

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области
Комитет МО Тосненский район
МБОУ ``Гимназия №1 г. Никольское``

РАССМОТРЕНО
Кафедра филологии и
истории

Протокол № 6 от «29»
августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Кожина Н.В.
Приказ № 125 от «30»
августа 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебного предмета «Журналистика. Сила слова»
(базовый уровень)
Для обучающихся 9 классов

Учителя русского языка и литературы
Осипова Александра Григорьевича

Никольское 2023

1. Пояснительная записка

Рабочая программа «Сила слова», составлена на основе авторской дополнительной образовательной программы социально-педагогической направленности «Журналистика»

Цели и задачи дополнительной программы

1. Активное привлечение обучающихся к участию в общественно-культурной деятельности в своём родном городе, районе, регионе посредством учебной работы в молодёжных средствах массовой информации: редакции газет, радио- и телестудии.

2. Ознакомление обучающихся с содержанием медиа деятельности. Создание целостного представления о роли СМИ в жизни общества.

3. Развитие у обучающихся умения самостоятельной работы с информацией в рамках определённого информационного поля.

4. Развитие креативных способностей детей и молодёжи — умение сформулировать идею, способы её реализации.

5. Выработка у обучающихся компетенций на основе полученных на занятиях теоретических знаний и практических умений.

6. Формирование лидерских качеств обучающихся: умение вести за собой, чётко формулировать идею и контролировать её реализацию, краткосрочное и долгосрочное планирование своей работы и коллективной деятельности.

Направленность программы «Сила слова»

Данная программа интегрирует в себе элементы основного и дополнительного образования, осуществляется взаимосвязь профильного и предпрофильного обучения в рамках предметной области. Компетенции, полученные обучающимися на уроках русского языка, литературы, МХК, информатики, становятся надпредметными, то есть обучающиеся получают возможность применить свои знания, работая над номером газеты, для получения готового продукта.

Данная программа является обучающей частью деятельности общественного объединения — Детского и Молодёжного Медиа Центра «ВМЕСТЕ».

Рабочая программа имеет социально-педагогическую направленность с культурологическим элементом, так как, с одной стороны, дети изучают теорию журналистики, дизайна и вёрстки, видеосъёмки на занятиях, а с другой — происходит социальная адаптация и профессиональная ориентация детей и молодёжи в их практической работе в Детском и Молодёжном Медиа Центре «ВМЕСТЕ». (ДММЦ «ВМЕСТЕ»), который действует в МБОУ «Гимназия №1 г. Никольское» с сентября 2004 года и издаёт газету «ВМЕСТЕ» — многократного победителя районных, региональных и всероссийских конкурсов школьной прессы.

Актуальность программы состоит в том, что обучающиеся, участвуя в создании и работе СМИ, получают уникальную возможность с разных сторон познакомиться с общественной жизнью города, района и региона. Личное участие в событии с позиции представителя СМИ позволяет обучающимся почувствовать персональную ответственность за происходящее и учит объективно определять социальную значимость информации.

Педагогическая целесообразность программы состоит в том, что рассчитана на предпрофильную и профильную подготовку обучающихся гимназии с ориентацией на социально-гуманитарный профиль обучения.

Содержание данной программы способствует развитию гражданской активности молодого поколения, их способности объективно выбрать профиль обучения с дальнейшей профессиональной ориентацией, так как в процессе участия в работе СМИ происходит тесное знакомство практически со всеми сферами жизни общества.

Данная программа содержит все теоретические сведения и практические занятия, необходимые для реализации запланированных целей предпрофильного и профильного обучения детей и м

олодёжи.

Формы и режим занятий

Образовательная программа «Сила слова» реализуется в форме индивидуально-групповых лекционных и практических занятий, отражённых в учебно-тематическом плане соответствующего модуля-раздела.

Методическое обеспечение программы дополнительного образования

1. Компьютерный класс с локальной сетью.
2. Выделенные и специально подготовленные ПК для вёрстки и работы с видеоматериалами.

3. Программное обеспечение.

2. Место курсов в учебном плане

На курс, проходящий после уроков, отводится «Сила слова» — 68 часов в год (2 часа в неделю).

3. Содержание программы

1. Программа «Сила слова» подразумевает одновременное и параллельное издание газеты, а также съёмку и монтаж видеосюжетов. С самого начала обучающиеся по программе активно вовлекаются в процесс сбора и обработки информации.

2. Оценка работы учащихся происходит постоянно на основе самостоятельно формируемого портфолио.

3. Процесс создания портфолио предполагает освоение обучающимися офисных программ.

4. В процессе реализации программы обучающиеся знакомятся со специализированными компьютерными программами вёрстки, обработки графики, звука, а также видеомонтажа.

Курс «Сила слова»

68 часа в год (2 часа в неделю)

1. Лид. Правила написания лида. Самый важный абзац статьи. Основные требования к написанию лида.

2. Композиция материала. Ссылки на источники. Деление статьи на части. Связки между частями. Заключение.

3. Виды комментария в информационных сообщениях. Открытый, завуалированный и «нечаянный» комментарий. Косвенная речь.

4. Редактирование новостей. Дневник новостей. Картотека идей. Портфель номера. Инструктаж журналистов.

5. Происшествия и кампании. Особенности сбора информации о происшествии. Ход кампании в прессе.

6. Справочная информация в газете. Погода. Финансы. Спорт. Культура. Отдых.

7. Постоянные рубрики. Разделение информации по рубрикам. Разновидности рубрики и способы их оформления — опрос, совет, история, анкета, вопрос-ответ, занятное, секреты и т. д.

8. Идея и образ газеты. Восприятие газеты читателем с точки зрения оригинальности и объективности подачи материалов. Формат, форма и объём.

9. Дизайн. Макет. Цвет. Три вида первой страницы: текст, афиша, плакат. Структура. Дизайнерский каркас — количество колонок, литеры текста, шрифт заголовков. Фурнитура и «воздух». Осторожное использование цвета.

10. Вёрстка. История вёрстки: изменения, вызванные развитием современных технологий.

11. Общие принципы вёрстки. Содержание превыше формы. Варьирование макета полос. Разнообразие иллюстраций. 15 принципов вёрстки.

12. Обзор программ, применяемых для вёрстки печатных изданий. Три основные профессиональные программы создания печатной продукции. Нетрадиционное использование других программ для вёрстки.

13. Программы вёрстки. Adobe Page Maker, Quark Xpress, Adobe InDesign. Версии и возможности.

14. Программы обработки изображений. Растровая и векторная графика. Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Corel Draw, Free Hand.
15. Виды иллюстративного и графического оформления макета. Наглядность — превыше всего. Соотношение «картинки» и текста. Графический акцент статей. Рисунки.
16. Вычитка оригинала перед созданием макета. Разметка шрифта. Знаки правки. Техническое оформление рукописи.
17. Стилль и тематика издания. Способ подачи информации. Специализация СМИ.
18. Планирование передовых материалов. Центральный материал издания. Тема передовицы.
19. Текущая информация. Важность регулярных сообщений на различные темы.
20. Взаимозаменяемость материалов. Запас статей. «Дыра» в газетной полосе.
21. Ограничения в журналистике. Ценности владельцев и читателей. Категории читателей.
22. Универсальность работы журналиста. Основные и универсальные навыки журналиста — коммуникабельность, умение работать с информацией, креатив в PR-акциях и многое другое.

4. Требования к уровню подготовки учащихся курса «Сила слова»

В конце обучения учащиеся должны уметь:

- находить в жизни общества проблемы, способные стать материалом для публикации;
- определять газетный жанр;
- в соответствии с темой и основной мыслью отбирать материал, составлять план, совершенствовать содержание и языковое оформление публикации;
- находить и исправлять орфографические, пунктуационные, грамматические и речевые ошибки;
- проводить литературное редактирование и правку текста;
- осуществлять подбор и вставку графических объектов в материал номера;
- осуществлять компьютерный набор и вёрстку страницы газеты.

5. Перечень учебно-методического обеспечения

1. Медиаобразование в школе: сборник программ преподавания дисциплин / под редакцией Е.Л. Вартановой, О.В. Смирновой. — М.: МедиаМир. 2010.
2. Г. В. Лазутина, «Основы творческой деятельности журналиста», М., 2006.
3. А. А. Тертычный, «Жанры периодической печати», М., 2000.
4. Г. Г. Почепцов, «Коммуникативные технологии двадцатого века», М., 2002.
5. А. А. Калмыкова, Л. А. Коханова, «Интернет-журналистика», М., 2005.
6. Дэвид Рэндалл, Универсальный журналист, Алматы, 1996.
7. Н. Г. Богданов, Б. А. Вяземский, Справочник журналиста, Лениздат, 1971.
8. И. В. Маркина, «Основы издательских технологий», СПб, 2005.
9. Т. В. Павлов, «Электронное издательство», М., 2003.
10. Н. Г. Богданов, Б. А. Вяземский, Справочник журналиста, Лениздат, 1971.
11. Книги-руководства по работе с профессиональными компьютерными программами вёрстки, графики и видеомонтажа.
12. Г. С. Мельник, А. Н. Тепляшина, «Основы творческой деятельности журналиста», СПб, 2004.
13. А.А. Тертычный. Жанры периодической печати: Учебное пособие. — М.: Аспект Пресс, 2000.
14. Уроки фотографии от А до Я Солодовник В., Повшенко А., Шанидзе И., Мухин Д. и др. 429 страниц. Российское фото 2012.
15. Большая книга цифровой фотографии В. Мураховский, С. Симонович Страниц: 320 Питер 2006
16. ФОТОМАСТЕР. Взгляд через объектив. Ефремов А.А. 2011 год, 128 стр.
17. 15 уроков фотографии Ненашев Е. 222 страниц, Самиздат 2012