**Рабочая программа**

***Разработала: учитель русского языка и литературы Галуцких Наталья Андреевна***

**Пояснительная записка**

Программа кружка «Школьная газета «Мир детства» по содержанию является художественно-эстетической, по функциональному предназначению – общекультурной, по форме организации – кружковой, по времени реализации – трехгодичной.

Программа рассчитана на детей 12-16 лет

В ХХI веке формирование гражданского общества немыслимо без информации. Ее влияние на человека начинается с первых мгновений появления на свет и к 15-16 годам приводит к окончательному формированию его интеллектуальных возможностей и осознанию своего места в обществе. В этом возрасте можно с определенностью судить о гражданской состоятельности молодого поколения. Откуда и как подростки черпают информацию? Газеты, журналы и другие средства массовой информации сопровождают ребенка все школьные годы. Чем стали СМИ для нынешних подростков – добрым или злым, развивающим или подавляющим началом? Задача школьной газеты научить детей выбирать полезную информацию и подавать ее. Журналистике нельзя научить «в теории». Юный журналист должен научиться выстраивать текст не только на правилах написания репортажа. Он должен его прочувствовать, пережить и обдумать – а будет ли его информация интересна читателю. Проявлением нового медиаповедения молодежи становится и широкое распространение самодеятельной журналистики. Детско-молодежная пресса стала массовым явлением. Редкая школа, гимназия, лицей, дои творчества не издают собственную газету, журнал, альманах.

Неотъемлемой частью жизни МБОУ «Борисовская средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя Советского союза А.М. Рудого» является продукция школьного издательства – газета «Мир детства», издаваемая силами учеников под руководством учителя русского языка и литературы. Всем известно, что журналистика выполняет определенные функции в обществе: коммуникативную, идеологическую, культуроформирующую. Занимаясь журналистикой, ребенок развивает в себе определенный набор качеств: объективность, беспристрастность, принципиальность, толерантность, коммуникабельность, оперативность.

**ЦЕЛИ ПРОГРАММЫ:**

1. Совершенствование умений и навыков работы с компьютерной техникой.
2. Развитие коммуникативных навыков с учетом психофизических особенностей.

**ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ:**

Образовательные:

* Обучение теоретическим сведениям.
* Обучение самостоятельной работе с компьютерной библиотекой.
* Обучение методике подготовки и выпуска газет.
* Обучение культуре речи.

Развивающие:

* + Развитие творческих способностей детей.
  + Развитие навыков компьютерной грамотности.
  + Развитие интереса к слову, как искусству.
  + Развитие воображения, памяти, фантазии.

Воспитательные:

* Воспитание целеустремленности, самостоятельности в решении поставленной задачи.
* Воспитание любви к родному языку.
* Воспитание культуры речи.
* Воспитание осознанного и бережного отношения к результатам своего труда.

**Формы работы:**

* **коллективные (беседа, лекция, диспут, штурм идей, аукцион, круглый стол и др.);**
* **групповые (практикум, работа с моделями, с текстом, и др.);**
* **индивидуальные (консультации, корректировка текстов, составление алгоритмов действий, беседы и др.)**

**Режим занятий:**

1 год обучения: 2 раза в неделю по 2 академических часа.

**Формы занятий:**

* лекция
* **беседа**
* **диспут**
* **практикум**
* **корректировка текстов**
* **составление алгоритмов**

**Ожидаемые результаты:**

**В конце обучения учащиеся должны:**

* + Знать правила техники безопасности.
  + Овладеть приемами работы с программным обеспечением Microsoft Office Publisher.
  + Сформировать умение создавать собственные тексты.
  + Сформировать умение корректировать чужие тексты.
  + Сформировать умение вести диалог.
  + Знать нормы русского языка.
  + Приобрести элементарные дизайнерские навыки.

**Диагностика результативности образовательной программы.**

Во время реализации образовательной программы большое внимание уделяется диагностике наращивания творческого потенциала детей: на вводных, заключительных занятиях и во время промежуточной аттестации с целью определения интересов ребёнка, мотивации к занятиям в данном объединении, уровня развития знаний, умений и навыков.

**В качестве диагностики используются:**

* устный опрос;
* беседа;
* практикум;
* тестирование;
* рефлексия.

Кружок «Школьная газета «Мир детства» создает условия для включения школьников в социально значимую деятельность. Он является социальным институтом, обеспечивающим успешную реализацию социальной активности ребят. Показывая реалии нашего бурного бытия, пресса способствует формированию представлений о жизни, побуждает юных читателей и создателей газеты к размышлениям о дне сегодняшнем и дне завтрашнем.

**Направленность**

Практическая: программа объединения заключается в практическом функционировании школьного печатного средства массовой информации. Школьная газета призвана передавать ту информацию, которую ценят сами ребята.

Культурологическая: Начало ХХI века – уникальный момент в истории человечества. Философская мысль предыдущего столетия констатировала кризис культуры, как один из способов ее же познания. Во время социальных конфликтов и мировых войн обнажились первородные слои культуры, которые привели к осознанию и осмыслению значимости ее исторического опыта для сохранения и развития человечества на земле. В условиях развития современного общества наука о культуре имеет подлинно глобальную значимость и незаменима в решении ключевых стратегических проблем выживания и развития человечества. Культура является связующим звеном между народами, и построение диалога в ее поле необходимо для преодоления разобщенности и нигилизма человека по отношению к миру и людям. Воспитание не терпимости, а понимания глубинной общности всего человечества в поле культуры, дает возможность будущего восхождения и подлинного духовного прогресса в истории.

**Новизна и актуальность** программы заключается в практической подготовке будущих журналистов и является частью системы школы по профильному образованию, основой развития ученического самоуправления и школьного содружества.

**Педагогическая целесообразность** состоит в формировании активной жизненной позиции учащихся, более глубоком знании стилей русского языка, развитии коммуникативных навыков, ознакомлении с новейшими достижениями техники, журналистской науки.

Промежуточный контроль: проверочные работы, конкурсы статей, участие в конкурсах и олимпиадах.

**Форма подведения итогов** – выставка школьных газет, награждения активных юных корреспондентов.

**Учебно - тематический план**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название темы** | **Количество часов** | | **Всего**  **часов** |
| **Теория** | **Практика** |  |
| ***1*** | ***Вводное занятие*. Правила техники**  **безопасности. Инструктаж учащихся.** | **2** | **-** | **2** |
| **2** | **Знакомство с планом работы кружка**.  **Правила построения текста (общие понятия).** | **1** | **1** | **2** |
| **3** | **Программное обеспечение Microsoft Office Publisher**. | **6** | **14** | **20** |
| 3.1 | Представление об издательском процессе | **1** | **2** | **3** |
| 3.2 | Основы работы с текстом | **2** | **4** | **6** |
| 3.3 | Основы работы с иллюстрациями | **1** | **4** | **5** |
| 3.4 | Верстка страниц | **2** | **4** | **6** |
| **4** | **Секреты стилистики (правила хорошей речи)** | **6** | **14** | **20** |
| 4.1 | Стилистика лексических средств языка | **1** | **3** | **4** |
| 4.2 | Стилистические средства словообразования и морфологии | **2** | **3** | **5** |
| 4.3 | Стилистические средства синтаксиса | **1** | **3** | **4** |
| 4.4 | Функциональная стилистика | **1** | **3** | **4** |
| 4.5 | Культура речи | **1** | **2** | **3** |
| **5** | **Компьютер и программное обеспечение** | **4** | **8** | **12** |
| **6** | **Методы работы с программами Microsoft Office** | **4** | **8** | **12** |
| **7** | **Технология обработки текстовой информации** | **4** | **8** | **12** |
| **8** | **Технология обработки графической информации** | **8** | **16** | **24** |
| 8.1 | Графический редактор | **3** | **5** | **8** |
| 8.2 | Компьютерное черчение | **3** | **5** | **8** |
| 8.3 | Создание мультимедийных презентаций | **2** | **6** | **8** |
| **9** | **Технология хранения, поиска и сортировки информации** | **2** | **6** | **8** |
| **10** | **Коммуникационные технологии** | **8** | **16** | **24** |
| **10.1** | Глобальная компьютерная сеть Интернет | **2** | **4** | **6** |
| **10.2** | Локальные компьютерные сети, работа с электронной почтой | **2** | **4** | **6** |
| **10.3** | WWW- технология. Всемирная паутина | **2** | **4** | **6** |
| **10.4** | Основы языка разметки гипертекста | **2** | **4** | **6** |
| **11** | **Социальная информатика** | **4** | **6** | **10** |
|  | **ИТОГО** | **47** | **97** | **144** |

**Содержание первого года обучения**

**1.Введение (2ч.)**

*Теория:* Техника безопасности. Цели и задачи кружка.

*Форма занятия:* Рассказ,ознакомление.

*Методы и приемы:* словесный, инструктаж.

*Материалы и оборудование:* Плакаты по технике безопасности.

*Формы подведения итогов*: Загадки.

**2.Знакомство с планом работы кружка. Правила построения текста (общие понятия) (2ч.)**

*Теория:* понятие о тексте и его структуре.

*Практика:* работа с текстом.

*Форма занятия*: ознакомление.

*Методы и приемы:* словесный, практический.

*Материалы и оборудование:* раздаточный материал с текстами.

*Формы подведения итогов*: опрос.

**3.Программное обеспечение Microsoft Office Publisher (20ч.)**

**3.1 Представление об издательском процессе (3ч.)**

*Теория:* основные понятия издательского процесса, обзор терминологии.

*Практика:* работа с программным обеспечением, выполнение заданий.

*Форма занятия*: ознакомление.

*Методы и приемы:* словесный, практический.

*Материалы и оборудование:* компьютер.

*Формы подведения* итогов: опрос.

**3.2 Основы работы с текстом (6ч.)**

*Теория:* текст с точки зрения верстки

*Практика:* выполнение заданий по редактированию текстовых блоков и оформлению текста.

*Форма занятия:* ознакомление и закрепление.

*Методы и приемы:* словесный, практический.

*Материалы и оборудование:* компьютер.

*Формы подведения итогов*: беседа

**3.3 Основы работы с иллюстрациями (5ч.)**

*Теория:* как поместить иллюстрацию на страницу

*Практика:* Вставка и редактирование графических блоков. Редактирование рисунков

*Форма занятия:* ознакомление и закрепление.

*Методы и приемы:* словесный, практический.

*Материалы и оборудование*: тетрадь с конспектом, компьютер.

*Формы подведения итогов:* беседа

**3.4 Верстка страниц (6ч.)**

*Теория:* понятие верстки

*Практика:* создание страницы-шаблона

*Форма занятия:* ознакомление и закрепление.

*Методы и приемы:* словесный, практический.

*Материалы и оборудование*: тетрадь с конспектом, компьютер.

*Формы подведения итогов:* практикум по верстке

**4. Секреты стилистики: правила хорошей речи (20ч.)**

**4.1 Стилистика лексических средств языка (4ч.)**

*Теория:* лексическое значение слова, изобразительные средства языка

*Практика:* работа с текстом, со словарями.

*Форма занятия:* ознакомление и закрепление.

*Методы и приемы:* словесный, практический.

*Материалы и оборудование*: тетрадь с конспектом, словари, раздаточный материал с текстами.

*Формы подведения итогов:* опрос.

**4.2 Стилистические средства словообразования и морфологии (5ч.)**

*Теория:* нормы русского литературного языка.

*Практика:* предупреждение ошибок в тексте и их исправление.

*Форма занятия:* ознакомление и закрепление.

*Методы и приемы:* словесный, практический.

*Материалы и оборудование*: тетрадь с конспектом, раздаточный материал с текстами.

*Формы подведения итогов:* опрос, беседа.

**4.3 Стилистические средства синтаксиса (4ч.)**

*Теория:* синтаксис – наука о словосочетании и предложении

*Практика:* работа с текстом, корректировка предложений

*Форма занятия:* ознакомление и закрепление.

*Методы и приемы:* словесный, практический.

*Материалы и оборудование*: тетрадь с конспектом, раздаточный материал с текстами

*Формы подведения итогов:* опрос, беседа.

**4.4 Функциональная стилистика (4ч.)**

*Теория:* понятие о стилях речи, лексика и синтаксис каждого стиля речи

*Практика:* составление текстов разных стилей.

*Форма занятия:* ознакомление и закрепление.

*Методы и приемы:* словесный, практический.

*Материалы и оборудование*: тетрадь с конспектом, раздаточный материал с текстами

*Формы подведения итогов:* опрос, беседа.

**4.5 Культура речи (4ч.)**

*Теория:* смысловая и стилистическая точность речи, литературное произношение

*Практика:* логические ошибки в речи их исправление.

*Форма занятия:* ознакомление и закрепление.

*Методы и приемы:* словесный, практический.

*Материалы и оборудование*: тетрадь с конспектом, раздаточный материал с текстами

*Формы подведения итогов:* опрос, беседа.

**5. Компьютер и программное обеспечение (12ч.)**

*Теория:* архиваторы, компьютерные вирусы и антивирусные программы

*Практика:* работа с прикладными программными обеспечениями

*Форма занятия:* ознакомление и закрепление

*Методы и приемы:* словесный, практический.

*Материалы и оборудование*: тетрадь с конспектом, компьютер

*Формы подведения итогов:* опрос, беседа.

**6. Методы работы с программами Microsoft Office (12ч.)**

*Теория:* основные понятия: документ, помощник для получения справочной информации, выделение и замена текста, перемещение текста, панель инструментов

*Практика:* работа с документом, выполнение практических заданий

*Форма занятия:* ознакомление и закрепление

*Методы и приемы:* словесный, практический.

*Материалы и оборудование*: тетрадь с конспектом, компьютер

*Формы подведения итогов:* опрос, беседа.

**7. Технология обработки текстовой информации**

*Теория:* правила создания, редактирования и форматирования документов

*Практика:* создание типовых документов: заявление, объявление, визитка и др. Перевод документов с бумажных носителей в компьютерную форму с помощью сканера.

*Форма занятия:* ознакомление и закрепление

*Методы и приемы:* словесный, практический.

*Материалы и оборудование*: тетрадь с конспектом, компьютер,сканер.

*Формы подведения итогов:* опрос, беседа.

**8. Технология обработки графической информации**

**8.1 Графический редактор (8ч.)**

*Теория:* что такое графический редактор

*Практика:* редактирование и преобразование изображений с помощью графических редакторов. Печать изображений

*Форма занятия:* ознакомление и закрепление

*Методы и приемы:* словесный, практический.

*Материалы и оборудование*: тетрадь с конспектом, компьютер, сканер, принтер.

*Формы подведения итогов:* опрос, беседа.

**8.2 Компьютерное черчение (8ч.)**

*Теория:* как создать чертеж или схему с помощью компьютера

*Практика:* создание чертежей и схем с использованием векторных графических редакторов.

*Форма занятия:* ознакомление и закрепление

*Методы и приемы:* словесный, практический.

*Материалы и оборудование*: тетрадь с конспектом, компьютер

*Формы подведения итогов:* опрос, беседа.

**8.3 Создание мультимедийных презентаций (8ч.)**

*Теория:* правила создания, редактирования и презентаций.

*Практика:* создание презентаций, рисунков, анимаций.

*Форма занятия:* ознакомление и закрепление.

*Методы и приемы:* словесный, практический.

*Материалы и оборудование*: тетрадь с конспектом, компьютер.

*Формы подведения итогов:* демонстрация презентаций.

**9**. **Технология хранения, поиска и сортировки информации**

*Теория:* виды и способы организации запросов для поиска информации.

*Практика:* создание баз данных использованием систем управления базами данных (СУБД)

*Форма занятия:* ознакомление и закрепление

*Методы и приемы:* словесный, практический.

*Материалы и оборудование*: тетрадь с конспектом, компьютер

*Формы подведения итогов:* опрос, беседа.

**10. Коммуникационные технологии (24ч.)**

**10.1 Глобальная компьютерная сеть Интернет (6ч.)**

*Теория:* основные информационные ресурсы сети Интернет.

*Практика:* работа в интернете, выполнение заданий. Модем.

*Форма занятия:* ознакомление и закрепление.

*Методы и приемы:* словесный, практический.

*Материалы и оборудование*: тетрадь с конспектом, компьютер, модем.

*Формы подведения итогов:* опрос, беседа.

**10.2 Локальные компьютерные сети, работа с электронной почтой (6ч.)**

*Теория:* топология локальной сети, что такое электронная почта

*Практика:* регистрация почтового ящика, отправка и получение сообщений, использование адресной книги

*Форма занятия:* ознакомление и закрепление

*Методы и приемы:* словесный, практический.

*Материалы и оборудование*: тетрадь с конспектом, компьютер

*Формы подведения итогов:* опрос, беседа.

**10.3 WWW- технология. Всемирная паутина (6ч.)**

*Теория:* настройка браузера

*Практика:* поиск информации в интернете, загрузка файлов с серверов

*Форма занятия:* ознакомление и закрепление

*Методы и приемы:* словесный, практический.

*Материалы и оборудование*: тетрадь с конспектом, компьютер

*Формы подведения итогов:* опрос, беседа.

**10.4 Основы языка разметки гипертекста (6ч.)**

*Теория:* понятие гипертекста, форматирование.

*Практика:* форматирование текста, вставка графики и звука. Гиперссылки

*Форма занятия:* ознакомление и закрепление

*Методы и приемы:* словесный, практический.

*Материалы и оборудование*: тетрадь с конспектом, компьютер

*Формы подведения итогов:* опрос, беседа.

**11. Социальная информатика (10ч.)**

*Теория:* информационное общество – закономерности и проблемы становления и развития. Проблемы информационной безопасности общества. Этические нормы поведения в компьютерных сетях.

*Практика:* работа в компьютерных сетях.

*Форма занятия:* ознакомление и закрепление.

*Методы и приемы:* словесный, практический.

*Материалы и оборудование*: тетрадь с конспектом, компьютер.

*Формы подведения итогов:* опрос, беседа.

В процессе занятий темы учебного плана, а также отведенное на них время могут меняться в связи:

* с развитием компьютеров и программного обеспечения;
* с появлением новых устройств;
* по итогам анкетирования, выявляющего познавательный интерес учащихся к той или иной теме обучения;
* с учетом скорости и качества освоения учебного материала конкретной группы обучающихся.

**Список рекомендуемой учебно-методической литературы**

1. Бессарабова Н. Д. Оценка языка СМИ с точки зрения этических норм // Журналистика и культура русской речи. - 2002. - №4.
2. Ким М. Н. Технология создания журналистского произведения. - СПб., 2001.
3. Основы творческой деятельности журналиста / под ред. С. Г. Корконосенко. - СПб., 2000.
4. Рахманова Л. К., Суздальцева В. Н. Современный русский язык. - М., 2003.
5. Рыдова Е.В. Основы журналистики//Литература. – 2006. - №12.
6. Сковородников А. П. Фигуры речи в современной российской прессе// Филологические науки. - 2001. - №3.
7. Сковородников А. П., Копнина Г.А. Выразительные средства языка газетной публицистики // Журналистика и культура русской речи. - 2004. - № 1.
8. Славкин В. В. Заголовок в современном газетном тексте // Журналистика и культура русской речи. - 2002. - № 1.
9. Сметанина С. И. Литературное редактирование. - СПб., 2003.
10. Солганик Г. Я. Язык современных СМИ // Журналистика и культура русской речи. - 2004. - № 1.
11. Тертычный А. А. Жанры периодической печати. - М., 2002.
12. ШкапенкоТ.М., Хюбнер Ф. Русский «тусовочный» как иностранный. - Калининград, 2003. Язык СМИ: от первой российской газеты до электронных медиа // Журналистика и культура русской речи. - 2002. - №4.