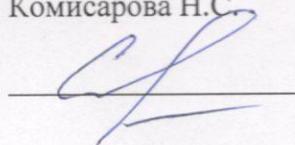


муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа №114 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Самара

Принята
На заседании МО
Зам. директора по ВР
Комисарова Н.С.



« УТВЕРЖДЕНО »
директор
МБОУ Школы № 114 г.о. Самара
Терина Ж.В.
Приказ № 382-од
от 07.08.2024



Рабочая программа
по курсу внеурочной деятельности
общеинтеллектуального направления
«Пресс-центр»
для обучающихся 5-9 класса

Учителя: Черноярова Е.В.

Программа:Программа Чернояровой Е.В. «Пресс-центр»,2023.

Самара, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

№	Название раздела рабочей программы	стр
1	Пояснительная записка	3
1	Планируемые результаты	4
2	Содержание курса внеурочной деятельности	4-7
3	Тематическое планирование	7-12

Пояснительная записка

Приоритетным направлением «Стратегии модернизации образования» является воспитание личности, стремящейся к максимальной реализации своих возможностей, способной принять правильное решение в жизненных ситуациях, готовой к полноценному общению с людьми, различными по социальной группе, образованию, возрасту...

Чтобы воспитать такую личность, прежде всего необходимо научить ребенка решать языковыми средствами те или иные коммуникативные задачи в разных сферах и ситуациях общения, то есть сформировать у него коммуникативную компетенцию, научить владеть всеми видами речевой деятельности, заложить основы культуры устной и письменной речи.

Рабочая программа внеурочной деятельности «Школьный пресс-центр» предлагается для учащихся 5-9 классов как элемент активации деятельности учащихся. Программа создана на основе федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования. Программа внеурочной деятельности «Школьный пресс-центр» представляет собой целостный документ, включающий следующие разделы: пояснительная записка; планируемые личностные и метапредметные результаты освоения курса; содержание курса; тематическое планирование.

Цель программы – развитие творческих способностей учащихся, воспитание информационной культуры, формирование активной жизненной позиции.

Данная цель обусловила постановку следующих **задач**:

1. Вооружить учащихся совокупностью знаний о принципах журналистской деятельности, об особенностях журналистской профессии;
2. Изучить историю журналистики, этапы ее развития;
3. Изучить основы социологии;
4. Формировать навыки журналистского мастерства, коммуникативной компетенции;
5. Формировать практические навыки создания школьного печатного издания;
6. Формировать навыки совместной деятельности и диалогового общения, современного мировоззрения, активной жизненной позиции;
7. Формировать толерантность, культуру межнационального общения в многонациональном социуме;
8. Формировать потребность в постоянном повышении информированности;
9. Формировать чувство ответственности за природу, экологию;
10. Воспитывать культуру речи и поведения;
11. Всесторонне развивать творческие способности, индивидуальное мышление, интересы, склонности;
12. Расширять общий кругозор.

Актуальность программы обусловлена потребностью общества в развитии нравственных, эстетических и креативных качеств личности человека. Именно средствами журналистской деятельности возможно формирование социально активной творческой личности, способной понимать общечеловеческие ценности, гордиться достижениями отечественной культуры и искусства, способной к творчеству, сочинительству, фантазированию.

Направленность программы - общекультурная, по форме организации кружковой, рассчитана на 17 часов в 5-9 классах.

Планируемые результаты изучения курса

Личностные результаты

- осознавать себя ценной частью большого разнообразного мира (природы и общества);
- испытывать чувство гордости за красоту родной природы, свою малую родину, страну;
- осознавать себя гражданином России;
- объяснять, что связывает тебя с историей, культурой, судьбой твоего народа и всей России;
- искать свою позицию в многообразии общественных и мировоззренческих позиций, эстетических и культурных предпочтений;
- уважать иное мнение;
- вырабатывать в противоречивых конфликтных ситуациях правила поведения.

Метапредметные результаты

Регулятивные

- учиться обнаруживать и формулировать проблему;
- составлять план выполнения задач, решения проблем творческого и поискового характера;
- работая по плану, сверять свои действия с целью и, при необходимости, исправлять ошибки;
- работать по составленному плану,
- понимать причины своего неуспеха и находить способы выхода из этой ситуации.

Познавательные

- предполагать, какая информация нужна;
- выбирать основания для сравнения, классификации объектов;
- устанавливать аналогии и причинно-следственные связи;
- выстраивать логическую цепь рассуждений;
- представлять информацию в виде таблиц, схем, опорного конспекта, в том числе с применением средств ИКТ.

Коммуникативные

- организовывать взаимодействие в группе (распределять роли, договариваться друг с другом и т.д.);
- предвидеть (прогнозировать) последствия коллективных решений;
- оформлять свои мысли в устной и письменной речи с учётом своих учебных и жизненных речевых ситуаций, в том числе с применением средств ИКТ;
- при необходимости отстаивать свою точку зрения, аргументируя ее, учиться подтверждать аргументы фактами;
- слушать других, пытаться принимать другую точку зрения, быть готовым изменить свою точку зрения.

Межпредметные связи на занятиях

русский язык: использование публицистических жанров;

изобразительное искусство: оформление стенных газет;

информатика: использование программ для верстки газет.

Формой поведения итогов на протяжении всего периода обучения является подготовленный для публикации в школьной газете материал.

Содержание программы

1 Краткое введение в историю журналистики *Цель* – сформировать у обучающихся в доступной форме представления об истории возникновения, развития журналистики, особенностях журналистского труда;

Задачи:

- воспитывать интерес к журналистской профессии;
- расширять кругозор обучающихся, эрудицию, умение работать с информацией;

- познакомить с основными этапами журналистики как науки.

Темы: Знакомство с понятием «журналистика». Журналистика как профессия и общественная деятельность. Профессиональные качества журналиста. Основы профессиональной культуры, этики журналиста. Виды и типы СМИ. Журналистика и литература. Этимология слов «газета» и «журнал».

Как и почему возникла журналистика. Знакомство с детскими и подростковыми СМИ

Знакомство с законами о СМИ

Тон, манеры

Этап первый. Период пражурналистики.

Устный обмен информацией в Древней Греции, Риме. Рукописные издания.

«Анналы» - первые периодические издания-ежегодники.

На чем писали в древности. Знакомство с понятиями «иероглиф», «остракон», «альбумс» и др.

Этап второй. Появление предпосылок для создания первых газет.

Папирус, пергамент, береста. Изобретение бумаги.

Изобретение печатного станка и книгопечатания

Этап третий. Появление в Европе и России первых печатных газет.

История русской рукописной газеты «Куранты». «Ведомости»

Этап четвертый. Расцвет журналистики

Этап пятый. Конец «эры Гуттенберга»

Из истории детской прессы

Предполагаемый результат: у обучающихся возникнет желание самостоятельно расширить знания по истории журналистики и применить их на практике.

2. Основы журналистики Цель модуля – сформировать у обучающихся в доступной форме представления о жанрах журналистики, тексте, изобразительно-выразительных средствах и стилистических фигурах.

Задачи:

- воспитывать интерес, любознательность;
- формировать и развивать навыки работы в разных жанрах журналистики;
- давать представления о жанровой системе номера, информационной корреспонденции, типах текста, системах текстовых публикаций номера, формах подачи материала, аналитических жанрах.

Темы:

Знакомство с древом жанров

Мастерская жанров; Информация

Факт как основа информационных жанров

Методы получения информации

Заметка; Отчет; Репортаж; Фоторепортаж; Интервью

Этапы работы над интервью

Пресс-релиз. Опрос

Обозрение, комментарий

Рецензия; Статья

Приемы написания статьи;

Очерк; Типы очерковых публикаций

Зарисовка; Фельетон, памфлет; Эссе

Социология как составляющая часть журналистских знаний. Рейтинг.

Анкета. Опрос.

Требования к языку СМИ

Выразительные средства газетного языка

Газетные штампы

Лексические, логические и синтаксические ошибки в тексте.

Особенности публицистического стиля. Аргументация и просторечье в журналистике

Защита проектов

Предполагаемый результат: у обучающихся будет развита устная и письменная речь, культура делового общения, будет сформирован базовый инструментарий журналистской деятельности.

3. Художественно-техническое оформление издания. Цель– сформировать у обучающихся в доступной форме представления о правилах и способах оформления газеты.

Задачи:

- воспитывать желание освоить художественно-техническое оформление газеты;
- формировать и развивать навыки оформления газеты;
- давать базовые представления об оформлении газеты.

Темы: Структура издания

Постоянные элементы издания

Композиция издания: вертикальная и горизонтальная

Шрифтовое оформление

Типичные ошибки при использовании шрифтов

Дизайн издания как первооснова его макета

Художественное оформление

Типология издания

Понятие «выходные данные»

Делаем газету. Приемы макетирования

Верстка, основные ее правила

Знакомство с издательской программой Adobe Page Maker

Верстка статьи

Композиция полосы: принципы зрительного предпочтения

Приемы выделения материала на полосе

Разработка постраничного графического макета номера газеты

Первая страница, ее типы

Роль врезки на полосе

Роль и функции фотоиллюстраций

Фотонаполнение номера

Основные функции заголовка

Сокращения в заголовках и ошибки

Подготовка подписей к снимкам

Типы и виды школьных газет

Предполагаемый результат: повышение уровня компетентности учащихся в области художественно-технического оформления издания.

4. **Редакционно-издательская деятельность.** Цель – сформировать у обучающихся в доступной форме с основы редакционно-издательской деятельности.

Задачи:

- воспитывать интерес к редакционно-издательской деятельности;
- развивать навыки работы с информацией, распространения газеты, проведения исследований;
- давать представление о дизайне номера, информации, о методах и приёмах, о исследованиях.

Темы: Школьная редакция

Редакционный портфель

Редакционные кампании

Общее понятие о редактировании

Редакторская правка

Реклама в издательской деятельности

Создание рекламного текста

Защита проектов

Предполагаемый результат: в соответствии с возрастными особенностями учащиеся смогут редактировать материал, научатся выделять главное, расширять компетенцию в данной сфере деятельности.

Тематическое планирование

№	Тема 5 класс	Основные виды учебной деятельности	Кол-во часов	сроки
1.	Знакомство с понятием «журналистика»	Анкета «Ваши предложения по работе творческого объединения».		
2.	Как и почему возникла журналистика	Распределение обязанностей между членами кружка.		
3.	Из истории детской прессы	Знакомство с произведениями знаменитых журналистов мира.		

4.	Знакомство с детскими и подростковыми СМИ	Упражнения, игры-импровизации, тренинги.		
5.	Знакомство с законами о СМИ	Лекционное занятие.		
6.	Тон, манеры	Подготовка сообщений, практические задания по культуре речи.		
7.	Знакомство с древом жанров	Индивидуальная и групповая работа: правила поведения во время беседы		
8.	Мастерская жанров	Сбор материала и анализ.		
9.	Информация	Сбор материала и анализ.		
10.	Факт как основа информационных жанров	Лекционное занятие.		
11.	Методы получения информации	Индивидуальная и групповая поисковая работа.		
12.	Заметка	Сбор материала и анализ.		
13.	Отчет	Заочное путешествие.		
14.	Репортаж	Сбор материала по тематическим группам лексики.		
15.	Фоторепортаж	Работа с текстом.		
16.	Защита проектов	Индивидуальная поисковая работа. Практическое занятие.		
17.	Подведение итогов	Индивидуальная поисковая работа. Практическое занятие.		
6 класс				
1.	Мастерская жанров	Сбор материала		
2.	Интервью	Сбор материала и обработка.		
3.	Этапы работы над интервью	Составление «биографии» друга.		
4.	Пресс-релиз. Опрос	Элементы игровых технологий.		
5.	Обозрение, комментарий	Составление «паспорта» события.		
6.	Рецензия	Наблюдение за языком		
7.	Статья	Сбор материала и анализ		

8.	Приемы написания статьи	Анализ статей, создание своих статей.		
9.	Очерк	Работа со публицистическими изданиями и словарями		
10.	Типы очерковых публикаций	Работа с текстами.		
11.	Зарисовка	Составление памятки «Как написать зарисовку».		
12.	Фельетон, памфлет	Создание творческих работ.		
13.	Эссе	Лекционное занятие.		
14.	Социология как составляющая часть журналистских знаний.	Изображение персонажей сказки с выражением различных эмоций.		
15.	Анкета	Индивидуальная и групповая работа. Практическое занятие.		
16.	Защита проектов	Индивидуальная и групповая работа. Практическое занятие.		
17.	Подведение итогов	Использование невербальных средств общения в диалоге. Практическое занятие.		
7 класс				
1.	Мастерская жанров	Лекционное занятие.		
2.	Опрос	Подготовка сообщений, практические задания по культуре речи.		
3.	Требования к языку СМИ	Индивидуальная и групповая работа: правила поведения во время беседы		
4.	Выразительные средства газетного языка	Сбор материала и анализ.		
5.	Газетные штампы	Сбор материала и анализ.		
6.	Лексические, логические и синтаксические ошибки в тексте.	Индивидуальная и групповая поисковая работа.		
7.	Особенности публицистического стиля. Арго и просторечье в журналистике	Сбор материала и анализ.		
8.	Как найти тему	Заочное путешествие.		
9.	Структура издания	Коллаж по теме		

10.	Постоянные элементы издания	Публицистический стиль речи. Общая характеристика: сфера применения, жанры, стилевые особенности, языковые средства		
11.	Композиция издания: вертикальная и горизонтальная	Тренинги на внимание.		
12.	Шрифтовое оформление	Упражнения на овладение и пользование словесными воздействиями, этюды.		
13.	Типичные ошибки при использовании шрифтов	Исправление различных типов ошибок, их условное обозначение.		
14.	Дизайн издания как первооснова его макета	Защита проектов		
15.	Художественное оформление	Беседа «Моя любимая газета».		
16.	Защита проектов	Организация работы корреспондентов- хроникеров.		
17.	Подведение итогов	Защита проектов		

8 класс

1.	Структура издания	Практическая работа.		
2.	Типология издания	Написание расширенной информации.		
3.	Понятие «выходные данные»	Анализ работ.		
4.	Делаем газету. Приемы макетирования	Анализ образцов интервью, взятых из различных газет и журналов.		
5.	Верстка, основные ее правила	Анкета «Ваши предложения по работе творческого объединения».		
6.	Знакомство с издательской программой Adobe Page Maker	Распределение обязанностей между членами кружка.		

7.	Верстка статьи	Знакомство с произведениями знаменитых журналистов мира.		
8.	Композиция полосы: принципы зрительного предпочтения	Упражнения, игры-импровизации, тренинги.		
9.	Приемы выделения материала на полосе	Лекционное занятие.		
10.	Разработка постраничного графического макета номера газеты	Подготовка сообщений, практические задания по культуре речи.		
11.	Первая страница, ее типы	Индивидуальная и групповая работа: правила поведения во время беседы		
12.	Роль врезки на полосе	Сбор материала и анализ.		
13.	Роль и функции фотоиллюстраций	Индивидуальная поисковая работа. Практическое занятие.		
14.	Фотонаполнение номера	Создание фоторепортажей		
15.	Основные функции заголовка	Индивидуальная и групповая поисковая работа.		
16.	Защита проектов	Самостоятельное наблюдение и запись речи своей, своих товарищей, старшего поколения, анализ собранного материала.		
17.	Подведение итогов	Сбор материала.		
9 класс				
1.	Структура издания	Индивидуальная и групповая поисковая работа.		
2.	Сокращения в заголовках и ошибки	Сбор материала и анализ.		
3.	Подготовка подписей к снимкам	Заочное путешествие.		
4.	Типы и виды школьных газет	Сбор материала по тематическим группам лексики.		
5.	Школьная газета и веб-сайт	Работа с текстом.		
6.	Имидж газеты и ее номер	Индивидуальная поисковая работа. Практическое занятие.		

7.	Школьная редакция	Создание очередного номера газеты (поквартально).		
8.	Редакционный портфель	Сходство и различие художественного и публицистического стилей		
9.	Редакционные кампании	Сбор материала		
10.	Общее понятие о редактировании	Сбор материала и обработка.		
11.	Редакторская правка	Редактирование статей		
12.	Реклама в издательской деятельности	Элементы игровых технологий.		
13.	Создание рекламного текста	Составление рекламного текста		
14.	Новейшие средства массовой информации.	Наблюдение за особенностями СМИ		
15.	Интернет как наиболее оперативное средство распространения информации.	Сбор материала и анализ		
16.	Защита проектов	Анализ статей, создание своих статей.		
17.	Подведение итогов	Работа с периодическими изданиями		

**Тренинговое занятие для юных журналистов.
«Научись общаться».**

Цель: научить будущих журналистов правильному общению, умению расположить собеседника к беседе.

1. Ритуал приветствия.

Упражнение «Мяч».

Все участники садятся в круг. Ведущий бросает мяч одному из участников, при этом он называет свое имя и имя того, кому адресован мяч. Играют до тех пор, пока все участники

Познакомятся.

2. Ознакомление с правилами работы в группе.

Конфиденциальность:

Все личное, что обсуждается в группе, не должно выходить за ее пределы, рассказываться другим людям.

Уважение:

На занятии должна царить атмосфера свободного выражения мыслей без боязни вызвать насмешки окружающих. Это также право на внимание: когда высказывается один – все остальные слушают и не перебивают, тем самым, проявляя уважение к говорящему. Говорящего, при необходимости может прервать только ведущий.

Взаимная поддержка:

Каждый участник может рассчитывать на постоянную поддержку.

3. Упражнение «Комплимент».

Всем хочется стать чуточку лучше. Есть много способов научиться жить бесконфликтно.

Один из них – умение делать комплименты. Если журналист хочет расположить к себе собеседника, ему необходимо научиться говорить комплименты.

Все участники по кругу говорят друг другу комплименты.

4. Упражнение «Культурная беседа».

Умение выразить свое расположение к собеседнику – это еще не все. Журналисту надо уметь вести диалог, поддерживать беседу.

Участники делятся на пары, определяют тему диалога и стараются аостроить беседу таким образом, чтобы можно было внимательно выслушать своего партнера, помочь ему раскрыть тему, а заодно решить и свои задачи.

5. Упражнение «Речевой этикет».

В речи культурного человека, умеющего общаться, обязательно должны быть слова вежливости. Вежливость – неотъемлемое качество общения.

Участники по кругу, обращаясь к рядом сидящему, называют:

а) слова приветствия (Здравствуйте!... Доброе утро!... Привет!...)

б) высказывают просьбу (Скажите пожалуйста ... Разрешите попросить вас... Будьте добры!...)

в) как начать знакомство (Позвольте познакомиться! ...Разрешите представить вам!)

г) как извиниться (Приношу вам свои извинения, простите)

д) слова утешения (Не огорчайтесь!... Нет повода для беспокойства!...).

е) слова благодарности (Благодарю... Признателен вам...)

ж) слова прощания (Надеюсь увидеть вас еще... Доброго пути... Приятно было познакомиться.)

6. Информационный блок

а) самый главный человек на свете – это тот, кто перед тобой. Полюбите его, найдите положительные качества в нем. Дарите ему знаки внимания и уважения.

- б) ищите, что вас сближает, старайтесь не противоречить собеседнику по любому поводу.
- в) старайтесь не отзываться о людях дурно.
- г) стройте общение на равных.
- д) не спорьте по мелочам
- е) не спорьте с тем, с кем спорить бесполезно
- ж) стремитесь не к победе, а к истине и миру.

6. **Упражнение «Грудная ситуация».**

При общении часто возникают трудные ситуации, найти выход из которых порой нелегко.

- Вчера ты мне шел навстречу и не поздоровался. Это невежливо.

Вопрос участникам:

Что вы ответите?

Участники по очереди высказывают свою точку зрения.

7. **Рефлексия.**

Участники по кругу: характеризуют настроение, обмениваются мнениями и чувствами о проведенном занятии (что показалось самым важным, полезным, что чувствовали, какие мысли приходили в голову).

Разделы программы. Некоторые аспекты работы над темами программы.

Тема 1. Зарисовка.

Задачи зарисовки. Место зарисовки в газете.

Практическая работа:

- подготовить пейзажную зарисовку;
- подготовить портретную зарисовку;
- подготовить производственную зарисовку;
- подготовить бытовую зарисовку;
- подготовить контрольную зарисовку на заданную тему.

Тема 2. Интервью.

Интервью как универсальный метод получения информации. Виды интервью: интервью-монолог, интервью-сообщение, интервью-диалог, интервью-зарисовка, интервью-мнение, анкета, опрос. Логика интервью. Моделирование ситуации.

Практическая работа:

- разработать план вопросов и провести интервью с учёным;
- разработать план вопросов и провести интервью с творческой личностью;
- разработать план вопросов и провести интервью с рабочим;
- разработать план вопросов и провести интервью с бизнесменом, деловым человеком;
- подготовить контрольное интервью по заданию преподавателя.

Тема 3. Заметка.

Заметка - простейшая форма оперативного газетного сообщения. Событийный повод для написания заметки. Сжатость изложения, высокая оперативность. Способы подачи краткой информации в газете и журнале: тематические, политематические, хроникальные подборки. "Перевернутая пирамида".

Практическая работа:

- подготовить хроникальное сообщение, короткую информацию и расширенную заметку на заданную тему.

Тема 4. Репортаж.

Метод наблюдения. Фиксация в тексте его хода и результатов. Критерий отбора события для репортажа, предметная основа жанра. Оперативность, динамичность, наглядность, активно действующее авторское "я", внимание к детали и подробности. Событийный репортаж (оперативность, хронологичность), познавательный репортаж (в основе тема, а не событие), спортивный репортаж.

Практическая работа:

- проанализировать расширенную заметку и репортаж;
- на одном материале подготовить заметку и репортаж;
- подготовить спортивный репортаж;
- подготовить проблемный репортаж на заданную тему.

Тема 5. Рецензия.

Предмет рецензии. Цели и задачи рецензента. Логический план рецензии. Гранд-рецензии и мини-рецензии..

Практическая работа:

- провести сравнительный анализ гранд-рецензии, мини-рецензии, аннотации;
- подготовить рецензию на книгу;
- подготовить рецензию на фильм;
- подготовить рецензию на спектакль;
- подготовить мини-рецензию на книгу, фильм или спектакль;
- подготовить аннотацию к книге.

Тема 6. Корреспонденция.

Информация и аналитика в корреспонденции.

Предмет корреспонденции. Отличие от заметки, репортажа, статьи.

Информационная и аналитическая корреспонденции.

Практическая работа:

- подготовить информационную корреспонденцию;
- подготовить аналитическую корреспонденцию.

Тема 7. Статья.

Виды статей, трансформация жанра.

Статья - жанр, предназначенный для анализа актуальных, общественно-значимых процессов, ситуаций, явлений и управляющих ими закономерностей. Функции и задачи статьи. Проблемная, общеисследовательская, полемическая, историческая.

Практическая работа:

- подготовить проблемную статью;
- подготовить общеисследовательскую статью;
- подготовить полемическую статью;
- подготовить историческую статью.

Тема 8. Обзорение.

Метод обозрения, стиль. Общее обозрение. Тематическое обозрение.

- подготовить общее обозрение;
- подготовить экономическое обозрение;
- подготовить литературное обозрение;
- подготовить спортивное обозрение.

Тема 9. Обзор.

Общий обзор, обзор-презентация, информационный обзор.

- подготовить общий обзор местных печатных СМИ за неделю;
- подготовить общий обзор местных телевизионных каналов за неделю;
- подготовить общий обзор местных радиопередач за неделю;
- подготовить общий обзор центральных печатных СМИ за неделю.

Тема 10. Комментарий, колонка.

Комментарий как метод и жанр журналистики. Цель комментирования, предмет. Построение комментария и его структурные элементы. Колонка, её принципиальное отличие от комментария.

Практическая работа:

- подготовить комментарий на заданную тему.

Тема 11. Эксперимент.

Эксперимент как метод и жанр современной журналистики. Динамичность и "живое" наглядное изложение. Соединение аналитического начала и репортажного.

Практическая работа:

- провести эксперимент и подготовить материал.

Тема 12. Очерк. Жанровое разнообразие.

Образность, типизация, насыщенность литературно-художественными средствами, языковые и стилистические особенности. Эмоциональная выразительность.

Практическая работа:

- подготовить портретный очерк;

- подготовить событийный очерк;

- подготовить путевой очерк.

Организация деловой игры.

Деловые игры в последнее время широко применяются в учебном процессе. Они помогают эффективно решать практические задачи овладения профессией, воздействуют на другие элементы всей системы преподавания той или иной дисциплины. Организуя деловую игру на занятиях, следует рассматривать следующие узловые моменты:

1. Журналистское произведение как тип текста.
2. Журналистский текст как результат особого рода творчества.
3. Социально-экономическая и общественно-политическая жизнь общества и компетентность журналиста.
4. Процесс воздействия на читателя и социальная позиция журналиста.
5. Оперативное отражение действительности в журналистике.
6. Журналистское творчество и культура.
7. Закономерности журналистского творчества.
8. Право и этика журналиста.

СТАТЬЯ.

Роли сотрудников городской газеты играют:

Корреспондент-учащийся.

Редактор отдела - учащийся.

Ответственный секретарь- учащийся

Главный редактор- учащийся.

Действие первое. Журналист работает над статьей. Учащийся приносит на занятие написанный дома материал.

Задание учащемуся: Докажите, что представленный Вами материал - статья. Убедите редакцию в актуальности Вашей статьи, правильности ее композиции. Покажите, как "работают" в вашей статье факты, логические и эмоциональные средства, тезис, антитезис, индукция и дедукция, система аргументации.

Действие второе. Редактор отдела редактирует материал. Задание учащемуся, играющему роль редактора отдела:

1. Оцените профессиональный уровень материала, соответствует ли он жанру статьи.
2. Убедительны ли выводы автора статьи, вытекающие из анализа проблем, критической ситуации или положительного опыта? Обоснованы ли его рекомендации?
3. Определите рубрику материала. Дайте оценку заголовка.
4. Сделайте необходимую правку материала или верните его на доработку автору.

Действие третье. Материал сдан в секретариат. Задание учащемуся, играющему роль ответственного секретаря.

1. Примите решение по представленному материалу.

2. Определите, чего не хватает в нем, а что лишнее.
3. Согласны ли вы с рубрикой и заголовком?
4. Сделайте необходимую правку или верните материал в отдел.

Действие четвертое. Главный редактор принимает решение. Задание учащемуся, играющему роль главного редактора.

1. Дайте оценку материала.
2. Определите, точно ли названы адреса критики или положительного опыта.
3. Определите возможную реакцию читателя на этот материал.
4. Сделайте редакторскую правку или верните материал в секретариат.

Действие пятое. Материал опубликован (условно): задание учащимся, играющим роли сотрудников редакции

Оценить достоинство и недостатки материала.

Действие шестое. Преподаватель, выступающий от имени издателя, дает оценку материала, определяет уровень его эффективности, подводит итоги деловой игры.

ОЧЕРК.

Роли сотрудников редакции городской газеты играют:

Очеркист - учащийся. Редактор отдела - учащийся.

Ответственный секретарь - учащийся. Главный редактор - учащийся.

Действие первое. Журналист пишет очерк.

Учащийся приносит на занятие написанный дома материал.

Задание учащемуся. Докажите, что представленный вами материал - очерк.

Убедите редакцию в целесообразности выбора героя темы, проблемы.

Обоснуйте выбор вида очерка, его сюжета. Удачно ли показан Вами конфликт, раскрывающий личность человека, о котором вы пишете?

Действие второе. Редактор отдела редактирует материал. Задание учащемуся, играющему роль редактора отдела:

1. Оцените профессиональный уровень материала, соответствует ли он жанру очерка?
2. Убедительны ли в материале личность героя, его характер, поступки?
3. Дайте оценку заголовка.
5. Сделайте необходимую правку материала или верните его автору на доработку.

Действие третье. Материал сдан в секретариат. Задание учащемуся, играющему роль ответственного секретаря:

1. Примите решение по представленному материалу.
2. Определите, чего не хватает в нем, а что лишнее.
3. Согласны ли Вы с заголовком?
4. Сделайте необходимую правку или верните материал в отдел.

Действие четвертое. Главный редактор принимает решение. Задание учащемуся, играющему роль главного редактора:

1. Дайте оценку материала.
2. Определите возможную реакцию читателя на этот материал.
3. Сделайте редакторскую правку или верните материал в секретариат.

Действие пятое. Материал опубликован (условно).

Задание учащимся, играющим роль сотрудников редакции:

Оценить достоинство и недостатки материала.

Действие шестое. Преподаватель, выступающий от имени издателя, оценивает материал, определяет уровень его эффективности, подводит итоги деловой игры.

1. "Живая речь". Учащимся предлагается записать без помощи технических средств 15-минутный кусочек "живой" речи (в автобусе, на улице, в столовой...), желательно без журналистской правки, с сохранением особенностей авторской лексики, без пробелов в тексте.

Цель упражнения - овладеть техникой записи в непредвиденной ситуации.

2. "Время". Учащиеся самостоятельно контролируют свое чувство времени, проверяя себя через определенные промежутки времени и записывая результаты. Погрешность +/- 5 минут считается нормой.

3. "Фраза-картинка". В журналистских материалах важно не только рассказывать о чем-то, но и показывать. В некоторых жанрах, например, репортаже, журналист просто обязан создать "эффект присутствия". Можно написать "Он рассердился", и тогда читателю ничего не остается, как поверить этому сообщению-рассказу. А можно написать иначе: "Он грохнул кулаком по столу и отшвырнул ногой стул". Читатель сразу представит себе эту сцену и сделает вывод, что человек рассердился, разозлился. Задание: "показать" фразы: ОН ГОЛОДЕН, ДЕВОЧКА БОИТСЯ, МАШИНА ПОПАЛА В АВАРИЮ, ЕМУ СТАЛО СТРАШНО.

4. "Реплики". Попробуйте написать как можно больше реплик, которые человек произносит, когда он РАЗДРАЖЕН, УДИВЛЕН, НЕГОДУЕТ, НЕДОУМЕВАЕТ, НЕ ВЕРИТ, ВОСТОРГАЕТСЯ, ЗЛИТСЯ.

5. "Жесты и мимика". Опишите взгляды, которыми обмениваются бабушка и внук, гуляющие в парке; школьница и школьники, смеющиеся на перемене; продавец и покупатель, который недоволен тем, как его обслужили.

6. "Вкусные слова..." Что значит "хороший запах"? Попробуйте объяснить, что это такое. Если выбрать точные эпитеты, то у читателя возникнут вполне осязаемые ассоциации. Например, жасминный, ландышевый, хвойный, смолистый, сладко-приторный, чесночный, яблоневый. Попробуйте подобрать эпитеты к словам ПЕСНЯ, ПОХОДКА, ШОССЕ, ЖЕРЕБЕНОК, МИТИНГ, ОРАТОР, АВТОМОБИЛЬ.

7. "Ассоциации". Напишите осмысленную фразу, в которой будут три заданных слова. Например: УКАЗКА-МЫШЬ-АДМИРАЛ, ШЕЯ-ГИРЯ-АУКЦИОН, ФЕРЗЬ-БАЯН-КОНСЕНСУС, СЕССИЯ-ЗИГЗАГ-ТЕЛЕФОН.

Цель - научить делать "мостики"-связки в будущих журналистских материалах, когда одно предложение цепляется за другое, один абзац логично переходит в другой.

8. "Первая фраза". Историки утверждают, что Демосфен оставил 56 вступлений к ненаписанным речам. Пробуйте написать 56 первых фраз к еще не написанным материалам. Главное требование - фраза должна привлечь внимание, заинтересовать читателя, вызвать желание читать дальше. Цель - определить роль первых фраз в журналистском тексте.

9. "Сказка". Учащиеся выбирают какую-либо сказку и трансформируют содержащуюся в ней информацию в журналистскую, оформляя сказку как заметку, хронику, интервью, репортаж, корреспонденцию и пр.

Цель упражнения - уточнение смысла понятия "журналистская информация".

10. "Три газеты". Учащиеся делятся на три произвольные группы, представляющие три издания: демократическое, крайне левых (или коммунистических) взглядов и т.н. "желтое". Предлагается один факт, который каждая группа интерпретирует и подает в соответствии с информационной политикой (а также - лексикой) своего издания. Цель упражнения - определение границ влияния на журналиста информационной политики издания.

11. "Стоп-кадр". К любой иллюстрации из журнала, газеты, просто фотографии сделать несколько подписей. Из одного - трех слов или словосочетания (как заголовок). Из одного предложения - не более 18 слов, включая союзы и предлоги. Из нескольких предложений общим объемом 40-50 слов. Из нескольких абзацев общим объемом до 300 слов.

12. "Одно...". Учащимся выбираются несколько человек, сходных в чем-то (имя, фамилия, дата рождения и т.п.) и описывается какой-либо результат или курьез этого сходства. Цель упражнения - поиск социального смысла в частном случае.

13. "Главная улица". Выбирается социально значимый факт (ряд фактов), связанный с главной улицей города (села) и подается последовательно в жанре хроники, заметки, информации, интервью, репортажа и отчета.

Цель упражнения - уточнение методики работы в разных жанрах.

14. "Письмо в редакцию". Учащиеся пробуют себя в качестве рядового читателя, обратившегося с какой-то просьбой или вопросом в редакцию центрального издания. Цель упражнения - преодоление психологического барьера, связанного со сменой ролей.

15. "Приметы времени". По телевидению, дома, на улице можно слышать такие фразы: "Бедственное положение образования", "Подрастающее поколение сегодня быстро взрослеет", "В стране царит милицейский произвол" и т. п. Это все приметы времени. К любому подобному утверждению напишите десять примет. Например, десять примет РАСКРЕПОЩЕНИЯ СОЗНАНИЯ, десять примет ДЕПОЛИТИЗАЦИИ ЮНОШЕСТВА, десять примет МИЛИЦЕЙСКОГО ПРОИЗВОЛА... Цель - умение формулировать общественно значимые проблемы.

16. "Два взгляда". Сформулировать два взгляда на ПРОПИСКУ. Два взгляда на СМЕРТНУЮ КАЗНЬ. Два взгляда на НОШЕНИЕ ОРУЖИЯ. Два взгляда на ПЛАТНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ. Два взгляда на ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ АРМИЮ... Упражнение способствует формированию навыков анализа общественно-значимых проблем.

17. "Впрок". Учащиеся методом интервью собирают данные о потребительских свойствах какого-либо товара или услуги, затем в форме информации излагают результаты. Цель упражнения - овладение навыками сбора информации и определение границ рекламного / нерекламного материала.

Список использованной литературы и материалов.

Основная литература

1. Лазутина Г.В. Основы творческой деятельности журналиста. М., 2001.
2. Основы творческой деятельности журналиста. Под ред. С.Г. Корконосенко. СПб., 2000.
3. Тертычный А.А. Жанры периодической печати: Учебное пособие. М., 2000.

Дополнительная литература

1. Горохов В.М. Основы журналистского мастерства. М., 1989.
 2. Грабельников А.А. Средства массовой информации постсоветской России. М., 1996.
 3. Искусство разговаривать и получать информацию: Хрестоматия. М., 1993. 303 с.
 4. Методы журналистского творчества; под ред. Горохова В.М. М., 1982.
 5. Мастерство журналиста; Под ред. В.М.Горохова и В.Д.Пельта. М., 1977. 263 с.
- Профессиональная этика журналиста: Документы и справочные материалы. – М.: Галерея, 2002. – 472 с.

Система средств массовой информации России: Учебное пособие для вузов / Под ред. Я. Н. Засурского. – М.: Аспект пресс, 2001. – 159 с.

Елена Вовк. “Школьная стенгазета и издательские технологии в школе / Вкладка в “БШ” №13, 15, 16. 2004 год

Педагогическая логика. Издательство в учебном заведении / Специальное приложение к журналу “Лицейское и гимназическое образование” 2004/2005 уч. год

А.И. Сенокосов г. Екатеринбург. Методическая газета для учителей информатики “Информатика” № 5 (510) 2006 г.

Прохоров Е.П. Введение в теорию журналистики: Учебное пособие. М.: Изд-во МГУ, 1995.

Телевизионная журналистика: Учебник/Ред. коллегия Г.В. Кузнецов, В.Л. Цвик, А.Я. Юровский. М.: Изд-во МГУ, 1994

Цвик В. Л. Введение в журналистику. Учебное пособие

Егоров В.В. Терминологический словарь телевидения. М., 1997.

Ожегов С.И. Словарь русского языка. – М., 1981.

Закон Российской Федерации “О средствах массовой информации”.

Федотов М.А. Правовые основы журналистики. – М.

Ресурсы Интернета

Сагман С. Microsoft Office 2000. – М.: ДМК Пресс, 2002. – 672 с.: ил. (Серия “Самоучитель”).

Тайц А.М., Тайц А.А. Самоучитель Adobe Photoshop 7. – СПб.: БХВ-Петербург, 2003. – 688 с.: ил.

Гурский Ю., Гурская И., Жвалевский А. Компьютерная графика: Photoshop CS, CorelDraw 12, Illustrator CS. Трюки и эффекты (+CD). – СПб.: Питер, 2004. – 812 с.: ил. – (Серия “Трюки и эффекты”).

Разработки учителей, опубликованные в Фестивале педагогических идей “Открытый урок” на сайте WWW:<http://www.1september.ru>