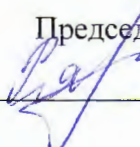
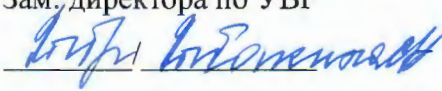
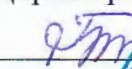




муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 175»
городского округа Самара

Программа	«Проверено»	«Утверждаю»
рассмотрена на заседании МО «Русский язык и литература» Протокол № 1 от «30» 08 2022 г. Председатель МО  /Рябкова Ю.Е./	«30» 08 2022 г. Зам. директора по УВР  /	Директор МБОУ Школы №175  Т.Н. Булатова «31» 08 2022 г. (приказ № 27 от 21.08.2022 г.)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Внеурочной деятельности «Юный редактор».

Уровень обучения основное общее образование, 5 – 9 классы

Общее количество часов по учебному плану – 34.

Составлена в соответствии с Примерной рабочей программой по литературе,
Примерной рабочей программой по русскому языку.

Одобрена решением федерального учебно-методического объединения по
общему образованию, протокол 3/21 от 27.09.2021 г.

Учебник:

В.Я. Коровина, В.П. Журавлев, В.И. Коровин. Литература. 5-9 классы:
учебники для общеобразовательных учреждений: в 2 ч. – Москва: Просвещение,
2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.2 Актуальность и назначение программы	3
1.1 Варианты реализации программы и форма проведения занятий	4
1.2 Взаимосвязь с программой воспитания	4
1.3 Особенности работы педагогов по программе	4

2 .СОДЕРЖАНИЕ КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 5-6

3 .ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	7
3.1 Личностные результаты	7
3.2 Метапредметные результаты	7
3.3 Предметные результаты	8

4 .ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ 9-27 **5 класс**

5. КОМПЛЕКС ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ

5.1 Условия реализации программы	28
5.2 Формы аттестации	28-
30	
5.3 Оценочные материалы	31
Методическое обеспечение программы	32- 33
5.5 Список литературы	34

6. ПРИЛОЖЕНИЕ 34-52

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа курса внеурочной деятельности «Юный редактор» составлена на основе нормативно — правовой базы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакция от 23.07.2013г.;
 - Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2011 г. № 03-296 «Об организации внеурочной деятельности при введении Федерального образовательного стандарта общего образования»;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 года № 373, зарегистрированный Минюстом России 22 декабря 2009 года № 15785 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 ноября 2010 года № 1241, зарегистрированный Минюстом России 4 февраля 2011 года № 19707 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 года № 373» (о части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса);
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 сентября 2011 года № 2357, зарегистрированный Минюстом России 12 декабря 2011 года № 22540 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 года № 373»
- Обоснованием необходимости разработки и внедрения в нашей школе программы творческой самореализации и социализация подростка через участие в творческом объединении «Юный редактор» стала необходимость объединить детей, мало вовлеченных в общественную жизнь школы, вокруг интересного творческого дела. Сбор материала, выпуск газеты дают возможность каждому найти занятие по силам и интересам и в дальнейшем развивать свои творческие, организационные, прикладные навыки, самосовершенствоваться. Обучение основам журналистики является эффективным и целесообразным педагогическим приемом повышения интереса детей к получению новых знаний

1.2 АКТУАЛЬНОСТЬ И НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ:

Цель - создание условий для самовыражения детей и подростков, их профессионального самоопределения,

всестороннего развития личности через работу в редакции школьной газеты.

Задачи:

личностные

- развитие способности мыслить образами, моделировать и анализировать ситуацию;
- воспитание стремления к творческой деятельности; самостоятельности, активности, аккуратности;

метапредметные

- развитие коммуникативных навыков, которые способствуют умению работать в группе, вести дискуссию, отстаивать свою точку зрения;

- развитие творческого мышления;

- умение осуществлять информационную, познавательную и практическую деятельность с использованием различных средств коммуникации.

образовательные (предметные)

-приобретение первичных навыков работы с содержащейся в текстах информацией в процессе чтения соответствующих возрасту научно-познавательных текстов, инструкций;

- получение возможности научиться самостоятельно организовывать поиск информации;
 - формирование умения работать в проектном режиме при создании выпусков газеты;
 - приобретение опыта уважительного отношения к творчеству как своему, так и других людей;
- умение давать самооценку результатам своего труда;

1.3 ВЗАИМОСВЯЗЬ С ПРОГРАММОЙ ВОСПИТАНИЯ

Программа курса внеурочной деятельности разработана с учетом рекомендаций примерной программы

воспитания .

Согласно Примерной программе воспитания у современно- го школьника должны быть сформированы ценности Родины, человека, природы, семьи, дружбы, сотрудничества, знания, здоровья, труда, культуры и красоты . Эти ценности находят свое отражение в содержании занятий по основным направ- лениям функциональной грамотности, вносящим вклад в вос- питание гражданское, патриотическое, духовно- нравственное, эстетическое, экологическое, трудовое, воспитание ценностей научного познания, формирование культуры здорового обра- за жизни, эмоционального благополучия . Реализация курса способствует осуществлению главной цели воспитания – пол- ноценному личностному развитию школьников и созданию ус- ловий для их позитивной социализации .

1.4 ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ ПЕДАГОГОВ ПО ПРОГРАММЕ

В планировании, организации и проведении занятий при- нимают участие учителя разных предметов . Это обеспечивает объединение усилий учителей в формировании функциональ- ной грамотности как интегрального результата личностного развития школьников .

Задача педагогов состоит в реализации содержания курса через вовлечение обучающихся в многообразную деятельность, организованную в разных формах . Результатом работы в пер- вую очередь является личностное развитие ребенка . Личност- ных результатов педагоги могут достичь, увлекая ребенка со- вместной и интересной для него деятельностью, устанавливая во время занятий доброжелательную, поддерживающую атмос- феру, насыщая занятия личностно ценностным содержанием .

Особенностью занятий является их интерактивность и мно- гообразие используемых педагогом форм работы .

Реализация программы предполагает возможность вовлече- ния в образовательный процесс родителей и социальных пар- тнеров школы .

2.СОДЕРЖАНИЕ КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Тема 1. «Вводное занятие. Основные понятия, главные вопросы».

Теория. Работа кружка юных корреспондентов. Работа в редакции газеты. Введение в настольные издательские системы. Объекты печатного издания.

Практическая работа. Создание названия газеты, логотипа, лозунга.

Тема 2. «Обзор СМИ. Молодежная печать».

Теория. Знакомство с молодежными изданиями Кубани и России. Основные правила ввода текста. Редактирование текста. Основные рубрики.

Практическая работа. Редактирование текста по правилам.

Тема 3. «Газетное дело».

Теория. Происхождение, история развития газетного дела. Форматирование текста. Распределение обязанностей.

Практическая работа. Создание информационной модели «Газета»

Тема 4. «Работа редакции газеты, общее знакомство».

Теория. Работа редакции газеты. Организация материала в газете. Сбор материала.

Практическая работа. Оформление заголовков и подзаголовков.

Тема 5. «Жанры журналистики. Информационные жанры».

Теория. Заметка. Опрос. Информация. Интервью. Репортаж. Комментарий. Отчет.

Фигурный текст. Буквица, обрамление. Многоколончатая верстка. Создание колонтитулов.

Практическая работа. Моделирование ситуации «Оформи статью».

Тема 6. «Аналитические жанры».

Теория. Корреспонденция. Статья. Рецензия. Обзор. Рейтинг. Журналистское расследование.

Прогноз. Обозрение. Работа с цифровыми фотографиями, сканирование фотографий. Режим проверки правописания. Работа с таблицами и диаграммами.

Практическая работа. Построение диаграмм и таблиц.

Тема 7. «Художественно-публицистические жанры»

Теория. Зарисовка. Очерк. Портретный очерк. Фельетон. Работа со списками.

Практическая работа. Практическая работа «Заполни воздух».

Тема 8. «Журналист-корреспондент».

Теория. Особенности работы журналиста-корреспондента. Журналистская этика.

Профессиональный язык журналиста.

Практическая работа. Практическая работа «Этика интервьюирования»

Тема 9. «Презентация школьной газеты».

Теория. Работа с программой Power Point.

Практическая работа. Создание презентации.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Личностные результаты освоения программы «Юный редактор» отражают:

- формирование ответственного отношения к заданиям, готовности и способности к саморазвитию;

- формирование осознанного, уважительного и доброжелательного отношения к другому человеку, его мнению; готовности и способности вести диалог с другими людьми и достигать в нём взаимопонимания;
- освоение социальных норм, правил поведения, ролей и форм социальной жизни в группах и сообществах;
- формирование коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками в процессе образовательной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности;

Метапредметные результаты освоения программы отражают:

- умение самостоятельно определять цели своего обучения, ставить и формулировать для себя новые задачи познавательной деятельности;
- умение самостоятельно планировать пути достижения целей, в том числе альтернативные, осознанно выбирать наиболее эффективные способы решения учебных и познавательных задач;
- умение соотносить свои действия с планируемыми результатами, осуществлять контроль своей деятельности в процессе достижения результата;
- умение оценивать правильность выполнения учебной задачи, собственные возможности её решения;
- умение организовывать учебное сотрудничество и совместную деятельность с педагогом и сверстниками; работать индивидуально и в группе: находить общее решение и разрешать конфликты на основе согласования позиций и учёта интересов; формулировать, аргументировать и отстаивать своё мнение;

Предметные результаты освоения программы отражают:

- навыки работы с содержащейся в текстах информацией в процессе чтения соответствующих возрасту научно-познавательных текстов, инструкций;
- умение работать в проектном режиме при выполнении практических заданий;
- способность работать с программами MSWord, MSPowerPoint

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

5 КЛАСС

№	Тема	Кол-во часов	Основное содержание	Основные виды деятельности	Формы проведения занятий	Образовательные ресурсы, включая электронные (цифровые)

1.	Вводное занятие. Основные понятия, главные вопросы.	1	Работа кружка юных корреспондентов. Работа в редакции газеты. Введение в настольные издательские системы. Объекты печатного издания.	Создание названия газеты, логотипа, лозунга	Работа в группах	www.proshkolu.ru
2	Вводное занятие. Основные понятия, главные вопросы	1	Работа кружка юных корреспондентов. Работа в редакции газеты. Введение в настольные издательские системы. Объекты печатного издания.	Создание названия газеты, логотипа, лозунга	Работа в группах	www.proshkolu.ru

3.	Вводное занятие. Основные понятия, главные вопросы	1	Работа кружка юных корреспондентов. Работа в редакции газеты. Введение в настольные издательские системы. Объекты печатного издания.	Создание названия газеты, логотипа, лозунга	Работа в группах	www.proshkolu.ru
4	Обзор СМИ. Молодежная печать	1	Знакомство молодежными изданиями Кубани и России. Основные правила ввода текста. Редактирование текста. Основные рубрики.	Редактирование текста по правилам.	Деловая игра	www.testoch.com

5	Обзор СМИ. Молодежная печать	1	Знакомство молодежными изданиями Кубани и России. Основные правила ввода текста. Редактирование текста. Основные рубрики.	Редактирование текста по правилам.	Деловая игра	www.testoch.com
6	«Газетное дело».	1	Происхождение, история развития газетного дела. Форматирование текста. Распределение обязанностей.	Создание информационной модели «Газета»	Работа в малых группах Презентация результатов обсуждения	www.festival.1september.ru

7	«Газетное дело».	1	Происхождение, история развития газетного дела. Форматирование текста. Распределение обязанностей.	Создание информационной модели «Газета»	Работа в малых группах Презентация результатов обсуждения	www.festival.1september.ru
8	«Газетное дело».	1	Происхождение, история развития газетного дела. Форматирование текста. Распределение обязанностей.	Создание информационной модели «Газета»	Работа в малых группах Презентация результатов обсуждения	www.festival.1september.ru

9	«Газетное дело».	1	Происхождение, история развития газетного дела. Форматирование текста. Распределение обязанностей.	Создание информационной модели «Газета»	Работа в малых группах Презентация результатов обсуждения	www.festival.1september.ru
10	Работа редакции газеты, общее знакомство	1	Работа редакции газеты. Организация материала в газете, Сбор материала	Оформление заголовков и подзаголовков	Индивидуальная работа . Работа в парах .	www.nsportal.ru

11	Работа редакции газеты, общее знакомство	1	Работа редакции газеты. Организация материала в газете, Сбор материала	Оформление заголовков и подзаголовков	Индивидуальная работа . Работа в парах .	www.nsportal.ru
12	Работа редакции газеты, общее знакомство	1	Работа редакции газеты. Организация материала в газете, Сбор материала	Оформление заголовков и подзаголовков	Индивидуальная работа . Работа в парах .	www.nsportal.ru

13	Работа редакции газеты, общее знакомство	1	Работа редакции газеты. Организация материала в газете, Сбор материала	Оформление заголовков и подзаголовков	Индивидуальная работа . Работа в парах .	www.nsportal.ru
14	Работа редакции газеты, общее знакомство	1	Работа редакции газеты. Организация материала в газете, Сбор материала	Оформление заголовков и подзаголовков	Индивидуальная работа . Работа в парах .	www.nsportal.ru

15	Жанры журналистики. Информационные жанры.	1	Заметка.Опрос. Информация. Интервью. Репортаж. Комментарий. Отчет. Фигурный текст. Буквица, обрамление. Многоколончатая верстка. Создание колонтитулов.	Моделирование ситуации «Оформи статью».	Беседа, групповая работа, индивидуальная работа	www.uroki.net
16	Жанры журналистики. Информационные жанры.	1	Заметка.Опрос. Информация. Интервью. Репортаж. Комментарий. Отчет. Фигурный текст. Буквица, обрамление. Многоколончатая верстка. Создание колонтитулов.	Моделирование ситуации «Оформи статью».	Беседа, групповая работа, индивидуальная работа	www.uroki.net

			тая верстка. Создание колонтитулов.			
--	--	--	---	--	--	--

17	Жанры журналистики. Информационные жанры.	1	Заметка. Опрос нформация. Интервью. Репортаж. Комментарий. Отчет. Фигурный текст. Буквица, обрамление. Многоколончат ая верстка. Создание колонтитулов.	Моделирование ситуации «Оформи статью».	Беседа, групповая работа, индивидуальная работа	www.uroki.net
----	--	---	---	--	--	--

18	Аналитические жанры	1	<p>Корреспонденция. Статья. Рецензия. Обзор. Рейтинг. Журналистское расследование. Прогноз. Обозрение. Работа с цифровыми фотографиями, сканирование фотографий. Режим проверки правописания. Работа с таблицами и диаграммами.</p>	<p>Построение диаграмм и таблиц.</p>	<p>Решение ситуативных и проблемных задач Беседа/ Дискуссия/ Проект/ Игра</p>	<p>www.uroki.net</p>
----	---------------------	---	---	--------------------------------------	---	----------------------

19	Аналитические жанры	1	Корреспонденция. Статья. Рецензия. Обзор. Рейтинг. Журналистское расследование. Прогноз. Обзорение. Работа с цифровыми фотографиями, сканирование фотографий. Режим проверки правописания. Работа с таблицами и диаграммами.	Построение диаграмм и таблиц.	Решение ситуативных и проблемных задач Беседа/ Дискуссия/ Проект/ Игра	www.uroki.net
----	---------------------	---	--	-------------------------------	--	---------------

20	Аналитические жанры	1	Корреспонденция. Статья. Рецензия. Обзор. Рейтинг. Журналистское расследование. Прогноз. Обзорение. Работа с цифровыми фотографиями, сканирование фотографий. Режим проверки правописания.	Построение диаграмм и таблиц.	Решение ситуативных и проблемных задач Беседа/ Дискуссия/ Проект/ Игра	www.uroki.net
----	---------------------	---	--	-------------------------------	--	---------------

			Работа с таблицами и диаграммами.			
21	Аналитические жанры	1	Корреспонденция. Статья. Рецензия. Обзор. Рейтинг. Журналистское расследование. Прогноз. Обозрение. Работа с цифровыми фотографиями, сканирование фотографий. Режим проверки правописания. Работа с таблицами и диаграммами.	Построение диаграмм и таблиц.	Решение ситуативных и проблемных задач Беседа/ Дискуссия/ Проект/ Игра	www.uroki.net

22	Художественно-публицистические жанры	1	Теория. Зарисовка. Очерк. Портретный очерк. Фельетон. Работа со списками.	Практическая работа «Заполни воздух».	Обсуждение информации, предложенной руководителем занятия / решение познавательных задач и разбор ситуаций	www.uroki.net
23	Художественно-публицистические жанры	1	Теория. Зарисовка. Очерк. Портретный очерк. Фельетон. Работа со списками.	Практическая работа «Заполни воздух».	Обсуждение информации, предложенной руководителем занятия / решение познавательных задач и разбор ситуаций	www.uroki.net

24	Художественно-публицистические жанры	1	Теория. Зарисовка. Очерк. Портретный очерк. Фельетон. Работа со списками.	Практическая работа «Заполни воздух».	Обсуждение информации, предложенной руководителем занятия / решение познавательных задач и разбор ситуаций	www.uroki.net
25	Художественно-публицистические жанры	1	Теория. Зарисовка. Очерк. Портретный очерк. Фельетон. Работа со списками.	Практическая работа «Заполни воздух».	Обсуждение информации, предложенной руководителем занятия / решение познавательных задач и разбор ситуаций	www.uroki.net
26	Журналист-корреспондент	1	Особенности работы журналиста-корреспондента. Журналистская этика. Профессиональный язык журналиста.	Практическая работа «Этика интервьюирования»	Групповая работа	www.uroki.net

27	Журналист-корреспондент	1	Особенности работы журналиста-корреспондента. Журналистская этика. Профессиональный язык журналиста.	Практическая работа «Этика интервьюирования»	Групповая работа	www.uroki.net
28	Журналист-корреспондент	1	Особенности работы журналиста-корреспондента. Журналистская этика. Профессиональный язык журналиста.	Практическая работа «Этика интервьюирования»	Групповая работа	www.uroki.net

29	Журналист-корреспондент	1	Особенности работы журналиста-корреспондента. Журналистская этика. Профессиональный язык журналиста.	Практическая работа «Этика интервьюирования»	Групповая работа	www.uroki.net
----	-------------------------	---	--	--	------------------	--

30	Презентация школьной газеты	1	Работа с программой Power Point.	Создание презентации.	Работа в парах или группах . Презентация результатов выполнения заданий .	www.uroki.net
31.	Презентация школьной газеты	1	Работа с программой Power Point.	Создание презентации.	Работа в парах или группах . Презентация результатов выполнения заданий .	www.uroki.net

32	Презентация школьной газеты	1	Работа с программой Power Point.	Создание презентации.	Работа в парах или группах . Презентация результатов выполнения заданий .	www.uroki.net
33	Презентация школьной газеты	1	Работа с программой Power Point.	Создание презентации.	Работа в парах или группах . Презентация результатов выполнения заданий .	www.uroki.net
34	Презентация школьной газеты	1	Работа с программой Power Point.	Создание презентации.	Работа в парах или группах . Презентация результатов исследования .	www.uroki.net

5.1 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Помещение для занятий должно быть достаточно просторным с хорошим дневным освещением. Необходимые для работы материалы должны быть удобно размещены и находиться в чистоте и порядке. Помещение кабинета должно удовлетворять требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) и быть оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

В кабинете должно быть мультимедийное оборудование, компьютер, посредством которых участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по учебной дисциплине, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы.

Допускается проведение лекционных и практических занятий по технологии вебинаров, видеоуроков.

5.2 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Формы отслеживания образовательных результатов: беседа, наблюдение, просмотры творческих работ, практические работы, открытые и итоговые занятия.

Формы фиксации образовательных результатов: грамоты, дипломы, протоколы диагностики, фото, отзывы родителей и педагогов.

Текущий контроль за выполнением задания ведется на каждом занятии.

Промежуточный контроль проводится по окончании изучения темы или раздела (без занесения

результатов в диагностическую карту).

Итоговый контроль проводится по сумме показателей, зафиксированных в диагностических картах и протоколах диагностики личностного роста

Время проведения	Цель проведения	Формы контроля
Первичная (входная) аттестация В начале учебного года (с занесением результатов в диагностической карте)	Определение уровня развития способностей к проектной деятельности.	Беседа, опрос, тестирование
Текущий контроль В течение всего учебного года	Определение степени усвоения обучающимися учебного материала. Определение готовности детей к восприятию нового материала. Повышение ответственности и заинтересованности в обучении. Выявление детей, отстающих и	Педагогическое наблюдение, устный опрос, диагностические игры, практическая работа.

	опережающих обучение. Подбор наиболее эффективных методов и средств обучения.	
Промежуточная аттестация По окончании изучения темы или раздела (без занесения результатов в диагностическую карту).	Определение степени усвоения обучающимися учебного материала. Определение результатов обучения. Диагностика развития способностей к проектной деятельности.	Творческая работа, опрос, открытое занятие, самостоятельная работа, защита проектов, презентация, демонстрация моделей, диагностические игры, тестирование
Итоговая аттестация. В конце учебного года или курса обучения (с занесением результатов в диагностической карте)	Определение изменения уровня развития детей, их творческих и интеллектуальных способностей. Диагностика развития способностей к проектной деятельности. Определение результатов обучения. Ориентирование учащихся на дальнейшее (в том числе самостоятельное) обучение. Получение сведений для совершенствования	Конкурс, творческая работа, презентация творческих работ, демонстрация моделей, открытое занятие, отзыв, коллективный анализ работ, самоанализ, тестирование, диагностические игры

	образовательной программы и методов обучения. Выявление уровня сформированности общей одаренности обучающихся.	
--	--	--

5.3 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

- критерии оценивания публикаций (Приложение 2)
- тесты на знание Word (Приложение 3)

5.4 МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ:

Основные методы организации образовательного процесса, используемые на занятиях: объяснительно-иллюстративный, репродуктивный, частично поисковый и исследовательский.

Основные формы проведения занятий: теоретические и практические занятия (дискуссии, диалоги), работа с прессой (обзор, анализ, сбор материала, редактирование, исследование, анкетирование), работа со справочной литературой (словарями, энциклопедиями), социологический опрос, участие в школьных мероприятиях, конкурсы, интернет-конкурсы, интервью.

Данная программа предполагает единство взаимосвязанных целей, принципов, содержания, форм и методов, условий педагогической деятельности, обеспечивающих успешность процесса социально-педагогической адаптации обучающихся к современному социуму в процессе реализации программы. При организации занятий необходимо делать акцент на доступность, эмоциональность, способность заинтересовать обучающихся для развития у них творческих способностей, у детей развиваются такие качества, как объективность, беспристрастность, принципиальность, толерантность, коммуникабельность, оперативность, усидчивость, целеустремленность, упорство в достижении цели. Данная программа

разработана с учетом современных образовательных технологий, которые отражаются:

- в принципах обучения (индивидуальность, доступность, преемственность, результативность);
- в формах и методах обучения (дифференцированное обучение, конкурсы, экскурсии, соревнования

и т.п.);

• в методах контроля и управления образовательным процессом (тестирование, анкетирование, собеседование, анализ результатов конкурсов и др.);

- в средствах обучения

Формы организации учебного занятия

Алгоритм традиционного занятия

- вводная часть – название темы, краткое описание того, что будет происходить на занятии.
- теоретическая часть - беседа по теме.
- отработка навыка
- подведение итогов – демонстрация учащимися выполненного задания, оценка педагога и

коллектива

Практическое занятие отличается от предыдущего тем, что не содержит теоретической части и состоит, в основном, из отработки практических навыков. Объяснение проводится каждому ребенку индивидуально.

Педагогические технологии –

- технология коллективного взаимообучения,
- технология дифференцированного обучения,
- технология игровой деятельности,
- коммуникативная технология обучения,
- технология коллективной творческой деятельности,

- технология портфолио,
- здоровьесберегающая технология

6. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ:

1. Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».
2. Приказ Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
3. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14» «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»
4. Концепция развития дополнительного образования детей (Распоряжение Правительства РФ от 4.09.2014 № 1726-р).
5. Письмо Минобрнауки России от 18.11.2015 г. № 09-3242 «Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ».

6. Лазутина Г.В. Основы творческой деятельности журналиста. М., 2001.
7. Основы творческой деятельности журналиста. Под ред. С.Г. Корконосенко. СПб., 2000. Тертычный А.А. Жанры периодической печати: Учебное пособие. М., 2000.
8. Горохов В.М. Основы журналистского мастерства. М., 1989. Елена Вовк. —Школьная стенгазета и издательские технологии в школе / Вкладка в —БШ|| №13, 15, 16. 2004 год Прохоров Е.П. Введение в теорию журналистики: Учебное пособие. М.: Изд-во МГУ, 1995.
9. Ожегов С.И. Словарь русского языка. – М.,1981.
10. Стилистика газетных жанров. М.: Изд-во Моск. ун-та, 1981. – 230 с.

Тертычный А. А. Жанры периодической печати: Учебное пособие. – М.: Аспект Пресс, 2000. – 312

Приложение 1

Критерии оценивания публикации

Ученик _____ Дата _____

	Максимальное значение	Оценка ученика	Оценка учителя
Содержание			
Три статьи	10		
Каждая статья соответствует содержанию	15		
Создание словаря значений используемых терминов	10		
Дизайн			
Заголовок/Логотип	5		
Заголовки статей	10		
Соответствие графики содержанию	5		
Наличие фотографий	5		
Наличие оглавления	5		
Цитаты	5		
Орфография и внешний вид			
Орфография	10		
Синтаксис	10		
Внешняя привлекательность	10		

Сумма баллов	100		
Оценка			

Приложение 3

Тесты на знание программы WORD

Вопрос № 1

Текстовый редактор - программа, предназначенная для

- управление ресурсами ПК при создании документов
- работы с изображениями в процессе создания игровых программ
- создания, редактирования и форматирования текстовой информации
- автоматического перевода с символьных языков в машинные коды

Вопрос № 2

В ряду "символ" - ... - "строка" - "фрагмент текста" пропущено:

- "абзац"

- "слово"
- "страница"
- "текст"

Вопрос № 3

К числу основных функций текстового редактора относятся:

- строгое соблюдение правописания
- автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах
- копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста
- создание, редактирование, сохранение и печать текстов

Вопрос № 4

Символ, вводимый с клавиатуры при наборе, отображается на экране дисплея в позиции, определяемой:

- адресом
- положением курсора
- задаваемыми координатами
- положением предыдущей набранной букве

Вопрос № 5

Курсор - это

- метка на экране монитора, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры
- наименьший элемент отображения на экране
- клавиша на клавиатуре
- устройство ввода текстовой информации

Вопрос № 6

При наборе текста одно слово от другого отделяется:

- запятой
- двоеточием
- пробелом
- точкой

Вопрос № 7

С помощью компьютера текстовую информацию можно:

- только хранить

- только обрабатывать
- только получать
- хранить, получать и обрабатывать

Вопрос № 8

Редактирование текста представляет собой:

- процедуру сохранения текста на диске в виде текстового файла
- процесс внесения изменений в имеющийся текст
- процесс передачи текстовой информации по компьютерной сети
- процедуру считывания с внешнего запоминающего устройства ранее созданного текста

Вопрос № 9

Какая операция не применяется для редактирования текста:

- печать текста
- удаление в тексте неверно набранного символа
- вставка пропущенного символа

Вопрос № 10

В текстовом редакторе набран текст:

В НЕМ ПРОСТО НАХОДЯТСЯ ПРОЦЕДУРЫ ОБРОБОТКИ ДАТЫ И ВРЕМЕНИ ДНЯ, АНАЛИЗА СОСТОЯНИЯ МАГНИТНЫХ ДИСКОВ, СРЕДСТВА РОБОТЫ СО СПРАВОЧНИКАМИ И ОТДЕЛЬНЫМИ ФАЙЛАМИ.

Команда "Найти и заменить все" для исправления всех ошибок может иметь вид:

- найти РОБ заменить на РАБ
- найти БРОБО заменить на БРАБО
- найти РО заменить на РА
- найти Р заменить на РА
- найти БРОБ заменить на БРАБ

Вопрос № 11

Процедура автоматического форматирования текста предусматривает:

- запись текста в буфер
- отмену предыдущей операции, совершенной над текстом
- автоматическое расположение текста в соответствии с определенными правилами.
- удаление текста

Вопрос № 12

В текстовом редакторе при задании параметров страницы устанавливаются:

- Отступ, интервал
- Стилль, шаблон
- Поля, ориентация
- Гарнитура, размер, начертание

Вопрос № 13

Меню текстового редактора - это:

- часть его интерфейса, обеспечивающая переход к выполнению различных операций над текстом
- своеобразное "окно", через которое текст просматривается на экране
- подпрограмма, обеспечивающая управление ресурсами ПК при создании документа
- информация о текущем состоянии текстового редактора

Вопрос № 14

Поиск слова в тексте по заданному образцу является процессом:

- хранения информации
- передачи информации
- обработки информации

- уничтожения информации

Вопрос № 15

Текст, набранный в текстовом редакторе, хранится на внешнем запоминающем устройстве:

- директории
- каталога
- таблицы кодировки
- в виде файла

Вопрос № 16

Гипертекст - это

- текст, буквы которого набраны шрифтом очень большого размера
- распределенная совокупность баз данных, содержащих тексты
- обычный, но очень большой по объему текст
- структурированный текст, в котором могут осуществляться переходы по выделенным меткам

Вопрос № 17

При открытии документа с диска пользователь должен указать:

- дату создания файла
- имя файла
- тип файла
- размеры файла

Вопрос № 18

Форматирование текста - это:

- изменение внешнего вида текста
- изменение содержания текста
- изменение расположения абзацев на странице
- нет правильного ответа

Вопрос № 19

Кроме обычного начертания символов может применяться

- полужирное
- курсивное
- полужирное курсивное

верно все

Вопрос № 20

Минимальным объектом в текстовом процессоре является:

- слово
- абзац
- символ
- бит

Вопрос № 21

Клавиша, которой вводится конец абзаца:

- Tab
- Enter
- Insert
- нет правильного ответа

Вопрос № 22

Расстояние между строчками документа можно изменять, задавая различные значения...

- междустрочных интервалов
- отступом слева
- отступом первой строки
- отступом справа

Вопрос № 23

Microsoft Word, OpenOffice Writer, LibreOffice Writer - это:

- графические редакторы
- текстовые процессоры
- базы данных
- нет правильного ответа

Вопрос № 24

Что может быть размещено в ячейках таблиц?

- текст
- числа
- изображения

верно все

Вопрос № 25

В нумерованных списках...

- элементы списка последовательно обозначаются с помощью чисел и букв
- элементы обозначаются с помощью маркеров
- верны оба значения
- не верно ни одно

Вопрос № 26

Чтобы скопировать выделенный текст нужно нажать:

- Alt+C
- Ctrl+H
- Ctrl+C
- нет верного ответа

Вопрос № 27

Действия с выделенным объектом:

- только удаление, перемещение, копирование
- форматирование, удаление, перемещение
- изменение и начертание шрифта
- только форматирование

Вопрос № 28

Область, расположенная в верхнем, нижнем и боковых полях на каждой странице документа, это -

- Метка
- Колонтитулы
- Абзац
- Шрифт

Вопрос № 29

Инструмент, для построения небольших логических схем, это ...

- SmartArt
- гиперссылка
- таблица

Вопрос № 30

Чтобы изменить ориентацию одного листа на альбомную, в документе, где у всех листов ориентация книжная, надо зайти в меню ...

- размер
- ориентация
- поля

Вопрос № 31

Каким цветом в программе подчеркиваются грамматические ошибки?

- синим
- розовым
- зеленым
- ошибки не проверяются
- красным

Вопрос № 32

Элемент окна программы, позволяющий интерактивно задавать поля документа, а также отступы от полей называется....

- вкладка Главная
- строка состояния
- линейка

Вопрос № 33

Какие параметры не относятся к характеристикам шрифта?

- размер символов
- гарнитура
- межстрочный интервал
- начертание
- выравнивание
- запомнить

Вопрос № 34

Какие начертания шрифта бывают?

- курсив
- полужирный курсив

- утолщенный
- обычный
- полужирный
- лучший

Вопрос № 35

Когда при вводе текста следует нажимать клавишу Enter?

- в конце каждой строки
- в конце каждого абзаца
-