

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Сосновка»**

Рассмотрена на заседании
педагогического совета школы
Протокол от 31.08.2023 г. №1

Утверждена приказом
СОШ п. Сосновка
от 31.08.2023 года №264

**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
технической направленности**

**«Кадровая школа. Медиа студия»
(Технология дополнительной реальности)**

|
Возраст обучающихся: 11-17 лет
Срок реализации: 1 год

Автор-составитель:
Жамалова Танзия Вагизовна,
учитель информатики

Сосновка, 2023

Пояснительная записка

Сегодня от учащихся школы требуются не только знания, но и активность, инициативность, способность принимать решения в трудной ситуации. Соответственно, необходимы такие изменения в организации процесса обучения, чтобы школьник мог применять полученные знания.

В современной общественной жизни огромную роль играют средства массовой информации. Через них люди узнают о различных событиях, получают необходимые знания, реализуют свой творческий потенциал, получают эмоциональную разгрузку. Велика роль средств массовой информации в формировании общественного мнения и как манипулятора общественного сознания.

«Издательское дело» – интегрированный курс, который создает условия для профильного самоопределения школьников и формирования их коммуникативной, языковой компетенции.

Издательское дело выбрано потому, что именно занятие журналистикой, на наш взгляд, решает одну из главных задач воспитания – формирование социально - активной личности. «Издательское дело» - это интегрированная работа в двух образовательных областях – журналистики и информатики. Курс рассчитан на 34 часа, из них 20 часов практической работы (создание школьной газеты и приложений к ней). Проводятся занятия будут согласно календарно-тематическому планированию: 34 часа. Форма обучения: очная, с применением дистанционных образовательных технологий.

Школьная газета - современное средство воспитания патриотизма, формирования активной гражданской позиции, а также средство повышения интереса к учёбе.

Создание школьной газеты позволяет установить более тесные микросоциальные связи внутри школы. Участие учащихся в школьном пресс-центре поддерживает их индивидуальное развитие, так как помогает организовать себя, выразить свои мысли, распространить их среди других людей, помогает лучше познать себя, открыть мир. В процессе совместной деятельности по созданию газеты между представителями разных поколений устанавливаются отношения взаимопонимания. Кроме того, подобная практика оказывает влияние на выбор профессии.

Данный курс позволяет углубить знания учащихся по информационным технологиям и в сфере журналистики, а так же поможет учащимся адаптироваться в современном мире, овладеть способами делового взаимодействия через создание средства массовой информации – школьной газеты.

Отличительной особенностью содержания данного курса является создание условий по самореализации личности учащихся (выбор цели, достижение успеха, стремление найти понимание со взрослыми и т.д.).

В рамках издательского дела ярко проявляются все информационные процессы, которые являются основой тех или иных профессий в данной области: журналист, редактор, дизайнер, верстальщик и корректор. Учащиеся знакомятся с профессиями и спецификой их работы и получают теоретические знания и практические навыки в создании печатной продукции.

В течение курса ребята знакомятся с основными программными продуктами, необходимыми для набора, редактирования и форматирования печатной продукции

В отличие от предметных дисциплин программа данного курса не предусматривает фиксированных домашних заданий, однако включает такие формы работы как теле-, видео просмотр

публицистических передач, сбор практического (дидактического) материала, подготовку публикаций в газету.

Целью является раскрытие творческих способностей учащихся, освещение школьных событий, создание живой, активно работающей информационной среды и демонстрация технических возможностей новых информационных технологий при создании школьной газеты.

Задачи:

- освещение в газете школьной жизни;
- содействие в воспитании информационной культуры школьников;
- повышение интереса к учёбе (литературе, русскому языку, краеведению, информатике и т.д.), а также к общественной жизни школы, района, страны;
- развитие интеллекта, творческих, коммуникативных способностей;
- формирование гуманистического отношения к окружающему миру, приобщение к общечеловеческим ценностям;

• реализация гражданско-патриотического воспитания;

• формирование у учащихся толерантного сознания

Методические принципы, необходимые в работе:

- личностно-ориентированный подход учитывает особенности учащихся, способствует обучению свободно и творчески мыслить;
- коммуникативная направленность даёт учащимся возможность общаться в процессе создания, выпуска и реализации газеты);
- деятельностный характер обучения позволяет работать индивидуально, в парах, группах);
- взаимосвязанное обучение написанию заметок и статей, подготовке постоянных рубрик, разделов, тематических выпусков газет;
- поэтапность обучения от простого к сложному способствует свободному владению письменной речью при создании заметок, статей).

Таким образом, учащиеся не только закрепляют знания, полученные на уроках информатики и информационных технологий, но и активно повышают свой профессиональный уровень в области новых информационных технологий.

Школьная газета:

- это возможность почувствовать сопричастность к школьной жизни ребенка;
- это осознание того, что твой ребенок понимает актуальность своей роли и учится принимать решения.

Каждая школа представляет собой маленькое государство со своими законами, традициями и течением жизни. Каждое такое государство по-своему уникально.

Для развития школьного издательского дела должны быть объединены усилия администрации школы и редакции. Школьное издание - дело общее, а не частное. Если администрация поддерживает свободу и демократию в отношениях "учитель - ученик - родитель", то газета будет существовать долго и станет образцом свободы слова в школе. Важно правильно организовать работу с детьми, чтобы процесс создания газеты доставлял им удовольствие.

Образовательные результаты:

- предметные знания в области журналистики;

- поиск информации;
- интервьюирование;
- создание заметки, репортажа, интервью, статьи;
- анализ текста;
- редактирование;
- первичные навыки создания печатной продукции.

Общие требования: создание творческого досье каждым учащимся, наполненным аналитическими материалами, краткими лекциями, личными статьями и материалами, «золотыми правилами» журналиста.

Обязанности в команде по созданию газеты

Главный редактор-определяет состав номера и отвечает за его общую направленность, концепцию, содержание номера.

Редактор отдела новостей- ответственный за работу репортеров и за секцию новостей в газете.

Репортер – человек, собирающий материал для газеты и доступно ее преподносящий.

Фотограф – готовит иллюстрации и фотографии к статьям газеты.

Дизайнер – разрабатывает общий облик и элементы оформления газеты, также он отвечает за верстку газеты – размещение готовых материалов на макетах страниц.

Требования к уровню подготовки учащихся

В процессе обучения обучающиеся приобретают

Знания:

- Из истории журналистики
- О жанрах журналистики и жанровых особенностях текста
- О деятельности журналиста и других профессий, связанных с журналистикой
- О законе о СМИ
- Технические способы создания школьной газеты

Умения:

- Создавать сочинения разных жанров
- Определять стили и типы речи
- Давать характеристику текста публицистического стиля
- В соответствии с темой и основной мыслью отбирать материал, составлять план и пользоваться им в устных и письменных высказываниях
- Соблюдать языковые нормы в устных и письменных высказываниях и стилевое единство
- Работать с дополнительной литературой
- Участвовать в дискуссии, пресс – конференции
- Понятие настольных издательских систем.
- Объекты печатного издания.
- Основные правила ввода, редактирования и форматирования текста.
- Оформление заголовков и подзаголовков.
- Создание колонтитулов.
- Работа с иллюстрациями.
- Макетирование страниц.
- Оформление титульного листа. Подготовка к печати.

Ожидаемые результаты изучения курса

- Выбор гуманитарного профиля
- Формирование представлений об основных видах деятельности, связанных с обучением на гуманитарном профиле
 - Расширение кругозора
 - Выполнение творческих работ (подготовка репортажа, интервью, статьи в газету, создание рекламы)

Учебно-тематический план

Раздел 1. Журналистика как вид деятельности

Знакомство с членами кружка. Что такое журналистика? Цели и задачи. Виды средств массовой информации. Социальные функции СМИ. Макет газеты

Раздел 2. Социальная информатика

Характеристика информационного общества. Информационная культура человека. Информационные ресурсы, услуги и продукты. СМИ как товар. Рынок СМИ. Этико-правовые нормы информационной деятельности человека. Информационная безопасность. Защита информации

Раздел 3. Технология обработки текстовой информации

Введение в настольные издательские системы. Основные правила ввода текста. Особенности работы с документами в Word. Дополнительные возможности редактора Word. Оформление документов при помощи мастера. Создание бланка документа. Оформление информационного стенда.

Раздел 4. Виды и жанры журналистики

Оперативно-новостные заметки. Оперативно – исследовательские интервью, репортажи. Исследовательско-новостные рецензии, комментарии. Исследовательские статьи, письма. Исследовательско-образные очерки. Исследовательско-образные эссе. Устная речь. Культура устной речи. Письменная речь. Культура письменной речи.

Раздел 5. Интернет – технологии в издательском деле

Возможности глобальной сети. Эффективный поиск информации в сети. Электронная почта, пересылка корреспонденции. Образовательные ресурсы Интернет. Энциклопедии и справочные системы

Раздел 6.Издательская система MS Publisher

Назначение издательских систем. Объекты печатного. Среда MS Publisher. Функции и возможности.издания. Работа с текстом в среде MS Publisher. Работа с графикой в среде MS Publisher. Технология верстки страниц. Технология дизайна и макетирования страниц.

Раздел 7. Компьютерная графика

Виды компьютерной графики. Форматы и разрешения. Графические редакторы и их назначения. Среда Gimp. Знакомство с растровым редактором Gogh. Методы упорядочивания и объединения объектов.

Календарный учебный график

№ п/п	Дата	Форма занятия	Кол-во часов	Тема занятия	Форма контроля
Раздел 1. Журналистика как вид деятельности - 3 часов					
1	6.09	лекция, беседа	1	Знакомство с членами кружка. Что такое журналистика? Цели и задачи	
2	13.09	комбинированный	1	Макет газеты Практическая работа №1 «Создаем макет нашей газет»	
3	20.09	практическая работа	1	Практическая работа №2 «Первый шаг журналистики»	
Раздел 2. Социальная информатика -3 часов					
4	27.09	лекция, беседа	1	Характеристика информационного общества.	
5	4.10	лекция, беседа	1	Информационные ресурсы, услуги и продукты. Этико-правовые нормы информационной деятельности человека	
6	11.10	лекция, беседа	1	Информационная безопасность. Защита информации	
Раздел 3. Технология обработки текстовой информации - 8 часов					
7	18.10	лекция, беседа	1	Введение в настольные издательские системы Основные правила ввода текста	
8	25.10	комбинированный	1	Дополнительные возможности редактора Word. Практическая работа №3 «Дополнительные возможности»	
9	8.11	комбинированный	1	Оформление документом при помощи мастера Практическая работа №4 «Оформление документом»	
10	15.11	комбинированный	1	Оформление информационного стенда. Практическая работа №5 «Стенд»	
11	22.11	практическая работа	1	Практическая работа №6 «Подготовка конвертов и наклеек»	
12	29.11	практическая работа	1	Практическая работа №7 «Оформление доклада»	
13	6.12	практическая работа	1	Практическая работа №8 «Создание шаблона приказа»	
14	13.12	практическая работа	1	Практическая работа №9 «Оформление математических формул»	
Раздел 4. Виды и жанры журналистики - 5 часов					
15	20.12	лекция, беседа	1	Оперативно – исследовательские интервью, репортажи	

16	10.01	лекция, беседа	1	Исследовательско-новостные рецензии, комментарии	
17	17.01	лекция, беседа	1	Устная речь. Культура устной речи	
18	24.01	лекция, беседа	1	Письменная речь. Культура письменной речи	
19	31.01	практическая работа	1	Практическая работа №10 «Речевые нормы»	
Раздел 5. Интернет – технологии в издательском деле - 5 часов					
20	7.02	практическая работа	1	Практическая работа №11 «Всемирная паутина»	
21	14.02	лекция, беседа	1	Эффективный поиск информации в сети	
22	21.02	практическая работа	1	Практическая работа №12 «Использование электронной почты в журналистики»	
23	28.02	практическая работа	1	Практическая работа №13 «Использование образовательных ресурсов»	
24	6.03	лекция, беседа	1	Энциклопедии и справочные системы	
Раздел 6. Издательская система MS Publisher - 6 часов					
25	13.03	комбинированный	1	Назначение издательских систем.	
26	20.03	комбинированный	1	Среда MS Publisher. Функции и возможности.	
27	03.04	комбинированный	1	Работа с графикой в среде MS Publisher. Практическая работа №14 «Работа с текстом»	
28	10.04	практическая работа	1	Практическая работа №15 «Технология верстки страниц»	
29	17.04	комбинированный	1	Технология дизайна и макетирования страниц.	
30	24.04	практическая работа	1	Практическая работа №16 «Создание собственной верстки»	
Раздел 7. Компьютерная графика - 5 часов					
31	03.05	лекция, беседа	1	Виды компьютерной графики. Форматы и разрешения.	
32	08.05	комбинированный	1	Среда Gimp. Практическая работа №17 «Среда Gimp»	
33	15.05	практическая работа	1	Практическая работа №18 «Работа с изображением»	
34	22.05	практическая работа	1	Практическая работа №19 «Работа с техническим устройствами»	

Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса

1. Журналистика как поступок. Сборник публикаций победителей и финалистов премии имени Андрея Сахарова «За журналистику как поступок» за 2003 год/ под редакцией А.К. Симонова – М.: Медея, 2005 год – 368 с.

2. Журналистика как творчество. Учебное пособие для курсов «Основы журналистики» и «Основы творческой деятельности журналиста» - М.: РИП – холдинг, 2006 – 222 с.

3. Информационные технологии в журналистике – Ростов м/Д: Феникс, 2006 (серия «Волшебный образ») – 160 с.

4. Куртер Дж., Маркви А. Microsoft Office 2000 – учебный курс – СПб: Питер, 2005. – 640с.,ил

5. Делаем новости. Учебное пособие /Л.А. Васильева – М.: Аспект – Пресс, 2007

6. Лепилкина О.И. Азбука журналистики//Элективные курсы

7. Основы творческой деятельности журналиста. Учебник для вузов. /Г.В. Лазутина – М.: Аспект – Пресс, 2006г.

8. Профессиональная этика журналиста. Учебное пособие. / Г.В. Лазутина – М.: Аспект – Пресс, 2005 г.

9. Репортер: профессионализм и этика./ М.И. Шостак – М.: РИП – холдинг, 2008 – 137 с.

10. Рыдова Е.В. Основы журналистики.// Литература №12, 2006

11. Секреты цифрового фото. / В.И. Мураховский, С.В. Симонович– СПб.: Питер, 2005 – 144 с.

12. Симонович С.В., Евсеев Г.А., Алексеев А.Г. Специальная информатика: Учебное пособие. – М.АСТ-ПРЕСС: Инфорком-Пресс, 2009. – 480с.

13. Телевизионная журналистика/ редакционная коллегия Г.В. Кузнецов, В.Л. Цвик, А.Я. Юровский – М.: Высшая школа, 2005 год – 180 с.

Оборудование:

1. Персональный компьютер с процессором не ниже 1,2 ГГц и 256 Мб оперативной памяти

2. Цифровой фотоаппарата.

3. Сканер.

4. Графические планшеты.

5. Графические редакторы Gimp, Inkscape, MS Publisher.