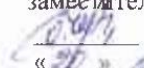


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Физико-математическая школа №56 г. Улан-Удэ»

«Согласовано»

заместитель директора по УВР

 /Чернова О.Ю. /

«20» сеп. 2021 г.

«Утверждено»

Директор школы

 /Перинова В.В./

«20» сеп. 2021 г.

Программа внеурочной деятельности
«Золотое перо юного журналиста»

Программа составлена Будаевой Т.С.,
учителем русского языка и литературы
МАОУ ФМШ № 56 г Улан-Удэ

2021-2022 уч.г

Пояснительная записка

Задачи 1 года обучения

Обучающие:

- дать учащимся представление об истории журналистики и современной российской журналистике, о работе редакции;
- дать учащимся представление об основах медиа-менеджмента;
- научить созданию журналистских произведений в различных жанрах (заметка, интервью, отчет, репортаж);
- научить методам сбора информации;
- научить обработке фотографий на компьютере;
- научить компьютерной верстке газеты;
- научить составлению бизнес-плана печатного издания;
- научить методам анализа готовой печатной продукции и подготовленных к печати материалов, корректуре печатного издания.

Воспитательные:

- способствовать воспитанию культуры общения;
- способствовать развитию конструктивных взаимоотношений между детьми разных возрастов;
- способствовать воспитанию чувства ответственности;
- способствовать воспитанию нравственных чувств.

Развивающие:

- развивать навыки устной и письменной литературной речи;
- способствовать формированию творческой активности учащихся;
- развивать коммуникативные навыки учащихся;

Сроки реализации

Режим занятий

1 год обучения: 68 часов, 2 раза в неделю по 1 часу

Продолжительность одного академического часа-45 минут.

Количество занимающихся в группе не должно быть менее 15 человек.

Данная программа имеет **базовый уровень** освоения.

Первый год обучения включает в себя два этапа. *На первом этапе* - учащиеся получают представление об особенностях современной журналистики, профессиональных обязанностях журналиста, знания по истории российской журналистики, знакомятся с жанрами российской печати, учатся составлять план будущего издания. Работая над созданием журналистских текстов, знакомятся с редактированием. Затем учащиеся получают представление о верстке газеты (на начальном этапе), учатся верстать номер. После выхода газеты проводится анализ творческих удач и недостатков, составляется план следующего номера. *На втором этапе обучения* – имеют возможность проявить усвоение знаний программы и умений, участвуя в олимпиадах и конкурсах по школьной журналистике. Большое внимание уделяется развитию коммуникативных умений учащихся, необходимых для участия в конкурсах и конференциях.

Ожидаемые результаты 1 года обучения

Личностные:

- умение излагать собственную мысль, аргументировать свою точку зрения;

- навыки ведения дискуссии;
- навыки грамотной устной и письменной речи
- навыки оперирования формулировками, определениями;
- навыки постановки и решения интеллектуальных проблем и задач. Обучающиеся должны знать основные (ключевые) понятия журналистики, этапы её развития, принципы организации редакции, владеть культурой речи, уметь использовать приобретённые знания и умения в практической деятельности.

Метапредметные:

- навыки анализа текста как конечного результата журналистской деятельности,
- создания текста в различных жанрах,
- поиска информации в различных источниках;
- первичные навыки макетирования газеты и создания номера, включающего основные структурные элементы;
- умение редактировать текст, работать в текстовых редакторах; навыки работы с научной, справочной литературой.

Предметные:

- журналистика как форма информационной деятельности;
- журналистика как профессия и её возможное влияние на здоровье;
- информационный рынок;
- роль журналиста в становлении общественного мнения;
- приёмы риторики; - создание журналистского текста;
- основные газетные жанры;
- редактирование;
- редакционный коллектив;
- структура газетного номера;
- иллюстрация в газете;
- макетирование и вёрстка газеты.

Формы организации занятий

Формами проведения занятий могут быть: беседы-дискуссии, деловые игры, мозговой штурм, работа с компьютерной программой Microsoft Publisher: оформление разных видов печатной продукции – газет, буклетов, визиток, листовок; размещение текстовых материалов, заголовков, фотографий, рисунков на полосе с точки зрения культуры оформления газеты, самостоятельная подготовка фотографий для газетного номера. Вёрстка очередного номера газеты.

Содержание программы первого года обучения

1. Введение в журналистику.

Журналистика как сфера человеческой деятельности. Функции журналистики.

История русской журналистики: создание русской периодической печати в XVIII веке; журналистика XIX века; создание системы печати Советского государства; журналистика в годы Великой Отечественной войны; советская журналистика (1946 – 1991 гг.); становление новой российской журналистики конца XX – начала XXI века.

Система СМИ. Типы газет.

Корпоративная газета как тип издания.

Профессиональные обязанности и качества, необходимые журналисту.

Профессиональная этика журналиста.

Практические занятия:

Знакомство с коллективом.

Деловая игра «Редакция», распределение ролей, выбор редколлегии газеты.

2. Технология создания журналистского произведения.

Отношение журналиста к факту, значение проверки и перепроверки созданных текстов.

Система жанров российской печати.

Методы сбора информации: наблюдение, интервью, эксперимент.

Информационные жанры: заметка, интервью, отчет, репортаж.

Новости в газете: поиск информации, «мягкие» и «жесткие» новости.

Заголовочный комплекс в газете.

Практические занятия:

Задания по подбору информации в разных жанрах: заметка, интервью, отчет, репортаж, создание журналистских текстов.

Деловые игры, знакомство с практической деятельностью корреспондента, искусство брать интервью.

Сочинение заголовков к созданным текстам.

3. Подготовка тематических номеров и спецвыпусков газеты (тема распределяется в течение всего учебного года).

Выбор темы для спецвыпуска.

Особенности сбора материала для подготовки спецвыпусков.

Критерии отбора информации для оформления спецвыпуска.

Корректурa. Виды ошибок (лексические, грамматические, фактические, речевые). Виды корректуры (чтение-сверка, чтение-вычитка). Корректурные знаки.

Практические занятия:

Составление плана очередного номера газеты.

Отбор и анализ материала для создания газеты. Первичное редактирование готовых текстов.

Анализ изданных номеров газеты.

4. Компьютерная верстка газеты.

Правила техники безопасности при работе с компьютером.

Понятие и виды верстки: вертикальная, горизонтальная. Законы газетного оформления: единообразие шрифтов, подписей, соотношение размера заголовка с размером текста, качественные фотографии.

Практические занятия:

Знакомство с компьютерной программой Microsoft Publisher. Оформление газетных полос: размещение текстовых материалов, заголовков, фотографий, рисунков на полосе с точки зрения культуры оформления газеты.

Верстка очередного номера газеты.

5. Участие в городских семинарах и конференциях, олимпиадах по детской прессе и школьной периодической печати.

Правила участия в олимпиадах, конкурсах. Особенности подготовки и сбора материала, критерии отбора информации по заданной теме.

Практические занятия:

Создание команды.

Участие в олимпиадах, семинарах и конференциях по детской прессе и школьной периодической печати.