

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Панфиловская средняя общеобразовательная школа»

«Рассмотрено»: руководитель МО учителей - предметников _____ /Копотилова Н.Н./ Протокол № от « » августа 2022 г.	«Согласовано»: заместитель директора по УВР _____ /Круглякова А.И./ « » августа 2022 г.	«Утверждаю»: директор школы _____ /Волкова О.Н./ Приказ № от « » августа 2022 г.
--	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по внеурочной деятельности
социального направления «Пресс-центр»

8-9 классы
учителя информатики Букреевой Е.С.
(высшая квалификационная категория).

Рассмотрено на заседании
педагогического совета школы
протокол №___ от « » августа 2022 г.

с. Панфилово
2022 - 2023 учебный год

Содержание

1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности «Пресс-центр».....3-4
2. Содержание курса внеурочной деятельности «Пресс-центр» (с указанием форм организации и видов деятельности)5-7
3. Тематическое планирование программы.....8-14

1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности

«Пресс-центр»

8-9 классы

Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности.

Предполагается, что результатом внеурочной деятельности в 8-9 классах является развитие у учащихся компетентностей – социально-адаптивной (гражданственной), когнитивной (познавательной), информационно-технологической, коммуникативной.

Овладение универсальными учебными действиями значимо для социализации, мировоззренческого и духовного развития учащихся, позволяющими им ориентироваться в социуме и быть востребованными в жизни.

Личностные результаты:

- осознание своей идентичности как гражданина страны, члена семьи, этнической и религиозной группы, локальной и региональной общности;
- освоение гуманистических традиций и ценностей современного общества, уважение прав и свобод человека;
- осмысление социально-нравственного опыта предшествующих поколений, способность к определению своей позиции и ответственному поведению в современном обществе;
- понимание культурного многообразия мира, уважение к культуре своего народа и других народов, толерантность.

Метапредметные результаты:

- способность сознательно организовывать и регулировать свою деятельность - учебную, общественную и др.;
- овладение умениями работать с учебной и внешкольной информацией (анализировать и обобщать факты, составлять простой и развёрнутый план,

тезисы, конспект, формулировать и обосновывать выводы и т. д.), использовать современные источники информации, в том числе материалы на электронных носителях;

- способность решать творческие задачи, представлять результаты своей деятельности в различных формах (сообщение, эссе, презентация, реферат и др.);

- готовность к сотрудничеству с соучениками, коллективной работе, освоение основ межкультурного взаимодействия в школе и социальном окружении и др.;

- активное применение знаний и приобретённых умений, освоенных в школе, в повседневной жизни и продуктивное взаимодействие с другими людьми в профессиональной сфере и социуме.

Коммуникативные результаты:

- активно использовать речевые средства для решения коммуникативных познавательных задач;

- строить сообщение в соответствии с учебной задачей;

- ориентироваться на позицию партнера в общении и взаимодействии;

- учитывать другое мнение и позицию;

- договариваться, приходить к общему решению (при работе в паре, в группе);

- контролировать действия партнера;

- адекватно использовать средства устной речи для решения различных коммуникативных задач.

- договариваться о распределении функций и ролей в совместной деятельности, осуществлять взаимный контроль в совместной деятельности.

2. Содержание курса внеурочной деятельности «Пресс-центр» (с указанием форм организации видов деятельности).

8-9 класс - 68 часов.

8 класс – 34 часа.

Профессия – журналист (5 ч.). Этика поведения журналиста. Понятие информации. Виды средств массовой информации (СМИ). Права и обязанности журналиста при сборе и распространении информации.

Практика.

Анализ видов информации. Анализ средств массовой информации. Практические навыки журналиста – навыки работы за компьютером (текстовый редактор Microsoft Office Word, Microsoft Office Publisher: набор текста, форматирование, размещение текста в публикациях различного формата)

Школьная пресса (6 ч.): достоинства и недостатки. Обзор школьной печати. Содержание школьной газеты. Источники информации. **Практика.** Сбор возможной информации для своего печатного издания.

Формат и объем издания (7 ч.). Название и его оформление. Деление печатной полосы на колонки. Размещение заголовков. Выбор шрифтов. Средства выделения в тексте. Роль и функции фотоиллюстраций, рисунков. Анализ периодических изданий. Подбор и оформление названий к отвлеченным текстам. Оформление заголовка статьи. Размещение материала в печатном издании. Набор текста разным шрифтом (с выделением основной мысли). Подбор иллюстраций к статье. Оформление полученных результатов. **Практика.** Самостоятельное оформление своей статьи для печатного издания.

Как расположить к себе людей (8 ч.). Методы сбора информации: наблюдение, работа с документами, беседа, опрос, анкетирование. Структура текста: заголовок, смысловые части, иллюстрации. **Практика.** Подготовка материала для печатного издания на основе наблюдения, работы с

документацией. Составление вопросов для интервью, беседы, опроса. Поиск и анализ анкет и их результатов в периодической печати. Составление анкеты с последующим анкетированием одноклассников. Обработка результатов. Оформление полученных результатов для печатного издания. Самостоятельный сбор информации на заданную тему (по выбору учащегося). Обработка информации, оформление статьи.

Основные жанры журналистики (8 ч.): заметка, репортаж, фоторепортаж. Верстка печатного издания. Оформление текстов для печатного издания. **Практика.** Анализ заметок, репортажей, периодической печати. Фоторепортаж, его особенности. Составление своей заметки, репортажа. Фоторепортаж на заданную тему. Оформление полученных результатов для печатного издания. Создание материала определенного жанра (по выбору учащегося). Оформление полученных результатов для печатного издания. Самостоятельный выпуск печатного издания на основе набранного материала.

9 класс - 34 часа.

Журналистика как вид деятельности и профессия (9 ч.)

Познакомиться с деятельностью журналиста, какими качествами должен обладать журналист. Наблюдение за ведущими телеканалов - манера речи, поведения. Проанализировать и понять, как создаются новости. Этические нормы журналиста. Влияние СМИ на аудиторию в целях привлечения внимания. **Практика** Выпуск первого выпуска школьной газеты.

Речевая культура журналиста (6 ч.)

Речевая культура журналиста очень важна, чем отличается культурная речь от бытовой. Развитие специальных терминологий, пополнение словарного запаса. Как создавать и редактировать текст для привлечения аудитории. **Практика** Выпуск второго номера школьной газеты.

Журналистский текст (7 ч.)

Рассмотреть методы сбора информации, редактирования. Выделить

основные элементы журналистского текста: структура, базисы. Построение четкой, грамотной речи. Знакомство с различными литературными жанрами и их использование различной информации. **Практика** Выпуск третьего номера школьной газеты.

Номер печатного издания (11 ч.)

Для создания печатного издания необходимо распределение функций и обязанностей между участниками внеурочной организации. Дизайнерский подход для оформления школьной газеты - изменений формата, шрифта, заголовков, появление новых рубрик. Для визуализации школьной газеты необходимо создание яркой эмблемы и слога. Работа с фотографиями и картинками. **Практика.** Выпуск четвертого номера школьной газеты.

Представление группового проекта электронной газеты (1 ч.)

Подведение итогов пройденного курса, анализ всех изданий школьной газеты. Опрос обучающихся по форме и по структуре газеты (критика, замечания, пожелания). **Практика** Выпуск последнего номера школьной газеты.

3. Тематическое планирование программы

8 - 9 класс (68 часов)

8 класс – 34 часа

№ п.п.	Тема занятия	Кол-во часов	Форма занятия	Планируемые результаты (личностные и метапредметные) Характеристика деятельности	Дата проведения	
					План	Факт
1.	Журналистика как вид деятельности и профессия	1	Т	Личностные - развивать речевую деятельность и речемыслительные способности.		
2.	Профессия – журналист. Этика поведения журналиста	1	Т	Познавательные: интеллектуальные – сравнивать и сопоставлять тексты, осуществлять синтез и обобщение информации, оценивать и классифицировать информацию;		
3.	Анализ видов информации. Анализ средств массовой информации	1	П	информационные - осуществлять библиографический поиск, извлекать информацию из различных источников;		
4.	Практические навыки журналиста – навыки работы за компьютером	1	П	коммуникационные - работать с текстовым редактором: создавать, редактировать тексты. Коммуникативные - овладевать основами культуры устной и письменной речи, навыками использования языка в жизненно важных для учащегося сферах и ситуациях общения.		
5.	Школьная пресса: достоинства и недостатки. Обзор школьной печати	1	Т	Регулятивные - формулировать цель деятельности, планировать ее, осуществлять самоконтроль, самооценку.		
6.	Сбор возможной информации для своего печатного издания.	1	П	Личностные - развивать речевую деятельность и речемыслительные способности.		
7.	Сбор возможной информации для своего печатного издания.	1	П	Познавательные: интеллектуальные – сравнивать и сопоставлять тексты, осуществлять синтез и обобщение информации, оценивать и классифицировать информацию;		
8.	Формат и объем издания. Название и его оформление.	1	Т	информационные - осуществлять библиографический поиск, извлекать информацию из различных источников		

№ п.п.	Тема занятия	Кол-во часов	Форма занятия	Планируемые результаты (личностные и метапредметные) Характеристика деятельности	Дата проведения	
					План	Факт
9.	Анализ периодических изданий. Подбор и оформление названий к отвлеченным текстам.	1	П	коммуникационные - работать с текстовым редактором: создавать, редактировать тексты; Коммуникативные - овладевать основами культуры устной и письменной речи, навыками использования языка в жизненно важных для учащегося сферах и ситуациях общения. Регулятивные - формулировать цель деятельности, планировать ее, осуществлять самоконтроль, самооценку.		
10.	Размещение материала в печатном издании. Набор текста разным шрифтом (с выделением основной мысли)	1	П			
11.	Оформление заголовка статьи. Подбор иллюстраций к статье.	1	П			
12.	Размещение материала в печатном издании. Оформление полученных результатов.	1	П	Личностные - развивать речевую деятельность и речемыслительные способности. Познавательные: интеллектуальные – сравнивать и сопоставлять тексты, осуществлять синтез и обобщение информации, оценивать и классифицировать информацию; информационные - осуществлять библиографический поиск, извлекать информацию из различных источников; коммуникационные - работать с текстовым редактором: создавать, редактировать тексты; работать с графическим редактором; создавать цифровые фотографии. Коммуникативные - овладевать основами культуры устной и письменной речи, навыками использования языка в жизненно важных для учащегося сферах и ситуациях общения. Регулятивные - формулировать цель деятельности, планировать ее, осуществлять самоконтроль, самооценку.		
13.	Самостоятельное оформление своей статьи.	2	П			
14.	Методы сбора информации: наблюдение, работа с документами, беседа, опрос, анкетирование.	1	Т			
15.	Подготовка материала для газеты на основе наблюдения, работы с документацией.	1	П			
16.	Составление вопросов для интервью, беседы, опроса.	1	П			

№ п.п.	Тема занятия	Кол-во часов	Форма занятия	Планируемые результаты (личностные и метапредметные) Характеристика деятельности	Дата проведения	
					План	Факт
17.	Составление анкеты с последующим анкетированием одноклассников.	1	П			
18.	Обработка результатов. Оформление полученных результатов для печатного издания.	1	П	<p>Личностные - развивать речевую деятельность и речемышлительные способности.</p> <p>Познавательные: интеллектуальные – сравнивать и сопоставлять тексты, осуществлять синтез и обобщение информации, оценивать и классифицировать информацию; информационные - осуществлять библиографический поиск, извлекать информацию из различных источников коммуникационные - работать с текстовым редактором: создавать, редактировать тексты; работать с графическим редактором; создавать цифровые фотографии.</p> <p>Коммуникативные - овладевать основами культуры устной и письменной речи, навыками использования языка в жизненно важных для учащегося сферах и ситуациях общения.</p> <p>Регулятивные - формулировать цель деятельности, планировать ее, осуществлять самоконтроль, самооценку.</p>		
19.	Самостоятельный сбор и обработка информации на выбранную тему (по выбору учащегося)	5	П			
20.	Основные жанры журналистики: заметка, репортаж, фоторепортаж.	1	Т			
21.	Анализ заметок, репортажей, периодической печати. Составление своей заметки, репортажа.	1	Т, П			
22.	Фоторепортаж, его особенности. Фоторепортаж на заданную тему.	1	Т, П			
23.	Оформление полученных результатов для печатного издания.	1	П			
24.	Создание материала определенного жанра (по выбору учащегося)	1	П			

№ п.п.	Тема занятия	Кол-во часов	Форма занятия	Планируемые результаты (личностные и метапредметные) Характеристика деятельности	Дата проведения	
					План	Факт
25.	Верстка печатного издания. Оформление текстов для печатного издания.	1	Т	Коммуникативные - овладевать основами культуры устной и письменной речи, навыками использования языка в жизненно важных для учащегося сферах и ситуациях общения. Регулятивные - формулировать цель деятельности, планировать ее, осуществлять самоконтроль, самооценку.		
26.	Оформление полученных результатов для печатного издания.	2	П			
27.	Выпуск печатного издания на основе подготовленного материала.	2	П			
Всего:		34				

9 класс – 34 часа

№ п.п.	Тема занятия	Кол-во часов	Форма занятия	Планируемые результаты (личностные и метапредметные) Характеристика деятельности	Дата проведения	
					План	Факт
1.	Профессия журналиста (интервью, репортаж и др. жанры)	1	Т	<p>Личностные - развивать речевую деятельность и речемыслительные способности.</p> <p>Познавательные: интеллектуальные – сравнивать и сопоставлять тексты, осуществлять синтез и обобщение информации, оценивать и классифицировать информацию; информационные - осуществлять библиографический поиск, извлекать информацию из различных источников; коммуникационные - работать с текстовым редактором: создавать, редактировать тексты. Коммуникативные - овладевать основами культуры устной и письменной речи, навыками использования языка в жизненно важных для учащегося сферах и ситуациях общения. Регулятивные - формулировать цель деятельности, планировать ее, осуществлять самоконтроль, самооценку.</p>		
2.	Виды средств массовой информации	1	Т			
3.	Особенности взаимодействия журналиста с аудиторией	1	П			
4.	Этико-правовые основы журналистики	1	П			
5.	Экономика и маркетинг средств массовой информации	1	Т			
6.	Выпуск первого номера – 1 четверть	1	П	<p>Личностные - развивать речевую деятельность и речемыслительные способности.</p> <p>Познавательные: интеллектуальные – сравнивать и сопоставлять тексты, осуществлять синтез и обобщение информации, оценивать и классифицировать информацию;</p>		
7.	Культура устной речи	1	П			
8.	Культура письменной речи	1	Т			
9.	Редактирование текста	1	П			
10	Выпуск второго номера – 2 четверть	1	П			

№ п.п.	Тема занятия	Кол-во часов	Форма занятия	Планируемые результаты (личностные и метапредметные) Характеристика деятельности	Дата проведения	
					План	Факт
11.	Методы сбора информации	1	П	<p>информационные - осуществлять библиографический поиск, извлекать информацию из различных источников</p> <p>коммуникационные - работать с текстовым редактором: создавать, редактировать тексты;</p> <p>Коммуникативные - овладевать основами культуры устной и письменной речи, навыками использования языка в жизненно важных для учащегося сферах и ситуациях общения.</p> <p>Регулятивные - формулировать цель деятельности, планировать ее, осуществлять самоконтроль, самооценку.</p>		
12.	Структура журналистского текста	1	П	<p>Личностные - развивать речевую деятельность и речемыслительные способности.</p>		
13.	Основные жанры журналистики	2	П	<p>Познавательные:</p> <p>интеллектуальные – сравнивать и сопоставлять тексты, осуществлять синтез и обобщение информации, оценивать и классифицировать информацию;</p>		
14.	Выпуск третьего номера – 3 четверть, 1 полугодие	1	Т	<p>информационные - осуществлять библиографический поиск, извлекать информацию из различных источников;</p>		
15.	Структура редакции и распределение функций в ней	1	П	<p>коммуникационные - работать с текстовым редактором: создавать, редактировать тексты; работать с графическим редактором; создавать цифровые фотографии.</p>		
16.	Композиционно-графическая модель печатного издания	1	П	<p>Коммуникативные - овладевать основами культуры устной и письменной речи, навыками использования языка в жизненно важных для учащегося сферах и ситуациях общения.</p>		
17.	Формат и объем издания	1	П	<p>Регулятивные - формулировать цель деятельности, планировать ее, осуществлять самоконтроль, самооценку.</p>		
18.	Название и его оформление	1	П	<p>Личностные - развивать речевую деятельность и речемыслительные способности.</p>		
19.	Макетирование-создание графического плана размещения текстов, иллюстраций, заголовков, подписей на полосах.	5	П	<p>Познавательные:</p> <p>интеллектуальные – сравнивать и сопоставлять тексты, осуществлять синтез и обобщение информации, оценивать и</p>		

№ п.п.	Тема занятия	Кол-во часов	Форма занятия	Планируемые результаты (личностные и метапредметные) Характеристика деятельности	Дата проведения		
					План	Факт	
20.	Деление газетной полосы на колонки	1	Т	<p>классифицировать информацию;</p> <p>информационные - осуществлять библиографический поиск, извлекать информацию из различных источников</p> <p>коммуникационные - работать с текстовым редактором: создавать, редактировать тексты; работать с графическим редактором; создавать цифровые фотографии.</p> <p>Коммуникативные - овладевать основами культуры устной и письменной речи, навыками использования языка в жизненно важных для учащегося сферах и ситуациях общения.</p> <p>Регулятивные - формулировать цель деятельности, планировать ее, осуществлять самоконтроль, самооценку.</p>			
21.	Размещение заголовков, подзаголовков, вида	1	Т, П				
22.	Выбор шрифтов	1	Т, П		Личностные - развивать речевую деятельность и речемыслительные способности.		
23.	Средства выделения на полосе и внутри материалов	1	П		Познавательные:		
24.	Роль и функции фотоиллюстраций, рисунков, инфографики	1	П		интеллектуальные – сравнивать и сопоставлять тексты, осуществлять синтез и обобщение информации, оценивать и классифицировать информацию;		
25.	Выпуск четвертого номера газеты – 3 четверть, 2 полугодие	1	Т		коммуникационные - работать с текстовым редактором: создавать, редактировать тексты; работать с графическим редактором; создавать цифровые фотографии.		
26.	Представление группового проекта электронной газеты	2	П		Коммуникативные - овладевать основами культуры устной и письменной речи, навыками использования языка в жизненно важных для учащегося сферах и ситуациях общения.		
27.	Выпуск последнего номера – 4 четверть	2	П	Регулятивные - формулировать цель деятельности, планировать ее, осуществлять самоконтроль, самооценку.			
Всего:		34					