

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №26 с. Краснокумского»  
Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»

Принята на заседании  
методического совета  
Протокол №1 от «16» 08. 2022г.

Согласовано  
Руководитель Центра  
«Точка роста»  
А. А. Аненкова  
«29» 08 2022г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор Центра  
«Точка роста»  
Приказ № 26  
«08» 08 2022г.



Дополнительная общеразвивающая программа  
Центра образования цифрового и гуманитарного профилей  
«Точка роста»

«Журналистика плюс»

Направленность: социально-гуманитарная

Возраст учащихся: 11-15 лет

Срок реализации: 1 год (72 часа)

Автор-составитель:  
Аненкова А.А.,  
педагог дополнительного  
образования

с. Краснокумское  
2022 г.

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная общеразвивающая программа «Журналистика плюс» Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897) (в ред. от 21.12.2020);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 287;
- Распоряжением Минпросвещения России от 01 ноября 2019 года № Р-109 « Об утверждении методических рекомендаций для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и общеобразовательных организаций по реализации Концепции преподавания предметной области «Технология» в образовательных организациях Российской Федерации, реализующих основные общеобразовательные программы;
- Распоряжением Минпросвещения России от 17.12.2019 N Р-133 (ред. от 15.01.2020) "Об утверждении методических рекомендаций по созданию (обновлению) материально-технической базы общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности и малых городах, для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков при реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей в рамках региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результата федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» и признании утратившим силу распоряжение Минпросвещения России от 1 марта 2019 г. N Р-23 «Об утверждении методических рекомендаций по созданию мест для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей в образовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, и дистанционных программ обучения определенных категорий обучающихся, в том числе на базе сетевого взаимодействия»;
- Распоряжением правительства Ставропольского края от 17 июля 2020г. №371-рп «О внесении изменений в распоряжение Правительства Ставропольского края от 05 июля 2019 г. №274-рп « О мерах по реализации на территории Ставропольского края мероприятий по обновлению материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков, создания материально-технической базы для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, создания Центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» в рамках реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»;
- Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 N 196 (ред. от 30.09.2020) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";
- Письмом Минобрнауки России от 18.08.2017 № 09-1672 «О направлении методических рекомендаций по уточнению понятия и содержания внеурочной деятельности в рамках реализации основных общеобразовательных программ, в том числе в части проектной деятельности»;
- Приказом Министерства просвещения России от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 18.11.2015 г. № 09-3242 «Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеобразовательных программ»;
- Методическими рекомендациями МР 3.1/2.4.0178/1-20 «Рекомендации по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19», утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 08 мая 2020 года;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Уставом школы, Лицензией №3921 от 10 апреля 2015г.;
- Положением о Центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» МБОУ СОШ № 26 с.Краснокумского (пр.№102 от 22.04.2019 г.).

Программа составительская, на основе программ курсов «Microsoft Word 2007», «Фоторепортер», «Фото-видео студия».

Данная программа рассчитана на 36 учебных недель, по 2 часа в неделю, общее количество часов в год — 72. Данная программа может реализовываться с использованием электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

**Возраст обучающихся:** 11-15 лет.

**Сроки реализации программы:** 1 год

**Наполняемость групп:** 8-15 человек.

## ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате освоения программы у учащихся должны быть сформированы:

### Знания

- ✓ Основные понятия текстового редактора
- ✓ О возможностях форматирования и редактирования текстового документа
- ✓ О возможностях вставки графических объектов и таблиц
- ✓ О способах слияния документов
- ✓ О возможностях вставки графических объектов
- ✓ О возможностях форматирования элементов таблицы
- ✓ О профессии фотографа
- ✓ Особенности репортажной фотографии
- ✓ Особенности съемки в разные времена года и разное время суток
- ✓ Изобразительное построение фотокадра
- ✓ Основные правила фото и видеосъемки
- ✓ Правила подбора сюжетов к теме
- ✓ Графическими редакторами
- ✓ Видео-редакторами
- ✓ Формированием архива
- ✓ Работа в глобальной сети Интернет

### Умения

- ✓ Создавать текстовые документы
- ✓ Форматировать и редактировать текстовые документы
- ✓ Выводить на печать текстовый документ
- ✓ Работать с колонками в текстовом документе
- ✓ Вставлять графические объекты и таблицы в текстовый документ
- ✓ Производить слияние документов
- ✓ Работать с цифровым фотоаппаратом
- ✓ Обработать фотографии разных жанров на компьютере
- ✓ Печатать фотографии
- ✓ Создавать и оформлять статьи
- ✓ Находить источники информации по теме и выбирать нужную информацию из этих источников
- ✓ Находить и отбирать информацию в глобальной сети Интернет
- ✓ Редактировать изображения, используя графические редакторы
- ✓ Создавать видеofilмы, используя видео-редактор

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### Тема 1. Инструктаж по ТБ. Введение в курс - 1 час

Техника безопасности. Введение в курс. Час общения.

### Тема 2. Азы фоторепортажа - 29 часов

Художественное мастерство фотографа. История первого фотоаппарата. Виды фотоаппаратов. Тема фотоснимка. Фотографии в журналах и газетах. Жанры фотографии. Портрет. Учимся фотографировать. Обработка портретной фотографии. Компьютерная обработка изображений. Как правильно фотографировать людей начинающему фотографу. Печать фотографий. Экскурсия с практической работой. Основы репортажной фотографии. Фотосъёмки «Родное село». Сделайте ваши снимки лучше – советы для всех. Раскрашивание чёрно-белых фотографий. Детское фото. Компьютерная обработка изображений. Репортаж – это подвижный жанр. Фотосъёмки в движении. Фотография в анфас. Фэшнфотограф. Ретушь фотографий. Индивидуальная работа. Средства художественной выразительности фотографии. Основы студийной фотографии. Индивидуальная работа. Задача рекламного фотографа.

### Тема 3. Учимся работать в Word – 26 часов

Ввод текста. Сохранение и закрытие документа. Форматы файла. Режимы просмотра документов. Выравнивание текста. Отступы. Интервалы между строками и абзацами. Поля страницы. Форматирование абзаца. Табуляция. Колонтитулы. Ориентация страницы. Перемещение по документу. Удаление и восстановление текста. Изменение формата файла. Форматирование текста с помощью вкладки «Главная». Словарь в MS Word. Команда «Перевод». Тезаурус. Осуществление поиска по тексту. Автозамена. Вставка символов в текст. Вырезание, вставка, перетаскивание текста. Применение стилей. Создание границы. Заливка абзаца. Предварительный просмотр документа. Вывод документа на печать. Проверка орфографии. Перевод текста на другие языки. Поиск и замена в тексте. Вставка рисунка в текст. Объекты WordArt. Колонки. Разрыв колонки. Таблица. Редактирование и форматирование таблиц. Шаблоны. Вставка объектов в текст. Практическая работа. Выполнение итоговой работы по Microsoft Word. Совместный проект «Пишем статью». Печать и публикация статьи.

### Тема 4. Основы видеомонтажа - 12 часов

Форматы файлов и стандартов, применяемых в кино и видеоиндустрии. Знакомство с интерфейсом видео редактора. Видеоформаты и процесс конвертации. Работа на монтажном столе. Применение фильтров. Замена исходного звука в одном видеофайле. Видеомонтаж двух и более файлов. Размер и качество видеоизображения. Применение фильтров к аудиофайлу. Совмещение видеофрагментов с аудиопотоками. Оформление видеофильма. Оформление титров. Практическая работа.

### Тема 5. Итоговый проект - 3 часа

Выполнение проекта на выбор обучающегося. Публичное представление проекта.

## КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№	Дата		Наименование тем	Всего часов	
	П	Ф		Т	П
<b>Тема 1. Инструктаж по ТБ. Введение в курс - 2 часа</b>					
1.			Техника безопасности. Введение в курс.	1	
2.			Час общения.	1	
<b>Тема 2. Азы фоторепортажа – 29 часов</b>					
3.			Художественное мастерство фотографа.	0,5	0,5
4.			История первого фотоаппарата. Виды фотоаппаратов.	1	
5.			Тема фотоснимка.		1
6.			Фотографии в журналах и газетах.		1
7.			Жанры фотографии. Портрет.	0,5	0,5
8.			Учимся фотографировать.		1
9.			Обработка портретной фотографии.		1
10.			Компьютерная обработка изображений.		1
11.			Компьютерная обработка изображений.		1
12.			Как правильно фотографировать людей начинающему фотографу.		1
13.			Печать фотографий.		1
14.			Экскурсия с практической работой.		1
15.			Основы репортажной фотографии.	0,5	0,5
16.			Фотосъёмки «Родное село».		1
17.			Фотосъёмки «Родное село».		1
18.			Сделайте ваши снимки лучше – советы для всех.		1
19.			Раскрашивание чёрно-белых фотографий.		1
20.			Детское фото.		1
21.			Компьютерная обработка изображений.		1
22.			Репортаж – это подвижный жанр.	0,5	0,5
23.			Фотосъёмки в движении.		1
24.			Фотография в анфас.		1
25.			Фэшнфотограф.		1
26.			Ретушь фотографий.		1
27.			Индивидуальная работа.		1
28.			Средства художественной выразительности фотографии.		1
29.			Основы студийной фотографии.		1
30.			Индивидуальная работа (консультирование по определению темы фотосъёмки).		1
31.			Задача рекламного фотографа.	0,5	0,5
<b>Тема 3. Учимся работать в Word – 26 часов</b>					
32.			Ввод текста. Сохранение и закрытие документа.	1	
33.			Форматы файла. Режимы просмотра документов.		1
34.			Выравнивание текста. Отступы. Интервалы между строками и абзацами.		1
35.			Поля страницы. Форматирование абзаца.		1
36.			Табуляция. Колонтитулы. Ориентация страницы.		1
37.			Перемещение по документу.		1
38.			Удаление и восстановление текста.		1

39.		Изменение формата файла.		1
40.		Форматирование текста с помощью вкладки «Главная».		1
41.		Словарь в MS Word. Команда «Перевод». Тезаурус.		1
42.		Осуществление поиска по тексту. Автозамена.		1
43.		Вставка символов в текст.		1
44.		Вырезание, вставка, перетаскивание текста.		1
45.		Применение стилей. Создание границы.		1
46.		Заливка абзаца. Предварительный просмотр документа.		1
47.		Вывод документа на печать. Проверка орфографии.		1
48.		Перевод текста на другие языки.		1
49.		Поиск и замена в тексте.		1
50.		Вставка рисунка в текст. Объекты WordArt.		1
51.		Колонки. Разрыв колонки.		1
52.		Таблица. Редактирование и форматирование таблиц.		1
53.		Шаблоны. Вставка объектов в текст.		1
54.		Практическая работа.		1
55.		Выполнение итоговой работы по Microsoft Word.		1
56.		Совместный проект «Пишем статью».		1
57.		Печать и публикация статьи.		1
<b>Тема 4. Основы видеомонтажа - 12 часов</b>				
58.		Форматы файлов и стандартов, применяемых в кино и видеоиндустрии.	0.5	0,5
59.		Знакомство с интерфейсом видео редактора.		1
60.		Видеоформаты и процесс конвертации.		1
61.		Работа на монтажном столе. Применение фильтров.		1
62.		Замена исходного звука в одном видеофайле.		1
63.		Видеомонтаж двух и более файлов.		1
64.		Размер и качество видеоизображения.		1
65.		Применение фильтров к аудиофайлу.		1
66.		Совмещение видеофрагментов с аудиопотоками.		1
67.		Оформление видеофильма. Оформление титров.		1
68.		Практическая работа.		1
69.		Практическая работа.		1
<b>Тема 5. Итоговый проект - 3 часа</b>				
70.		Выполнение проекта на выбор обучающегося.		1
71.		Выполнение проекта на выбор обучающегося.		1
72.		Публичное представление проекта.		1
			7	65