



## Пояснительная записка

Сегодня от учащихся школы требуются не только знания, но и активность, инициативность, способность принимать решения в трудной ситуации. Соответственно, необходимы такие изменения в организации процесса обучения, чтобы школьник мог применять полученные знания.

Реализация Программы внеурочной деятельности школы и образования школьников должна осуществляться, в том числе посредством школьной газеты.

Создание школьной газеты позволяет установить более тесные связи внутри школы. Участие учащихся в школьном пресс-центре поддерживает их индивидуальное развитие, так как помогает организовать себя, выразить свои мысли, распространить их среди других людей, помогает лучше познать себя, открыть мир. В процессе совместной деятельности по созданию газеты между представителями разных поколений устанавливаются отношения взаимопонимания. Кроме того, подобная практика оказывает влияние на выбор профессии.

Газета остается самым простым и доступным школьным изданием.

**Целью внеурочке «Тылсым»** является развитие личности подростков, их творческих способностей, навыка устных и письменных публицистических выступлений, формирование гражданской позиции учащихся.

Для достижения поставленных целей необходимо решить следующие **задачи**:

- Организовать практическую, общественно и социально значимую коллективную деятельность
- Повысить познавательную активность учащихся, научить их вовремя реагировать на события, находить источники информации
- Предоставить подросткам возможности для «пробы пера» и реализации права «свободы слова» на страницах школьной газеты.

### **Общая характеристика курса**

#### **Основные направления деятельности**

**Информационная.** Внеурочка «Тылсым» – форма передачи информации о событиях и фактах из жизни школы.

**Образовательная.** Школьная газета используется в процессе преподавания школьных предметов. Подготовка номеров газеты требует вовлечения учащихся в различные формы деятельности: они получают возможность попробовать свои силы в качестве корреспондента, наборщика, корректора. Обучаются современным технологиям, занятия проходят с использованием ИКТ. В результате работы по выпуску газет возрастает их мотивация к обучению.

**Воспитательная.** Организация внеурочной деятельности учащихся на базе внеурочной деятельности «Тылсым» позволяет с пользой занять их свободное время, использовать школьную газету во время проведения урочных и внеурочных мероприятий.

**Коммуникативная.** Подготовка газеты к выпуску – дело коллективное, в процессе работы над выпуском дети общаются с разными людьми. Коллегиальное решение всех вопросов, общение способствуют развитию коммуникативных качеств учащихся.

**Принципы:**

- Уважение к читателям и авторам газеты;
- Создание положительного образа учителя, ученика, школы;
- Учитывать, что о каждом ученике читают его родители;
- Писать только то, о чем знаешь;
- Не замыкаться в стенах школы;
- Проявлять заинтересованность и творчество;
- Не оскорблять, не унижать печатным словом.

**Ценностные ориентиры курса**

Ценностные ориентиры программы внеурочной деятельности «Тылсым» базируются на требованиях и заключаются в формировании личностных, регулятивных, познавательных и коммуникативных универсальных учебных действий.

Данная программа составлена из расчета 58 часов (2 часа занятия в неделю) для учащихся 7 в класса.

Основная форма организации – учебные занятия (индивидуальные и групповые).

**Личностные, метапредметные и предметные результаты**

**Личностные результаты** освоения курса предполагают:

- 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.

**Метапредметные результаты** освоения курса обеспечиваются познавательными и коммуникативными учебными действиями, а также межпредметными связями с литературой, родным (татарским) языком, информатикой и отражают:

- формирование умения планировать, контролировать и оценивать учебные действия в соответствии с поставленной задачей и условием её реализации;
- продуктивное сотрудничество (общение, взаимодействие) со сверстниками при решении задач на занятиях;

- умение осуществлять информационную, познавательную и практическую деятельность с использованием различных средств коммуникации.

**Предметные результаты** изучения курса «Тылсым» отражают опыт учащихся в журналистской деятельности:

- познакомятся с основными терминами журналистики;
- приобретут первичные навыки работы с содержащейся в текстах информацией в процессе чтения соответствующих возрасту научно-познавательных текстов, инструкций;
- получают возможность научиться самостоятельно организовывать поиск информации;
- приобретут умение работать в проектном режиме при создании выпусков газеты;
- приобретут опыт уважительного отношения к творчеству как своему, так и других людей;
- научатся давать самооценку результатам своего труда;
- приобретут первый опыт проведения презентаций своих достижений;
- приобретут первоначальные навыки работы с ПК в процессе создания школьной газеты;
- научатся работать над выполнением заданием редакции как индивидуально, так и согласованно в составе группы юнкоров - научатся распределять работу между участниками проекта;
- научатся совместно договариваться о правилах общения и поведения на занятиях кружка и следовать им;
- поймут сущность журналистской профессии как социальной, информационной, творческой, ее базовых характеристик, социальных ролей журналиста, качеств личности, необходимых для ответственного выполнения профессиональных функций;
- приобретут первичные навыки готовности 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.

### **Содержание программы**

Содержание программы предполагает работу с разными источниками информации. Содержание каждой темы включает в себя самостоятельную работу учащихся. При организации занятий целесообразно создавать ситуации, в которых каждый ученик мог бы выполнить индивидуальную творческую или конструкторскую работу и принять участие в работе группы. Необходимо развивать интерес к этой профессиональной сфере у учащихся школы, потому что ребенок может продемонстрировать свои умения, свое дарование, наглядно продемонстрировать результат. Кроме того, необходимо развивать мотивацию к профессии дизайнера-верстальщика, так как дело, которым учащиеся будут заниматься, значимо и для других, представляет интерес для окружающих. Программа направлена на развитие способности не только к правильной, но и выразительной, воздействующей на ум и чувства читателя или слушателя речи

Одной из важных задач программы является повышение общей культуры речи учащихся.

### Техническое оснащение:

- компьютер;
- 1 сканер;
- 1 мультимедийный проектор с экраном;
- Принтер широкоформатный
- Система организации беспроводной сети

### Основы работы с текстом.

Текст с точки зрения верстки. Вставка текстовых блоков. Редактирование текстовых блоков. Текстовые инструменты. Свойства текстового блока. Как оформить текст.

*Учащиеся должны уметь:*

- форматировать символы;
- работать с текстовыми инструментами;
- форматировать абзацы;
- создавать колонки;
- создать и редактировать текстовый блок.

### Основы работы с иллюстрациями.

Как поместить иллюстрацию на страницу. Вставка графических блоков. Редактирование графических блоков. Редактирование рисунков в блоках. Импорт иллюстраций. Контур вырезания.

*Учащиеся должны уметь:*

- помещать иллюстрацию на страницу;
- создавать и редактировать графические блоки;
- редактировать рисунки в блоках;
- импортировать иллюстрации из других приложений;
- вырезать иллюстрации.

### Верстка страниц.

Задание параметров страницы. Создание страницы-шаблона. Совместное размещение текста и графики. Печать документа.

*Учащиеся должны уметь:*

- создавать страницу-шаблон;
- совместно размещать текстовые и графические блоки;
- печатать созданный документ.

Практикум по верстке

Сверстать газетную полосу формата А4.

*Учащиеся должны уметь:*

- верстать любой вид издательской продукции;
- правильно располагать на странице фрагменты разнотипных объектов.

### Секреты стилистики (Правила хорошей речи)

Язык – важнейшее средство общения; о богатстве русского языка, его роль как языка межнационального. О тексте, типах, стилях речи.

Стилистика лексических средств языка

Стилистические средства словообразования и морфологии.

Стилистические средства синтаксиса.

Функциональная стилистика.

Культура речи

### Компьютер и программное обеспечение

*Учащиеся 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.

*Учащиеся должны уметь:*

- работать с файлами (создавать, копировать, переименовывать, осуществлять поиск);
- работать с носителями информации (форматирование, “лечение” от вирусов);
- устанавливать программы;
- соблюдать правила техники безопасности, технической эксплуатации и сохранности информации при работе на компьютере.

Методы работы с программами Microsoft Office

*Учащиеся должны уметь:*

- отменять изменения в документе. Открытие документа Office. Создание нового документа;
- использовать помощника для получения справочной информации. Ввод текста.

Практическая работа;

- выделять текст с помощью мыши. Выделение и замена текста с помощью клавиатуры;
- перемещать текст. Выбор и форматирование объектов. Копирование формата с помощью команды Формат по образцу;
- настраивать панели инструментов. Увеличение и уменьшения масштаба. Практическая работа.

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.

Основные форматы текстовых файлов и их преобразование. Кодировки кириллицы.

Внедрение в документ различных объектов (таблиц, изображений, формул и др.).

Создание типовых документов (заявление, объявление, визитка и др.) и рефератов по различным предметам.

Перевод документов с бумажных носителей в компьютерную форму с помощью систем оптического распознавания отсканированного текста.

*Учащиеся должны уметь:*

- 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.

#### **ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ.**

<b>п/п</b>	<b>Тема занятия</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>фактически</b>
1.	Вводное занятие. Уточнение списка редакционной коллегии. Утверждение плана работы. Понятие о школьной газете.	2	4.10	
2.	Из истории журналистики. Этика и психология журналистского общения. Печатные издания и их роль.	2	11.10	
3.	Газета. Какая она должна быть? Язык и стиль газеты. Выпуск газеты « Как я провел лето».	2	18.10	
4.	Анализ рубрик печатных изданий. Текст. Тема и идея текста. Стили речи. Особенности стилей.	2	25.10	
5.	Этапы создания газеты. Сбор и оформление информации. Выпуск газеты к Дню Учителя.	2	01.11	
6.	Юный редактор – кто это? Цели газетного творчества.	2	8.11	

	Газетная статья - основа газеты.			
7.	Создание газетных статей. Оформление газетных материалов. Основы оформительской работы.	2	15.11	
8.	Изобразительные элементы в газете. Редактирование текста. Выпуск газеты « Спортивные новости».	2	22.11	
9.	Иллюстрации, рисунки, фотографии как дополнение к газетным статьям. Реклама на страницах газеты. Оформление, дизайн газеты	2	29.11	
10.	Содержание и форма журналистских произведений. Журнальные жанры: информационная заметка, зарисовка. Практическое занятие. Заметка в газету.	2	06.12	
11.	Информационная составляющая газеты. Сбор первичной информации. Творческая мастерская.	2	13.12	
12.	Интервью. Что значит взять интервью? Вопросы для интервью. Практикум . Берем интервью.	2	20.12	
13.	Особенности диалогической формы. Редактирование статьи. Обмен впечатлениями. Выпуск газеты « Интервью у школьной доски»	2	27.12	
14.	Репортаж. Особенности жанра. Репортер – автор репортажа и очевидец с места событий. Композиционные особенности репортажа.	2	10.01	
15.	Репортаж с места событий. Редактирование репортажа и совершенствование заголовков. Творческая мастерская.	2	17.01	
16.	Оформление, дизайн газеты.	2	24.01	

	Оформление газетных материалов. Выпуск газеты « С новым годом!»			
17.	Очерк. Особенности жанра. Проблемный подход к материалу статьи. Работа с текстом.	2	31.01	
18.	Проблемный очерк. Портретный очерк. Работа с текстами.	2	07.02	
19.	Редактирование статей. Обмен впечатлениями. Заседание круглого стола. Обсуждение «Моя газета».	2	14.02	
20.	Подборка материалов по темам. Редактирование текста. Оформление, дизайн газеты. Выпуск школьной газеты	2	21.02	
21.	Современный дизайн газеты. Принципы верстки. Оформление информации на электронных носителях.	2	28.02	
22.	Заголовок в газете. Работа с фрагментами текста. Выпуск школьной газеты	2	06.03	
23.	Сатирические жанры. Фельетон. Особенности жанра. Работа с текстом. Творческая мастерская.	2	13.03	
24.	Редактирование текста. Оформление, дизайн газеты. Подборка материалов по темам. Приемы оформления.	2	20.03	
25.	Обработка графической информации. Редактирование фотографий. Творческая мастерская.	2	27.03	
26.	Подборка материалов по темам. Обработка текстовой информации.	2	03.04	

	Поиск информации в Интернете.			
27.	Редактирование текста. Оформление, дизайн газеты. Выпуск школьной газеты	2	10.04	
28.	Подборка материалов по темам. Участие в жизни школы. Редактирование текста. Оформление, дизайн газеты.	2	17.04	
29.	Творческий отчет. Анализ итогов работы в прошедшем году. Резерв.	2	24.04	
		60 ч.		

**Состав редакционной коллегии (возможны изменения):**

1. Руководитель
2. Главный редактор
3. Дизайнеры
4. Журналисты
5. Фотокорреспонденты
6. Корректоры
7. Верстальщики (компьютерный дизайн)

**Планируемые результаты**

В результате изучения курса «Тылсым» должны быть достигнуты определенные результаты.

Главным критерием достижения результата на протяжении всего периода обучения является подготовленный для публикации в школьной газете материал. Так как не все обучающиеся способны освоить материал программы в одинаковой степени, предполагается индивидуальный подход к практическим заданиям и оценке их исполнения (при этом учитываются интересы и склонности кружковцев). Дифференциация и индивидуализация обучения обеспечиваются деятельностью каждого кружковца, на базе которой формируются различные универсальные учебные действия с учетом структуры личности каждого ученика.

Практическим выходом реализации программы является издание школьной газеты «Тылсым+» (1 раз в месяц)

- Повысить мотивацию учащихся к изучению родного (татарского) языка и родной (татарский) литературы;

- Заинтересовать учащихся творческим процессом;
- Повысить и регулировать личностную оценку учащихся;
- Повысить освоение учащимися орфографической, пунктуационной, речевой грамотности в объеме, достаточном для свободного пользования родным языком в учебных и иных целях в устной и письменной формах;
- Подготовить к выпуску очередной номер школьной газеты «Тылсым+ »;

**Реализация программы внеурочной деятельности « Тылсым » позволит:**

Формировать необходимые качества, присущие социально-активной личности (научить активно реагировать на события школьной жизни, давать им собственную оценку и уметь передать содержание события в письменной форме для размещения на страницах школьной прессы).

**Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение**

- Ахмадулина Е.В. Краткий курс теории журналистики. Учебное пособие. М.: ИКЦ «МарТ»; Ростовн/Д: Издательский центр «МарТ», 2006.
- Концова В.В. Детское объединение «Пресс-центр» // Классный руководитель 2003 - №3
- Пресс-клуб и школьная газета: занятия, тренинги, портфолио / авт.-сост. Н.В. Кашлева. – Волгоград: Учитель, 2009.
- Швец Ф. Создание школьной газеты. Практическая деятельность как фактор развивающего обучения.// Школьный психолог. 2003 - №25-26
- Лазутина Г.В. Основы творческой деятельности журналиста. М., 2001
- Горохов В.М. Основы журналистского мастерства. М., 1989.
- Ожегов С.И. Словарь русского языка. – М.,1981. Закон Российской Федерации —О средствах массовой информации
- Ресурсы Интернета.
- Компьютер, принтер, сканер, фото- видеокамера, Компьютерные программы: Microsoft Word, Microsoft Office Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Office Publisher, Fine Reader, Adabe Photoshop.