

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Заглядинская средняя общеобразовательная школа»
Центр цифрового и гуманитарного профилей
«Точка роста»

СОГЛАСОВАНО

заместитель директора
Хуснулина А.В.
дата: 16.08.2024

СОГЛАСОВАНО

руководитель «Точка роста»
Гарейшина З.Р.
дата: 16.08.2024

УТВЕРЖДЕНО

директор школы
Н.В. Блинова
приказ № 88 от 16.08.24



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО КУРСА
дополнительного образования
указывается уровень обучения

Школа юного корреспондента
указывается предмет или курс

5-11 класс
класс

разработано Гарейшиной Зилей Раисовной
ФИО учителя
руководитель центра

Пояснительная записка

Изменение информационной структуры общества требует нового подхода к формам работы с детьми. Получили новое развитие средства информации: глобальные компьютерные сети, телевидение, радио, мобильные телефонные сети, факсимильная связь. Новые информационные технологии должны стать инструментом для познания мира и осознания себя в нём, а не просто средством для получения удовольствия от компьютерных игр и «скачивания» тем для рефератов из Интернета.

Необходимо одновременно помогать учащимся в анализе и понимании устного и печатного слова, содействовать тому, чтобы они сами могли рассказать о происходящих событиях, высказаться о своём социальном, политическом окружении. Эти два аспекта теснейшим образом связаны и дополняют друг друга в программе «Юный корреспондент». Данная программа нацелена на совершенствование основных видов речевой деятельности в их единстве и взаимосвязи; подразумевает теоретическую и практическую подготовку.

Организуя деятельность кружка педагог опирается на работу учащихся на уроках русского языка и литературы. На уроках русского языка школьники учатся писать сочинения, в которых рассуждают на различные темы (часто дискуссионного характера), опираясь на прочитанные произведения и жизненный опыт. Таким образом, сочинения играют роль тренировочных упражнений на определённом этапе обучения. Журналистика предполагает, прежде всего, жанры публицистические. А помогает разобраться в актуальных проблемах и явлениях прошлой и текущей жизни общества литература. Здесь ценится не только письменная, но и устная речь, что является важным качеством журналиста. Умение рассуждать, высказать своё мнение, анализировать явления, вступать в диалог – все эти умения формируются на предметах гуманитарного цикла и, конечно же, на занятиях кружка.

Основные мотивы, которыми руководствуются подростки, занимающиеся в кружке журналистики:

- возможность раскрытия своих креативных способностей, в том числе литературно-художественного направления;
- возможность проявить себя в новой сфере деятельности;
- возможность общения со сверстниками в нестандартной обстановке;
- желание получить знания в области журналистики и журналистскую практику;
- желание приобрести навыки общения, в том числе и профессиональные журналистские.

Исходя из этого главная цель этой программы – обучение детей основам

журналистской деятельности, организация работы редакции школьного издания, выпуск школьного издания.

Из этой цели вытекают следующие **задачи** для руководителя кружка:

- Воспитание у учащихся потребности в устных и письменных публицистических выступлениях и привитие им для этого необходимых навыков.

- Овладение типичными для профиля видами деятельности (анализ текста, написание творческих работ и др.).

- Предоставление ученикам возможности проявить себя и добиться успеха: осуществлять выпуск школьной газеты «Веселая переменка».

- Предоставление школьникам возможности проявить свои аналитические и творческие способности.

- Определение технологии обучения.

- Построение алгоритма деятельности редакции школьного издания.

- Построение алгоритма выпуска этого издания.

- Создание творческой атмосферы на занятиях.

Продуктом и результатом занятий подростков в кружке журналистики должен стать выпуск школьного издания.

Количество часов: 1 год обучения – 136 часов, 2 год обучения – 136 часов, 3 год обучения – 136 часов, 4 год обучения – 136 часов.

По окончании и курса учащиеся должны:

- Осознать свои собственные возможности в выборе гуманитарного профиля;

- знать основные понятия теории и практические навыки журналистского мастерства;

- знать особенности работы над идеей, темой, корреспонденцией, статьей, проектом;

- знать особенности написания публицистических, аналитических, художественных текстов, оформление их в статьи;

- знать основные приемы правки и редактирования текстов всех видов;

- знать и четко ориентироваться в основных направлениях журналистики, знать их задачи;

- уметь создавать материалы, отвечающие задачам всех трех направлений журналистских жанров;

- уметь планировать и создавать тематическую подборку, страницу, номер газеты;
- уметь анализировать написанные материалы, выделять их значимость.

Тематический план 1 года обучения

№ п/п	Название темы	Количество часов		
		Теория	Практика	Всего
1	Вводное занятие. Инструктаж по ТБ.	1	1	2
2	Журналистика как профессия	2	4	6
3	История российской журналистики	2	6	8
4	Учимся грамотно писать	2	6	8
5	Содержание и форма газеты. Дизайн газеты	2	4	6
6	Основные понятия и жанры журналистики	6	10	16
7	Прикладные программы для создания газеты: Microsoft Office Publisher, Microsoft Office Word, Диспетчер рисунков Microsoft Office.	10	30	40
8	Практическая работа над газетой.	6	44	50
	Итого:	31	105	136

Тематический план 2 года обучения

№ п/п	Название темы	Количество часов		
		Теория	Практика	Всего
1	Вводное занятие. Инструктаж по ТБ.	1		1
2	Творческий отчёт «Летние каникулы»	1	3	4
3	Композиция материала	4	6	10
4	Информационные жанры. Новость. Повод. Разработка темы. Развитие темы.	3	5	8
5	Публицистический стиль русского литературного языка	4	8	12
6	Аналитические и художественные жанры.	8	10	18
7	Прикладные программы для создания газеты: Microsoft Office Publisher, Microsoft Office Word, Диспетчер рисунков Microsoft Office.	6	20	26
8	Практическая работа над газетой.	10	47	57
	Итого:	37	99	136

Тематический план 3 года обучения

№ п/п	Название темы	Количество часов		
		Теория	Практика	Всего
1	Вводное занятие .Инструктаж по ТБ.	1		1
2	Функции журналистики	4	6	10
3	Требования к журналисту	2	4	6
4	Язык журналистики. Профессиональная лексика	2	6	8
5	Стилистические фигуры речи	2	4	6
6	Малые жанры журналистики (заметка, интервью, репортаж)	2	6	8
7	Основные типы построения текста	2	6	8
8	Анализ газетных и журнальных публикаций	2	4	6
9	Различные виды сбора информации	2	6	8
10	Прикладные программы для создания газеты: Microsoft Office Publisher, Microsoft Office Word, Диспетчер рисунков Microsoft Office.	6	22	28
11	Практическая работа на газетой.	10	37	47
	Итого:	35	101	136

Тематический план 4 года обучения

№ п/п	Название темы	Количество часов		
		Теория	Практика	Всего
1	Вводное занятие. Инструктаж по ТБ.	1		1
2	Тележурналистика	3	5	8
3	Радиожурналистика	3	5	8
4	Интернет–журналистика	2	5	7
5	Художественно-техническое оформление издания	8	10	18
6	Редакционно-издательская деятельность	1	5	6
7	Прикладные программы для создания газеты. Adobe Photo Shop	4	8	12
8	Практическая работа над газетой.	10	66	76
	Итого:	32	104	136

Содержание (1 год обучения)

1. Вводное занятие. Инструктаж по ТБ. (2ч.)

Знакомство с целями, задачами курса, формами работы, требованиями.

2. Журналистика как профессия (6ч.)

Понятие этики. Что можно и что не надо делать журналисту. Профессия «Человек–человек». Качества и черты характера журналиста.

Практическая работа: «Дискуссия о профессиональной этике журналиста»,

Творческая работа «Журналист должен знать, уметь, быть»

3. История российской журналистики (8ч.)

Журналистика XVIII века. Журналистика XIX века. Журналистика XX века. Король репортёров Владимир Гиляровский. Знакомство с журналистикой современного Запада. Знакомство с журналистикой современного Востока.

Подготовить сообщение об особенностях стиля журналистов и писателей прошлого. Обзор детской периодической печати (по выбору). Знакомство с материалами «жёлтой прессы», обсуждение нравственных и эстетических сторон проблемы.

4. Учимся грамотно писать (8ч.)

Стилистические ошибки в газетах. Сокращение текста. Поиск ненужной информации в тексте. Практическая работа. Игра «Алфавитные кольца».

5. Содержание и форма газеты. Дизайн газеты. (6ч.)

Формат. Объем. Колонки. Газетная полоса, газетная страница. Идеиное содержание. Название. Логотип. Девиз. Назначение и виды заголовков. Основные требования к заголовкам. Шрифтовое их оформление. Сочетание шрифтов. Подзаголовок. Рубрика.

Роль фотографий в газете. Классический дизайн газеты. Просмотр газет с классическим дизайном, выявление особенностей, основных черт. Современный дизайн газет.

6. Основные понятия и жанры журналистики. (16ч.)

Информация. Заметка. Отчёт. Репортаж. Определение жанра. Основные критерии, предъявляемые к репортажу. Интервью. Подбор вопросов. Поведение журналиста, предъявляемые к интервьюированию. Фельетон. Определение жанра. Принцип написания фельетона. Юмореска. Литературно – художественный жанр. Зарисовка. Очерк.

7. Прикладные программы для создания газеты: Microsoft Office Publisher, Microsoft Office Word, Диспетчер рисунков Microsoft Office. (40 часов)

Программа Microsoft Office Publisher (16часов)

Представление об издательском процессе. Технология работы в профессиональной издательской системе Publisher: обзор терминологии, инструментов и меню Publisher. Запуск программы Publisher. Меню, команды. Контекстное меню. Дополнительные функции.

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

Microsoft Office Word (6часов)

Знакомство с основами издательского дела с помощью текстового процессора Word. Объекты печатного издания, их классификация и свойства. Правила работы с объектами. Создание и распечатка документа.

Диспетчер рисунков Microsoft Office.(8часов)

Назначение и области применения компьютерной графики. Обработка изображений с помощью графических редакторов. Создание карикатуры

8. Практическая работа над газетой (50ч.)

Сбор, обработка информации. Верстка газеты в Microsoft Office Publisher.

Содержание(2 год обучения)

1. Вводное занятие. Инструктаж по ТБ. (1ч.)

Знакомство с целями, задачами курса, формами работы, требованиями.

2. Творческий отчет «Летние каникулы» (4ч.)

Схема написания статьи. Практическая работа: обсуждение статьи «Мои летние каникулы». Роль рисунков. Фотографий в газете. Конкурс фотографий: «Что я видел летом»

3.Композиция материала (10ч.)

Основные типы построения текстов. Повествование. Описание. Рассуждение
Анализ газетных и журнальных публикаций. Найти примеры повествования.

4. Информационные жанры(8 часов.)

Событие-основа информационных жанров. Новость. Повод. Достоверность. Оперативность. Ответственность автора за информацию и факты. Подготовка к беседе, разработка темы. Составление вопросов, отбор фактов из архивов исторических источников. Проверка собранных фактов в ходе бесед и интервью, по справочникам,

энциклопедиям, словарям. Развитие темы, новость – информация – заметка – корреспонденция. Повод-интервью. Трансформация заметки в корреспонденцию, корреспонденции и в интервью.

5. Публицистический стиль русского языка(12ч.)

Анализ выразительных средств публицистических произведений. Заглавие – важный компонент текста. Современная публицистика. Лингвистический эксперимент. Анализ публицистического текста. План текста. Примеры публицистического текста.

6. Аналитические и художественные жанры (18 ч.)

Слово. Очерк. Эссе. Фельетон. Очерк и зарисовка - рассказ о человеке. Сходство и различие. Документальная основа: точность, конкретность в названии местности, предприятия, имени и фамилии героя. Присутствие в очерке всех жанров - информации, заметки, интервью, репортажа. Предмет познания или исследования фактов, событий, явлений (заметка, корреспонденция, репортаж, статья, очерк, фельетон). Отраженная действительность в обзоре печати, отчете, интервью, рецензии, так как это суждения или образы, созданные другими людьми. Поэзия - шире живописи: живопись остановленное мгновение жизни, поэзия-течение и смена самой жизни. Практические задания: зарисовки о маме, бабушке, учителе, друге, ветеране войны и труда, спортсмене, участнике художественной самодеятельности, народном умельце. Творческая работа «Анализ публикаций юнкоров в жанре зарисовка».

7. Прикладные программы для создания газеты. Microsoft Office Publisher, Microsoft Office Word, Диспетчер рисунков Microsoft Office (26ч.)

Программа Microsoft Office Publisher (углубленное изучение)

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

Верстка страниц. Задание параметров страницы. Создание страницы-шаблона. Совместное размещение текста и графики. Печать документа. Практикум по верстке.

Программа Microsoft Office Word

Знакомство с основами издательского дела с помощью текстового процессора Word. Группировка объектов. Макет газеты.

Adobe Photo Shop. Назначение и области применения компьютерной графики. Обработка изображений с помощью графического редактора Adobe Photo Shop. Создание коллажей.

8. Практическая работа над газетой (57 часов)

Сбор, обработка информации. Верстка газеты в Publisher и Adobe Photoshop.

Содержание (3 год обучения)

Вводное занятие. (1 часа)

Журналист–корреспондент–кто это такой. Цели и задачи кружка. Встреча с редколлегией газеты «Школьный вестник».

2. Функции журналистики. (10 часов)

Понятие «Функция». Функции журналистики: информационная, коммуникативная, формирование общественного мнения.

Совместная деятельность с редколлегией школьной газеты: отбор материала, композиция и верстка газеты.

3. Требования к журналисту. (6 часов)

Профессиональные требования к журналисту: компетентность, объективность, соблюдение этических норм. Специальные требования: широта интересов, владение литературным языком.

Тестирование на профпригодность.

4. Язык журналистики. (8 часов)

Беседа о сущности слова. Понятие «язык» и «речь». Многозначность слова. Слова иноязычного происхождения. Использование фразеологизмов, крылатых слов, пословиц.

Групповая творческая работа-репортаж «Моя малая родина–Новоспасское».

5. Стилистические фигуры речи. (6 часов)

Понятие о тропах: эпитеты, метафоры, сравнения, олицетворения.

Написание зарисовки с использованием определённых стилистических фигур.

6. Малые жанры журналистики (заметка, интервью, репортаж). (8 часов)

Что такое заметка. Разновидности заметок. Заметка информационного характера.

Написание заметок « о школьной жизни».

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

Интервью у одноклассников, родителей, учителей.

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. Заметка информационного характера.

Написание и взаимное обсуждение заметок.

Рецензирование заметок из периодической печати.

7. Основные типы построения текста. (8 часов)

Повествование: прямая и обратная хронология. Основные компоненты рассуждения: тезис, доказательства, аргументы, вывод.

Создание рассказа на тему «Маленькое происшествие» с использованием разных типов построения текста.

8. Анализ газетных и журнальных публикаций. (6 часов)

Основные пункты анализа: актуальность темы, кому адресован. Композиция, речь. Понятие о комплексном анализе текста.

Комплексный анализ текста.

9. Различные виды сбора информации. (8 часов)

Сбор информации – работа в библиотеке. Информация через интернет. Сбор информации в форме беседы. Подготовка вопросов.

Работа в библиотеке с каталогом, с газетами и журналами. Работа на компьютере.

10. Прикладные программы для создания газеты. Microsoft Office Publisher, Microsoft Office Word, Диспетчер рисунков Microsoft Office (28ч.)

Программа Microsoft Office Publisher (углубленное изучение)

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

Верстка страниц. Задание параметров страницы. Создание страницы-шаблона. Совместное размещение текста и графики. Печать документа. Практикум по верстке.

Программа Microsoft Office Word

Знакомство с основами издательского дела с помощью текстового процессора Word. Группировка объектов. Макет газеты.

Adobe Photo Shop. Назначение и области применения компьютерной графики. Обработка изображений с помощью графического редактора Adobe Photo Shop. Создание

коллажей.

11. Практическая работа над газетой (47 часов)

Сбор, обработка информации. Верстка газеты в Publisher и Adobe Photoshop.

Основы работы в программе Scribus 1.4.6. Создание эскиза макетов страниц. Редактирование эскизов. Компьютерная верстка газеты.

Содержание (4 год обучения)

1. Вводное занятие. Инструктаж по ТБ. (1 час)

Знакомство с целями, задачами курса, формами работы, требованиями.

2. Тележурналистика(8ч.)

Классификация жанров в тележурналистике. Знакомство с профессией телерепортёра и ведущего теленовостей. Информационные жанры в тележурналистике. Аналитические жанры. Познавательные программы. Развлекательные программы. Повторение по теме «Тележурналистика».

Просмотр телепередач, обсуждение увиденного. Устное ток-шоу у «Я-телеведущий».

3. Радиожурналистика (8ч.)

История создания радио. Возможности и перспективы развития радиовещания. Школьное радио. Прослушивание радиопрограмм, обсуждение (любая программа по выбору). Репортаж из моего класса

4. Интернет –журналистика (7ч.)

Компьютер как средство работы с информацией. Использование ПК в журналистике. Школьный Интернет – сайт. Работа творческими группами. Выбор темы. Проект. Подбор материала. Печатающие текст. Выбор дизайна работы. Редактирование проекта. Просмотр работ. Обсуждение подготовленных проектов.

5. Художественно-техническое оформление издания (18 ч.)

Структура издания. Формат издания и количество колонок. Виды формата и постоянные элементы издания (полоса, колонтитул и др.). Колонтитул и его роль в издании. Композиция издания: вертикальная и горизонтальная. Шрифтовое оформление, типичные ошибки при использовании шрифтов. Дизайн издания как первооснова его макета. Художественное оформление.

Типология издания: периодичность выпуска, тираж, объём, формат, адресность и.д. Понятие «выходные данные».

Делаем газету. Знакомство с понятиями «макет» и «вёрстка». Приёмы макетирования. Вёрстка, основные её правила. Виды вёрстки. Знакомство с издательской программой Adobe Page Maker, её назначение и краткая характеристика. Вёрстка статьи. Форма текста, размер материала. Композиция полосы: принципы зрительного предпочтения, равновесия. Приёмы выделения материала на полосе. Разработка постраничного графического макета номера газеты. Первая страница, её типы. Роль в резки на полосе

Заголовки и иллюстрации. Роль и функции фотоиллюстраций. Фото наполнение номера. Заголовок, его основные функции и виды. Сокращения в заголовках и ошибки. Работа с цветом. Подготовка подписей к снимкам

Типы и виды школьных газет. Боевой листок, «молния», фотогазета, «живая газета», приложение, фигурная, объёмная, уикендовый номер и проч. Школьная газета и веб-сайт

6. Редакционно-издательская деятельность (6ч.)

Особенности журналистского труда–редакционный коллектив. Редакция. Особенности работы малой редакции. Школьная редакция, её особенности. Кто и что делает в редакции. Творческая и техническая части редакции, их функции. Редакционный портфель. Работа над концепцией газеты. Пресс-документы и пресс-мероприятия. Редактирование материалов разных форм и жанров. Общее понятие о редактировании. Редакторская правка. Цели правки текста и её виды: сокращение, рубка хвоста, переделка и др. Требования к журналистскому (авторскому) материалу. Реклама в редакционно-издательской деятельности. Знакомство с историей ей рекламы. Реклама в школьном издании. Создание рекламного текста, его язык (экологическая реклама, её виды)

7. Прикладные программы для создания газеты. Adobe PhotoShop. (12ч.)

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

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

Практикум по верстке. Adobe PhotoShop Обработка фотографий для газеты.

8. Практическая работа над газетой(76 часов)

Сбор, обработка информации. Верстка газеты.

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows XP.
2. Текстовый редактор Microsoft Word.
3. Программа обработки изображений Диспетчер рисунков Microsoft Office, Adobe PhotoShop.
4. Издательская система Microsoft Office Publisher

Проверка достигаемых учениками образовательных результатов производится в следующих формах:

- 1) текущий рефлексивный самоанализ, контроль и самооценка учащимися выполняемых заданий;
- 2) Взаимооценка обучающимися работ друг друга или работ, выполненных в группах;
- 3) Публичная защита выполненных учащимися творческих работ (индивидуальных и групповых);

Качество труда обучающихся оценивается следующими способами:

По количеству творческих элементов в школьной газете «Веселая переменка», в районной газете «Родные просторы», по степени его оригинальности;
по относительной новизне статей в газете для ученика и его одноклассников;
по практической пользе печатного продукта.

Ведущие формы и методы обучения

- Краткая лекция, сопровождаемая примерами из прессы, в том числе подростковой.
- Организация дискуссии на выбранную тему.
- Организация коллективных интервью, небольших пресс-конференций.
- Знакомство (с выездом на место) с работой редакции какого-либо издания.
- Конкурс на лучший («гвоздевой») материал номера.
- Коллективное планирование очередного номера журнала.
- Коллективная разработка тематического проекта–определение способов освещения одной большой темы, разработка ее «ответвлений».
- Проведение интервью в письменной форме с последующим коллективным анализом вопросов и изложения ответов.

Список литературы:

1. Пресс-клуб и школьная газета: Занятия, тренинги, портфолио. – Волгоград:
2. Работасовременногорепортера. МГУим.М.В.Ломоносова,1996
3. Розенталь Д.Э..Практическая стилистика русскогоязыка.М.,1974.
4. Шкопоров Н.Б..Как психологически правильно брать интервью.М.,1990
5. Корконосенко С.Г..Основы журналистики. Москва.2002.
6. Сенокосов А.И.г. Екатеринбург. Методическая газета для учителей информатики “Информатика”№5 (510) 2006 г.
7. Прохоров Е.П. Введение в теорию журналистики: Учебное пособие. М.: Изд-во МГУ,1995.
8. Горохов В .Основы журналистского мастерства. М., 1989.
9. Телевизионная журналистика: Учебник/Ред.коллегия Г.В.Кузнецов,В.Л.10.Цвик, А.Я.Юровский. М.: Изд-воМГУ,1994
11. Егоров В.В. Терминологический словарь телевидения.М.,1997.
12. Ожегов С.И. Словарь русского языка. –М.,1981.
13. Закон Российской Федерации “О средствах массовой информации”.
- 14.Разработки учителей, опубликованные в Фестивале педагогических идей “Открытый урок”на сайте WWW:<http://www.1september.ru>
- 15.Другие источники.