационно-компьютерных технологий.

Развивающие: 1. Развить творческие способности обучающихся, их творческую индивидуальность; 2. Развитие умений грамотного и свободного владения устной и письменной речью. 3. Развитие навыков установления межпредметных связей.

4. Развитие интереса к изучению русского языка, литературы, истории, обществознания, компьютерных технологий.

Воспитательные: 1. Создание атмосферы сотрудничества обучающихся при решении задач, когда востребованными являются соответствующие коммуникативные умения. 2. Формирование представления о журналистике как профессии, играющей специфическую роль в жизни общества. 3. Формирование основных этических норм и понятий как условия правильного восприятия, анализа и оценки событий окружающей жизни. 4. Организация диалога обучающихся со сверстниками, в том числе из других классов и школ, со взрослыми. 5. Формирование активной жизненной позиции. 6. Формирование потребности в самообразовании, самовоспитании. 7. Формирование эстетических навыков.

Практико-деятельностные: 1. Развивать навыки самовыражения, самореализации, общения, сотрудничества, работы в группе. 2. Формирование практических навыков создания школьного печатного издания.

Данная программа направлена на формирование у учащихся ключевых компетенций: коммуникативных (способов взаимодействия с окружающими и удаленными людьми и событиями, навыки работы в группе, владение различными социальными ролями в коллективе), познавательных (знания и умения целенаправленно, планирования, анализа, рефлексии, умение оптимизировать факты от домыслов), информационных (самостоятельный поиск, анализ и отбор информации, преобразование, сохранение и её передача), общекультурных (особенности национальной и общечеловеческой культуры, духовно-нравственные основы жизни человека и человечества, отдельных народов, культурологические основы семейных, социальных, общественных явлений и традиций, роль науки и религии в жизни человека, их влияние на мир, компетенции в бытовой и культурно-досуговой сфере), ценностно – смысловых.

Новизна программы в том, что происходит совершенствование в ознакомлении с профессиями и их значениями, новые методы, знакомство с современными словами для журналиста.

В мультимедийном центре занимаются учащиеся 4 классов.

Программа реализуется за 1 год обучения. Занятия проходят в форме урока – теория и практика.

Информационно-методическое обеспечение

1. О детях, лете и газете, а также обо всем на свете. Использование средств коммуникации в работе детских летних учреждений. Научно-методический сборник в помощь организаторам летнего отдыха. / Под ред. С.Дымбаленко.-М.: ЮН-ПРЕСС, 1997. -196 с.

2. Професиональная этика журналиста: Документы и справочные материалы. – М.: Галерея, 2002.– 472 с.

3. Система средств массовой информации России: Учебное пособие для вузов / Под ред. Я. Н. Засурского. – М.: Аспект пресс, 2001. – 159 с.

4. Тертычный А.А. Жанры периодической печати: Учебное пособие. – М.: Аспект пресс, 2000. – 312 с.
5. Елена Вовк. “Школьная стенгазета и издательские технологии в школе / Вкладка в “БШ” №13, 15, 16. 2004 г.
6. Корконосенко С.Г. Основы журналистики. Москва. 2002.
7. Прохоров Е.П. Введение в теорию журналистики: Учебное пособие. М.: Изд-во МГУ, 1995.
8. Горохов В. Основы журналистского мастерства. М., 1989.
9. Социально-педагогическая программа базового молодежного объединения программы “Новый день”. Авторы Косарев А.Н., Черняева В.И. Самара. 1999.

Мультимедийные средства обучения

Информационные ресурсы:

1. <http://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека.
2. <http://www.rvb.ru/> - Русская виртуальная библиотека.
3. <http://www.klassika.ru/> - «Классика ру».
4. <http://www.lgz.ru/> - «Литературная газета».
5. <http://www.1september.ru> - Разработки учителей, опубликованные в фестивале педагогических идей «Открытый урок».
6. <http://portal.lgo.ru/> - Портал школьной прессы.
7. <http://1sg.ru/Стенгазета>. - Всё для школьного издательства.
8. <http://www.taishclub.ru/contests/luchshaya-shkolnaya-gazeta>. - Детский клуб «Таис».

Электронные издания

1. Интерактивный мультимедийный обучающий курс «Практический курс MS Publisher» («Кирилл и Мефодий»).
2. Электронный учебник – практикум «Работаем в MS Publisher».
3. Microsoft Publisher 2000 «Шаг за шагом». Эком. Москва, 2002.
4. Windows-CD. Компьютерный практикум на CD-ROM. Угринович Н.Д. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2004.

Раздел I. Результаты освоения курса внеурочной деятельности «Лицейский медиацентр»

- уметь собирать, обрабатывать, анализировать информацию и создавать журналистские произведения разных жанров (интервью; репортажи, заметки);
- освоить первоначальные навыки обращения с доступным техническим оснащением;
- познакомиться с основами компьютерной грамотности, получить навыки набора текста на компьютере, работы с офисными приложениями;
- планировать, редактировать, корректировать, верстать номера газет;

- быть ориентированными на творческий подход в любом виде журналистской деятельности и уметь организовывать и проводить деловые и ролевые игры;
- знать особенности профессии журналиста, об этике поведения, о правах и обязанностях;
- знать виды информации, методы сбора информации (наблюдения, работа с документами, интервью, беседа, опрос, анкетирование);
- уметь составлять вопросы для беседы, опроса, анкетирования; написать газетную заметку, репортаж; составлять фоторепортаж.

Учащиеся должны уметь:

- набирать текст на компьютере;
- подбирать вопросы при интервью и т. д.
- писать правильно и красиво статьи, заметки в газету;
- находить нужный материал выбранной темы;
- редактировать статьи

Учащиеся должны знать:

- основные профессии в редакции;
- манеры поведения в коллективе и вне его;
- правильность написания заметки, опроса, интервью и т. д.
- правила проведения опроса, интервью

Результаты учащихся проверяются в разных формах: опрос учащихся по изученной теме, проверка написанных статей, сдача отредактированных статей, подбор вопросов для интервью по заданной теме, проверка взятых интервью на определенную тему.

Итоги реализации программы проводятся в форме распространения газет, а затем их выставка, либо научной конференции по интересующим вопросам.

Раздел II. Содержание курса внеурочной деятельности «Типейский медиацентр»

1. Вводное занятие включает знакомство с коллективом, с правилами техники безопасности (в компьютерном классе), обсуждение плана работы на год.

2. Знакомство с журналистскими профессиями, необходимыми при создании газеты, такими как журналист, корреспондент, редактор, оператор компьютерного набора, оформитель. Каждый из учащихся пробует на практике ту или иную профессию при распределении ответственных для выполнения редакторских обязанностей.

3. Разделы школьной газеты, включает знакомство с темами «Статья», «Интервью», «Заметка». Знакомство с понятиями данных тем, использование их на практике, при индивидуальной работе, либо групповой. Распределение ответственных ребят за каждую колонку в газете.

4. Этапы издания школьной газеты, включающие знакомство с этапами, согласно которым издаётся газета. Знакомятся с правилами поиска необходимой информации для статьи, умением выбрать человека, у которого берётся интервью, правилами опроса людей, находившимися на школьном мероприятии. Выбор титульного листа. Распределение того, что необходимо сначала печатать, а что после. Чем сделать газету привлекательной и интересной, например, поздравления учеников и учителей, т. е. публикация имен и фамилий именинников; добавления конкурсов, кроссвордов, тестов и др.

5. Культура русской речи, включает знакомство с понятием «речь» и её видами (плохая и хорошая), знакомство со стилями русского языка, работа над тезисами, высказываниями учёных, цитат и т. д. Повторение некоторых правил русского языка. Знакомство со словарём — справочником русского речи

6. Подготовка к выставке изданных газет, либо к конференции, включает подготовку к выставке газет, либо проведение конференции на тему «Необходимо ли школе издание газет?»

В программе данного кружка использую следующие *приёмы и методы* работы:

- словесный (беседы, дискуссии),
- наглядный (демонстрация),
- практический (практическая работа)

Форма организации: написание статей, разработка рубрик, встречи, выставки, интервью.

Занятия оснащены канцелярией, компьютером, журналами, газетами.

Итоги подводятся в виде обсуждения (дискуссии) об изданной газете (что удалось, чего не хватало, наши ошибки и т. д.) В конце обучения каждый воспитанник подготовит не менее 2 учебных материалов по каждому жанру, выступит в качестве организатора по сбору или оформлению материала в одном из выбранных направлений.

качестве организатора по сбору или оформлению материала в одном из выбранных направлений.

Виды деятельности на разных этапах создания мультимедийного пресс-центра лицей:

1 этап — Создание командлы единомышленников.

Чтобы издать и распространять газету, прежде всего, нужна крепкая команда. Если команда большая, то с самого начала необходимо распределить функции и определить специализацию каждого члена группы в зависимости от наклонностей и компетенции.

Помимо постоянного состава, в подготовке и выпуске могут принимать участие и другие люди - как из самого учебного заведения, так и извне (корреспондентская сеть) - те, кто способен поставлять информацию, присылать иллюстрации, статьи, позволяющие организовать различные рубрики.

Все поручения внутри объединения распределяются на добровольной основе, являются сменными в течение творческого процесса.

Распределение редакционных обязанностей.

1. Педагогические кадры (куратор проекта школьной газеты).
2. Главный редактор.
3. Дизайнер.
4. Журналисты.
5. Фотокорреспонденты.
6. Корректоры.
7. Верстальщики.
8. Выпускающий редактор.

В большинстве случаев редакторы школьных газет - взрослые. Может и нелогично, но ведь необходимо осуществлять контроль, планировать - рецензировать, корректировать и даже подвергать цензуре поступающие материалы.

Для работы редакции необходимы корреспонденты. Хорошо, если это будут ребята разных возрастов, ведь читателями станут все школьники.

Работа выпускающего дизайнера: проводит практическую работу по созданию макета газеты согласно теме выпуска, принимает подготовленные корреспондентами материалы, осуществляет подбор иллюстраций (фото, рисунки, графики, схемы); осуществляет тиражирование газеты на бумажных и электронных носителях.

Фотографы - при наличии цифрового фотоаппарата научиться фотографировать можно любого.

2 этап - **Определение духа газеты.**

Какую газету вы собираетесь выпускать? До начала издания необходимо хорошо обдумать и прийти к общему мнению относительно проекта. Определить содержание, дух газеты, её форму - всё это необходимые действия. Для этого необходимо ответить самим себе на такие вопросы: кто потенциальный читатель? какого характера информацию он ищет в газете? с какой частотой будет выходить газета (еженедельно, раз в месяц, раз в квартал)? каков предполагаемый формат и объём газеты?

Большинство школьных газет содержит творческие работы (рассказы, сказки, стихи, рисунки...), так и тексты информационного содержания (о школе, о районе, о досуге...).

Чаше газета становится незаменимым средством для организации информационных потоков внутри школы, обустраивает проведение журналистские расследования, организовывать встречи с разными людьми. Иногда на страницах издания разворачиваются бурные дебаты, происходят столкновения идей, и газета становится настоящим форумом, местом, где

высказываются аргументы "за" и "против" по какой-нибудь актуальной теме или даже по философской проблеме (например, по вопросам религии, экологии, свободы и др.).

Написать статью на актуальную тему, поставить свою подпись, зная, что газету прочтёт множество людей – все это ведёт к понятию "ответственность".

3 этап – Разработка плана работы пресс-центра.

1. Провести учредительное собрание для создания журналистского объединения (ЖО).
2. Разработать и создать структуру редакции школьного СМИ; распределить обязанности между учащимися вошедшими в ЖО; выбрать название газеты.
3. Организовать обучающие занятия по специальностям: работа с техникой: цифровым фотоаппаратом, компьютером.
4. Предоставить возможность начинающим журналистам ежедневно пользоваться компьютером, сканером, цифровым фотоаппаратом для набора, редактирования материалов, подготовки материалов, подготовки фотографии, для дальнейшей их обработки и верстки газеты.
5. Стимулировать учащихся к работе над созданием 1-го выпуска школьной газеты. Провести рекламную акцию по созданию 1-го выпуска газеты - Выпуск первого номера. Презентация первого номера - Регулярный выпуск школьной газеты 1 раз в четверть.

Полномочия пресс-центра: проводить социологические исследования, рейтинги, опросы, брать интервью, публиковать в газете объявления, рекламу, поздравления, содействовать развитию различных форм активности учащихся, формулировать проблемы и ставить их для решения на соответствующем уровне, использовать для работы школьную компьютерную и копировальную технику, распространять газету среди учащихся и учителей школы, представлять наиболее активных членов пресс-центра администрации школы для награждения и поощрения за вклад в работу школьной прессы.

Примерный перечень рубрик газеты:

1. Спортивные новости («Сportivaльная страничка»).
2. Школьные конкурсы и мероприятия.
3. Мнение эксперта («Портфолио»).
4. Вести из классов.
5. Пробы пера (литературная страничка).
6. В мире интересного («This is интересно»).
7. События, факты (информационные новости школы и города).
8. Размышления на тему... («Открытый марафон»).
9. Топ-10 событий школы.

4 этап – Верстка газеты (создание первой полосы, журналистские жанры, современный дизайн газеты, принципы верстки).

"Что разместить в начале выпуска?", "Чем мы собираемся открыть номер?" – именно такими вопросами начинается каждое редакционное собрание, как в печатной прессе, так и на радио и телевидении. Ответы будут различаться в зависимости от общей направленности издания и от того, как редакция ожидает аудиторки. Можно поддерживать разные критерии в выборе: дать приоритет самой "свежей" (т. е. самой последней) информации; вывести на первый план какое-то особо драматичное и яркое событие; рассказать о решении администрации, властей, которое может привлечь внимание читателя и возбудить у него желание прочесть статью. Иллюстрации (фотографии, рисунки) и цвет – дополнительные элементы, усиливающие притягательность заголовка. Итак, первая полоса газеты – это её витрина. Закончив разработку первой полосы, редакция должна организовать верстку остальных частей газеты: материалы распределяются по темам (репортажи, поэзия, читательская почта, школьная жизнь и т. п.), каждая из которых имеет постоянное место в газете, чтобы читатель мог легко найти интересующую его рубрику. Для каждой страницы определяется иерархия: более значимые материалы размещаются сверху, а фотографии, приятную для глаз. Каждая статья также шрифтовые сочетания должны придать всем частям газеты гармоничную форму, приятную для глаз. Каждое предложение имеет свою структуру: заголовки, а иногда и дополнительные подзаголовки; "шапку", дающую в несколько строк основное содержание для быстрого ознакомления; "атаку", т. е. первую ударную фразу, призванную удивить, потрясти, привлечь внимание, возбудить желание продолжить чтение; вставки, назначение которых – поддерживать интерес читателя, вести его дальше; ну и, конечно, концовку – яркую заключительную часть.

Раздел III.

Тематическое планирование

№ п/п	Тема занятий	Кол-во часов	
		Теория	Практика
Сентябрь (24 ч.)			
1.	Вводное занятие.	1	
2.	Создание мультимедийного центра лица. (Определение состава. Выбор председателя центра. Распределение редакционных обязанностей).	2	2
3.	Первоначальное представление о профессиональной этике журналиста. Права и обязанности журналиста при сборе и распространении информации.	2	2
4.	Понятие о различных видах прессы. Знакомство с детскими и молодежными изданиями.	1	

5.	Понятие о рубриках в газете. Обсуждение различных рубрик. Определение и утверждение основных разделов и рубрик школьной газеты.	1	1
6.	Понятие об интервью. Подготовка к интервью. Составление и отбор вопросов для интервью.	1	2
7.	Культура поведения журналиста. Невербальные и вербальные средства общения. Внешность. Манеры. Поза. Жесты.		4
8.	Сбор информации для первого выпуска, подготовка и проведение интервью, обсуждение материалов.		4
9.	Создание фотоотчётов, отбор фотоматериалов, подбор заголовков и написание подписей к фотографиям.		6
Октябрь (30 ч.)			
10.	Наполнение постоянных разделов и рубрик газеты.		
11.	Жанр поздравления. Сочинение поздравительного текста ко Дню учителя. Обсуждение и составление специальной рубрики. Обсуждение созданного материала.	2	2
12.	Расказ с необычным построением. Юмористический расказ. Фельетон. Обсуждение и составление юмористической рубрики. Обсуждение созданного материала.	2	2
13.	Сбор информации для первого выпуска, подготовка и проведение интервью, обсуждение материалов.		8
14.	Редактирование материала.		
Ноябрь (24 ч.)			
15.	Наполнение постоянных разделов и рубрик газеты.		
16.	Обсуждение и составление спортивной рубрики («Сportiva страничка»).	1	2
17.	Составление и обсуждение вопросов для предстоящего интервью на тему спортивных мероприятий. Подготовка спортивного интервью.	1	2
18.	Сбор информации для второго выпуска, подготовка и проведение интервью, обсуждение материалов.		8
19.	Редактирование материала.		
Декабрь (24 ч.)			
20.	Наполнение постоянных разделов и рубрик газеты.		
21.	Обсуждение и составление рубрики о научной деятельности школьников. Лицея.	1	2
22.	Составление и обсуждение вопросов для предстоящего интервью на тему научной деятельности лицеистов. Подготовка вопросов и проведение интервью.	1	2
23.	Сбор информации для второго выпуска, подготовка и проведение интервью, обсуждение материалов.		8
24.	Редактирование материала.		
Январь (18 ч.)			
25.	Наполнение постоянных разделов и рубрик газеты.		
26.	Обсуждение и составление рубрики «Проба пера» (литературное творчество лицеистов).	1	2
27.	Составление и обсуждение вопросов для предстоящего интервью на тему литературно-творческой деятельности лицеистов. Подготовка вопросов и проведение интервью.	1	2

28.	Сбор информации для третьего выпуска, подготовка и проведение интервью, обсуждение материалов.			2
29.	Редактирование материала.			8
Февраль (24 ч.)				
30.	Наполнение постоянных разделов и рубрик газеты.			2
31.	Обсуждение и составление специальной рубрики к празднику «День защитника Отечества».	1		2
32.	Составление и обсуждение вопросов для предстоящего интервью. Проведение опроса.	1		2
33.	Сбор информации для третьего выпуска, подготовка и проведение интервью, обсуждение материалов.			8
34.	Редактирование материала.			2
Март (18 ч.)				
35.	Наполнение постоянных разделов и рубрик газеты.			2
36.	Обсуждение и составление специальной рубрики к празднику «Восьмое марта».		2	2
37.	Составление и обсуждение вопросов для предстоящего интервью. Проведение опроса.			4
38.	Обсуждение и составление специальной рубрики «Селфи с учителем».			2
39.	Сбор информации для третьего выпуска, подготовка и проведение интервью, обсуждение материалов.			2
40.	Редактирование материала.			2
Апрель (24 ч.)				
41.	Наполнение постоянных разделов и рубрик газеты.			4
42.	Обсуждение и составление специальной рубрики, посвящённой Году экологии в России.		2	2
43.	Составление и обсуждение текстов статей, посвящённых Году экологии.		2	2
44.	Сбор информации для четвёртого выпуска, подготовка и проведение интервью, обсуждение материалов.			4
45.	Редактирование материала.			8
Май (18 ч.)				
46.	Наполнение постоянных разделов и рубрик газеты.			2
47.	Обсуждение и составление специальной рубрики ко Дню победы.		2	2
48.	Составление и обсуждение вопросов для предстоящего интервью для специальной рубрики.		2	2
49.	Сбор информации для четвёртого выпуска, подготовка и проведение интервью, обсуждение материалов.			4
50.	Редактирование материала.			2
51.	Итоги предельной работы. Примерное планирование работы на будущий год.			2
Итого				204 часа