


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРИГОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА
СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАССМОТРЕНА
на заседании методического
совета
протокол № 1 от 29.08.2022г.
Председатель МС
 /А.Ю. Бурлаева/

РАССМОТРЕНА
на заседании
педагогического совета
Протокол №1
от 30.08.2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Пригорской СШ
В.П. Понизовцев
Приказ от 31.08.2022г. № 297

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА
“Медиацентр”**

*Направленность программы: социально-гуманитарная
Уровень программы: стартовый*

**Возраст обучающихся: 11-16 лет
Группа: 5-9 классы
Срок реализации: 1 год**

**Составитель:
Малекина А.О.**

**с. Пригорское
2022 год**

1. Пояснительная записка

Направленность дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы – *социально-гуманитарная*.

Адресат: учащиеся 11-15 лет

Актуальность данной дополнительной образовательной программы продиктована развитием современного информационного общества, широким внедрением информационных технологий в образовательные процессы и обычную жизнь каждого человека, а также обусловлена тем, что способствует развитию мотивации к получению новых знаний. Привлечение детей к издательскому делу способствует самореализации, развитию коммуникации, способности творческих способностей ребят.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Медиацентр» составлена на основе следующих нормативно-правовых документов:

1. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
2. Концепции развития дополнительного образования детей от 04.09.2014 г. № 1726-р;
3. Учебного плана Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» на 2022 – 2023 учебный год;
4. На основании постановления главного государственного санитарного врача РФ от 30.07.2020г. №16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СПЗ.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
5. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания";

Цель – освещение школьных событий, создание живой, активно работающей информационной среды, демонстрация технических возможностей новых информационных технологий в образовании.

Задачи:

- 1) Организовать детское объединение в образовательном учреждении для становления социальной позиции, формирования положительных нравственных качеств, внутреннего духовного мира и духовной культуры;
- 2) Развивать творческие способности учащихся посредством ознакомления их с основами журналистского мастерства;
- 3) Создать дополнительное пространство (объединение учащихся по интересам) с целью актуализации социальной значимости детского ученического самоуправления в школе, его развитие посредством органа школьной печати;
- 4) Выпуск школьной газеты «Лига Пригорских школьников».

Новизна программы заключается в том, что она даёт возможность получить навыки основ видеомонтажа в рамках дальнейшей профориентации и одновременно помощь в социализации учащихся в окружающем их мире, а также раскрытие их творческого потенциала.

Программа **адресована** для детей 11-15 летнего возраста, группа разновозрастная, для 5-9 классов.

Срок реализации – 1 год, по 1 часу в неделю (учебных недель 36).

Формы организации образовательного процесса

- групповая,

- фронтальная,
- индивидуальная,
- парная.

Виды занятий:

- теоретические
- практические
- творческие

1.2. Планируемые результаты:

Личностные:

- приобретение первичного опыта по формированию активной жизненной позиции в процессе подготовки выпусков газеты;
- получение возможности проявлять инициативу в принятии решений;
- понимание причин успеха/неуспеха практической журналистской деятельности;

Предметные:

- отдельные способы планирования деятельности;
- составление плана предстоящего проекта;
- умение верстки школьной газеты;
- умение работать с программами Microsoft Office;
- умение работать с программой Microsoft Word;
- умение работать с программой Microsoft PowerPoint;
- умение работать с программой Microsoft Publisher;
- умение работать с программой Paint;
- умение работать с программой Photoshop;
- основы блоггерства;
- умение вести социальные сети.

Метапредметные:

- обеспечиваются познавательными и коммуникативными учебными действиями, а также межпредметными связями с литературой, русским языком, информатикой и отражают формирование умения планировать, контролировать и оценивать учебные действия в соответствии с поставленной задачей и условием ее реализации;

- продуктивное сотрудничество (общение, взаимодействие) со сверстниками при решении задач на занятиях;
- умение осуществлять информационную, познавательную и практическую деятельность с использованием различных средств коммуникации;
- умение работать со справочными материалами и Интернет-ресурсами;
- умение организовывать самостоятельную творческую деятельность, выбирать средства для реализации художественного замысла;
- способность оценивать результаты художественно-творческой деятельности, собственной и сверстников.

2. Содержание учебного плана

Введение (5 часов)

Функционирование медиacentра. Понятие «медицентр» как живой, активно работающей информационной среды. Содержание деятельности медиacentра: школьная газета, медиaprостранство; планирование деятельности медиacentра, состав медиacentра, морально-этические нормы участников медиacentра. Основные навыки корреспондента. Журналистика, реклама и связи с общественностью – основные профессии в сфере массовых коммуникаций.

Техника и технология видеосъемки, фотомонтажа (3 часа)

Правила съёмки. Основные приёмы работы с камерой при создании фильма. Язык экрана; его элементы - кадр, план, ракурс, звучащее слово. Социальные видеоролики. Примеры. Сюжеты и темы видеороликов.

Виды мультимедийных программ (6 часов)

Знакомство и изучение программ специального назначения: Microsoft Word; Microsoft PowerPoint; Microsoft Publisher; Paint; Photoshop, программ для монтажа звука и видеофайлов. Монтаж в Windows Movie Maker. Творческие и технологические основы монтажа. Сущность и назначение программы. Возможности программы. Знакомство с основным Меню. Редактирование видеофайлов (видеороликов). Экспорт файлов (видео и фото). Слайд – шоу. Опции записи. Опции видео.

Основные этапы подготовки текстовых документов (4 часа)

Набор текста. Редактирование текста – процесс видоизменения содержания текстового документа. Форматирование текста – процесс придания тексту необходимой формы (вида). Компоновка страниц – процесс размещения текста в пространстве страниц. Печать текста. Ведение архива текстов. Правильное хранение текстовых документов.

Поиск информации для публикаций и видеороликов (4 часов)

Этапы создания школьной газеты. Методика поиска информации. Определение темы поиска информации, формулировка тематического запроса.

Работа с собранным материалом (7 часов)

Освещение школьных событий. Создание текстов, фото, видео. Написание статей для школьной газеты. Подготовка постов к публикации в социальных сетях и на школьном сайте. Обработка материала (использование специальных программ): фотомонтаж, видеомонтаж. Интервью. Интервью с интересным человеком. Репортаж с места событий. Создание новостных программ.

Работа с дополнительным материалом (5 часов)

Разработка дополнительного материала, не входящего в перечень обязательного (печать фотографий, буклетов, рекламных листовок; съёмка сценок, мини-сюжетов, этюдов, театрализованных постановок, концертов, рекламных роликов и пр.)

Подведение итогов работы (2 час)

Итоговое занятие с разработкой перспективного плана работы на следующий учебный год. Итоговая аттестация. Портфолио.

3. Тематическое планирование

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Форма аттестации/контроля
		Всего	Теория	Практика	
	1. Введение	5			
1	1.1 Инструктаж по ТБ. Понятие «медиацентр». Содержание и планирование деятельности медиацентра.		1		
2	1.2. Программное обеспечение деятельности медиацентра			1	
3	1.3. Общение – основа работы участников медиацентра		1		
4	1.4. Основные навыки корреспондента		1		
5	1.5. Журналистика, реклама и связи с общественностью – основные профессии в сфере массовых коммуникаций		1		

	2. Техника и технология видеосъемки, фотомонтажа	3			
6	2.1. Правила съемки. Основные приемы работы с камерой при создании фильма.			1	
7	2.2. Язык экрана. Его элементы - кадр, план, ракурс, звучащее слово.			1	
8	2.3. Социальные видеоролики. Примеры. Сюжеты и темы видеороликов.		1		Творческая работа
	3. Виды мультимедийных программ	6			
9	3.1. Знакомство и изучение программ специального назначения: MicrosoftWord		1		
10	3.3.Знакомство и изучение программ специального назначения: MicrosoftPowerPoint			1	Творческая работа
11	3.5.Знакомство и изучение программ специального назначения: MicrosoftPublisher		1		
12	3.7.Знакомство и изучение программ специального назначения: MicrosoftPaint		1		
13	3.9.Знакомство и изучение программ специального назначения: AdobePhotoshop		1		
14	3.13. Знакомство с компонентами программы MovieMaker		1		
	4. Основные этапы подготовки текстовых документов	4			
15	Сбор информации для школьного «Медиацентра»		1	1	Творческая работа
16	Характеристика объектов текстового назначения		1		
17	Интерфейс текстового процессора Word		1		
18	Типы документов Word		1	1	
	5. Поиск информации для публикаций и видеороликов	4			
19	5.1. Этапы создания школьной газеты.		1		
20	5.2. Структура создания статьи для школьной газеты			1	Творческая работа
21	5.3.Методика поиска информации		1		
22	5.4.Определение темы поиска информации, формулировка тематического запроса		1		
	6. Работа с собранным материалом	7			
23	6.1. Создание текста			1	Творческая работа

24	6.2. Написание статьи для школьной газеты		1		Творческая работа
25	6.3. Выборка и редактирование полученной информации			1	Творческая работа
26	6.10. Верстка газеты. Основные понятия		1		
27	Шрифт, верстка, макет газеты		1		
28	6.11. Отбор и утверждение материалов для номера газеты		1		
29	6.12. Создание макета газеты в группах в MSOffiesPublisher			1	Творческая работа
	Работа с дополнительным материалом	5			
30	Детали в выборе фотографий		1		
31	Особенности работы с буклетами		1		
32	Разработка и печать своего буклета			1	Творческая работа
33	Рекламные листовки. Общее понятие. Предназначение				
34	Создание листовок в группах		1	1	Творческая работа
35-36	Подведение итогов работы. Итоговая аттестация. Портфолио	2			
	Итого часов	36	24	12	

4. Формы аттестации и оценочные материалы

В рамках занятий целесообразен перенос акцента с оценки на самооценку, смещение акцента с того, что учащийся не знает и не умеет, на то, что он знает и умеет по изучаемой теме. Это обеспечивает лично-ориентированный подход к обучению

Промежуточный контроль. В конце учебного года целесообразно проведение конференции по итогам деятельности объединения и выпусков школьной газеты.

Итоговая аттестация. Портфолио обучающихся

Форма подведения итогов реализации программы:
верстка газеты в течение учебного года

5. Организационно-педагогические условия реализации программы

Материально-технические условия:

- Кабинет
- Компьютер (для педагога)
- Компьютеры для детей (мобильный класс)
- Программа Microsoft office
- Программа Microsoft Office;
- Программа MicrosoftWord;
- Программа MicrosoftPowerPoint;
- Программа MicrosoftPublisher;
- Программа Paint;
- Программа Photoshop;

№ п/п	Дата проведения занятия	Время проведения занятия	Количество часов	Тема занятия	Форма занятия	Форма контроля
1. Введение						
1.	02.09		1	Инструктаж по ТБ. Понятие «медиацентр». Содержание и планирование деятельности медиацентра.	Лекция	
2.	07.09		1	Программное обеспечение деятельности медиацентра.	Лекция	
3.	09.09		1	Общение – основа работы участников медиацентра.	Лекция с элементами практики	
4.	14.09		1	Основные навыки корреспондента	Лекция	
5.	16.09		1	Журналистика, реклама и связи с общественностью – основные профессии в сфере массовых коммуникаций	Лекция	
6.	21.09		1	Правила съёмки. Основные приёмы работы с камерой при создании фильма.	Лекция с элементами и практики	
7.	23.09		1	Язык экрана. Его элементы - кадр, план, ракурс, звучащее слово.	Лекция	
8.	28.09		1	Социальные видеоролики. Примеры. Сюжеты и темы видеороликов	Лекция	
9.	30.09		1	Знакомство и изучение программ специального назначения: MicrosoftWord	Лекция с элементами практики	
10.	07.10		1	Знакомство и изучение программ специального назначения: MicrosoftPowerPoint	Лекция	
11.	14.10		1	Знакомство и изучение программ специального назначения: MicrosoftPublisher	Лекция	
12.	21.10		1	Знакомство и изучение программ специального назначения: MicrosoftPaint	Лекция	
13.	28.10			Знакомство и изучение программ специального назначения: AdobePhotoshop	Лекция с элементами практики	
14.				Знакомство с компонентами		Работа с

				программы MovieMaker	Лекция	программо й
15.				Сбор информации для школьного «Медиацентра»	Лекция	Написание текста по плану
16.				Характеристика объектов текстового назначения	Лекция	
17.				Интерфейс текстового процессора Word	Лекция	
18.				Типы документов Word	Лекция	Изучение письменны х документо в
19				Этапы создания школьной газеты.	Лекция	
20				Структура создания статьи для школьной газеты	Лекция с элемента ми практики	
21				Методика поиска информации	Лекция	
22				Определение темы поиска информации, формулировка тематического запроса	Лекция	
23				Создание текста	Лекция с элемента ми практики	Придумать текст
24				Написание статьи для школьной газеты	Лекция с элемента ми практики	Написать статью для школьной газеты
25				Выборка и редактирование полученной информации	Лекция с элемента ми практики	
26				Верстка газеты. Основные понятия	Лекция с элемента ми практики	
27				Шрифт, верстка, макет газеты	Лекция с элемента ми практики	
28				Отбор и утверждение материалов для номера газеты	Лекция с элемента	

					ми практики	
29				Создание макета газеты в группах в MSOffiesPublisher	Лекция	
30				Детали в выборе фотографий	Практика	
31				Особенности работы с буклетами	Лекция	
32				Разработка и печать своего буклета	Практика	Разработат ь свой буклет
33				Рекламные листовки. Общее понятие. Предназначение	Лекция с элемента ми практики	
34				Создание листовок в группах	Практика	Создать в группах листовки
35				Создание листовок в группах	Практика	
36				Подведение итогов работы. Итоговая аттестация. Портфолио	Итоги	