

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Озёрская средняя школа им.Д.Тарасова»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Озёрская средняя школа им. Д. Тарасова» Е.М.Юлдашева
Приказ № 32
от 2 июня 2017 года



Дополнительная
общеразвивающая программа
«Пресс-клуб. Газета. «Дайте сказать»»

Направленность: художественная
Возраст детей: 10-16 лет
Срок реализации: 5 лет

Программу составила:
Кошенкова Ирина Александровна,
учитель русского языка и литературы

г. Озерск
2017 г.

1. Пояснительная записка

Программа разработана в соответствии со статьями 2, 12 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012 года; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

Правовой основой программы являются следующие документы:

- Закон Российской Федерации «Об образовании»
 - Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей
 - Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей
 - Устав Озерской средней школы им. Д.Тарасова
- положением о дополнительных общеразвивающих программах, утверждённым Е.М.Юлдашевой, директором Озерской средней школы им.Д.Тарасова, приказ № 51 от 30 августа 2015г.

Актуальность программы сегодня является развитие творческих и коммуникативных компетентностей современных подростков. От успешного решения поставленных задач будет во многом зависеть выбор профессии, а значит и дальнейшая судьба молодых людей. Таким образом, правительственная «Стратегия модернизации общего образования» предполагает, что в основу обновленного содержания образования будут положены «ключевые компетенции».

Как показывает практика, привить интерес к предмету, развить интеллектуальные способности, познавательную сферу, творческий потенциал школьников довольно трудно в условиях традиционного обучения.

Но научиться ясно и правильно говорить, обладать хорошо поставленным голосом, излагать собственные мысли в свободной интерпретации, уметь выражать свои эмоции разнообразными интонационными средствами, соблюдать речевую культуру и развивать умение общаться – необходимо каждому. На одних уроках эту задачу решить невозможно.

В связи с этим возникла необходимость поиска таких форм и методов работы, которые позволили бы развить творческие способности каждого ребенка. Среди инновационных технологий обучения детей творчеству и формированию активной личности одно из ведущих принадлежит непредметным видам учебной деятельности, одним из которых является школьный «Пресс-клуб». Это сказано и о школьной газете, которая у нас носит название «Дайте сказать!»

Школьная газета - современное средство воспитания патриотизма, формирования активной гражданской позиции, а также средство

повышения интереса к учёбе. Эта работа способствует сплоченности детей, повышению их коммуникативных способностей, совершенствованию и развитию навыков литературного творчества, повышению грамотности, приобретению первого журналистского опыта, а также учит школьника ориентироваться в информационных потоках, что, несомненно, интересно, и, на сегодняшний день, является одной из наиболее важных задач, которую необходимо решать именно в образовательном пространстве.

Тематика газеты отражает проблемы повседневной школьной жизни: учебу, досуг, творчество, спорт и др.

Педагогическая **целесообразность данной программы** заключается в том, что она

— углубляет содержание и расширяет рамки школьной программы по различным предметам: «Русский язык», «Литература», «История России», «Всеобщая история», «Обществознание», «Информатика» и многим другим;

— дает возможность ребенку попробовать себя в различных ролях: корреспондента - корректора - верстальщика - художника - фотокорреспондента — заведующего отделом - главного редактора; развивает художественный вкус, внимание, трудолюбие, культуру труда.

С принятием ФГОС роль дополнительного образования детей существенно возрастает.

Система дополнительного образования является неотъемлемой частью единого образовательного пространства школы. Работа системы дополнительного образования в школе базируется на реализации программ дополнительного образования, способствует повышению качества и эффективности обучения и воспитания детей с учетом их индивидуальных способностей и развития. Интеграция основного и дополнительного образования детей позволяет сблизить процессы воспитания, обучения и развития, предполагает расширение «воспитательного поля» школы, т.к. включает личность в многогранную, интеллектуальную и психологически положительно насыщенную жизнь, где есть условия для самовыражения и самоутверждения, способствует развитию интеграционных процессов.

Новизна программы: обусловлена тем, что она способствует развитию эстетического вкуса учащихся, развивает творческое начало через создание творческих заметок, статей, дизайна газетной полосы. Что касается получения политехнических навыков, специальных умений (составление лида-необычайного, интересного вступления или проектирования страницы на макете, который разделён на колонки и модули), то они приобретаются постепенно, сопутствуют решению художественных задач. Далеко не каждый сможет стать журналистом, программистом, верстальщиком, но каждому человеку необходимо в жизни выработать критерии

правильного поведения при разговоре с окружающими его людьми. Воспитанник пресс-клуба обязан научиться искать, анализировать, сопоставлять и оценивать содержащуюся в различных источниках

информацию о событиях и явлениях прошлого и настоящего, определять и аргументировать своё отношение к ней. Это дает возможность продемонстрировать свои умения и навыки на практике при создании выпусков газет, презентаций, докладов, рефератов и других творческих работ, выставок.

Именно данная программа позволяет учащимся сделать осознанный выбор своей будущей профессиональной деятельности.

Актуальность данной программы состоит в том, что она дает возможность использовать освоенные ими межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные), способность их использования в учебной и социальной практике, навыки, полученные во время обучения, основам журналистского мастерства, включая детей в систему средств массовой коммуникации общества, раскрывает творческие способности учащихся при освещении школьных событий, идет освоение новых информационных технологий (освоение программ, которые не рассматриваются в рамках школьной программы по информатике и информационным технологиям), создает живую, активно работающую информационную среду.

Создание в школе такого творческого объединения, как пресс-клуб, направлено на социализацию учащихся. Работа в таком объединении готовит школьников к самостоятельной деятельности в вузе, на производстве, поддерживает их индивидуальное развитие, помогает организовать себя, выразить свои мысли, распространить их среди других людей, помогает лучше познать себя, открыть мир. Эти занятия дают возможность реализовать таким качествам, как самостоятельность, ответственность за выбранное дело. Школьную газету можно эффективно использовать как фактор развития информационной и коммуникативной компетенций школьника.

Настоящая программа рассчитана на 5 лет. Предлагаемый курс обучения основам журналистики адресован учащимся в возрасте 10–16 лет. Занятия первого года обучения проходят раз в неделю. Продолжительность занятия 2 часа (120 минут). Затем на втором и последующих годах обучения время обучения увеличивается. Программа предусматривает интенсивное обучение основам журналистики через систему знаний по развитию устной и письменной речи ребенка.

При составлении учебно-тематического плана по годам обучения соблюдается принцип преемственности, т.е. содержание более сложного последующего года основывается на умениях и навыках, полученных в процессе освоения более простого предыдущего. Это позволяет детям не только получать знания, но и расти творчески.

1 год обучения. В программу входит знакомство с базовыми понятиями издательского дела; общие правила набора текста, основными терминами работы со шрифтами. Они учатся запускать программу PageMaker, разбираться в пунктах меню, работать с текстовыми инструментами, создавать страницу-шаблон в PageMaker, печатать созданный документ, верстать любой вид издательской продукции.

2 год обучения. Дети знакомятся с Правилами хорошей речи и учатся ими пользоваться.

3 и 4 года обучения. Обучение рассчитано на совершенствование навыков и умений, приобретенных в течение двух лет обучения.

5 год обучения. Воспитанники пресс-клуба знакомятся с правовыми и этическими нормами работы журналиста. Не только продолжают работать над созданием еженедельных выпусков газеты, но и контролируют выход новых номеров газеты на школьный сайт, помогают Совету старшеклассников проводить Выборы президента ООО «Республики ШКиДТ», участвуют в школьной научно-практической конференции, в конкурсах на «Лучшую школьную газету», традиционно проводимых в нашем регионе. Также они передают свой опыт младшим товарищам.

Определение цели, задач и содержания обучения по данной программе строится на основе следующих важнейших принципов:

- доступности;
- наглядности;
- системности и последовательности;
- связи теории с практикой;
- добровольности;
- межпредметных связей.
- многообразия форм образовательно-воспитательного процесса

Цель программы: создать компетентностную образовательную среду в школе через СМИ; познакомить учащихся с журналистикой как профессией и областью литературного творчества, развить творческие способности подростков

Задачи программы:

образовательные:

- мультимедиаобразование;
- обогащение активного и потенциального словарного запаса, расширение объёма используемых в речи грамматических средств для свободного выражения мыслей и чувств адекватно ситуации и стилю общения;
- овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии языка, основными нормами литературного языка, нормами речевого этикета; приобретение опыта их использования в речевой практике при создании устных и письменных высказываний; стремление к речевому самосовершенствованию;
- формирование ответственности за языковую культуру как общечеловеческую ценность;
- формирование умения работать в различных жанрах публицистического стиля;
- овладение основными навыками журналистского мастерства

воспитательные:

-формирование целостного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, учитывающего социальное, культурное, языковое, духовное многообразие современного мира;

- формирование нравственных основ личности будущего журналиста;

-формирование гуманистического отношения к окружающему миру, приобщение к общечеловеческим ценностям; формирование у учащихся толерантного сознания;

-реализация гражданско-патриотического воспитания;

-формирование стремления к здоровому образу жизни;

-прививать интерес к культуре своей Родины, к истокам русского языка;

-воспитывать культуру поведения, навыки культуры труда;

-воспитывать волю, усидчивость, трудолюбие, уважение к своему труду и труду окружающих;

-воспитывать миролюбие, уважение и гуманное отношение к людям, к природе, родному краю, ко всему живому;

-развивать потребность к творческому труду, стремление преодолевать трудности;

-добиваться успешного достижения поставленных целей

развивающие:

-развивать образное и логическое мышление, память, воображение, внимание

- развивать умения устного и письменного выступления;

- формировать эстетический вкус как ориентир в самостоятельном восприятии искусства;

-развивать творческий потенциал каждого ребенка;

-развивать навыки анализа результата своей деятельности, умения презентовать свою работу;

-развивать моральное сознание и компетентность в решении моральных проблем на основе личностного выбора, формирование нравственных чувств и нравственного поведения, осознанного и ответственного отношения к собственным поступкам

оздоровительные:

- создание условий для эмоционального благополучия, психического и физического здоровья детей

Основными требованиями к учащимся при изучении основ журналистики являются: интерес к журналистике как профессии; желание овладеть навыками работы юного корреспондента; активная позиция во время занятий; выполнение творческих заданий, участие в ролевых играх, устных журналах, пресс-конференциях, творческих конкурсах.

Настоящая программа построена в соответствии с основной поставленной целью – овладением навыками журналистского мастерства. Для достижения цели и выполнения задач программой используются

современные методики обучения основам журналистики. Занятия проводятся с учетом возрастных и психологических особенностей на основе дифференцированного подхода.

Концептуальные основы программы:

1. Педагогические технологии:

- Педагогика сотрудничества
- Личностно-ориентированная педагогика
- Метод проектов

2. Принципы обучения:

- Доступность
- Последовательность
- Коллективность
- Индивидуализация воспитания
- Вариативности
- Связь с жизнью
- Гуманистической направленности

3. Методы обучения:

- Словесный
- Эвристический
- Игровой
- Практический

4. Формы обучения:

- Индивидуальная
- Групповая
- Беседа
- Лекция
- Практическое занятие
- Экскурсии в городскую типографию и редакцию «Знамя труда»

Достижение планируемых результатов предполагает решение следующих задач:

- научить учащихся пользоваться языком в разных сферах человеческого общения,
- создать условия для формирования умений и навыков лингвистического анализа в соответствии с изучаемыми темами и разделами,
- обеспечить условия для практического усвоения разделов на текстовой основе-способствовать развитию коммуникативных умений школьников, совершенствованию речевых навыков, творческих способностей,
- обеспечить условия для формирования умения комплексного анализа текста,
- создать положительную мотивацию на уроках русского языка посредством раскрытия значимости каждого языкового явления (с опорой на текст),
- формировать представление о языке как о системе динамической и гармоничной,

-воспитывать коммуникативную культуру школьников,
-расширить и углубить запас знаний учащихся и формировать компетенции, выявить и поддержать лингвистически одаренных детей,
-развивать и совершенствовать психологические качества личности школьника.

К концу обучения по данной программе учащиеся должны знать:

- Основные жанры журналистики
- Основные жанры публицистики
- Уметь создавать тексты в различных жанрах публицистики
- Уметь верстать газету
- Уметь редактировать тексты

Организационно-педагогические основы деятельности

Образовательная программа «Пресс-клуб». Газета «Дайте сказать!» является учебной, интегрированной, имеет художественную направленность.

Данная программа рассчитана на 5 лет обучения. В творческое объединение принимаются дети в возрасте от 10 до 16 лет. Группы формируются из разновозрастных детей, имеющих различные навыки и знания, по желанию, без предварительного отбора.

Для успешной реализации программы оптимальное количество обучающихся составляет:

- для первого года обучения- 12-15 человек
- для 2 года обучения- 12 человек
- для третьего и четвертого годов обучения- 10 человек
- для пятого года обучения -8 человек

Общая продолжительность обучения, как правило, составляет:

- для первого года обучения- 80 часа в год (1 раз в неделю по 2 часа)
- для второго, третьего и четвертого годов обучения- 240 часов в год (3 раза в неделю по 2 часа или 2 раза в неделю по 3 часа)
- для пятого года обучения -160 часа в год (2 раза в неделю по 2 часа)

Все годы обучения связаны между собой едиными целями и задачами программы. Программа не исключает включение учащегося в образовательный процесс в течение учебного года при следующих условиях

- присутствие интереса и желания у ребенка заниматься данными видами творчества
- проведение тестирования по определению его склонностей, уровня подготовки.

Планируемые результаты обучения 1-й год обучения

К концу 1-го года обучения

воспитанники клуба должны знать:
базовые понятия издательского дела;
иметь представление об издательском процессе;
понятие макета;
общие правила набора текста;
форматы графических файлов;
цветовые системы;
основные термины работы со шрифтами;
основные понятия верстки.

Воспитанники должны уметь:
инсталлировать программное обеспечение;
запускать программу PageMaker;
разбираться в пунктах меню;
вызывать контекстное меню и работать с ним;
форматировать символы;
работать с текстовыми инструментами;
форматировать абзацы;
создавать колонки;
создать и редактировать текстовый блок;
помещать иллюстрацию на страницу;
создавать и редактировать графические блоки;
редактировать рисунки в блоках;
импортировать иллюстрации из других приложений;
вырезать иллюстрации;
создавать страницу-шаблон в PageMaker;
совместно размещать текстовые и графические блоки;
печатать созданный документ;
верстать любой вид издательской продукции;
правильно располагать на странице фрагменты разнотипных объектов.

2-й год обучения

К концу 2-го года обучения

воспитанники клуба должны знать Правила хорошей речи и уметь ими пользоваться;
соблюдать смысловую и стилистическую точность речи, словообразовательные нормы русского литературного языка;
предупреждать ошибки в употреблении рода, числа, падежа имен

существительных, прилагательных, числительных, местоимений, личных форм глаголов;
производить правильный выбор стилистических вариантов различных грамматических форм, уместность их употребления в зависимости от речевой ситуации;
устранять ошибки в согласовании, в употреблении причастных и деепричастных оборотов; использовать функции сравнительных оборотов, стилистику простого и сложного предложений;
не допускать нарушений лексической сочетаемости, логические ошибки в речи (алогизм, подмена понятия);
использовать только литературное произношение и ударение.

3-й год обучения

К концу 3-го года обучения

воспитанники клуба должны знать:
функциональную схему компьютера;
как характеристики основных устройств компьютера влияют на его производительность;
состав и назначение программного обеспечения компьютера;
назначение и основные функции операционной системы.

Воспитанники должны уметь:

работать с файлами (создавать, копировать, переименовывать, осуществлять поиск);
работать с носителями информации (форматирование, “лечение” от вирусов);
инсталлировать программы;
соблюдать правила техники безопасности, технической эксплуатации и сохранности информации при работе на компьютере;
отменять изменения в документе; использовать помощника для получения справочной информации;
выделять текст с помощью мыши, выделять и заменять текста с помощью клавиатуры;
перемещать текст, настраивать панели инструментов, увеличивать и уменьшать масштаб;
применять текстовый редактор для редактирования и форматирования текстов;
вставлять в документ объекты из других приложений;
создавать типовые документы на компьютере;
использовать системы оптического распознавания, словари и переводчики.

4-й год обучения

К концу 4-го года обучения

воспитанники клуба должны знать:
представление о скорости передачи информации по различным типам линий связи;
представление о назначении модема и его основных характеристиках;

основы языка разметки гипертекста (HTML – Hyper Text Markup Language).

Воспитанники клуба должны уметь:

объяснять различия растрового и векторного способа представления графической информации;

применять графический редактор для создания и редактирования изображений;

создавать мультимедийные компьютерные презентации;

иметь представление о назначении и возможностях систем автоматического проектирования (САПР);

описывать назначение и возможности баз данных;

создавать табличные базы данных (типа базы данных “Записная книжка”);

осуществлять сортировку и поиск записей;

задавать сложные запросы при поиске информации;

описывать основные виды информационных услуг, предоставляемых глобальной компьютерной сетью Интернет;

объяснять основные принципы технологии World Wide Web (WWW);

создавать и публиковать в Интернете Web-сайты;

обосновывать основные составляющие информационной культуры человека.

5-й год обучения

К концу 5-го года обучения

воспитанники клуба должны знать:

этико-правовые основы журналистики;

основные жанры журналистики;

этические нормы поведения в компьютерных сетях.

Воспитанники клуба должны уметь:

создавать газеты в формате Publisher;

вставлять текст и иллюстрации;

выбирать шрифт;

размещать фотографии и иллюстрации;

пользоваться электронной почтой и файловыми архивами и путешествовать по Всемирной паутине.

Воспитанники должны иметь:

представление о влиянии информационных ресурсов на социально-экономическое и культурное развитие общества;

представление о проблемах информационной безопасности общества и личности;

представление об авторских правах на программное обеспечение и правах пользователя на его использование.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
Профессиональная издательская система PageMaker
1-й год обучения 80 часов

№ п/п	Содержание	Объём часов	В том числе	
			Теория	Практика
1.	Вводное занятие Профессиональная издательская система PageMaker	8	5	3
2.	Представление об издательском процессе. Техпроцесс. Печать. Тиражирование. Калибровка монитора и принтера.	10	4	6
3.	Макетирование и вёрстка. Макетирование. Текст. Иллюстрации. Цвет. Шрифт. Вёрстка	8	4	4
4.	Технология работы в профессиональной издательской системе PageMaker Обзор терминологии, инструментов и меню PageMaker.	10	4	6
5.	Инсталляция программного обеспечения. Запуск программы PageMaker. Меню, команды. Контекстное меню. Дополнительные функции.	10	4	6
6.	Основы работы с текстом. Текст с точки зрения верстки. Вставка текстовых блоков. Редактирование текстовых блоков. Текстовые инструменты. Свойства текстового блока. Как оформить текст.	8	3	5
7.	Основы работы с	10	4	6

	иллюстрациями. Как поместить иллюстрацию на страницу. Вставка графических блоков. Редактирование графических блоков. Редактирование рисунков в блоках. Импорт иллюстраций. Контур вырезания			
8.	Верстка страниц. Задание параметров страницы. Создание страницы-шаблона. Совместное размещение текста и графики. Печать документа.	8	2	6
9.	Практикум по верстке Сверстать газетную полосу формата А3 в PageMaker	8		8

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Секреты стилистики (Правила хорошей речи)

2-й год обучения, 240 часов

№ п/п	Содержание	Объём часов	В том числе	
			Теория	Практика
1.	Язык – важнейшее средство общения; о богатстве русского языка.	12	2	10
2.	Роль русского языка как языка межнационального.	11	2	9
3.	О тексте, типах, стилях речи.	18	3	15
4.	Стилистика лексических средств языка Лексическое значение слов; изобразительные возможности синонимов, антонимов, паронимов, омонимов; градация, антитеза.	24	8	16
5.	Русская лексика с точки зрения ее происхождения; русская лексика с точки зрения сферы ее употребления.	5	2	3
6.	Словари	20	3	17
7.	Стилистические средства	30	6	24

	словообразования и морфологии. Соблюдение словообразовательных норм русского литературного языка; предупреждение ошибок в употреблении рода, числа, падежа имен существительных, прилагательных, числительных, местоимений, личных форм глаголов; выбор стилистических вариантов различных грамматических форм, уместность их употребления в зависимости от речевой ситуации.			
8.	Стилистические средства синтаксиса. Порядок слов в предложении; устранение ошибок в согласовании, в употреблении причастных и деепричастных оборотов; функции сравнительных оборотов; стилистическое употребление однородных членов предложения; стилистика простого и сложного предложений.	28	8	20
9.	Функциональная стилистика. Повторение функциональных стилей речи, изученных в 5-8 классах; книжная и разговорная речь; сферы общения и употребления; жанровые варианты функциональных стилей; лексика и синтаксис каждого стиля речи.	40	8	32
10.	Культура речи. Смысловая и стилистическая точность речи.	20	5	15
11.	Нарушение лексической сочетаемости; логические ошибки в речи (алогизм, подмена понятия).	16	5	11

12.	Литературное произношение и ударение.	15	4	11
13	Проектная деятельность	3		3

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
Компьютер и программное обеспечение
3-й год обучения, 240 часов

№ п/п	Содержание	Объём часов	В том числе	
			Теория	Практика
1.	Прикладное программное обеспечение. Архиваторы. Компьютерные вирусы и антивирусные программы.	14	4	10
2.	Функциональная схема компьютера. Характеристики основных устройств компьютера. Состав и назначение программного обеспечения компьютера; назначение и основные функции операционной системы.	20	8	12
3.	Работа с файлами (создание, копирование, переименование, осуществление поиска).	16	8	8
4.	Работа с носителями информации (форматирование, “лечение” от вирусов)	16	8	8
5.	Инсталлирование программы	12	4	8
6.	Соблюдение правила техники безопасности, технической эксплуатации и сохранности информации при работе на компьютере.	12	4	8
7.	Методы работы с программами Microsoft Office	4	4	
8.	Открытие документа Office. Создание нового документа; использование помощника для получения справочной информации. Ввод текста. Практическая работа. Выделение текста с помощью мыши. Выделение и замена текста с помощью клавиатуры; перемещение текста. Выбор и форматирование объектов. Копирование формата с помощью команды Формат по образцу.	30	4	26

	Настройка панели инструментов. Увеличение и уменьшения масштаба. Практическая работа.			
9.	Технология обработки текстовой информации Создание, редактирование и форматирование документов. Основные объекты в документе (символ, абзац) и операции над ними. Шаблоны документов и стили форматирования. Печать документов.	28	4	24
10.	Основные форматы текстовых файлов и их преобразование. Кодировки кириллицы. Внедрение в документ различных объектов (таблиц, изображений, формул и др.).	28	4	24
11.	Создание типовых документов (заявление, объявление, визитка и др.) и рефератов по различным предметам.	22	4	18
12.	Перевод документов с бумажных носителей в компьютерную форму с помощью систем оптического распознавания отсканированного текста	15	5	10
13.	Создание документов на иностранных языках с использованием компьютерных словарей. Автоматический перевод документов на различные языки с использованием словарей и программ-переводчиков.	15	5	10
14	Проектная деятельность	8		8

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Технология обработки графической информации.

Технология хранения, поиска и сортировки информации

4-й год обучения, 240 часов

№ п/п	Содержание	Объём часов	В том числе	
			Теория	Практика
1.	Получение растровых	12	6	6

	изображений с помощью сканера и цифровой камеры. Редактирование и преобразование (масштабирование, изменение глубины цвета, изменение формата файла и др.) изображений с помощью графических редакторов. Печать изображений.			
2.	<p>Компьютерное черчение. Создания чертежей и схем с использованием векторных графических редакторов и систем автоматизированного проектирования (САПР).</p> <p>Создание мультимедийных компьютерных презентаций. Рисунки, анимация и звук на слайдах. Интерактивные презентации (реализация переходов между слайдами с помощью гиперссылок и системы навигации). Демонстрация презентаций.</p> <p>Создание образовательных презентаций по различным школьным предметам.</p>	35	6	29
3.	<p>Технология хранения, поиска и сортировки информации</p> <p>Создание баз данных с использованием систем управления базами данных (СУБД). Виды и способы организации запросов для поиска информации. Сортировка записей.</p>	75	15	60

	<p>Печать отчетов.</p> <p>Органайзеры (записные книжки). Словари, энциклопедии.</p> <p>Создание баз данных по географии, истории и другим предметам.</p>			
4.	<p>Коммуникационные технологии</p> <p>Информационное пространство глобальной компьютерной сети Интернет. Система адресации (IP-адреса и доменные имена). Протокол передачи данных TCP/IP. Универсальный указатель ресурсов (URL – Universal Resource Locator). Основные информационные ресурсы сети Интернет.</p> <p>Линии связи и их пропускная способность. Передача информации по коммутируемым телефонным каналам. Модем.</p> <p>Локальные компьютерные сети. Топология локальной сети. Аппаратные компоненты сети (сетевые адаптеры, концентраторы, маршрутизаторы).</p> <p>Работа с электронной почтой (регистрация почтового ящика, отправка и получение сообщений, использование адресной книги). Настройка почтовых программ. Почта с Web-интерфейсом.</p> <p>WWW-технология.</p> <p>Всемирная паутина</p>	70	20	50

	<p>(настройка браузера, адрес Web-страницы, сохранение и печать Web-страниц).</p> <p>Загрузка файлов с серверов файловых архивов. Менеджеры загрузки файлов.</p> <p>Интерактивное общение (chat), потоковые аудио– и видео, электронная коммерция, географические карты. Поиск информации (документов, файлов, людей).</p> <p>Основы языка разметки гипертекста (HTML – Hyper Text Markup Language).</p> <p>Форматирование текста. Вставка графики и звука. Гиперссылки.</p> <p>Интерактивные Web-страницы (формы). Динамические объекты на Web-страницах. Система навигации по сайту. Инструментальные средства разработки. Публикация сайта.</p> <p>Защита информации от несанкционированного доступа.</p> <p>Разработка Web-сайтов (учебных заведений, образовательных, тематических и др.).</p>			
5.	Социальная информатика Информационное общество – закономерности и	50	10	40

проблемы становления и развития. Проблемы информационной безопасности общества. Правовая охрана программ и данных. Лицензионные, бесплатные и условно-бесплатные программы. Информационная культура и информационная безопасность личности. Этические нормы поведения в компьютерных сетях.			
---	--	--	--

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
Журналистика как профессия
5-й год обучения, 160 часа

№ п/п	Содержание	Объём часов	В том числе	
			Теория	Практика
1.	Профессиональные качества журналиста. Из истории журналистики. Этико-правовые основы журналистики.	10	4	6
2.	Основные жанры журналистики. Общая характеристика.	10	2	8
3.	Информационные жанры. Заметка. Отчет. Интервью. Репортаж. Особенности жанров. Аналитические жанры. Аналитический отчет, интервью, опрос, беседа, комментарий, резюме, мониторинг, рейтинг, рецензия, статья. Художественно-публицистические жанры. Зарисовка. Очерк. Фельетон. Заметка. Репортаж. Дневник. Путешествие. Отзыв. Портретный очерк. Языковые и композиционные особенности художественно-публицистических жанров.	45	22	23
4.	Основные методы сбора	10	3	7

	информации. Изучаем документы, наблюдаем, работаем с людьми.			
5.	<p>Язык журналистики. Сущность слова. Слово и понятие.</p> <p>Многозначность слова. Ошибки в употреблении многозначных слов. Слова иноязычного происхождения, старославянизмы, историзмы, архаизмы, неологизмы.</p> <p>Профессиональная лексика, диалектизмы, современный сленг.</p> <p>Стилистические пласты лексики.</p> <p>Использование фразеологизмов, крылатых слов, пословиц. Тропы: эпитет, сравнение, олицетворение, метонимия, гипербола, ирония.</p> <p>Стилистические фигуры речи: анафора и эпифора, антитеза, градация, эллипсис, прием кольца, умолчание, риторическое обращение, риторический вопрос, многосоюзие и бессоюзие.</p>	29	12	17
6.	<p>Номер газеты. Редакционный коллектив. Дизайн газеты. Создание газеты в формате Publisher.</p> <p>Создание макета газеты в Microsoft Word. Вставляем текст и иллюстрации. Выбираем шрифт.</p> <p>Размещаем фотографии и иллюстрации.</p>	8	2	6
7.	Вводное занятие. Организация редколлегии. Инструктаж по технике безопасности	2	1	1
8.	Разработка основных разделов школьной газеты	3	1	2
9.	Дизайн газеты. Создание газеты в формате Publisher. Выпуск праздничного номера ко Дню учителя.	6	1	5
10.	Основные методы сбора информации. Участие в областных семинарах .	12	2	10
11.	Размещаем фотографии и иллюстрации.	4	2	2
12.	Стилистические фигуры в тексте	4	2	2

	газетных статей			
13.	Выпуск номера газеты (еженедельно)	10	1	9
14.	Итоговое занятие. Экскурсия в редакцию районной газеты «Дайте сказать!»	4	2	2
15	Проектная деятельность	6	2	4

Содержание обучения (1 год обучения)

Тема№1 Вводное занятие Профессиональная издательская система PageMaker

Тема№2 Техпроцесс. Печать. Тиражирование. Калибровка монитора и принтера.

Тема №3 Макетирование и вёрстка.

Тема№4:Технология работы в профессиональной издательской системе PageMaker

Тема№5: Инсталляция программного обеспечения. Запуск программы PageMaker. Меню, команды. Контекстное меню. Дополнительные функции.

Тема №6: Основы работы с текстом. Текст с точки зрения верстки. Вставка текстовых блоков. Редактирование текстовых блоков. Текстовые инструменты. Свойства текстового блока. Как оформить текст.

Тема №7: Основы работы с иллюстрациями.

Тема №8: Вёрстка страниц.

Тема№9: Практикум по верстке

Содержание обучения (2-й год обучения)

Тема№ 1:Язык – важнейшее средство общения; о богатстве русского языка.

Тема №2: Роль русского языка как языка межнационального.

Тема3№: О тексте, типах, стилях речи.

Тема №4: Стилистика лексических средств языка

Тема№5: Русская лексика с точки зрения ее происхождения; русская лексика с точки зрения сферы ее употребления.

Тема№6: Словари

Тема№7: Стилистические средства словообразования и морфологии.

Соблюдение словообразовательных норм русского литературного языка; предупреждение ошибок в употреблении рода, числа, падежа имен существительных, прилагательных, числительных, местоимений, личных форм глаголов; выбор стилистических вариантов различных грамматических форм, уместность их употребления в зависимости от речевой ситуации.

Тема№8: Стилистические средства синтаксиса.

Порядок слов в предложении; устранение ошибок в согласовании, в употреблении причастных и деепричастных оборотов; функции сравнительных оборотов; стилистическое употребление однородных членов предложения; стилистика простого и сложного предложений.

Тема№9: Функциональная стилистика.

Повторение функциональных стилей речи, изученных в 5-8 классах; книжная и разговорная речь; сферы общения и употребления; жанровые варианты функциональных стилей; лексика и синтаксис каждого стиля речи.

Тема№10: Культура речи.

Смысловая и стилистическая точность речи.

Тема№11: Нарушение лексической сочетаемости; логические ошибки в речи (алогизм, подмена понятия).

Тема№12: Литературное произношение и ударение.

Содержание обучения (3-й год обучения)

Тема№1: Прикладное программное обеспечение. Архиваторы. Компьютерные вирусы и антивирусные программы.

Тема№2: Функциональная схема компьютера.

Характеристики основных устройств компьютера. Состав и назначение программного обеспечения компьютера; назначение и основные функции операционной системы.

Тема№3: Работа с файлами (создание, копирование, переименование, осуществление поиска).

Тема№4: Работа с носителями информации (форматирование, “лечение” от вирусов)

Тема№5: Инсталлирование программы

Тема№6: Соблюдение правила техники безопасности, технической эксплуатации и сохранности информации при работе на компьютере.

Тема№7: Методы работы с программами Microsoft Office

Тема№8: Открытие документа Office. Создание нового документа; использование помощника для получения справочной информации. Ввод текста. Практическая работа. Выделение текста с помощью мыши. Выделение и замена текста с помощью клавиатуры; перемещение текста. Выбор и форматирование объектов. Копирование формата с помощью команды Формат по образцу. Настройка панели инструментов. Увеличение и уменьшения масштаба. Практическая работа.

Тема№9: Технология обработки текстовой информации
Создание, редактирование и форматирование документов. Основные объекты в документе (символ, абзац) и операции над ними. Шаблоны документов и стили форматирования. Печать документов.

Тема№10: Основные форматы текстовых файлов и их преобразование. Кодировки кириллицы. Внедрение в документ различных объектов (таблиц, изображений, формул и др.).

Тема№11: Создание типовых документов (заявление, объявление, визитка и др.) и рефератов по различным предметам.

Тема№12: Перевод документов с бумажных носителей в компьютерную форму с помощью систем оптического распознавания отсканированного текста.

Тема№13: Создание документов на иностранных языках с использованием компьютерных словарей. Автоматический перевод документов на различные языки с использованием словарей и программ-переводчиков.

Содержание обучения (4-й год обучения)

Тема№1: Получение растровых изображений с помощью сканера и цифровой камеры. Редактирование и преобразование (масштабирование, изменение глубины цвета, изменение формата файла и др.) изображений с помощью графических редакторов. Печать изображений.

Тема№2: Компьютерное черчение. Создания чертежей и схем с использованием векторных графических редакторов и систем автоматизированного проектирования (САПР).

Создание мультимедийных компьютерных презентаций. Рисунки, анимация и звук на слайдах. Интерактивные презентации (реализация переходов между слайдами с помощью гиперссылок и системы навигации). Демонстрация презентаций.

Создание образовательных презентаций по различным школьным предметам.

Тема№3: Технология хранения, поиска и сортировки информации

Создание баз данных с использованием систем управления базами данных (СУБД). Виды и способы организации запросов для поиска информации. Сортировка записей. Печать отчетов.

Органайзеры (записные книжки). Словари, энциклопедии.

Создание баз данных по географии, истории и другим предметам.

Тема№4: Коммуникационные технологии

Информационное пространство глобальной компьютерной сети Интернет. Система адресации (IP-адреса и доменные имена). Протокол передачи данных TCP/IP. Универсальный указатель ресурсов (URL – Universal Resource Locator). Основные информационные ресурсы сети Интернет.

Линии связи и их пропускная способность. Передача информации по коммутируемым телефонным каналам. Модем.

Локальные компьютерные сети. Топология локальной сети. Аппаратные компоненты сети (сетевые адаптеры, концентраторы, маршрутизаторы).

Работа с электронной почтой (регистрация почтового ящика, отправка и получение сообщений, использование адресной книги). Настройка почтовых программ. Почта с Web-интерфейсом.

WWW-технология. Всемирная паутина (настройка браузера, адрес Web-страницы, сохранение и печать Web-страниц).

Загрузка файлов с серверов файловых архивов. Менеджеры загрузки файлов. Интерактивное общение (chat), потоковые аудио– и видео, электронная коммерция, географические карты. Поиск информации (документов, файлов, людей).

Основы языка разметки гипертекста (HTML – Hyper Text Markup Language). Форматирование текста. Вставка графики и звука. Гиперссылки. Интерактивные Web-страницы (формы). Динамические объекты на Web-страницах. Система навигации по сайту. Инструментальные средства разработки. Публикация сайта.

Защита информации от несанкционированного доступа.

Разработка Web-сайтов (учебных заведений, образовательных, тематических и др.).

Тема№5: Социальная информатика

Информационное общество – закономерности и проблемы становления и развития. Проблемы информационной безопасности общества. Правовая охрана программ и данных. Лицензионные, бесплатные и условно-бесплатные программы. Информационная культура и информационная безопасность личности. Этические нормы поведения в компьютерных сетях.

Содержание обучения (5-й год обучения)

Тема№1: Профессиональные качества журналиста. Из истории журналистики. Этико-правовые основы журналистики.

Тема№2: Основные жанры журналистики. Общая характеристика.

Тема№3: Информационные жанры. Заметка. Отчет. Интервью. Репортаж. Особенности жанров.

Аналитические жанры. Аналитический отчет, интервью, опрос, беседа, комментарий, резюме, мониторинг, рейтинг, рецензия, статья.

Художественно-публицистические жанры. Зарисовка. Очерк. Фельетон. Заметка. Репортаж. Дневник. Путешествие. Отзыв. Портретный очерк. Языковые и композиционные особенности художественно-публицистических жанров.

Тема№4: Основные методы сбора информации. Изучаем документы, наблюдаем, работаем с людьми.

Тема№5: Язык журналистики. Сущность слова. Слово и понятие. Многозначность слова. Ошибки в употреблении многозначных слов. Слова иноязычного происхождения, старославянизмы, историзмы, архаизмы, неологизмы. Профессиональная лексика, диалектизмы, современный сленг. Стилистические пласты лексики. Использование фразеологизмов, крылатых слов, пословиц. Тропы: эпитет, сравнение, олицетворение, метонимия, гиперболо, ирония. Стилистические фигуры речи: анафора и эпифора, антитеза, градация, эллипсис, прием кольца, умолчание, риторическое обращение, риторический вопрос, многосоюзие и бессоюзие.

Тема№6: Номер газеты. Редакционный коллектив. Дизайн газеты. Создание газеты в формате Publisher. Создание макета газеты в Microsoft Word. Вставляем текст и иллюстрации. Выбираем шрифт. Размещаем фотографии и иллюстрации.

Тема№7: Вводное занятие. Организация редколлегии. Инструктаж по технике безопасности

Тема№8: Разработка основных разделов школьной газеты.

Тема№9: Дизайн газеты. Создание газеты в формате Publisher. Выпуск праздничного номера ко Дню учителя.

Тема№10: Основные методы сбора информации. Участие в областных семинарах.

Тема№11: Размещаем фотографии и иллюстрации.

Тема№12: Стилистические фигуры в тексте газетных статей

Тема№13: Выпуск номера газеты (еженедельно)

.Тема№4.: Итоговое занятие. Экскурсия в редакцию районной газеты «Дайте сказать!»

Календарный учебный график

1 год обучения

Месяц	Содержание	Цели и задачи	Методы и приёмы	Наглядность	Примечание
сентябрь	Тема№1 Вводное занятие. Профессиональная издательская система PageMaker	Теория: знакомство с программой обучения, расписанием занятий, правилами безопасности труда. Практика: знакомство с профессиональной издательской системой PageMaker	Беседа, лекция Беседа, лекция	Компьютер	5 часов теории 3 часа практики
октябрь	Профессиональная издательская система PageMaker	знакомство с профессиональной издательской системой PageMaker	Беседа, лекция практическое занятие	Работа в программе Работа в программе	
ноябрь	Профессиональная издательская система PageMaker Тема№2. Техпроцесс. Печать. Тиражирование. Калибровка монитора и принтера.	знакомство с профессиональной издательской системой PageMaker Теория: получение представления о макетировании и верстке газетной полосы Практика: знакомство с макетированием и вёрсткой, шрифтами, работой с цветом	Практическое занятие Лекция, беседа	Работа в программе Интернет, работа с компьютером	4 часа теории 6 часов практики
декабрь	Тема№2. Техпроцесс. Печать. Тиражирование. Калибровка монитора и принтера.	знакомство с макетированием и вёрсткой, шрифтами, работой с цветом	Практическое занятие	Интернет, работа с компьютером	
январь	Тема№2. Техпроцесс.	знакомство с	Практическое	Интернет,	

	Печать. Тиражирование. Калибровка монитора и принтера.	макетированием и вёрсткой, шрифтами, работой с цветом	е занятие	работа с компьютером	
февраль	Тема №3 Макетирование и вёрстка. Макетирование. Текст. Иллюстрации. Цвет. Шрифт. Вёрстка	Теория: обзор терминологии, инструментов и меню PageMaker. Практика: Знакомство с технологией работы в профессиональной издательской системе PageMaker	Лекция, беседа, практическое занятие	Интернет, работа с компьютером	4 часа теории 4 часа практики
март	Тема №4: Технология работы в профессиональной издательской системе PageMaker	Теория: получение представления об издательском процессе. Практика: знакомство с техпроцессом, калибровкой монитора и принтера	Лекция, беседа, практическое занятие	Интернет, работа с компьютером	4 часа теории 6 часов практики
апрель	Тема №5: Инсталляция программного обеспечения. Запуск программы PageMaker. Меню, команды. Контекстное меню. Дополнительные функции.	Теория: знакомство с инсталляцией программного обеспечения Практика: осуществление запуска программы PageMaker, работа с меню	Лекция, беседа, практическое занятие	Работа с компьютером, интернет	4 часа теории 6 часов практики
май	Тема №6: Основы работы с текстом. Текст с точки зрения верстки. Вставка текстовых блоков. Редактирование текстовых блоков. Текстовые инструменты. Свойства текстового блока. Как оформить текст.	Теория: знакомство с работой то тексту, текстовыми инструментами, оформлением текста. Практика: работа с текстом.	Лекция, беседа, практическое занятие	Работа с компьютером, интернет	3 часа теории 5 часов практики
июнь	Тема №7: Основы работы с иллюстрациями.	Теория: знакомство с работой с иллюстрациями,	Лекция, беседа, практическое	Работа с компьютером, интернет	4 часа теории 6 часов

		<p>графиками, рисунками.</p> <p>Практика: помещение иллюстраций на страницу, вставка графических блоков, редактирование графических блоков, редактирование рисунков в блоках</p>	е занятие		практики
июль	Тема №8: Вёрстка страниц.	<p>Теория: знакомство с вёрсткой страниц.</p> <p>Практика: Задание параметров страницы. Создание страницы-шаблона. Совместное размещение текста и графики. Печать документа.</p>	Работа с компьютером, по скайпу	Интернет	дистант
август	Практикум по верстке. Сверстать газетную полосу формата А3 в PageMaker	Практика: сверстать газетную полосу формата А3 в PageMaker	Практическое занятие	Работа с компьютером	8 часов практики

2-й год обучения

Месяц	Содержание	Цели и задачи	Методы и приёмы	Наглядность	Примечание
сентябрь	Тема №1: Язык – важнейшее средство общения; о богатстве русского языка.	<p>Теория: знакомство с русским языком как средством общения, его богатством.</p> <p>Практика: работа с текстами, доказывающими богатые возможности языка.</p>	Лекция, беседа, практическое занятие	Интернет, презентации о богатстве русского языка	2 часа теории 10 часов практики
октябрь	Тема №2: Роль русского языка как языка межнационального.	<p>Теория: показать роль языка как средства межнационального общения.</p> <p>Практика: доказать роль русского языка</p>	Лекция, беседа, практическое занятие, работа над проектами	Интернет, презентации	2 часа теории 9 часов практики

		как языка международного.			
ноябрь	Тема №3: О тексте, типах, стилях речи.	Теория: рассказать о всех типах и стилях речи Практика: найти в текстах художественной литературы, др. источниках различные стили и типы речи	Лекция, беседа, практическое занятие	Интернет, презентации, проекты	3 часа теории 15 часов практики
декабрь	Тема №4: Стилистика лексических средств языка	Теория: раскрыть лексическое значение слов, показать изобразительные возможности синонимов, антонимов, паронимов, омонимов; познакомить учащихся с градацией, антитезой Практика: на примерах показать изобразительные возможности синонимов, антонимов, паронимов, омонимов; найти примеры градации, антитезы.	Лекция, беседа, практическое занятие, работа над проектами	Интернет, презентации	8 часов теории 16 часов практики
январь	Тема №5: Русская лексика с точки зрения её происхождения; русская лексика с точки зрения сферы её употребления.	Теория: раскрыть богатые возможности русской лексики с точки зрения её происхождения и сферы употребления Практика: показать на примерах богатые возможности русской лексики с точки зрения её происхождения и	Лекция, беседа, практическое занятие	Интернет, презентации	2 часа теории 3 часа практики

		сферы употребления			
февраль	Тема№6: Словари	Теория: рассказать о видах и типах словарей Практика: работа с различными видами словарей	Лекция, беседа, практическое занятие	Интернет, презентации	3 часа теории 17 часов практики
март	Тема№7: Стилистические средства словообразования и морфологии. Соблюдение словообразовательных норм русского литературного языка; предупреждение ошибок в употреблении рода, числа, падежа имен существительных, прилагательных, числительных, местоимений, личных форм глаголов; выбор стилистических вариантов различных грамматических форм, уместность их употребления в зависимости от речевой ситуации.	Теория: рассказать о стилистических средствах словообразования и морфологии. Практика: выполнение упражнений на предупреждение стилистических ошибок, работа с творческими тетрадями.	Лекция, беседа, практическое занятие, работа над проектами	Интернет, презентации, проекты	6 часов теории 24 часа практики
апрель	Тема№8: Стилистические средства синтаксиса. Порядок слов в предложении; устранение ошибок в согласовании, в употреблении причастных и деепричастных оборотов; функции сравнительных оборотов; стилистическое	Теория: рассказать о стилистических средствах синтаксиса. Практика: работа над предупреждением ошибок в согласовании, в употреблении причастных и деепричастных оборотов	Лекция, беседа, практическое занятие	Интернет, презентации, использование проектов	8 часов теории 20 часов практики

	употребление однородных членов предложения; стилистика простого и сложного предложений.				
май	Тема№9: Функциональная стилистика. Повторение функциональных стилей речи, изученных в 5-8 классах; книжная и разговорная речь; сферы общения и употребления; жанровые варианты функциональных стилей; лексика и синтаксис каждого стиля речи.	Теория: рассказать о функциональной стилистике Практика: повторить на примерах сферы употребления всех функциональных стилей, лексику и синтаксис каждого стиля	Лекция, беседа, практическое занятие	Интернет, презентации	8 часов теории 32 часа практики
июнь	Тема№10: Культура речи. Смысловая и стилистическая точность речи.	Теория: познакомить учащихся с культурой речи, необходимостью правильно и красиво говорить. Практика: создание на занятии ситуаций говорения, различных диалогов.	Лекция, беседа, практическое занятие	Интернет, презентации. работа по тестам ГИА и ЕГЭ	5 часов теории 15 часов практики
июль	Тема№11: Нарушение лексической сочетаемости; логические ошибки в речи (алогизм, подмена понятия).	Теория: знакомство с нарушением лексической сочетаемости, логическими ошибками в речи Практика: нахождение логических ошибок в предложениях в текстах ЕГЭ по русскому языку.	Дистанционное обучение, индивидуальное занятие	Интернет, презентации, Кимы, различные варианты тестов ГИА и ЕГЭ	Дистант, индивидуально
август	Тема№12: Литературное произношение и ударение.	Теория: рассказать о литературном произношении и ударении.	Дистанционное обучение, индивидуальное	Интернет, презентации	4 часа теории 14 часов практики

	Проектная деятельность.	Практика: на примерах доказать огромную роль правильного произношения и правильной постановки ударения в словах русского языка.	льное занятие. Защита проектов		
--	-------------------------	---	--------------------------------	--	--

3-й год обучения

Месяц	Содержание	Цели и задачи	Методы и приёмы	Наглядность	Примечание
сентябрь	Тема№1.Прикладное программное обеспечение. Архиваторы. Компьютерные вирусы и антивирусные программы.	Теория: знакомство с прикладным программным обеспечением, компьютерными и антивирусными программами Практика: на практике познакомиться с архиваторами, компьютерными и антивирусными программами	Беседа, лекция, практика	Интернет	4 часа теории 10 часов практики
октябрь	Тема№2. Функциональная схема компьютера. Характеристики основных устройств компьютера. Состав и назначение программного обеспечения компьютера; назначение и основные функции операционной системы.	Теория: познакомить с функциональной схемой компьютера. Практика: выяснить характеристики основных устройств компьютера, состав и назначение программного обеспечения компьютера, с которым нужно работать в пресс-центре.	Беседа, лекция, практика	Интернет	8 часов теории 12 часов практики
ноябрь	Тема№3:Работа с файлами (создание, копирование, переименование, осуществление поиска).	Теория: познакомить с особенностями работы с файлами. Практика: создать, копировать, переименовать файлы для работы со своим рефератом, осуществить поиск	Беседа, лекция, практика	Интернет	8 часов теории 8 часов практики

		необходимой информации.			
декабрь	Тема№4: Работа с носителями информации (форматирование, “лечение” от вирусов)	Теория: познакомиться с работой с носителями информации. Практика: произвести форматирование, “лечение” от вирусов.	Беседа, лекция, практика	Интернет	8 часов теории 8 часов практики
январь	Тема№5:Инсталлирование программы	Теория: познакомить с инсталлированием программ. Практика: осуществить на практике.	Беседа, лекция, практика	Интернет	4 часа теории 8 часов практики
февраль	Тема№6:Соблюдение правила техники безопасности, технической эксплуатации и сохранности информации при работе на компьютере.	Теория: рассказать о правилах техники безопасности, технической эксплуатации и сохранности информации при работе на компьютере. Практика: продемонстрировать это на практике.	Беседа, лекция, практика	Интернет	4 часа теории
март	Тема№7: Методы работы с программами Microsoft Office	Теория: рассказать о методах работы с программами Microsoft Office. Практика: продемонстрировать на практике некоторые методы.	Беседа, лекция, практика	Интернет	4 часа теории 26 часов практики
апрель	Тема№8:Открытие документа Office. Создание нового документа; использование помощника для получения справочной информации. Ввод текста. Практическая работа. Выделение текста с помощью мыши. Выделение и замена текста с помощью клавиатуры; перемещение текста. Выбор и	Теория: рассказать о том, как открывается документ Office, как создается новый. Практика: Практическая работа. Выделение текста с помощью мыши. Выделение и замена текста с помощью клавиатуры; перемещение текста. Выбор и форматирование объектов. Копирование формата	Беседа, лекция, практика	Интернет	4 часа теории 24 часа практики

	<p>форматирование объектов. Копирование формата с помощью команды Формат по образцу. Настраивание панели инструментов. Увеличение и уменьшения масштаба. Практическая работа.</p>	<p>с помощью команды Формат по образцу. Настраивание панели инструментов. Увеличение и уменьшения масштаба. Практическая работа.</p>			
май	<p>Тема№9:Технология обработки текстовой информации</p> <p>Создание, редактирование и форматирование документов. Основные объекты в документе (символ, абзац) и операции над ними. Шаблоны документов и стили форматирования. Печать документов.</p>	<p>Теория: рассказать о технологии обработки текстовой информации. Практика: создать, отредактировать и сформатировать документ; показать основные объекты в документе (символ, абзац) и операции над ними; напечатать документ.</p>	Беседа, лекция, практика	Интернет	4 часа теории 24 часа практики
июнь	<p>Тема№10:Основные форматы текстовых файлов и их преобразование. Кодировки кириллицы. Внедрение в документ различных объектов (таблиц, изображений, формул и др.).</p>	<p>Теория: рассказать об основных форматах текстовых файлов и их преобразовании, о кодировке кириллицы. Практика: показать это на практике, с внедрением в документ различных объектов (таблиц, изображений, формул и др.).</p>	Беседа, лекция, практика	Интернет	4 часа теории 18 часов практики
июль	<p>Тема№11:Создание типовых документов (заявление, объявление, визитка и др.) и рефератов по различным предметам.</p>		индивидуально	Интернет	Дистант, индивидуально
август	<p>Тема№12: Перевод документов с бумажных носителей в компьютерную</p>	<p>Теория: рассказать о переводе документов с бумажных носителей в</p>	Защита проектов	Интернет	20 часов теории 28 часов практики

	<p>форму с помощью систем оптического распознавания отсканированного текста.</p> <p>Тема №13: Создание документов на иностранных языках с использованием компьютерных словарей.</p> <p>Автоматический перевод документов на различные языки с использованием словарей и программ-переводчиков</p>	<p>компьютерную форму с помощью систем оптического распознавания отсканированного текста.</p> <p>Практика: продемонстрировать перевод документов с бумажных носителей в компьютерную форму с помощью систем оптического распознавания отсканированного текста.</p> <p>Теория: рассказать о создании документов на иностранных языках с использованием компьютерных словарей.</p> <p>Практика: показать автоматический перевод документов на различные языки с использованием словарей и программ-переводчиков</p>			
--	---	---	--	--	--

4-й год обучения

Месяц	Содержание	Цели и задачи	Методы и приёмы	Наглядность	Примечание
сентябрь	<p>Тема №1: Получение растровых изображений с помощью сканера и цифровой камеры. Редактирование и преобразование (масштабирование, изменение глубины цвета, изменение формата файла и др.) изображений с помощью графических редакторов. Печать изображений.</p>	<p>Теория: познакомить с получением растровых изображений с помощью сканера и цифровой камеры; редактированием и преобразованием (масштабирование, изменение глубины цвета, изменение формата файла и др.) изображений с помощью графических редакторов; печатью изображений.</p> <p>Практика: произвести</p>	Лекция, беседа	Интернет, работа с проектами	3 часа теории 3 часа практики

		редактирование и преобразование (масштабирование, изменение глубины цвета, изменение формата файла и др.) изображений с помощью графических редакторов.			
октябрь	Тема№1:Получение растровых изображений с помощью сканера и цифровой камеры. Редактирование и преобразование (масштабирование, изменение глубины цвета, изменение формата файла и др.) изображений с помощью графических редакторов. Печать изображений.	Теория: познакомить с получением растровых изображений с помощью сканера и цифровой камеры; редактированием и преобразованием (масштабирование, изменение глубины цвета, изменение формата файла и др.) изображений с помощью графических редакторов; печатью изображений. Практика: произвести редактирование и преобразование (масштабирование, изменение глубины цвета, изменение формата файла и др.) изображений с помощью графических редакторов.	Практическое занятие, беседа	Интернет, работа с проектами	3 часа теории 3 часа практики
ноябрь	Тема№2: Компьютерное черчение. Создания чертежей и схем с использованием векторных графических редакторов и систем автоматизированного проектирования (САПР). Создание мультимедийных компьютерных	Теория: рассказать о компьютерном черчении, создании чертежей и схем с использованием векторных графических редакторов и систем автоматизированного проектирования (САПР), создании мультимедийных компьютерных	Лекция, беседа, практическое занятие	Интернет	6 часов теории 29 часов практики

	презентаций. Рисунки, анимация и звук на слайдах. Интерактивные презентации (реализация переходов между слайдами с помощью гиперссылок и системы навигации). Демонстрация презентаций. Создание образовательных презентаций по различным школьным предметам.	презентаций, с использованием рисунков, анимации и звука на слайдах; об интерактивных презентациях (реализация переходов между слайдами с помощью гиперссылок и системы навигации). Практика: произвести демонстрацию созданных презентаций			
декабрь	Тема№3:Технология хранения, поиска и сортировки информации Создание баз данных с использованием систем управления базами данных (СУБД). Виды и способы организации запросов для поиска информации. Сортировка записей. Печать отчетов.	Теория: рассказать о технологии хранения, поиска и сортировки информации Практика: создать базу данных с использованием систем управления базами данных (СУБД); научиться сортировать записи	Лекция, практическое занятие	Интернет, работа с проектами	5 часов теории 30 часов практики
январь	Тема№3Органайзеры (записные книжки). Словари, энциклопедии. Создание баз данных по географии, истории и другим предметам.	Теория: рассказать о технологии хранения, поиска и сортировки информации Практика: создать базу данных с использованием систем управления базами данных (СУБД); попытаться создать базу данных по географии, истории и другим предметам.	Лекция, беседа, индивид. работа	Интернет	10 часов теории 30 часов практики
февраль	Тема№4:Коммуникационные технологии Информационное пространство глобальной компьютерной сети	Теория: познакомить с коммуникационными технологиями. Практика: научиться работать с электронной почтой	Беседа, практическое занятие	Интернет, презентации и	2 часа теории 5 часов практики

	Интернет. Система адресации (IP-адреса и доменные имена). Протокол передачи данных TCP/IP. Универсальный указатель ресурсов (URL – Universal Resource Locator). Основные информационные ресурсы сети Интернет. Линии связи и их пропускная способность. Передача информации по коммутируемым телефонным каналам. Модем.	(регистрация почтового ящика, отправка и получение сообщений, использование адресной книги), производить настройку почтовых программ, браузера, адрес Web-страницы, сохранять печать Web-страниц, защищать информацию от несанкционированного доступа, загружать файлы с серверов файловых архивов, осуществлять поиск информации (документов, файлов, людей).			
март	Тема№4 Локальные компьютерные сети. Топология локальной сети. Аппаратные компоненты сети (сетевые адаптеры, концентраторы, маршрутизаторы).	Теория: познакомить с коммуникационными технологиями	Лекция, беседа	Интернет	5 часов теории 5 часов практики
апрель	Тема№4 Работа с электронной почтой (регистрация почтового ящика, отправка и получение сообщений, использование адресной книги). Настройка почтовых программ. Почта с Web-интерфейсом. WWW-технология. Всемирная паутина (настройка браузера, адрес Web-страницы, сохранение и печать Web-страниц).	Практика: научиться работать с электронной почтой (регистрация почтового ящика, отправка и получение сообщений, использование адресной книги), Теория: познакомить с коммуникационными технологиями Практика: научиться производить настройку почтовых программ, браузера, адрес Web-страницы, сохранять печать Web-страниц	Практическое занятие	Интернет, презентации и, проекты	3 часа теории 10 часов практики
май	Тема№4 Загрузка файлов с серверов файловых архивов.	Практика: научиться загружать файлы с серверов файловых архивов.	Практическое занятие	Интернет	4 часа теории 10 часов практики

	<p>Менеджеры загрузки файлов.</p> <p>Интерактивное общение (chat), потоковые аудио– и видео, электронная коммерция, географические карты. Поиск информации (документов, файлов, людей).</p>	<p>архивов, осуществлять поиск информации (документов, файлов, людей).</p>			практики
июнь	<p>Тема №4 Основы языка разметки гипертекста (HTML – Hyper Text Markup Language).</p> <p>Форматирование текста. Вставка графики и звука. Гиперссылки. Интерактивные Web-страницы (формы). Динамические объекты на Web-страницах. Система навигации по сайту. Инструментальные средства разработки. Публикация сайта.</p>	<p>Практика: научиться производить настройку почтовых программ, браузера, адрес Web-страницы, сохранять печать Web-страниц</p>	Практическое занятие	Интернет	5 часов теории 10 часов практики
июль	<p>Тема №4 Защита информации от несанкционированного доступа.</p> <p>Разработка Web-сайтов (учебных заведений, образовательных, тематических и др.).</p>	<p>сохранять печать Web-страниц, защищать информацию от несанкционированного доступа</p>	Индивидуальная работа	Интернет	10 часов практики
август	<p>Тема №5: Социальная информатика</p> <p>Информационное общество – закономерности и проблемы становления и развития. Проблемы информационной безопасности общества. Правовая охрана программ и</p>	<p>Теория: познакомить учащихся с социальной информатикой, закономерностями и проблемами информационного общества.</p> <p>Практика: уметь обосновать основы информационной культуры и</p>	Индивидуальная работа,	Интернет	10 часов теории 40 часов практики

данных. Лицензионные, бесплатные и условно-бесплатные программы. Информационная культура и информационная безопасность личности. Этические нормы поведения в компьютерных сетях.	необходимость информационной безопасности личности, этических норм поведения в компьютерных сетях.			
---	---	--	--	--

5-й год обучения

Месяц	Содержание	Цели и задачи	Методы и приёмы	Наглядность	Примечание
сентябрь	Тема №1 Профессиональные качества журналиста. Из истории журналистики. Этико-правовые основы журналистики	Теория: познакомить с историей журналистики, рассказать о профессиональных качествах журналиста, познакомить с этико-правовыми основами журналистики. Практика: посещение редакции районной газеты «Знамя труда».	Лекция, беседа, практическое занятие	Интернет	4 часа теории 6 часов практики
октябрь	Тема №2 Основные жанры журналистики. Общая характеристика.	Теория: знакомство с основными жанрами журналистики. Практика: выполнить задание на знание жанров (заметка, статья, фельетон) журналистики.	Беседа, лекция, практическое занятие	Интернет	2 часа теории 8 часов практики
ноябрь	Тема №3 Информационные жанры. Заметка. Отчет. Интервью. Репортаж. Особенности жанров. Аналитические жанры. Аналитический отчет,	Теория: знакомство с информационными, аналитическими и художественно-публицистическим	Лекция, беседа, практическое занятие	Интернет	3 часа теории 7 часов практики

	интервью, опрос, беседа, комментарий, резюме, мониторинг, рейтинг, рецензия, статья. Художественно-публицистические жанры. Зарисовка. Очерк. Фельетон. Заметка. Репортаж. Дневник. Путешествие. Отзыв. Портретный очерк. Языковые и композиционные особенности художественно-публицистических жанров.	и жанрами. Практика: написать работу в одном из указанных жанров журналистики.			
декабрь	Тема №4 Основные методы сбора информации. Изучаем документы, наблюдаем, работаем с людьми.	Теория: знакомство с основными методами сбора информации Практика: собрать материал для газеты, используя методы сбора информации.	Лекция, беседа	Интернет	12 часов теории 17 часов практики
январь	Тема №5 Язык журналистики. Сущность слова. Слово и понятие. Многозначность слова. Ошибки в употреблении многозначных слов. Слова иноязычного происхождения, старославянизмы, историзмы, архаизмы, неологизмы. Профессиональная лексика, диалектизмы, современный сленг. Стилистические пласты лексики. Использование фразеологизмов, крылатых слов, пословиц. Тропы: эпитет, сравнение, олицетворение, метонимия, гипербола, ирония. Стилистические фигуры речи: анафора и	Теория: познакомиться с особенностями языка журналистики. Практика: выполнить задание на нахождение ошибок в употреблении многозначных слов, фразеологизмов, найти художественные тропы в текстах.	Лекция, беседа, практическое занятие	Интернет	2 часа теории 6 часов практики

	эпифора, антитеза, градация, эллипсис, прием кольца, умолчание, риторическое обращение, риторический вопрос, многосоюзие и бессоюзие.				
февраль	Тема№6 Номер газеты. Редакционный коллектив. Дизайн газеты. Создание газеты в формате Publisher. Создание макета газеты в Microsoft Word. Вставляем текст и иллюстрации. Выбираем шрифт. Размещаем фотографии и иллюстрации.	Теория: знакомство с созданием газеты в формате Publisher, созданием макета газеты в Microsoft Word. Практика: создание газеты в формате Publisher, создание макета газеты в Microsoft Word ; вставить текст и иллюстрации, выбрать шрифт, разместить фотографии и иллюстрации.	Лекция, беседа, практическое занятие	Интернет, газета «Дайте сказать»	1 час теории 1 час практики
март	Тема№7 Вводное занятие. Организация редколлегии. Инструктаж по технике безопасности	Теория: проведение инструктажа по ТБ Практика: выборы редколлегии, изучение инструктажа по ТБ.	Беседа, практическое занятие	Прошлые выпуски газеты	1 час теории 2 часа практики
апрель	Тема№8 Разработка основных разделов школьной газеты	Теория: знакомство с основными разделами газеты Практика: произвести выбор названий основных разделов газеты, выражающих её суть и назначение	Беседа, практическое занятие		1 час теории 5 часов практики
май	Тема№9: Дизайн газеты. Создание газеты в формате Publisher. Выпуск праздничного номера ко Дню Победы.	Теория: рассказать о дизайне школьной газеты. Практика: выпустить	Беседа, лекция, практическое занятие	Интернет, газета «Дайте сказать»	2 часа теории 10 часов практики

		праздничный номер ко Дню Победы.			
июнь	Тема№10 Основные методы сбора информации.	Теория: познакомить с основными методами сбора информации. Практика: участие в различных мероприятиях и использование при этом разнообразных методов сбора информации.	Беседа, лекция, практическое занятие	презентации	2 часа теории 2 часа практики
июль	Тема№11 Размещаем фотографии и иллюстрации. Тема№12 Стилистические фигуры в тексте газетных статей	Теория: знакомство с размещением фотографий и иллюстраций. Практика: размещение фотографий и иллюстраций в очередном выпуске газеты. Теория: повторить особенности использования стилистических фигур речи в газетных статьях. Практика: научиться использовать особенности стилистических фигур речи в газетных статьях.	Дистант, индивидуальная работа	Интернет, школьная газета	4 часа теории 4 часа практики
август	Тема№13 Выпуск номера газеты (еженедельно) Тема№14 Итоговое занятие. Экскурсия в редакцию районной газеты «Дайте сказать!»	Теория: повторение правильности размещения текста, фотографий, иллюстраций. Практика: использование всех полученных	Практическое занятие, экскурсия	Районная газета «Знамя труда»	3 часа теории 11 часов практики

		знаний и навыков на практике.			
--	--	-------------------------------	--	--	--

Методическое обеспечение Программы

Мультимедийные пособия

«Фраза» Программа-тренажер по правилам орфографии и пунктуации для школьников и абитуриентов.

1-С Репетитор «Русский язык» Обучающая программа для школьников старших классов и абитуриентов.

Электронный репетитор-тренажер «Курс русского языка»

Образовательный комплекс «1С: Школа. Академия речевого этикета»

Тестирующая программа для школьников и абитуриентов. Кирилл и Мефодий

Уроки русского языка Кирилла и Мефодия

Обучающая программа (орфографический тренажер) для школьников от 10 лет и абитуриентов. Возраст: 5 – 11 классы.

Материально-техническое обеспечение Программы

№ п/п	Оборудование и оснащение	Количество
1.	Компьютер	1
2.	Принтер	1
3.	Сканер	1
4.	Фотоаппарат	2
5.	Видеокамера	1
6.	Бумага формат №3	

Для проведения занятий имеются все необходимые письменные принадлежности: ручки, карандаши, ножницы, клей, бумага.

Важную роль в успешности образовательно - воспитательного процесса играет обстановка психологического комфорта, положительная мотивация и стимулирование воспитанников. Игнорирование положительного отношения к творческим проявлениям скорее мешает, чем помогает детям реализовать свои возможности, раскрыть свою индивидуальность, занижает реальные, объективные показатели интеллекта, тем самым негативно влияет на процесс творческого развития ребенка.

Следует также иметь в виду, что учащиеся приходят на занятия с желанием побыстрее применить полученные знания и навыки при выпуске очередного номера газеты.

Поэтому необходимо, как можно раньше начать практические занятия, чередуя их с сообщением теоретического материала. Именно по этой причине количество учебных часов, отведенных на практические занятия, значительно превышает теоретические.

Список используемой литературы

- Закон Российской Федерации “О средствах массовой информации”.
Федеральный государственный образовательный стандарт основного
общего образования, Москва, 2012
- А.И. Сенокосов г. Екатеринбург. Методическая газета для учителей
информатики “Информатика” № 5 (510) 2006 г.
- Азбука журналистики: Учебное пособие для учащихся 10-11 классов
общеобразовательных учреждений/ Авт.: О.И. Лепилкина и др. – М.:
Вентана-Граф, 2006
- Гринина-Земскова А.М. Сочинения в газетных жанрах. 5-9 классы. -
Волгоград: Учитель, 2006
- Лобанова В.Ю. Работа над сочинениями публицистических жанров:
Пособие для учителей. – М.: ООО «ТИД «Русское слово – РС», 2008
- Русский язык и литература. Средства и приемы выразительной речи. 5-9
классы: тренинговые задания на уроках / сост. М.Е. Кривоплясова. –
Волгоград: Учитель, 2007
- Федотов М.А. Правовые основы журналистики. – М.