

Программа

школьной газеты

"Применение информационно-коммуникационных технологий в издательской деятельности школы".

2016-2017

Пояснительная записка

Программа составлена на три года обучения (2016-2017, 2017-2018, 2019-2020).
Рассчитана на учащиеся 6-9 кл. (11–15 лет)

Количество детей в группе – 15 человек

Планирование рассчитано на 204 ч.(68 ч. в год)

Занятия проходят 1 раз в неделю: пятница – 2 часа;

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 юным 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 журналист». Даная программа нацелена на совершенствование основных видов речевой деятельности в их единстве и взаимосвязи; подразумевает теоретическую и практическую подготовку.

Настоящая программа рассчитана на 3 года:

1-й год: 68 ч. (2 часа в неделю);

2-й год: 68 ч. (2 часа в неделю);

3-й год: 68 ч.(6 часов в неделю).

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

Новизна данной программы состоит в том, что она даёт возможность использовать навыки, полученные во время обучения основам журналистского мастерства, включая детей в систему средств массовой коммуникации общества.

Формы занятия, предусмотренные программой:

1. свободная творческая дискуссия;
2. ролевые игры;
3. выполнение творческих заданий;
4. активные методы формирования системы общения;
5. практическая работа (подготовка материалов для публикаций в прессе).

Система занятий построена таким образом, чтобы на каждом занятии ребенок узнавал что-то новое, обогащая свой словарный запас, постигая лексическое многообразие и образность родного языка, приобрел навыки самостоятельной работы в различных жанрах публицистического стиля; научился писать заметки, статьи, рецензии, очерки, репортажи. С этой целью предусматриваются индивидуальные занятия.

Количество обучающихся в учебной группе не должно превышать 15 человек. Программа направлена на удовлетворение специфических познавательных интересов школьников в области, выходящей за рамки выбранного профиля, но способствующей их разностороннему личностному развитию.

Занятия в кружке помогут обучающимся оценить свой творческий потенциал с точки зрения образовательной перспективы и способствовать созданию положительной мотивации обучающихся к предметам гуманитарного профиля.

Технологии, используемые в системе занятий по программе «Юный журналист», ориентированы на то, чтобы обучающийся получил такую практику, которая поможет ему овладеть общеучебными и специальными навыками, позволяющими успешно осваивать программу старшей профильной школы.

:

Цель программы: создание условий для формирования и развития у учащихся

- Интеллектуальных и практических умений в области стилистики и журналистики;
- Интересы к изучению гуманитарных дисциплин (русский язык, литература, история, обществознание, право);
- Умения самостоятельно приобретать и применять знания;
- Творческого мышления, познавательной активности;
- Способности к словотворчеству, индивидуальных особенностей языкового стиля;
- Коммуникативных навыков;

Занятия в кружке помогут обучающимся познакомиться с журналистикой как профессией и областью литературного творчества.

Задачи программы

Развивающие:

- развитие образного и логического мышления;
- развитие творческих способностей подростков;
- развитие умения устного и письменного выступления.

Обучающие:

- формирование умения работать в различных жанрах публицистического стиля;
- овладение основными навыками журналистского мастерства.

Воспитывающие:

- формирование эстетического вкуса как ориентира в самостоятельном восприятии искусства;
- формирование нравственных основ личности будущего журналиста.

Основными требованиями к обучающимся при изучении основ журналистики как профессии являются желание овладеть навыками работы юного корреспондента; активная позиция во время занятий; выполнение творческих заданий, участие в ролевых играх, устных журналах, пресс-конференциях, творческих конкурсах.

Формы контроля разнообразны:

- самостоятельные работы в различных жанрах журналистики;
- семинары-практикумы по изученной теме;
- творческие конкурсы;
- публикации.

Программой предусмотрен контроль за усвоением материала в конце обучения:

1-й год обучения – семинар-практикум по теме «Особенности жанра» (по выбору);

- самостоятельная творческая работа;

2-й год обучения – проведение ролевой игры с учащимися с позиций реального или вымышленного лица;

- конкурс творческих работ;

3-й год обучения – публикации в прессе или творческом альманахе учебной группы.

Основные требования к уровню подготовки учащихся

В процессе обучения обучающихся приобретают конкретные

знания:

- из истории журналистики;
- о жанрах журналистики и жанровых особенностях текста;
- о деятельности журналиста и других профессий, связанных с журналистикой, о выдающихся журналистах;
- о законе о СМИ

и умения

- создавать сочинения разных жанров;
- соблюдать языковые нормы (орфографические, орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические, пунктуационные) в устных и письменных высказываниях;
- работать с дополнительной литературой (словари, энциклопедии, справочники), с использованием ИКТ;
- участвовать в дискуссии, пресс-конференции.

Виды деятельности обучающихся:

- теоретические занятия;
- творческий практикум (сочинения разных жанров);
- работа с прессой (обзор, анализ, рецензирование, сбор материала, редактирование, исследование);
- работа со справочной литературой (словарями, библиографическими указателями и каталогами, энциклопедиями и т.п.);
- анкетирование;
- социологический опрос;
- экскурсии;
- творческие командировки;
- встречи с журналистами;
- участие в школьных и окружных мероприятиях, конкурсах сочинений, авторских стихотворений;
- выпуск школьной газеты;
- публикации в местной прессе.

Конечные результаты:

- умение построить устное и письменное сообщение;
- умение работать в различных жанрах публицистического стиля;
- умение общаться с отдельным человеком и аудиторией;
- самостоятельная подготовка и публикация материалов для школьной и районной газеты.

Настоящая программа построена в соответствии с основной поставленной целью – овладением навыками журналистского мастерства. Для достижения цели и выполнения задач программой используются современные методики обучения основам журналистики.

Занятия проводятся с учетом возрастных и психологических особенностей на основе дифференцированного подхода.

Основными формами, способствующими развитию выразительности, образной устной и письменной речи, являются различные тренировочные упражнения, ситуативные тренинги, учитывающие особенности различных жанров журналистики, ролевые игры.

Содержание

Первый год обучения

Раздел I. Введение в журналистику- 68 ч.

1.1. Что такое журналистика?-2 ч.

Журналистика. СМК – средства массовой коммуникации. СМИ – средства массовой информации.

Учащиеся должны:

иметь четкое представление о журналистике, ее целях и задачах.

1.2. Краткий экскурс в историю журналистики- 4ч.

Способы передачи актуальной, общественно значимой информации. Знаковая система: индейцы – звуками тамтамов, древние инки – пламенем костров. Каменные скрижали, папирусные свитки, глиняные и натертые воском дощечки, на которых писали острой палочкой (стило), гипсовые доски с сообщениями, бумага. Ораторское искусство – риторика. Демосфен (Греция, III в. до н.э.), Цицерон (Рим, I в. до н.э.), Александр Невский, Василий Буслаев. Распространители политической информации в Европе – глашатаи, герольды, курьеры и вестники.

Учащиеся должны:

- иметь представление об истории возникновения и развития журналистики;
- иметь представление о первых журналистах и первых изданиях, способах сборки и печати изданий в истоках возникновения журналистики.

1.3. Общественные функции СМИ (средств массовой информации)-6 ч.

Функции. Обязанности. Социализация.

Учащиеся должны знать наиболее часто упоминаемые функции:

- информационная функция;
- образовательная функция;
- функция социализации;
- функция критики;
- контрольная функция;
- функция артикуляции и интеграции;
- инновационная функция;
- мобилизационная функция;
- функция формирования общественного мнения.

Учащиеся должны знать социальные роли журналистики:

- производственно-экономическая;

- информационно-коммуникативная;
- регулирующая;
- духовно-идеологическая.

Учащиеся должны иметь:

- представление о влиянии СМИ на социально-экономическое, политическое и культурное развитие общества;
- представление о проблемах общества и личности, возникающих по вине СМИ;
- представление об авторских правах на использование изданий, и об ответственности копирования, переиздания статей, книг и очерков без ведома автора.

1.4. Роды, виды и жанры журналистики- 4ч.

Хроника. Информация. Зарисовка. Интервью. Отчет. Путевые заметки. Обзорение. Репортаж. Корреспонденция. Статья. Обзор. Рецензия.

Учащиеся должны:

- знать разные жанры: хронику, заметки, репортажи, интервью, статьи, обзоры, очерки, и так далее;
- узнавать в публикациях признаки того или иного жанра и ни в коем случае не именовать зарисовку, к примеру, статьей.
- знать, что жанрам свойственно взаимопроникновение, и на практике границы между ними часто размыты (особенно в так называемых "бульварных" изданиях).
- знать, какие есть жанры журналистики, каковы особенности каждого из них и в чем их различие;
- научиться писать в любом жанре;
- знать, что газетные жанры отличаются друг от друга методом литературной подачи, стилем изложения, композицией и даже просто числом строк.
- знать, что условно их можно разделить на три большие группы: информационные, аналитические и художественно-публицистические.

1.5. Содержание и форма журналистских произведений- 10 ч.

Жизненный материал. Литературная основа. Тема. Идея. Композиция. Сюжет. Драматургия. Троп. Эпитет. Метонимия, синекдоха, литота и гипербола. Метафора.

Журналист должен писать о том, в чём он разбирается (в какой области он компетентен).

Учащиеся должны знать:

- что журналист должен писать о том, в чём он разбирается (в какой области он компетентен);
- что содержание журналистского произведения должно содержать ответы на вопросы:

1. кто? (люди, инициировавшие или вовлеченные в события);

2. что? (подробности, детали события);
3. когда? (время, продолжительность события);
4. где? (описание места действия);
5. почему? (причины события);
6. как? (ход события);
7. с какими последствиями? (по какой причине);
 - что один из важнейших секретов профессионального мастерства – умение выбрать из всего многообразия реального мира только то, что необходимо в данном журналистском материале.

1.6. Журналистские профессии- 12 ч.

Корыстолюбие. Продажность. Наглость.

- Журналист. Фотограф. Репортер.

Учащиеся должны знать:

- что природные способности предполагают врожденную склонность к наблюдательности, живой интерес к людям и к окружающему их миру, умение увлекательно рассказать об увиденном, отметив незамеченные другими важные детали и подробности. Эти способности:
- любознательный ум, способность к взвешенному анализу чужих и собственных поступков, природных явлений, любовь к чтению, разносторонние интересы в области литературы, живописи, кино, музыки, спорта и т.д.;
- коммуникабельность (общительность), умение легко сходитьсь с людьми, вызывать у них доверие;
- чувство юмора, позволяющее снисходительно относиться к чужим ошибкам (да и к собственным промахам – не заниматься “самоедством”);
- выносливость (не обязательно физическая сила, а именно выносливость), упорство, настойчивость – качества, которые журналисту неплохо иметь от природы.

Мировоззренческая позиция журналиста, равно как и принципы журналистики, характеризуется неподкупной верностью фактам, правде жизни, объективностью в освещении реальной действительности, стремлением постичь сложные явления современности во всей их глубине и противоречивости. Журналист обладает:

- гуманистическим мировоззрением;
- научным мировоззрением.

Специальное журналистское образование (разумеется, высшее – иного в этой профессии не бывает). Эрудиция – также важное качество журналиста. Что касается специфических профессиональных требований, то они обусловлены самим характером, особенностями, направленностью будущей деятельности.

- что по родам журналистики дифференциация профессий очевидна: газетчик (корреспондент журнала, редактор информационного агентства – т.е. сотрудники различных печатных органов), радиожурналист и тележурналист (представители электронной прессы);
- по видам журналистики, тематике журналистских произведений различают журналистов-международников, политологов, аграрников, культурологов, экологов, спортивных обозревателей и т.д. Есть журналисты, специализирующиеся на экономической тематике, финансах и бизнесе, строительстве, транспорте, морально-этической либо искусствоведческой проблематике. Свои особенности у журналистов, работающих в научно-популярных изданиях, соответствующих радио- и телепрограммах. Инвестигейтивная (расследовательская) журналистика;
- многие профессионалы специализируются на создании определенных журналистских жанров. Профессии очеркиста, фельетониста, интервьюера, шоумена и т.д.;
- по технологическим операциям коммуникативного процесса. Репортер собирает информацию, литературный сотрудник в печатном органе или редактор на радио и телевидении ее обрабатывают и, соответственно, в электронной прессе ведущий либо диктор произносят подготовленный текст. Корреспондент сообщает факты – комментатор их анализирует и т.д.;

Особый вид профессиональной деятельности – фотожурналистика. Водитель, осветитель, собкор и спецкор, корреспондент, репортер, оператор, редактор, литсотрудник и т.д.

1.7. Организация работы в печати, на радио и телевидении-12 ч.

Учащиеся должны знать, что:

- во главе редакции газеты или журнала стоит главный редактор;
- согласно Закону о печати и средствах массовой информации, у каждого издания есть учредитель – частное лицо или группа лиц, организация, ассоциация или партия, наконец, творческий коллектив редакции, которые основали данную газету или журнал, имеют определенные права собственности на печатную продукцию издания, редакционное имущество и т.д.;
- материально-техническое и финансовое обеспечение производства продукции СМИ обеспечивает издатель;
- спонсоры – это организации или предприниматели, оказывающие изданию финансовую поддержку;
- в редакционную коллегию входят наиболее ответственные и авторитетные сотрудники редакции, они решают вопросы тематического и календарного планирования, утверждаются планы и макеты каждого конкретного номера (журнала – наверняка, газеты – не обязательно), решаются все оперативные проблемы. Редколлегия – совещательный орган, но ее решения, как правило, носят обязательный характер;
- во главе каждого отдела – заведующий (иногда его называют на западный манер – шеф-редактор), в подчинении у него работают, по преимуществу, корреспонденты и литсотрудники;
- ответственный секретарь возглавляет особое подразделение – секретариат. Сотрудники секретариата осуществляют тематическое планирование каждого отдельного номера, дают заказы в отделы, принимают готовые материалы, отвечают за иллюстрации (отдел фотоиллюстраций, художники и ретушеры, так же

как и машбюро, а нынче и операторы компьютерного набора и верстки, напрямую подчиняются секретариату). Важнейшим участком работы и, так сказать, готовой продукцией секретариата является макет номера. Макетирование – создание модели номера в масштабе 1:1 – настоящее искусство, требующее особых профессиональных навыков и высокого художественного вкуса. От секретариата зависит неповторимое лицо издания, его запоминающийся образ, благодаря которому издание подчас и становится популярным (либо – даже при хорошем содержании – не находит своего читателя);

- создание любой новой газеты или журнала начинается с разработки логотипа – оригинально оформленного названия издания, и дизайн-макета – обобщающих предложений (или, если угодно, обобщающей модели) по оформлению газеты или журнала: формат, шрифты заголовков и рубрик, шрифты и их размеры при наборе текста, другие изобразительные элементы (линейки, плашки, выворотки и проч.). Эту работу выполняет либо главный художник издания, либо специально приглашенный незаурядный мастер в области художественной графики и полиграфии. Выполненный им дизайн-макет в последующем работники секретариата будут наполнять конкретным содержанием, сохраняя общий облик издания, поддерживая его “лицо”;
- выпуск газеты или журнала – дело весьма дорогостоящее. Цены на бумагу, полиграфические услуги и особенно за доставку номеров читателям столь высоки, что никакая подписная цена не может обеспечить рентабельности издания. Важный резерв в финансировании работы редакции – публикация платной рекламы. Важную роль в редакционной структуре играют рекламные отделы;
- распространением всех газет и журналов занимаются в редакции отделы распространения – службы технического порядка, но от них в значительной мере зависит тираж и уровень популярности издания.

На организацию работы редакции накладывает отпечаток тип издания и даже его формат. К качественно-количественным признакам относят:

- тип издания;
- содержание;
- язык;
- категории читателей;
- периодичность (в том числе дополнительные выпуски);
- время выхода в свет;
- тираж;
- формат;
- количество полос и некоторое другое
- что радио и ТВ являются самостоятельными родами журналистики;
- некоторые органы электронной прессы сохраняют старое название – телерадиокомитет. Возглавляет комитет председатель, при котором, как и при главном редакторе в газете, образуется редакционный совет или редколлегия. Телерадиокомпанию возглавляет президент. Коллективным руководящим органом компании является совет директоров;
- как и в печатной периодике, в электронной прессе главная задача журналистов – создавать литературные тексты будущих передач;
- на радио, наряду с редакциями, решающую роль в организации вещания играют службы звукозаписи. Сюда входят как технические работники, обслуживающие все электронное хозяйство от микрофонов и переносных магнитофонов до монтажных

комплексов и микшерских пультов, так и представители профессий, неведомых в печатной прессе: звукорежиссеры и звукооператоры, монтажницы, музоформисты и музыкальные редакторы, диктор.

- радио и телевидение – это средства массовой информации, и центральное место почти в каждой компании занимает служба информации;
- на ТВ важную роль играют службы, обеспечивающие изобразительную сторону программы: операторы и художники, декораторы и осветители, гримеры и визажисты (парикмахеры) и т.д. Аппаратные видеозаписи (АВЗ) и аппаратные видеомонтажа (АВМ);
- на телевидении, условно говоря, за содержание передачи отвечает редактор, за форму – режиссер. Режиссеру помогают ассистент и помощник, администраторы, обеспечивающие своевременное финансирование и материально-техническое обеспечение работы;

Продюсер – это и директор, и экономист, и организатор, и многое другое. В одном лице он совмещает и административные, и финансовые, и технические, и творческие функции, сочетая все это с неумемной энергией, невероятной пробивной силой, умением общаться с людьми, убеждать, огромной работоспособностью и проч. и проч.

- на современном телевидении (в меньшей степени на радио) существуют программнопроизводящие и вещательные организации.
- телевидение включает в себя следующие разновидности:
- антенное (традиционное, классическое) телевизионное вещание;
- спутниковое (непосредственное, глобальное, всемирное) телевидение (мировидение);
- кабельное (абонентское) телевидение;
- кассетное (видеотечное) ТВ – видеодиски (лазеровидение);
- титровое ТВ (видеотекст, телетекст).

Компьютерная графика заняла заметное место в оформлении телепередач. Это – реальный путь к стереотелевидению.

дуплексное телевидение, или интерактивные мультимедиа – перспективное направление в развитии ТВ, делающее телевизионное общение двусторонним, позволяющее зрителям непосредственно участвовать в происходящем на экране;

фантастические возможности открывает еще одна техническая новинка в области телевидения – так называемая виртуальная реальность. Пока это аттракцион, используемый для игр, поражающих воображение иллюзией полного слияния зрителя с показываемой ситуацией; кроме того, новинку пытаются использовать кинематографисты.

1.8. Правовые и этические нормы работы журналиста- 10 ч.

Учащиеся должны знать:

- что в соответствии с законом журналист имеет право:
- искать, запрашивать, получать и распространять информацию;
- посещать государственные органы и организации, предприятия и учреждения либо их пресс-службы;
- быть принятым должностными лицами в связи с запросом информации;

- получать доступ к документам и материалам, за исключением их фрагментов, содержащих государственную, коммерческую или иную специально охраняемую законом тайну;
- производить записи, в том числе с использованием аудио- и видеотехники, кино- и фотосъемки, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- посещать специально охраняемые места стихийных бедствий, аварий и катастроф, массовых беспорядков и массовых скоплений граждан, а также местности, в которых объявлено чрезвычайное положение, присутствовать на митингах и демонстрациях;
- проверять достоверность сообщаемой информации;
- излагать свои личные суждения и оценки в сообщениях и материалах за его подписью;
- отказаться от подготовки за своей подписью материалов, противоречащих его убеждениям, либо снять свою подпись в том случае, если его мнение было искажено в процессе редакционной подготовки;
- обнародовать свои произведения, подписав их собственным именем, либо псевдонимом, либо вообще без подписи;
- что обязанности журналиста – это:
 - проверять достоверность сообщаемой им информации;
 - указывать на источник информации либо сохранять его конфиденциальность в зависимости от пожелания людей, с которыми журналист сотрудничал;
 - получать согласие на распространение сведений о личной жизни (за исключением случаев, когда это необходимо для защиты общественных интересов);
 - ставить в известность о проведении аудио- и видеозаписей, кино- и фотосъемок (ст. 50 называет несколько случаев скрытой записи, допускаемой законом);
 - при осуществлении профессиональной деятельности по первому требованию предъявить редакционное удостоверение;
- что государство гарантирует журналисту защиту его чести и достоинства, здоровья, жизни и имущества как лицу, выполняющему общественный долг;
- что закон запрещает злоупотребление правами журналиста в целях сокрытия или фальсификации общественно значимых сведений, распространения слухов под видом достоверных сообщений, сбор информации в пользу постороннего лица или организаций, не являющихся средством массовой информации. Запрещается распространение информации с целью опорочить кого-то исключительно по признакам пола, возраста, расовой или национальной принадлежности, языка, отношения к религии, профессии, места жительства и работы, а также в связи с их политическими убеждениями;
- что авторские права на публикацию принадлежат вам и никому другому – пока вы их не продадите (передадите) киностудии, издательству, литературному агенту. Но, разумеется, право копирайта других авторов столь же неприкосновенно, как и ваше;
- что если правовые нормы – это совокупность установленных и санкционированных государством общеобязательных правил, запретов, дозволений, регулирующих общественные отношения, то Закон о СМИ, как раз и является правовой базой журналистской деятельности;
- что кроме права есть еще и этика – свод неписаных законов, регламентирующих нормы человеческого поведения с учетом требований нравственности, морали и обычаев общества. Журналист свободен в своем творчестве. Однако свобода, в данном случае профессиональная свобода журналистского творчества,

предполагает высокую степень личной ответственности, нравственной ответственности перед:

- обществом;
- аудиторией – читателями, слушателями, зрителями;
- перед героями журналистских произведений;
- журналистским коллективом, который представляет автор;
- перед самим собой;
- что журналист не вправе что-либо скрыть от своих читателей, теле- и радио-аудитории. Но он должен ясно представлять ту черту, после которой сообщаемая им информация приобретает негативную окраску и вызывает нежелательные последствия. Неэтично распространять слухи (что еще довольно часто встречается в отечественных СМИ), неэтично чье-то, а тем более собственное мнение выдавать за объективный факт, неэтично на радио и ТВ использовать инсценировку как средство воссоздания реальных событий. Если вы цитируете чье-то мнение, неэтично не назвать источник информации, автора высказывания. Неэтично вмешиваться в личную (частную) жизнь героев журналистских произведений;
- что правовые и этические нормы, а также слагаемые профессионального мастерства перекликаются, пересекаются, а нередко полностью совпадают.

1.9. Экологическая тематика в СМИ- 4 ч.

Учащиеся должны знать, что в мировой экологической журналистике сегодня выделяют следующие тематические направления:

- политико-правовое направление;
- познавательное направление;
- биоэкономическое направление;
- Экологизация нравственности.

1.10. Что читать будущему журналисту- 4 ч.

Справочники. Энциклопедии. Классика.

Учащийся должен научиться работать с:

- Энциклопедическим словарем, в котором всегда можно найти популярное объяснение практически любого понятия, термина, слова, названия, а, кроме того, имена всех, кто оставил сколько-нибудь заметный след в человеческой истории.
- Большой и Малой Энциклопедиях – многотомных изданиях, в которых публикуются более подробные статьи (это наиболее солидные источники информации);
- Детской энциклопедией (хорошим помощником для журналистов, работающих в детской прессе);
- Толковыми словарями русского языка. В.И. Даля и С.И. Ожегова;
- Словарем иностранных слов (желательно, более свежего издания);
- Словарем синонимов (поможет избежать тавтологии, найти самое подходящее определение);
- Словарем русских пословиц и поговорок;
- Изданиями периодической печати (журналы, газеты)

Второй год обучения

Раздел II. Дополнительные возможности Word- 68 ч.

2.1. Чередование текста в одну и в две колонки -4 ч

Формат. Колонки. Раздел.

Учащиеся должны уметь:

- разбивать текст на одной странице на разделы;
- создавать колонки;
- форматировать и редактировать текст в колонках;

2.2. Абзацный отступ в буквице-4 ч.

Формат. Абзацный отступ.

Учащиеся должны уметь:

- устанавливать абзацный отступ для буквицы по соглашению;

2.3. Буквица на полях при печати в две колонки-4 ч.

Буквица.

Учащиеся должны уметь:

- размещать буквицу на полях при печати текста в несколько колонок;

2.4. Разная нумерация для разных страниц- 4 ч.

Вставка. Номера страниц. Разрыв.

Учащиеся должны уметь:

- настраивать параметры нумерации;
- создавать нумерацию страниц различную для каждой отдельной страницы (или группы страниц);
- нумеровать страницы не по порядку;
- создавать новые разделы, начинающиеся с новой страницы.

2.5. Стили в документе-6 ч

Стиль. Форматирование стилей. Сложный (структурированный) текст.

Учащиеся должны уметь:

- создавать свой стиль текста документа;
- менять стиль способом наложения.

2.6. Творческая работа “Эффектный текст” -10ч.

WordArt. Рекламный проспект. Визитная карточка

Учащиеся должны уметь:

- используя все знания работы в текстовом редакторе Word, подготовить рекламный проспект или визитную карточку;
- использовать объект WordArt.

2.7. Творческая работа “Составление кроссвордов, ребусов” -10 ч.

Учащиеся должны уметь:

- используя таблицу в текстовом редакторе Word, составлять кроссворд;
- составлять с помощью словарей и энциклопедий кроссворды и ребусы;
- убирать оформления и границы в таблице;
- менять стиль линии в оформлении и границе таблицы;
- вставлять рисунки в таблицу;
- использовать кнопку Надпись на панели Рисования;
- убирать заливку и оформление рамки текста.

2.8. Творческая работа “Составление календаря на 2018 год”-8 ч.

Учащиеся должны уметь:

- сканировать фотографии, рисунки;
- вставлять рисунки в текст;
- сочетать объекты: таблица, фотография, рисунок, текст и WordArt в одном документе;
- создавать цветовую палитру календаря в единой цветовой гамме;
- форматировать и редактировать текст в таблице.

2.9. Творческая работа “Приглашение на Новогодний бал”-6ч.

Учащиеся должны уметь:

- подбирать или составлять коллажи, рисунки в графических редакторах;
- вставлять рисунки в текст;
- сочетать объекты: таблица, фотография, рисунок, текст и WordArt в одном документе;
- создавать цветовую палитру цветовой гамме зимы и праздника;

2.10. Творческая работа с текстом, перетекающим со страницы на страницу с большим количеством рисунков, таблиц и ссылок”-12 ч.

Учащиеся должны уметь:

- анализировать историю работы кружка;
- выбирать наиболее удачные по смыслу, оформлению и замыслу номера газет;

- работать с архивом на электронных носителях;
- составлять заметки и рецензии;
- составлять макет новой объединенной газетной полосы по выбранным материалам газет прошлых лет.

Третий год обучения

III. Поиск информации в Интернете и медиобезопасность -68 ч.

3.1. Технология поиска информации (текста и рисунков по объему)- 10 ч.

3.2. Поисковые серверы- 10 ч.

3.3. Бесплатные ресурсы- 6 ч.

3.4. Работа с постоянно обновляемой базой по словам и словосочетаниям- 10 ч.

Учащиеся должны:

- иметь представление о технологии поиска информации:
- текстовым материалом служат:
 - подписи к картинкам и ссылки на них;
 - тексты коротких документов, обрамляющих одиночную картинку;
 - имена файлов и скриптов;
- по объему картинки группируются по площади:
 - “мелочь” – до 1 000 квадратных пикселей;
 - “маленькие” – от 1 000 до 10 000 квадратных пикселей;
 - “средние” – от 1 000 до 100 000 квадратных пикселей;
 - “большие” – от 1 000 до 1 000 000 квадратных пикселей;
 - “огромные” – от 1 000 до 10 000 000 квадратных пикселей;
- иметь представление о поисковых серверах, их именах;
- уметь пользоваться электронной почтой и файловыми архивами и путешествовать по Всемирной паутине.
- знать основы языка разметки гипертекста (HTML – Hyper Text Markup Language);
- уметь создавать Web-страницы и Web-сайты.

IV. PageMaker углубленно- 32ч.

4.1. Разработка общего вида издания и стилей оформления -10

Учащиеся должны знать:

- как средствами системы быстро подготовить профессионально оформленную публикацию;
- что первая страница – лицо издания;
- как правильно выбрать параметры форматирования.

Учащиеся должны уметь:

- создавать шаблон страницы;

- размещать элементы на странице шаблона;
- устанавливать и редактировать стили;
- экспериментировать над тем, какие характеристики символов и абзацев наиболее подходят к макету газеты.

4.2. Особенности работы с изображениями- 4 ч.

Учащиеся должны знать:

- что без иллюстраций любая газета скучна и неинтересна;
- способы расположения на полосе свободного и вложенного изображения.

Учащиеся должны уметь:

- устанавливать обтекание изображения текстом;
- использовать обтекания при оформлении подвонок и заголовков;
- устанавливать и редактировать стили;
- экспериментировать над тем, какие характеристики символов и абзацев наиболее подходят к макету газеты.

4.3. Специальные приемы оформления- 4ч.

Учащиеся должны знать:

- что строго выровненные таблицы невозможно построить без использования специального аппарата;
- что любой объект на листе публикации можно развернуть под нужным углом;
- приемы оформления текстов.

Учащиеся должны уметь:

- поворачивать объект с использованием управляющей палитры;
- поворачивать объект с использованием инструмента “Поворот”;
- наклонять объект;
- зеркально отображать объект;
- маскировать объект контуром.

4.4. Доработка сырого макета- 2ч.

Учащиеся должны знать:

- что до окончания работы над газетой придется еще немало потрудиться;
- что работа над устранением недоработок и неточностей достаточно кропотлива, но без нее не обойтись.

Учащиеся должны уметь:

- регулировать расстояния между буквами, словами и строками;
- переформатировать сверстанную публикацию;
- распечатывать макет на принтере, масштабировать публикацию при печати.

V. Участие в жизни школы, города -12 ч

1. Подготовка и выпуск тематических и праздничных газет, участие в подготовке программных недель, участие в школьных и городских конкурсах, экскурсии в редакцию газет; разработка программы и проведение работы по подготовке к юбилею школы

Источники информации

1. Система средств массовой информации России: Учебное пособие для вузов / Под ред. Я. Н. Засурского. – М.: Аспект пресс, 2001. - 159 с.
2. Тертычный А.А. Жанры периодической печати: Учебное пособие. – М.: Аспект пресс, 2000. - 312 с.
3. Елена Вовк. “Школьная стенгазета и издательские технологии в школе / Вкладка в “БШ” №13, 15, 16. 2004 год
4. Педагогическая логика. Издательство в учебном заведении / Специальное приложение к журналу “Лицейское и гимназическое образование” 2004/2005 уч. год
5. С. Г. Корконосенко. Основы журналистики. Москва. 2002.
6. А.И. Сенокосов 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. Цвик, А.Я. Юровский. М.: Изд-во МГУ, 1994
10. Цвик В. Л. Введение в журналистику. Учебное пособие
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. Федотов М.А. Правовые основы журналистики. – М.
15. Ресурсы Интернета
16. Сагман С. Microsoft Office 2000. – М.:ДМК Пресс, 2002. – 672 с.: ил. (Серия “Самоучитель”).
17. Тайц А.М., Тайц А.А. Самоучитель Adobe Photoshop 7. – СПб.: БХВ-Петербург, 2003. – 688 с.: ил.
18. 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”.
19. Разработки учителей, опубликованные в Фестивале педагогических идей “Открытый урок” на сайте WWW:<http://www.1september.ru>
20. и другие источники.

Учебно-тематическое планирование
Учебно-тематическое планирование

Первый год обучения

№	Тема	Теория (количество часов)	Практика (количество часов)	сроки
	Раздел I. Введение в	68		

	журналистику			
1	Журналистика как профессия	1		1
2	<u>СМК – средства массовой коммуникации. СМИ – средства массовой информации.</u>	1		1
	Краткий экскурс в историю журналистики-4ч.	4	2	
3	История российской журналистики	1		
4	<u>Способы передачи актуальной, общественно значимой информации</u>	1		
5,6	Выпуск газеты (сентябрь)		2	
	. Общественные функции СМИ (средств массовой информации)-6 ч	6		
7	<u>Функции СМИ</u>	1		
8	<u>Обязанности журналиста</u>	1		
9	Роль СМИ в социализации	1		
10,11,12	Подготовка к выпуску газеты (октябрь)		3	
	Роды, виды и жанры журналистики- 4ч.	4		
13	<u>Хроника. Информация. Зарисовка. Интервью</u>	2		
14	<u>Отчет. Путевые заметки. Обозрение. Репортаж. Корреспонденция. Статья. Обзор. Рецензия.</u>	2		
	Содержание и форма журналистских произведений- 10 ч.	10		
15	<u>Жизненный материал. Литературная основа.</u>	1		

16	<u>Тема. Идея. Композиция.</u> <u>Сюжет.</u>	1		
17	<u>Драматургия. Троп.</u> <u>Эпитет.</u>	1		
18	<u>Выпуск номера газеты</u> <u>(ноябрь)</u>	1		
19	<u>Выпуск номера газеты</u> <u>(ноябрь)</u>	1		
20	<u>Метонимия, синекдоха,</u> <u>литота и гипербола</u> <u>Метафора</u>	1		
21	Журналист должен писать о том, в чём он разбирается (в какой области он компетентен).	1		
22,23,24	Подготовка номера (декабрь)		3	
	Журналистские профессии- 12 ч.	12		
25	<u>Корыстолюбие</u>	1		
26	<u>Продажность.</u>	1		
27	<u>Наглость</u>	1		
28	<u>Журналист.</u>	1		
29	<u>Фотограф.</u>	1		
30	<u>Репортер.</u>	1		
31,32	<u>Подготовка выпуска</u> <u>газеты.(январь)</u> <u>Построение концепции</u> <u>номера</u>		2	
33,34	<u>Самостоятельная работа с</u> <u>материалами для номера</u>		2	
35,36	<u>Выпуск газеты (февраль)</u>		2	
	Организация работы в печати, на радио и телевидении-12 ч.	12		
37	<u>Главный редактор</u>	1		
38	<u>Закон о СМИ</u>	1		
39	<u>Редакция</u>	1		
40.41,42,43	<u>Дизайн-макет</u>	4		
44	<u>Полиграфия</u>	1		
45,46	<u>Услуги полиграфии</u>	2		

47,48	<u>Реклама</u>	2		
	Правовые и этические нормы работы журналиста- 10 ч.	10		
49,50	Права журналиста	2		
51,52	Обязанности	2		
53,54	Авторское право	2		
55.56	Профмастерство	2		
57	Выпуск газеты(март)	2		
	Экологическая тематика в СМИ- 4 ч.	4		
58,59	Направления в журналистике	2		
60	Разработка концепции номера и выпуск газеты (Апрель)		2	
	Что читать будущему журналисту- 4 ч.	4		
61.62	<u>Справочники.</u> <u>Энциклопедии</u>	2		
63,64	Классика	2		
65,66	Выпуск газеты (май)	2		
67,68	Подведение итогов за год	2		

Второй год обучения

№	Тема	Теория (количество часов)	Практика (количество часов)	Всего
1	Вводное занятие	2		2
2	Композиция материала	12	12	24
3	Публицистический стиль русского литературного языка	8	8	16
4	Информационные жанры: отчет, репортаж, интервью, заметка.	12	12	24
5	Аналитические жанры: статья, обозрение, отзыв, рецензия.	12	12	24
6	Художественные жанры: слово, очерк, эссе, фельетон.	12	12	24
7	Технические средства журналиста.	8	10	18
8	Особенности работы журналиста в печатных изданиях	8	8	16
9	Выпуск школьной газеты		44	44
	Итого	74	128	192

Третий год обучения

№	Тема	Теория (количество часов)	Практика (количество часов)	Всего
1.	Вводное занятие	2		2
1	Информационные жанры	12	14	26
2	Газетный язык и авторский почерк	12	14	26
3	Этика и мораль. Поступок и мотив	12	14	26
4	Эстетика.	12	14	26
5	Аналитические и художественные жанры Очерк и зарисовка. Стихи и рассказы	12	14	26
6	Итоговое занятие		6	6
7	Выпуск школьной газеты		40	40
8	Мероприятия «ДООЦ» и участие в них		14	14
	Итого	62	130	192