|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Заместитель дир. по ВР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Буцаева  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024г. | УТВЕРЖДАЮ:  Директор школы:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Н. Дейкова  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024г. |

Рабочая программа курса

внеурочной деятельности «Пресс - МЕДИА»

для обучающихся 5 класса с нарушением интеллекта

на 2024-2025 учебный год

Рассмотрено на заседании

Педагогического совета

от «28»08.2024г

протокол №7

Ответственный

за реализацию программы

Лунина Н.В., учитель

1. **Пояснительная записка.**

## Рабочая программа курса внеурочной деятельности «Пресс-МЕДИА» составлена на основе нормативно-правовых документов:

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в редакции от 08.08.2024)

- Стратегия национальной безопасности Российской Федерации, Указ Президента Российской Федерации от 2 июля 2021 г. № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации».

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2021 г. №286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (Зарегистрирован Минюстом России 5 июля 2021 г. № 64100)

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (Зарегистрирован Минюстом России 12.07.2023 № 74229).

Цель внеурочной деятельности «Пресс-МЕДИА» состоит в том, чтобы дать возможность учащимся, проявляющим повышенный интерес и склонность к изучению журналистики, получить разносторонние теоретические и прикладные знания, умения и практические навыки, развить личность, её познавательные и созидательные способности. Создание условий для реализации нового ФГОС.

**Общая характеристика курса.**

В рамках программы внеурочной деятельности «Пресс-МЕДИА» обеспечивается сочетание различных видов познавательной деятельности, направленных на формирование познавательных и коммуникативных учебных действий, развитие навыков работы с информационно-коммуникационными средствами, что открывает новые возможности для поддержки интереса школьника как к индивидуальному творчеству, так и к коллективному. Особую значимость данный курс имеет для детей, проявляющих интерес к навыкам работы юного корреспондента, имеющим активную жизненную позицию, тем самым предоставляя обучающимся широкий спектр возможностей для самореализации и формирования ценностного отношения к процессу познания.

В ходе реализации программы используются следующие формы организации занятий:

* игра;
* проблемная ситуация;
* групповая и парная работа;
* практическая деятельность;
* тренировочные упражнения;
* ситуативные тренинги;
* чтение и обсуждение статей из газет;
* обсуждение материалов, написание отзывов и статей;
* подготовка статей для публикации в печатном издании.

Формы и методы работы выбраны с учётом осуществления дифференциации и индивидуализации образовательной деятельности, закладываются основы знаний, умений, навыков социализации, активной гражданской и социально значимой деятельности.

Во внеурочной деятельностииспользуются следующие технологии: совместной деятельности; здоровьесберегающие; дифференцированные (разноуровневые); игровые; обучение в сотрудничестве; информационные; проблемного обучения, системно-деятельностного подхода.

Реализуется безоценочная форма организации обучения.

Для **оценки эффективности занятий** используются следующие показатели: степень самостоятельности обучающихся при выполнении заданий; познавательная активность на занятиях: живость, заинтересованность, которые обеспечивают положительные результаты. Например, можно использовать качественные итоговые оценки успешности учеников. “Проявил творческую самостоятельность на занятиях курса”, “Успешно освоил курс”, “Прослушал курс”, “Посещал занятия курса”.

Домашние задания выполняются по желанию обучающихся.

**Описание места учебного курса в учебном плане.**

Занятия курса «Пресс-центр» в 5 классах проводятся в часы внеурочной деятельности. На занятия отводится 1 час в неделю, 34 часа в год.

**II. Планируемые личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного курса.**

## Личностные результаты

* Воспитание гражданственности и патриотизма, воспитание интереса и любви к русскому языку.
* Формирование целостного, социально ориентированного взгляда на мир в его органичном единстве и разнообразии природы, народов, культур и религий.
* Формирование уважительного отношения к иному мнению, истории и культуре других народов.
* Принятие и освоение социальной роли обучающегося, развитие мотивов учебной деятельности и формирование личностного смысла учения.
* Развитие самостоятельности и личной ответственности за свои поступки, в том числе в информационной деятельности, на основе о нравственных нормах.
* Формирование эстетических потребностей, ценностей и чувств.
* Развитие навыков сотрудничества со взрослыми и сверстниками в разных ситуациях, учений не создавать конфликтов и находить выходы из спорных ситуаций.
* Формирование установки на безопасный и здоровый образ жизни.

## Метапредметные результаты

**Регулятивные** универсальные учебные действия.

* Овладение способностью принимать и реализовывать цели и задачи учебной деятельности, приемами поиска средств ее осуществления.
* Освоение способов решения проблем творческого и поискового характера.
* Формирование умений планировать, контролировать и оценивать учебные действия в соответствии с поставленной задачей и условиями ее реализации, определять наиболее эффективные способы достижения результата.

**Познавательные** универсальные учебные действия.

* Использование различных способов поиска, сбора, обработки, анализа, организации, передачи и интерпретации информации в соответствии с коммуникативными и познавательными задачами, соблюдать нормы информационной избирательности, этики и этикета.
* Извлечение информации из различных источников, умение работать с текстом.
* Овладение логическими действиями сравнения, анализа, синтеза, обобщения, установления аналогий и причинно-следственных связей, построения рассуждений, отнесение к известным понятиям.

**Коммуникативные** универсальные учебные действия.

* Овладение всеми видами речевой деятельности и основами культуры устной и письменной речи.
* Овладение базовыми умениями и навыками использования языка в жизненно важных для учащихся сферах и ситуациях общения.
* Готовность слушать собеседника и вести диалог, признавать возможность существования различных точек зрения и права каждого иметь свою, излагать свое мнение и аргументировать свою точку зрения и оценку событий.

## Предметные результаты.

В результате изучения курса «Пресс-МЕДИА» обучающиеся получат следующие знания и умения.

*Учащиеся познакомятся и получат представление:*

* об особенностях профессии журналиста, об этике поведения, о правах и обязанностях;
* об основных жанрах журналистики: заметка, репортаж, фоторепортаж;
* о принципах оформления газеты, журнала;
* о методах сбора информации (наблюдения, работа с документами, интервью, беседа, опрос, анкетирование);
* о структуре текста (заголовок, смысловые части).

*Учащиеся научатся:*

* Набирать текст на компьютере, форматировать, составлять публикацию;
* Составлять вопросы для беседы, опроса, анкетирования;

*Учащиеся будут учиться:*

* Находить источники интересной информации путем наблюдения, работы с документами.
* Анализировать источники информации.
* Писать газетную заметку.
* Составлять фоторепортаж.

**III. Содержание курса внеурочной деятельности.**

1. **Теория**. Профессия – журналист. Этика поведения журналиста. Понятие информации. Виды средств массовой информации (СМИ). Права и обязанности журналиста при сборе и распространении информации.
2. **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)
3. **Теория**. Школьная пресса: достоинства и недостатки. Обзор школьной печати. Содержание школьной газеты. Источники информации.

**Практика**. Сбор возможной информации для своего печатного издания.

1. **Теория**. Формат и объем издания. Название и его оформление. Деление печатной полосы на колонки. Размещение заголовков. Выбор шрифтов. Средства выделения в тексте. Роль и функции фотоиллюстраций, рисунков.

**Практика**. 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.

1. **Практика**. Самостоятельное оформление своей статьи для печатного издания.
2. **Теория**. Как расположить к себе людей. 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.

1. **Практика**. Самостоятельный сбор информации на заданную тему (по выбору учащегося). Обработка информации, оформление статьи.
2. **Теория**. Основные жанры журналистики: 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.

1. **Практика**. Создание материала определенного жанра (по выбору учащегося). Оформление полученных результатов для печатного издания.
2. **Практика**. Самостоятельный выпуск печатного издания на основе набранного материала.
3. **Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.**

| **№ п.п.** | **Тема занятия** | **Кол-во**  **часов** | **Форма занятия** | **Планируемые результаты (личностные и метапредметные)**  **Характеристика деятельности** | **Сроки**  **Учебная неделя** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Журналистика как вид деятельности и профессия | 1 | Т | **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.  **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. | 1 неделя |
|  | Профессия – журналист. Этика поведения журналиста | 1 | Т | 2 неделя |
|  | Анализ видов информации. Анализ средств массовой информации | 1 | П | 3 неделя |
|  | Практические навыки журналиста – навыки работы за компьютером | 1 | П | 4 неделя |
|  | Школьная пресса: достоинства и недостатки. Обзор школьной печати | 1 | Т | 5 неделя |
|  | Сбор возможной информации для своего печатного издания. | 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;  **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. | 6 неделя |
|  | Сбор возможной информации для своего печатного издания. | 1 | П | 7 неделя |
|  | Формат и объем издания. Название и его оформление. | 1 | Т | 8 неделя |
|  | Анализ периодических изданий. Подбор и оформление названий к отвлеченным текстам. | 1 | П | 9 неделя |
|  | Размещение материала в печатном издании. Набор текста разным шрифтом (с выделением основной мысли) | 1 | П | 10 неделя |
|  | Оформление заголовка статьи. Подбор иллюстраций к статье. | 1 | П | 11 неделя |
|  | 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. | 12 неделя |
|  | Самостоятельное оформление своей статьи. | 2 | П | 13 неделя  14 неделя |
|  | Методы сбора информации: наблюдение, работа с документами, беседа, опрос, анкетирование. | 1 | Т | 15 неделя |
|  | Подготовка материала для газеты на основе наблюдения, работы с документацией. | 1 | П | 16 неделя |
|  | Составление вопросов для интервью, беседы, опроса. | 1 | П | 17 неделя |
|  | Составление анкеты с последующим анкетированием одноклассников. | 1 | П | 18 неделя |
|  | Обработка результатов. Оформление полученных результатов для печатного издания. | 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. | 19 неделя |
|  | Самостоятельный сбор и обработка информации на выбранную тему (по выбору учащегося) | 4 | П | 20 - 24 неделя |
|  | Основные жанры журналистики: заметка, репортаж, фоторепортаж. | 1 | Т | 25 неделя |
|  | Анализ заметок, репортажей, периодической печати. Составление своей заметки, репортажа. | 1 | Т, П | 26 неделя |
|  | Фоторепортаж, его особенности. Фоторепортаж на заданную тему. | 1 | Т, П | **Личностные** - развивать речевую деятельность и речемыслительные способности.  **Познавательные:**  **интеллектуальные** – сравнивать и сопоставлять тексты, осуществлять синтез и обобщение информации, оценивать и классифицировать информацию;  **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. | 27 неделя |
|  | Оформление полученных результатов для печатного издания. | 1 | П | 28 неделя |
|  | Создание материала определенного жанра (по выбору учащегося) | 1 | П | 29 неделя |
|  | Верстка печатного издания. Оформление текстов для печатного издания. | 1 | Т | 30 неделя |
|  | Оформление полученных результатов для печатного издания. | 3 | П | 31-33 неделя |
|  | Выпуск печатного издания на основе подготовленного материала материала. | 1 | П | 34 неделя |
| ***Всего:*** | | **34** |  |  |  |

1. **Описание материально-технического и информационного обеспечения образовательного процесса**

Для характеристики количественных показателей используются следующие символические обозначения:

Д - демонстрационный экземпляр (1 экз., кроме специально оговоренных случаев),

К - полный комплект (исходя из реальной наполняемости класса),

Ф - комплект для фронтальной работы (примерно в два раза меньше, чем полный комплект, то есть не менее 1 экз. на двух учащихся),

П - комплект, необходимый для практической работы в группах, насчитывающих по несколько учащихся (6-7 экз.).

| **№** | **Наименование объектов и средств материально – технического обеспечения** | **Необходимое кол-во** | **Примечание** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ***Библиотечный фонд (книгопечатная продукция)*** |  |  |
|  | Примерная основная образовательная программа образовательного учреждения. Основная школа / [сост. Е. С. Савинов]. — М.: Просвещение, 2011. — 454 с. — (Стандарты второго поколения). — ISBN 978-5-09-019043-5 | Д |  |
|  | Авторская [программа детского объединения "Юный журналист"](http://festival.1september.ru/articles/511439/), автор: Иванова В. В.: Фестиваль «Открытый урок» 2007 / 2008 года. ИД «Первое сентября». | Д |  |
|  | **Цифровые образовательные ресурсы** | Д |  |
|  | http://stengazzetta.ru/ | Д |  |
|  | ***Технические средства обучения (средства ИКТ)*** |  |  |
|  | Компьютер с колонками для учителя | Д |  |
|  | Мультимедийный проектор, настенный экран | Д |  |
|  | Сканер, принтер | Д |  |
|  | Компьютерное рабочее место для учащегося | К |  |
|  | Лицензированное программное обеспечение. | К |  |

**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Вакурова О.Ф., Воителева Т.М., Войлова К.А. и др. Русский язык: Большой справочник для школьников и поступающих в вузы. – М.: Дрофа, 2007

2. Журналистика в школе. 8-11 классы: программа, материалы к занятиям/ авт.-сост. Н.А.Спирина. – Волгоград: Учитель, 2010

3. Ладыгин М.Б. Основы теории литературы: Справочные материал для подготовки к урокам, устному экзамену и ЕГЭ: 10-11 классы/  М.Б.Ладыгин. – М.: ААСТ: Астрель; Владимир: ВКТ, 2011

4. Мазнева О.А. Практикум по стилистике русского языка: тексты и задания. 10-11 кл.: учеб.пособие для классов гуманитарного профиля общеобразоват.учреждений / О.А.Мазнева, И.М.Михайлова. – М.: Дрофа, 2006

5. Михайлова Е.В. Тесты и тексты для комплексного анализа: 10-11 классы. – М.: ВАКО, 2007

6. Розенталь Д.И. Справочник по русскому языку. Орфография и пунктуация. –М.: ООО«Издательский дом «ОНИКС 21 век», 2005

7. Соловьева Н.Н. Как составить текст? Стилистические нормы русского литературного языка/ Н.Н.Соловьева. – М.: ООО «Издательство Оникс»: ООО «Издательство «Мир и Образование», 2011

8. Сухарева Л.И. Журналистика и русский язык. Элективный курс. 10-11 классы: учебно-методический комплект/ Л.И.Сухарева. – М.: Айрис-пресс, 2007

9. http:// www.advesti.ru – «Словарь рекламных терминов».

10. http://www.librero.ru/ - «Детская журналистика»

11. http:// mec.tgl.ru – «Организация школьной газеты».

12. http:// www.nsportal.ru - «Детская журналистика»