МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ИРКУТСКА
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №69
(МАОУ г. Иркутска СОШ №69)
664053, Иркутская область, город Иркутск, улица Летописца Нита Романова, 23.
тел./факс 8 (3952) 488680, e- mail: school69_irk@mail.ru

Утверждено приказом директора
МАОУ г. Иркутска СОШ №69
№ 4 - ОД от «09 » января 2021 г.

Дополнительная общеразвивающая программа

Основы журналистики

наименование

направленность: социально-гуманитарная

срок реализации программы: 1 года

Составитель:
Тарасова Юлия Анатольевна
Педагог дополнительного образования
МАОУ г. Иркутска СОШ №69

г. Иркутск, 2021 год

Содержание

1.	**Пояснительная записка**	**3**
1.1.	Информационные материалы и литература	3
1.2.	Направленность программы ДО	3
1.3.	Актуальность программы	3
1.4.	Отличительные особенности программы	4
1.5.	Цель и задачи программы	4
1.6.	Адресат программы	5
1.7.	Срок освоения программы	5
1.8.	Формы обучения	5
1.9.	Режим занятий	5
2.	**Комплекс основных характеристик дополнительной образовательной программ**	**5**
2.1.	Объем программы	5
2.2.	Содержание программы	5
2.3.	Планируемые результаты	9
3	**Комплекс организационно-педагогических условий**	**10**
3.1.	Календарный учебный график	10
3.2.	Учебный план	11
3.3.	Условия реализации программы	13
3.4.	Аттестация учащихся. Оценочные материалы	14
4	**Иные компоненты**	**15**
4.1.	Методические материалы	22
4.2.	Учебно-тематическое планирование	28

1. Пояснительная записка

1.1 Информационные материалы

Данная программа составлена на основе образовательной программы «Основы журналистики». Разработанной на основе образовательной программы Г.А.Поповой «Молодёжный пресс-центр», книги Мельник Г.С., Тепляшиной А.Н. «Основы творческой деятельности журналиста» и редактора гимназического журнала «МиГ» Трофименко М.С. адаптированных с учётом возрастных и психологических особенностей, интересов и потребностей учащихся.

Настоящая программа составлена в соответствии с нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ
- Приказ Минпросвещения России от 09.11.2018 N 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

1.2 Направленность программы

Социально-гуманитарная.

1.3 Актуальность и педагогическая целесообразность программы.

Социально-педагогическая задача средней образовательной школы состоит в том, чтобы с помощью дополнительного образования помочь личности подростка самоопределиться – осознать происходящие процессы развития, вызвать их мотивацию, научить ребенка самостоятельно управлять ими, ставить цели своего развития и самосовершенствования.

Самоопределение личности включает процесс познания себя, прогнозирование, планирование своего места в окружающем мире. Потребность в активной деятельности, ее успешное решение выводят ребенка на этап самоактуализации и самореализации.

Целесообразность разработки Программы обусловлена особенностями подросткового возраста.

1.4 Отличительные особенности программы.

Суть программы сводится к предоставлению возможности, учащимся самостоятельно выбрать сферы приложения сил и добиться успеха, реализовав свои потенциалы. Объединение дополнительного образования рассчитано на детей, которые проявляют устойчивый интерес к журналистике. Объединение дополнительного образования создано с целью развития и реализации творческих способностей учащихся, совершенствования навыков литературного творчества. Создание условий для активного включения обучающихся в окружающую их социальную среду является главным направлением школьного журнала. С его помощью они могут влиять на нее, изменять, развивать собственную инициативу, принимать участие в жизненном и профессиональном развитии.

Деятельность обучающихся в рамках реализации данной программы, направлена не только на совершенствование основных видов речевой деятельности и развитие творческих способностей ребёнка, но и на создание продукта, имеющего значимость для других – издание школьного журнала.

Школьный журнал – мощное воспитательное средство, а также средство повышения интереса к учебе. Эта работа способствует сплоченности детей, повышению их

коммуникативных способностей, повышению их статуса в школьном коллективе, организации культуры досуга.

Работа над выпусками школьного журнала предполагает непосредственное участие школьников в различных социальных акциях, рассмотрение сложных проблем общества, школы с точки зрения личного восприятия.

Программа предусматривает интенсивное обучение основам журналистики через систему знаний по развитию устной и письменной речи ребенка.

Формы и методы работы выбраны с учетом осуществления дифференциации и индивидуализации образовательной деятельности в контексте Концепции модернизации российского образования. Здесь закладываются основы знаний, умений и навыков социализации, активной гражданской и социально значимой деятельности.

1.5 Цель и задачи программы

Цель программы: Содействие в приобретении учащимися начальных навыков профессии журналиста, редактора, пресс-секретаря, фоторепортера, верстальщика в реализации творческих интересов и способностей подростков.

Задачи программы:

Образовательные

Научить:

● основам журналистской деятельности;

● основам деятельности верстальщика;

● формированию основных этических норм и понятий как условий правильного восприятия, анализа и оценки событий окружающей среды;

Развивающие

Развивать:

● интеллект, творческие и коммуникативные способности;

● интерес к профессиональной деятельности журналиста;

● умения и навыки:

– осуществлять контроль своей деятельности в процессе достижения результата, определять способы действий в рамках предложенных условий и требований,

– корректировать свои действия в соответствии с изменяющейся ситуацией;

– оценивать правильность выполнения учебной задачи, собственные возможности ее решения.

Воспитательные

Способствовать воспитанию

● информационной культуры школьников;

● целеустремленности, настойчивости, самостоятельности;

● коммуникативной компетентности: способность ребенка к общению в различных ситуациях, работе в группе, навыков совместной деятельности и диалогового общения;

● культуры общения в мире СМИ.

Планируемые результаты:

Знания:

● историю возникновения и развития журналистики;

● принципов журналистской деятельности, особенности журналистской профессии, а также профессий, имеющих прямое и косвенное отношение к медиасфере;

● основных законов написания журналистских текстов;

● основ журнальной верстки;

● соотносить свои действия с планируемыми результатами;

● осуществлять самоконтроль, коррекцию и оценку результатов своей деятельности;

● понимать учебную задачу, планировать способы ее решения;
● оценивать правильность выполнения учебной задачи, собственные возможности ее решения.

Личностные качества:
● коммуникабельность, настойчивость, самостоятельность;
● навыки совместной деятельности и диалогового общения;
● культура общения с миром средств массовой информации.

1.6. Адресат программ

Возраст учащихся: Программа рассчитана на обучение детей среднего и старшего возраста: 12 – 17 лет. Этот возрастной период характеризуется стремлением подростков признанию их способностей сверстниками и взрослыми, к самореализации, профессиональной ориентации. Состав групп - разновозрастной, постоянный.

1.7. Срок освоения программы

1 год

1.8. Форма обучения

Очная

1.9. Режим занятий

Занятия проводятся 3 раза в неделю по два ученических часа в каждой группе, с перерывами между занятиями в 10 минут. Общее количество часов – 216. В связи с тем, что составление, редактирование, верстка текстов — это достаточно трудоемкий и сложный процесс, на которые затрачиваются время и усилия, требующие от ребенка сосредоточие, усидчивость, а также понимание самого процесса изготовления журнальной и газетной продукции — одно занятие в группе длится два академических часа. Основные направления программы учитывают рекомендации нормативно-правовых документов: Закон Российской Федерации “Об образовании”, “Конвенция о правах ребенка”. Занятия проводятся в соответствии с требованиями СанПиНа.

2. Комплекс основных характеристик программы

2.1. Объем программы

Общий объем программы 216 часов

2.2. Содержание программы
Групповые занятия

Содержание программы предусматривает разделы, которые распределяются следующим образом:
▪ Возникновение и развитие журналистики (количество часов – 18)
▪ Основные понятия и жанры журналистики (количество часов – 44)
▪ Профессиональная готовность журналиста к работе (количество часов – 10)
▪ Литературное редактирование (количество часов – 14)
▪ Содержание и форма журнала (количество часов – 8)
▪ Задачи оформления журнала (количество часов – 12)
▪ Лицо журнала (количество часов – 12)
▪ Оформление заголовков журнала (количество часов – 24)
▪ Выделения в тексте (шрифтовые, не шрифтовые) (количество часов – 20)
▪ Иллюстрации в газете (количество часов – 20)
▪ Основы макетирования журнала (количество часов – 8)

▪ Основы журнального дела (количество часов – 26)

Содержание программы:

Раздел 1. Возникновение и развитие журналистики (18 часов)

Тема 1. Введение в журналистику.
Тема 2. Правила техники безопасности.
Тема 3. Происхождение слова «журналистика».
Тема 4. СМИ и их значимость в современном обществе.
Тема 5. Возникновение журналистики в России.
Тема 6. История развития русской журналистики.
Тема 7. Особенности становления и назначения печатных изданий в России.
Тема 8. Развитие западной и современной журналистики на современном этапе.
Тема 9. Перспективы развития журналистики.

На вводном занятии учащиеся получают инструктаж по ТБ и ПБ. Знакомятся с целями, задачами курса, формами работы и требованиями курса. Изучают происхождение слова - «журналистика». Что такое СМИ, их значимость в современном обществе. Основные качества, которыми обладает журналист. Изучают историю возникновения и развития журналистики на Западе (в западноевропейской цивилизации). Особенности ее становления и назначения. Возникновение журналистики в России. Историю развития российской журналистики в 18, 19, 20 веках. Первые печатные издания, появившиеся при Петре первом, Екатерины Великой. Особенности становления и назначения печатных периодических изданий в России. Корифеи российской журналистики. Развитие западной и российской журналистики на современном этапе. Перспективы развития журналистики 21 века.

В практической части учащиеся самостоятельно разыскивают популярные журналы 18, 19, 20 и 21 века, включая детские.

Раздел 2. Основные понятия и жанры журналистики(44 часа)

Тема 10. Информационные жанры.
Тема 11. Аналитические жанры.
Тема 12. Художественно-публицистические жанры.
Тема 13. Интервью.
Тема 14. Заметка.
Тема 15. Репортаж. Фоторепортаж.
Тема 16. Статья.

Работа проводится по изучению понятия жанров в публицистике. ***Информационные жанры:*** хроника, информация (краткая, расширенная), заметка, зарисовка, интервью (монолог, диалог, анкета), отчет (общий, тематический, с комментариями), путевые заметки, обозрение, репортаж (событийный, тематический, постановочный). ***Аналитические жанры:*** корреспонденция, статья (пропагандистская, проблемная, обобщающая, критическая), обзор, рецензия (литературная, кино, театральная). ***Художественно-публицистические жанры:*** очерк (сюжетный, описательный), фельетон, памфлет, пародия, эпиграмма.

В практической части учащиеся пишут материалы в любом жанре. Разбирают слова синонимы.

Раздел 3. Профессиональная готовность журналиста к работе(10 часов)

Тема 17. Профессиональная этика журналиста.
Тема 18. Психологическая готовность к работе.
Тема 19. Нормативно-правовая база работы журналистики. Закон РФ «О печати».

Разбираем, что такое профессиональная этика журналиста. Его психологическая подготовка и готовность к работе. Нормативно-правовая база работы журналистики.

В практической части с учащимися проводятся дискуссия на тему: «Правильно ли поступили журналисты в тех или иных ситуациях, как поступили бы вы?» Подбирают фразеологизмы.

Раздел 4. Литературное редактирование(14 часов)
Тема 20. Основные цели редактирования.
Тема 21. Правка.
Тема 22. Идейная направленность.
Тема 23. Чёткость формулировок.
Тема 24. Точность, простота и ясность языка.
Тема 25. Техника литературного редактирования.

Изучение основных целей редактирования. Понятий правка-обработка, правка-переделка, правка-сокровище, правка-вычитка. Что такое идейная направленность и четкость формулировок. Точность, простота и ясность языка. Техника литературного редактирования.
Изучение словаря терминов, профессионализмов и жаргонизмов, применяемых работниками в сфере медиа (журналистами, редакторами, рекламщиками, пиарщиками, соцмедийщиками и т.д.)

На практике ведется работа со словарем журналистских терминов и проводится анализ текстов газетных и журнальных жанров.

Раздел 5. Содержание и форма журнала(8 часов)
Тема 26. Основные рубрики школьного журнала.
Тема 27. Размерные элементы: формат, объём, колонки.
Тема 28. Содержание и форма школьной газеты.
Тема 29. Газетная полоса, газетная страница.

На занятиях разбираем размерные элементы: формат, объем, колонки. Большой, половинный, маленький, кратный, некратные форматы. Газетная полоса, газетная страница.

На практике учащиеся исследуют печатные издания, практикуются верстке текста в программе Adobe.

Промежуточная аттестация за первое полугодие в виде творческой работы. Мониторинг.

Раздел 6. Задачи оформления журнала(12 часов)
Тема 30. Тип подачи материала.
Тема 31. Инфографика в журналах.
Тема 32. Постоянные элементы журнала: заголовки, текстовые материалы, иллюстрации, служебные детали.

Изучение особенностей восприятия материалов читателем. Этапы развития культуры чтения. Уровень внимания, при котором достигается направленное и сосредоточенное вовлечение читателя. Тип подачи материалов: динамичный, агрессивный, спокойный. Постоянные элементы газеты: заглавие, страницы номера, текстовые материалы, заголовки, иллюстрации, разделительные средства, служебные детали (колонтитул, содержание, анонсы).

На практике учащиеся проводят анализ печатных изданий, проводят опрос среди школьников на выявление актуальных тем в школьном журнале, практикуются верстке текста в программе Adobe.

Раздел 7. Лицо журнала(12 часов)
Тема 33. Идейное содержание.
Тема 34. Название, логотип, девиз.
Тема 35. Формирующие признаки журнала.

Учащиеся с помощью педагога подбирают идейное содержание школьного издания. Тип и графическую индивидуальность, его название, логотип, девиз.
Формирующие признаки журнала: территория распространения, издатель или учредитель, конъюнктура рынка, цели и задачи распространения. Издательская марка.

На практике учащиеся проводят опрос в классах на подбор ассоциаций, связанных со школой. Зарисовывают логотип, обложку и страницы журнала с расположением рубрик.

Раздел 8. Оформление заголовков журнала(24 часа)

Тема 36. Виды заголовков.
Тема 37. Шрифтовое оформление. Сочетание шрифтов.
Тема 38. Общий заголовок газеты.
Тема 39. Варианты сложного оформления заголовков.
Тема 40. Подзаголовок. Рубрика.
Тема 41. Эпиграф. Переносы заголовков.

Краткое ознакомление с назначением заголовков, видами заголовков, основными требования к заголовкам, их шрифтовым оформлением. Формой заголовков и шапок. Сочетаниями шрифтов. Вариантами сложного оформления.

Практическая работа в программе Microsoft Office Publisher, Microsoft OfficeWord, Диспетчер рисунков Microsoft Office, Adobe PhotoShop.

Раздел 9. Выделения в тексте (шрифтовые, не шрифтовые) (20 часов)

Тема 42. Абзац. Фразы. Пробельный материал.
Тема 43. Приемы выделения: бордюр, разрядка, подчеркивание, рамки, линейки.
Тема 44. Гладкий, компактный наборы.
Тема 45. Оттеночный, декоративные шрифты.
Тема 46. Контраст. Набор в рамке.

Разбираем, что такое абзац, отдельно выделенные фразы, пробельный материал. Возможности вариации шрифтов.

Приемы выделения: бордюр, водка, разрядка, подчеркивание, рамки, линейки. Гладкий, компактный наборы. Оттеночный, декоративные шрифты. Применение орнаментов и инициалов. Набор в рамке.

Практическая работа в программе Microsoft Office Publisher, Microsoft OfficeWord, Диспетчер рисунков Microsoft Office, Adobe PhotoShop.

Раздел 10. Иллюстрации в газете (20 часов)

Тема 47. Задачи газетной иллюстрации.
Тема 48. Репортажный снимок, рисунок.
Тема 49. Портрет. Пейзаж.
Тема 50. Фотоэтюд, фоторепортаж.
Тема 51. Натюрморт. Интерьер. Плакат и др.

Проводится работа по изучению задач газетной иллюстрации. Что такое искусство иллюстрации. Репортажный снимок. Репортажный рисунок. Портрет. Пейзаж. Фотоэтюд. Фоторепортаж. Фотовернисаж. Натюрморт. Интерьер. Плакат и др.

На практике учащиеся работают над своим школьным фоторепортажем. Обучаются оригинально подписывать фотографии.

Раздел 11. Основы макетирования журнала (8 часов)

Тема 52. Предварительные расчёты. Составление графического материала.
Тема 53. Маркетинг журнала.

Предварительные расчеты. Составление графического материала. Калькуляция выпуска и тиража газеты. Предварительная, сметная и окончательная калькуляция. Реклама, ее виды и возможности использования в газете. Приемы макетирования. Макетирование на компьютере.

Коротко изучаются типы верстки: прямая, ломаная, смешанная, вертикальная, горизонтальная, перпендикулярная, симметричная, асимметричная и параллельно ведется практическая работа в программе Microsoft Office Publisher, Microsoft OfficeWord, Диспетчер рисунков Microsoft Office, Adobe PhotoShop.

Раздел 12. Основы журнального дела (26 часов)
Тема 54. Изучение программ для создания журнала и газеты: Microsoft Office Publisher, Microsoft OfficeWord.
Тема 55. Изучение программ Adobe PhotoShop, Adobe InDesign.
Повторение пройденного материала и верстка школьного журнала (газеты).

2.3 Планируемые результаты

К концу первого полугодия учащиеся должны знать:
- Основы истории журналистики;
- Нормы профессиональной этики журналиста;
- Основные жанры;

Уметь:
- Выявлять интересные события и явления в повседневной жизни;
- Собирать информацию из разных источников и работать с ней;
- Общаться, не бояться выступать перед аудиторией;

Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности:
- Создавать тексты различных жанров;
- Работать над выпуском газеты.
-

К концу второго полугодия учащиеся должны знать:
- Различать основные газетные жанры и грамотно излагать информацию в этих жанрах;
- Особенности оформления газеты;
- Этапы создания печатного издания;
- Обязанности каждого члена редакции.

Уметь:
1. Использовать в работе тексты различных жанров;
2. Свободно владеть печатным словом;
3. Верстать печатное издание в текстовом редакторе;
4. Готовить примерный макет газеты.

Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности:
- Создавать тексты различных жанров, сопровождая их иллюстрациями;
- Использовать возможности компьютера при оформлении газеты;
- Участвовать в конкурсах на лучшую статью, газету.

3. Комплекс организационно-педагогических условий

3.1. Календарный учебный график

Гр. № 1,2,3

Месяц	**сентябрь**		**октябрь**					**ноябрь**					**декабрь**					**январь**			**февраль**				**март**				**апрель**				**май**			
Недели обучения	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**30**	**21**	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**
Кол-во часов	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	4	6	6	6	6	6	6	4	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
Промежу-точная/ итоговая аттестация													**Творческая работа, мониторинг**																				**Творческая работа, мониторинг**			
Всего часов	12		30					30					28					18			22				24				24				24			
Объем	216 учебных часов на 1 группу, 648 часов на 3 группы																																			

3.2. Учебный план.

№	Название разделов, тем	Количество часов			Формы аттестации
		Теория	Практика	Всего	
1.	**Раздел 1. Возникновение и развитие журналистики (18 часов)**			**18**	***Промежуточная аттестация за первую половину учебного года: Выпуск школьной газеты ЭМУ***
	Тема 1. Введение в журналистику.	2	-		
	Тема 2. Правила техники безопасности.	2	-		
	Тема 3. Происхождение слова «журналистика».		-		
	Тема 4. СМИ и их значимость в современном обществе.	2	-		
	Тема 5. Возникновение журналистики в России.	2	-		
	Тема 6. История развития русской журналистики.	2	-		
	Тема 7. Особенности становления и назначения печатных изданий в России.	2	-		
	Тема 8. Развитие западной и современной журналистики на современном этапе.	2	-		
	Тема 9. Перспективы развития журналистики.	2	-		
2.	**Раздел 2. Основные понятия и жанры журналистики(44 часа)**			**44**	
	Тема 10. Информационные жанры.	2	2		
	Тема 11. Аналитические жанры.	2	2		
	Тема 12. Художественно-публицистические жанры.	2	2		
	Тема 13. Интервью.	4	4		
	Тема 14. Заметка.	4	4		
	Тема 15. Репортаж. Фоторепортаж.	4	4		
	Тема 16. Статья.	4	4		
3.	**Раздел 3. Профессиональная готовность журналиста к работе(10 часов)**			**10**	
	Тема 17. Профессиональная этика журналиста.	2	2		
	Тема 18. Психологическая готовность к работе.	2			
	Тема 19. Нормативно-правовая база работы журналистики. Закон РФ «О печати».	2	2		
4.	**Раздел 4. Литературное редактирование (14 часов)**			**14**	
	Тема 20. Основные цели редактирования.	2			
	Тема 21. Правка.	2			
	Тема 22. Идейная направленность.	2			

	Тема 23. Чёткость формулировок.	2			
	Тема 24. Точность, простота и ясность языка.	2			
	Тема 25. Техника литературного редактирования.	2	2		
5.	**Раздел 5. Содержание и форма журнала(8 часов)**			**8**	
	Тема 26. Основные рубрики школьного журнала.	2			
	Тема 27. Размерные элементы: формат, объём, колонки.	2			
	Тема 28. Содержание и форма школьной газеты.	2			
	Тема 29. Газетная полоса, газетная страница.	2			
6.	**Раздел 6. Задачи оформления журнала(12 часов)**			**12**	
	Тема 30. Тип подачи материала.	2			
	Тема 31. Инфографика в журналах.	2	2		
	Тема 32. Постоянные элементы журнала: заголовки, текстовые материалы, иллюстрации, служебные детали.	2	2		
7.	**Раздел 7. Лицо журнала(12 часов)**			**12**	
	Тема 33. Идейное содержание.	2	2		
	Тема 34. Название, логотип, девиз.	2	2		
	Тема 35. Формирующие признаки журнала.	2	2		
8.	**Раздел 8. Оформление заголовков журнала(24 часа)**			**24**	
	Тема 36. Виды заголовков.	2	2		
	Тема 37. Шрифтовое оформление. Сочетание шрифтов.	2	2		
	Тема 38. Общий заголовок газеты.	2	2		
	Тема 39. Варианты сложного оформления заголовков.	2	2		
	Тема 40. Подзаголовок. Рубрика.	2	2		
	Тема 41. Эпиграф. Переносы заголовков.	2	2		
9.	**Раздел 9. Выделения в тексте (шрифтовые, не шрифтовые) (20 часов)**			**20**	
	Тема 42. Абзац. Фразы. Пробельный материал.	2	2		
	Тема 43. Приемы выделения: бордюр, разрядка, подчеркивание, рамки, линейки.	2	2		
	Тема 44. Гладкий, компактный наборы.	2	2		
	Тема 45. Оттеночный, декоративные шрифты.	2	2		
	Тема 46. Контраст. Набор в рамке.	2	2		

10.	**Раздел 10. Иллюстрации в газете(20 часов)**			**20**	
	Тема 47. Задачи газетной иллюстрации.	2	2		
	Тема 48. Репортажный снимок, рисунок.	2	2		
	Тема 49. Портрет. Пейзаж.	2	2		
	Тема 50. Фотоэтюд, фоторепортаж.	2	2		
	Тема 51. Натюрморт. Интерьер. Плакат и др.	2	2		
11.	**Раздел 11. Основы макетирования журнала (8 часов)**			**8**	
	Тема 52. Предварительные расчёты. Составление графического материала.	2	2		
	Тема 53. Маркетинг журнала.	2	2		
12.	**Раздел 12. Основы журнального дела (26 часов)**			**26**	
	Тема 54. Изучение программ для создания журнала и газеты: Microsoft Office Publisher, Microsoft OfficeWord.	4	4		
	Тема 55. Изучение программ Adobe PhotoShop, Adobe InDesign.	4	4		
	Итого:	**134**	**82**	**216**	**Промежуточная аттестация в конце учебного года: Выпуск школьного журнала**

Условия реализации программы:

Для реализации данной программы требуются следующие технические ресурсы: мультимедийная установка, компьютеры в количестве 3 шт., диктофоны в количестве 2 шт., фотокамера, сканер, принтер, краска для принтера, бумага. Информационно-методическое обеспечение: программы для создания газеты - Microsoft Office Publisher, Microsoft OfficeWord, Диспетчер рисунков Microsoft Office, Adobe PhotoShop.

Интернет – ресурсы.

Юношеские и детские печатные издания: «Детская Роман-газета», журнал «Вокруг света», «Юный техник», журнал «Детское чтение для сердца и разума», «МУРАВЕЙНИК», Общероссийский молодежный журнал «НАША МОЛОДЕЖЬ» - журнал о жизни молодёжи России. Печатает официальные документы по делам молодёжи и методические материалы. Молодая семья, любовь, предпринимательство, образование, работа, досуг, творчество, спорт - всё это освещает журнал. «Путеводная звезда. Школьное чтение» - гуманитарный образовательный журнал. Рекомендован Министерством образования РФ для программного и внеклассного чтения учащихся 6-11-х классов. Публикует лучшие произведения мировой литературы, материалы о современной молодежи. «СВИРЕЛЬ» (образовательный журнал) - детский экологический журнал для чтения в кругу семьи и в школе. Журнал «Юный натуралист» - уникальный, старейший иллюстрированный научно-популярный журнал о природе для детей и

юношества. Замечательный помощник всем, кто увлекается экологией, природоведением, биологией и т.д.

Кадровое обеспечение:

Программа предусмотрена для педагога с высшим образованием (по специальности педагог дополнительного образования), а также имеющего опыт и подготовку по специальности «Журналист-редактор». Данная программа реализуется педагогом дополнительного образования Тарасовой Юлией Анатольевной.

3.3. Аттестация учащихся. Оценочные материалы

Виды контроля и аттестации:

- Входной контроль в начале учебного года;
- Текущий контроль – тематический контроль (по разделам программы);
- Промежуточная аттестация – после полугода обучения
- Промежуточная аттестация – после завершения изучения содержания всей программы в конце учебного года.

Формы контроля, аттестация учащихся. Оценочные материалы

Входной контроль

Проводится в начале каждого года обучения в форме собеседования, вопросы в приложении 1

Критерии оценки:

6 правильных ответов – высокий уровень

4 - средний

2 - низкий

Текущий контроль

Оценка знаний и умений учащихся осуществляется с помощью проведения в конце изучения каждого раздела зачетных занятий, тестирования или выполнения практической работы.

Данная система позволяет комплексно подойти к оценке знаний учащихся, так как дает возможность оценить не только качество усвоенных знаний, но также умение применять полученные знания, умения и навыки на практике.

Зачеты по разделам программы:

▪ «Возникновение и развитие журналистики»;

▪ «Профессиональная готовность журналиста к работе».

Контрольное тестирование по темам:

▪ «Содержание и форма журнала»;

▪ «Лицо журнала».

Выполнение творческих работ по темам:

▪ «Основные понятия и жанры журналистики»;

▪«Интервью»;

▪«Заметка»;

▪ «Репортаж»;

▪ «Фоторепортаж»;

▪ «Статья».

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация за первую половину учебного года проводится в форме выполнения выпуска школьной газеты ЭМУ (эволюция молодых умов), с использованием компьютерных технологий. Работа или в мини-группах по три-четыре человека.

Анализ работы и ее обсуждение проходит коллективно, объективно оценивается другими участниками и творческими группами.

Оценочные материалы к теоретической подготовке представлены в приложении 1.
Приложение 2. Критерии оценки планируемых результатов. Листы диагностики

Промежуточная аттестация

Аттестация проводится в конце учебного года при завершении реализации программы в форме выпуска школьного журнала ЭМУ (эволюция молодых умов), с использованием компьютерных технологий, проведения мониторинга уровня сформированности планируемых результатов – тестирование.

Анализ работы и ее обсуждение проходит коллективно, объективно оценивается другими участниками и творческими группами.

Оценочные материалы к мониторингу планируемых результатов в приложении 1.
Приложение 2. Критерии оценки планируемых результатов. Листы диагностики

1. 4. Иные компоненты

1.Приложение 1. Оценочные материалы
2.Приложение 2. Критерии оценки планируемых результатов. Листы диагностики

Приложение №1.

Оценочные материалы

Входной контроль

Собеседования по вопросам:

1. Что такое СМИ?
2. Есть ли у вас навыки фотографии?
3. Есть ли навык в написание текстов: заметок, статей, интервью?
4. Какие журналы (газеты) вы читали?
5. Интересовались ли когда-нибудь версткой?
6. Какой жанр журналистики вам интересен всего?

К теоретической подготовке.

Промежуточная аттестация за полугодие.

Вопросы для зачета:

1. СМИ и их значимость в современном обществе? Происхождение слова «журналистика».
2. Какие вы знаете основные понятия и жанры журналистики?
3. Что такое ЛИД? Структура текста.
4. Перечислите, что относится к художественно-публицистическим жанрам?
5. Что такое фоторепортаж?
6. **Закон о СМИ регулирует?**

▪ Отношения между изданиями и массовой аудиторией.
▪ Отношения между журналистами.
▪ Отношения между разными СМИ.
▪ Отношения между журналистом и читателем газеты.

7. Какими могут быть рубрики в школьном журнале?
8. Чем газетная полоса отличается от газетной страницы?

К практической подготовке.

Выполнение творческих работ по темам:

▪«Заметка»;
▪ «Репортаж»;
▪ «Фоторепортаж»;

Верстка школьной газеты на любую тематику.

К теоретической подготовке.

Промежуточная аттестация в конце учебного года.

1. Обведите кружком букву соответствующую правильному ответу.

Как называется материал, в котором читателям дается наглядное представление о том, и ли ином событии через непосредственное восприятие журналиста - очевидца или действующего лица?

А.Интервью. Б. Репортаж. В. Очерк.

2. Соотнесите написанное в столбцах 1 и 2. Запишите в таблицу ответов цифры из столбца 2, которые соответствую утверждениям из столбца 1.

А. Лид	1. **Информационное сообщение, освещающее мероприятие или событие.**
Б. Памфлет	2. Жанр публицистики, в котором проходит беседа журналиста с одним или несколькими лицами по актуальным вопросам.
В. Интервью	3. Первый абзац публикации.
Г. Заметка	4. Своеобразный жанр. Его выразительными средствами могут быть как приемы сатиры, так и сарказма. Органичный сплав таковых - одна из особенностей жанра.

Ответы:

А	Б	В	Г

3. Укажите буквой какому журналисту принадлежат цитаты в списке (оставьте незаполненной графу напротив цитаты, автор которой не указан в левом столбце).

Кому принадлежат цитаты?

Журналист	**Цитата**	**Буква**
А. Сергей Капица	Место под солнцем нужно доказать работой, а не деньгами и связями.	
Б. Владислав Листьев	У нас – уникальный народ, который научился блестяще читать между строк.	
В. Валерий Аграновский	Ни что не мешает человеку завтра стать умнее, чем он был вчера.	
Г. Владимир Познер	Одним умом журналист не может быть журналистом: ему необходимо еще осознание своей ответственной миссии в обществе.	
	Чем больше вы рискуете, тем более вы живы.	

	Не страшно, когда тебя ненавидят ни за что. Страшно, когда есть за что ненавидеть.	

4. **Расположите в правильной последовательности. В столбце ответов поставьте соответствующие буквы.**

1.	**А.** ***Заголовок***
2.	**Б.** ***Заключение***
3.	**В.** ***Лид***
4.	**Г.** ***Подзаголовок***
5.	**Д.** ***Основная часть***

Ответ:

1.	2.	3.	4.	5.

5. Обведи кружочком «ДА», если ты согласен с утверждением, обведи «НЕТ», если не согласен.

Основные методы получения информации…

ДА	НЕТ	Опрос
ДА	НЕТ	Интервью
ДА	НЕТ	Изучение документов
ДА	НЕТ	Наблюдение
ДА	НЕТ	Зарисовка

6. Впиши пропущенное слово. Одному пропуску соответствует одно слово.

По словам А.И. Герцена «… родился быть журналистом».
Вариант ответа:_____ _____

7. Закончите определение. Впишите ответ.

Главный компонент любого жанра, вида и рода журналистской деятельности – это…

Ответ: **___ _____**

Ответы на тест:

1. Б. Репортаж.

2.

А	Б	В	Г
3	4	2	1

3.

Журналист	**Цитата**	**Буква**
А. Сергей Капица	Место под солнцем нужно доказать работой, а не деньгами и связями.	Г
Б. Владислав Листьев	У нас – уникальный народ, который научился блестяще читать между строк.	Б
В. Валерий Аграновский	Ни что не мешает человеку завтра стать умнее, чем он был вчера.	А
Г. Владимир Познер	Одним умом журналист не может быть журналистом: ему необходимо еще осознание своей ответственной миссии в обществе.	В
	Чем больше вы рискуете, тем более вы живы.	
	Не страшно, когда тебя ненавидят ни за что. Страшно, когда есть за что ненавидеть.	Г

4.

1.	2.	3.	4.	5.
А	Г	В	Д	Б

5. Ответ: ДА, НЕТ, ДА, ДА, НЕТ.

6. …Н. Полевой…

7. …Объективный характер подачи информации.

К практической подготовке.

Выполнение творческих работ по темам:

- «Интервью»;
- «Статья»;
- «Опрос»;
- «Фельетон»;

Создание макета будущего школьного журнала. Верстка школьного журнала.

Приложение 2

Критерии оценки планируемых результатов. Листы диагностики

Критерии оценки творческой работы для промежуточной и итоговой аттестации.

№	Критерии	Уровень усвоения программы		
		Высокий	**средний**	**Низкий**
1	Новизна	Тема выбрана небанальная, подача с иной, чем принято точки зрения, найден другой выход	«Избитая» тема, но есть свежий взгляд	Банальная тема, обычный взгляд, ничего нового не привнесено
2	Актуальность	Хороший информационный повод, связанный с жизнью, актуальная тема	Неактуальная тема, но подана по таким углом, что прослеживается интерес	Нет актуальности, нет попытки создать информационный повод
3	Правильность с точки зрения композиции	Соблюдены законы композиции: хорошо видна завязка, кульминация, развязка	Не четко распределены части композиции, но в целом, можно проследить ее части, хотя они не ярко выражены	Нет четкого построения композиции, не соблюдены ее законы

Критерии оценки планируемых результатов. Листы диагностики

Критерии оценки уровня теоретической подготовки:

- ***высокий уровень*** – освоен практически весь объем знаний, учащийся употребляет специальные термины осознанно и в их полном соответствии с содержанием;
- ***средний уровень*** – объем освоенных знаний составляет более ½, учащийся сочетает специальную терминологию с бытовой;
- ***низкий уровень*** - учащийся владеет менее чем ½ объема знаний, предусмотренных программой, как правило, избегает употреблять специальные термины.

Критерии оценки уровня практической подготовки:

- ***высокий уровень*** – учащийся овладел практически всеми умениями и навыками предусмотренными программой, самостоятельно работает со специальным оборудованием, не испытывает особых затруднений, практические задания выполняет с элементами творчества, проводит объективный анализ результатов своей деятельности в объединении, проявляет творческий подход в разработке проектов, имеет значительные результаты на уровне города, региона, России;
- ***средний уровень*** – у учащихся объем усвоенных умений и навыков составляет более ½, сфонограммой работает с помощью педагога, задания выполняет на основе образца, может выдвинуть интересные идеи, но часто не может оценить их и выполнить, значительные результаты на уровне района, города;
- ***низкий уровень*** - учащийся овладел менее чем ½ предусмотренных программой умений и навыков, испытывает серьезные затруднения при работе с фонограммой, выполняет лишь простейшие практические задания, не имеет результатов на уровне города, района, Учреждения.

Соответствие уровня баллам:
- «3б» - высокий уровень;
- «2б» - средний уровень;
- «1б» - низкий уровень.

Соотношение процентов к уровню освоения программы: `
До 50% - низкий;
51-69% - средний;
70-100% - высокий.

Лист диагностики уровня теоретической подготовки учащихся

Учебный год _2020-2021_____
Название ДОП: _____
Год обучения: _____
Группа _____

№	Фамилия имя учащегося	Соответствие теоретических знаний программным требованиям	Осмысленность и правильность использования специальной терминологии	Количество		уровень
				б	%	

Лист диагностики уровня сформированности практических и навыков

Учебный год _2020-2021_____
Название ДОП_____
Год обучения: _____
Группа _____

№	Фамилия имя учащегося	Критерии				Достижения	Кол-во		уровень
		Умение владеть хороший фотокадр	Умение создавать тексты разных жанров	Умение ярко изложить и динамически осветить ключевые моменты	Умение фильтровать информацию и отличать важное от второстепенного		б	%	

Методические материалы

ООО «Инфоурок»

План-конспект занятия

по журналистике

в творческом объединении «Основа журналистики»

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ИРКУТСКА

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №69

на тему «Интервью»

Разработал: Тарасова Юлия Анатольевна

слушатель курсов профессиональной переподготовки

«Педагогика дополнительного образования детей и взрослых»

Проверил: заместитель директора по воспитательной работе

Добрынина Елена Юрьевна

Цель занятия: формирование у учащихся навыков ведения беседы с одним или несколькими лицами. Расширить знания учащихся об особенностях публицистического жанра “Интервью” и формирование языковой и коммуникативной компетенций.

Задачи. Применение знаний основ интервью на практике.

Образовательные: познакомить со структурой интервью, с этапами подготовки и проведения интервью, с новыми журналистскими терминами.

Развивающие: развитие умения самостоятельно чётко формулировать вопросы, развитие коммуникативных и информационных компетентностей, совершенствование основных видов речевой деятельности и развитие творческих способностей ребёнка.

Воспитательные: воспитывать внимательное отношение к родному языку, создавать условия для мотивации к развитию интеллектуальных и творческих способностей, толерантности, уважения к собеседнику.

Оборудование занятия: презентация, ноутбук, проектор, доска, карточки с текстами

Ход занятия:

1. Организационный момент - приветствие;
2. Создание проблемной ситуации(актуализация проблемы);
3. Сообщение темы занятия, цели для учащихся;
4. Общая характеристика (новые термины);
5. Подготовка к интервью;
6. Этапы интервью;
7. Практическая работа;
8. Итог занятия, рефлексия, домашнее задание.

1. Организационный момент. [1, 2, 3]

Здравствуйте, ребята.

Каждый журналист мечтает сделать в своей карьере хотя бы одно интервью, про которое будут помнить даже годы спустя. И какой пиарщик не мечтает, чтобы таким стало интервью именно с его подопечным. Конечно, многое зависит от личности героя, но и самый интересный собеседник может замкнуться, если спрашивать его не о том и не так.

2. Создание проблемной ситуации (актуализация проблемы).

Представьте, что вы журналист и работаете в редакции известного журнала, и редактор предложил вам собственную колонку «Интервью». Вам необходимо взять интервью у своего первого героя. Успех вашей карьеры и колонки зависит именно от первого материала, вышедшего в свет. Задание понятно? А куда мы отправимся? Мы уже решили, о чем будем его спрашивать? А он готов дать интервью? Как быть?

3. Сообщение темы занятия, цели для учащихся.

На этом занятии мы познакомимся с таким жанром публицистики, как интервью, рассмотрим методы сбора информации, классификацию интервью, узнаем правила ведения интервью и подкрепим полученные знания на практике.

4. Общая характеристика. [4, 5, 6]

Ребята, так что же такое интервью? Что обозначает это слово? Что входит в его понятие? (высказывания учеников)

В журналистике известны три группы методов сбора информации – изучение документов, наблюдение, третьим методом называют – опрос. В журналистике интервью – это, прежде всего опрос «лицом к лицу», устная беседа, хотя иногда применяется и другая разновидность опроса – анкетирование. И все-таки один из самых распространенных методов получения сведений – есть интервью, получение информации в личном общении, но при этом журналиста может интересовать и личность собеседника, его мнения, вкусы, пристрастия.

ИНТЕРВЬЮ (англ. interview) - жанр публицистики, беседа журналиста с одним или несколькими лицами по каким-либо актуальным вопросам.

Подразделяется интервью на сообщение, преследующее главным образом информационную цель, и интервью - мнение, комментирующее известные факты и события. Кроме этого в жанре интервью мы встретимся с такими основными понятиями, которые часто используют профессиональные журналисты:

Интервьюировать – получить - получать интервью от кого-либо, взять - брать у кого-либо интервью.

Интервьюер [интэрвьюэр] – человек, берущий интервью.

Интервьюируемый – человек, у которого берут интервью.

Какие бывают интервью. Классификация интервью. [7]

Российские авторы выделяют следующие виды интервью:

1. Протокольное интервью: цель – получение официальных разъяснений по вопросам внутренней и внешней политики;
2. Информационное интервью: цель – получение сведений от компетентного лица по злободневным вопросам. По стилю приближается к обычному бытовому разговору. Ответы собеседника не являются официальными заявлениями;
3. Интервью-портрет: цель – раскрытие личности собеседника;
4. Интервью – дискуссия: цель – выявление разных точек зрения и по возможности разных путей решения проблемы;
5. Интервью – анкета: цель – выяснение мнения различных людей по одному и тому же вопросу.

5. Подготовка к интервью.

Сегодня мы будем учиться брать интервью. Подготовка к интервью – обязательный элемент интервьюирования независимо от типа беседы, ее содержания и продолжительности.

Подумаем над тем, каким должно быть успешное интервью.

Прежде чем отправиться на интервью, нужно… (учащиеся высказывают свои предположения, учитель делает пометки на
доске мелом).

Я предлагаю Вам остановиться на некоторых моментах более подробно, для этого я приготовила для вас памятку «Как готовиться к интервью?»:

1.Определяем цель. Любой текст должен иметь цель и интервью — не исключение. От того, насколько точно вы сможете поставить цель, зависит качество и, соответственно, популярность интервью.

Чтобы определить цель, нужно ответить на вопросы:

А. Почему вы хотите взять интервью у этого человека?

Б. Чем он может быть интересным читателям?

В. Что нового об этом человеке или событии вы можете раскрыть
в интервью?

Г. Какие результаты планируете получить после публикации
интервью?

2. Сбор информации. Заранее просмотреть информацию о вашем герое, чтобы продемонстрировать максимальную заинтересованность. Это благоприятно повлияет на вашего собеседника и поможет расположить его к вам.

3. Договориться о встрече. Место и время должен назначать ваш собеседник. Так он получает возможность ответить на ваши вопросы в комфортном для себя месте и в удобное время.

4. Вопросы составляются заранее. Выстраиваются в определенном, логическом порядке. Возможно, во время интервью порядок нарушится, появятся новые вопросы, отпадут уже заготовленные. Здесь главное - держать нить беседы: вы должны вести героя, а не он вас. Помните, что у любого интервью должна быть тема. И вопросы этой теме должны соответствовать.

Возможно, также не встречаться лично, а, аккуратно оформив вопросы, передать герою. Затем забрать ответы на них.

5. Завизировать текст у героя, собеседника.

6. Диктофон обязателен, если это личная встреча.

7. Не нужно переубеждать собеседника, если вы не принимаете его точки зрения.

8. Гете заметил: «Каждый слышит то, что понимает». Чтобы не было ошибок, переспрашивайте, уточняйте. В этом помогут такие вопросы: «Верно ли я понял...?», «Вы сказали, что...?», «Согласны ли вы с тем, что...?», «Прав ли я, считая...?».

9. Готовясь к интервью, помните еще, что сказал Лорд Морли. «В речи имеют значение только три вещи - кто говорит, как говорит, что говорит. И из этих трех вещей наименьшее значение имеет третье». Это к тому, что в интервью вам надо стараться передать особенность речи, мышления собеседника, раскрыть его перед читателями как специалиста и человека.

10. Не забудьте спросить о разрешении записи вашего разговора и

использования фотографий или других материалов! [8,9,10,11,12]

5. Этапы интервью.

1. Встреча. Приветствие. Установление первого контакта. [13]

Интервью должно начаться в условленное время, и вы не должны на него опаздывать. Приветствие зависит от степени знакомства, социального статуса, возраста. Установление первого контакта. Цель - создать благоприятную атмосферу для разговора. Для «утепления» атмосферы интервьюер может начать разговор с отвлеченных тем, что покажется уместным для установления первого контакта. Вначале интервьюер называет себя и представляемую им организацию, помня, что не надо подчеркивать свою личную заинтересованность в содержании интервью.

2. Закрепление контакта и первые вопросы по плану интервью. [14]

На этом этапе продолжается общая разведка. Как и в анкетных опросах, первые сведения - чисто о фактах (обычные обязанности, описание условий жизни, быта). В этот период следует подчеркивать, что получаемая информация важна, интересна.

3. Переход к основным вопросам интервью.

На этом этапе корреспондент задаёт основные вопросы, которые подготовил заранее.

4. Завершающий этап интервью. [15]

Закончить интервью нужно вовремя, не задерживая собеседника. В ходе беседы интервьюер подытоживает логические части беседы. В заключение он может вернуться к некоторым вопросам, ссылаясь на то, что теперь это кажется ему более важным, чем представлялось в ходе разговора.

Интервьюер благодарит за беседу, еще раз подчеркивает, что она была очень важна для исследования и что сведения, которые он записал, не будут использованы ни в каких иных целях, кроме изучения вопроса в целом.

5. Обработка материалов для интервью.

6. Практическая работа. [16]

Теперь у нас есть основательный фундамент из теории, предлагаю Вам попробовать свои силы на практике.

<u>Практическая работа № 1: «Первая фраза».</u>

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.

<u>Практическая работа № 2: «В редакции».</u>

Действующие лица:

Корреспондент – ученик.

Редактор отдела – ученик.

Ответственный секретарь – ученик.

Главный редактор – ученик.

Действие первое. Ученик приносит на занятие написанный дома материал по заранее проведенному интервью.

Задание корреспонденту – ученику: 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, система аргументации.

Действие второе. Редактор отдела редактирует материал. Задание ученику, 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 ученику, 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 ученику, 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 ученика, играющим роли сотрудников редакции: оценить достоинство и недостатки материала.

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

<u>Практическая работа №3: «Интервью».</u>

Задание: Взять интервью у одноклассника на определенную тему:

«Ваше хобби», «Любимый учитель», «Любимая книга», «Любимое животное», «Любимая музыкальная группа», «Любимый журналист», «Любимое время года».

План выполнения работы:

-Выбрать пару для работы;

- Выбрать тему для интервью;

- Составить вопросы;
- Провести интервью.
- Чтобы правильно составить вопросы к собеседнику, у которого вы будете брать интервью, необходимо знать правила, по которым строится интервью. Данные правила перед вами, воспользуйтесь ими.

Выводы:
- Как вы считаете, кто из корреспондентов справился лучше с заданием? Почему?
- Как вы считаете, у кого было самое содержательное интервью?
- А у кого было самое интересное интервью?
- Молодцы, справились с заданием.

7. Подведение итогов занятия [17]

Еще раз повторим основные правила интервью.

1. Изучая определения интервью, какие важные характеристики мы отметили?
2. Интервьюер – это…
3. Респондент – это…
4. Какие этапы интервью вы знаете?
5. Что включает в себя подготовка к исследованию?

<u>Рефлексия</u>

Ребята, наша встреча подходит к концу, вспомните ситуацию начала занятия. А теперь вы сможете взять интервью? Чему научились, какие знания приобрели?

Домашнее задание: 1) попробуйте взять интервью у интересующего вас человека, одноклассника, учителя, директора; 2) напечатать их к следующему уроку.

Спасибо за внимание!

Учебно-тематический план по
ДОП «Основа журналистики»
на 2020-2021 учебный год

1 год обучения,
Группы № 1,2,3
пн, ср, пт

№	Название раздела, темы, темы учебного занятия	объем часов			Примечания
		теория	практика	всего	
	Раздел 1. Возникновение и развитие журналистики			**18**	
1	Тема 1. Введение в журналистику	2			Собеседование
2	Тема 2. Правила техники безопасности	2			
3	Тема 3. Происхождение слова «журналистика».	2			
4	Тема 4. СМИ и их значимость в современном обществе.	2			
5	Тема 5. Возникновение журналистики в России.	2			
6	Тема 6. История развития русской журналистики.	2			
7	Тема 7. Особенности становления и назначения печатных изданий в России.	2			
8	Тема 8. Развитие западной и современной журналистики на современном этапе.	2			
9	Тема 9. Перспективы развития журналистики.	2			
	Раздел 2. Основные понятия и жанры журналистики			**44**	
10	Тема 10. Информационные жанры.	2	2		
11	Тема 11. Аналитические жанры.	2	2		
12	Тема 12. Художественно-публицистические жанры.	2	2		
13	Тема 13. Интервью.	4	4		
14	Тема 14. Заметка.	4	4		
15	Тема 15. Репортаж. Фоторепортаж.	4	4		
16	Тема 16. Статья.	4	4		
	Раздел 3. Профессиональная готовность журналиста к работе			**10**	

17	Тема 17. Профессиональная этика журналиста.	2	2		
18	Тема 18. Психологическая готовность к работе.	2			
19	Тема 19. Нормативно-правовая база работы журналистики. Закон РФ «О печати».	2	2		
	Раздел 4. Литературное редактирование			**14**	
20	Тема 20. Основные цели редактирования.	2			
21	Тема 21. Правка.	2			
22	Тема 22. Идейная направленность.	2			
23	Тема 23. Чёткость формулировок.	2			
24	Тема 24. Точность, простота и ясность языка.	2			
25	Тема 25. Техника литературного редактирования.	2	2		
	Раздел 5. Содержание и форма журнала			**8**	
26	Тема 26. Основные рубрики школьного журнала.	2			
27	Тема 27. Размерные элементы: формат, объём, колонки.	2			
28	Тема 28. Содержание и форма школьной газеты.	2			
29	Тема 29. Газетная полоса, газетная страница.	2			
	Раздел 4. Задачи оформления журнала			**12**	
30	Тема 30. Тип подачи материала.	2			
31	Тема 31. Инфографика в журналах.	2	2		
32	Тема 32. Постоянные элементы журнала: заголовки, текстовые материалы, иллюстрации, служебные детали.	2	2		
	Раздел 5. Лицо журнала			**12**	
33	Тема 33. Идейное содержание.	2	2		
34	Тема 34. Название, логотип, девиз.	2	2		
35	Тема 35. Формирующие признаки журнала.	2	2		
	Раздел 6. Оформление заголовков журнала			**24**	
36	**Тема 36. Виды заголовков.**	**2**	**2**		
37	Тема 37. Шрифтовое оформление. Сочетание шрифтов.	2	2		
38	Тема 38. Общий заголовок газеты.	2	2		
39	Тема 39. Варианты сложного оформления заголовков.	2	2		
40	Тема 40. Подзаголовок. Рубрика.	2	2		

41	Тема 41. Эпиграф. Переносы заголовков.	2	2		
	Раздел 6. Выделения в тексте (шрифтовые, не шрифтовые)			**20**	
42	Тема 42. Абзац. Фразы. Пробельный материал.	2	2		
43	Тема 43. Приемы выделения: бордюр, разрядка, подчеркивание, рамки, линейки.	2	2		
44	Тема 44. Гладкий, компактный наборы.	2	2		
45	Тема 45. Оттеночный, декоративные шрифты.	2	2		
46	Тема 46. Контраст. Набор в рамке.	2	2		
	Раздел 7. Иллюстрации в газете			**20**	
47	Тема 47. Задачи газетной иллюстрации.	2	2		
48	Тема 48. Репортажный снимок, рисунок.	2	2		
49	Тема 49. Портрет. Пейзаж.	2	2		
50	Тема 50. Фотоэтюд, фоторепортаж.	2	2		
51	Тема 51. Натюрморт. Интерьер. Плакат и др.	2	2		
	Раздел 8. Основы макетирования журнала			**8**	
52	Тема 52. Предварительные расчёты. Составление графического материала.	2	2		
53	Тема 53. Маркетинг журнала.	2	2		
	Раздел 9. Основы журнального дела			**26**	
54	Тема 54. Изучение программ для создания журнала и газеты: Microsoft Office Publisher, Microsoft OfficeWord.	4	4		
55	Тема 55. Изучение программ Adobe PhotoShop, Adobe InDesign.	4	12		
	Итого по программе:	134	82	**216**	