

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» АЛЕКСЕЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Принята на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от «16» 08 2021 г.



**Дополнительная
образовательная общеразвивающая программа
«Юный журналист»**

Направленность: социально- гуманитарная

Возраст учащихся: 8-16 лет

Срок реализации: 3 год

Автор- составитель:

Кутуева Роза Магсумовна,
педагог дополнительного образования
высшей квалификационной категории

Информационная карта образовательной программы

1	Образовательная организация	МБУДО ЦДТ Алексеевского муниципального района Республики Татарстан, на базе МБОУ АСШ №3
2	Полное название программы	Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Юный журналист»
3	Направленность программы	Социально- гуманитарная
4	Сведения о разработчиках	
4.1	ФИО, должность	Кутуева Роза Магсумовна, педагог дополнительного образования
5	Сведения о программе:	
5.1	Срок реализации	3 года
5.2	Возраст обучающихся	8- 16 лет
5.3	Характеристика программы: -тип программы -вид программы -принцип проектирования программы - форма организации содержания и учебного процесса	дополнительная общеобразовательная общеразвивающая
5.4	Цель программы	Цель: Создание условий для развития творческих и интеллектуальных способностей обучающихся, социализация ребенка посредством включения его в журналистскую деятельность.
6	Формы и методы образовательной деятельности	Формы занятий в процессе реализации курса: - лекция с элементами беседы, - практикумы, - семинары, тренинги, - индивидуальные консультации, - групповое проектирование, - ролевая игра, - круглый стол, - дискуссия, - устное выступление, презентации, - встречи с журналистами, - экскурсия в редакцию «Заря»- «Таң», на природу и т.д. Методы обучения: Словесный метод базируется на беседах, лекциях, индивидуальных и коллективных упражнениях. Следующий метод предполагает проведение на занятиях деловых и ролевых игр. Практический метод ориентирован на закрепление необходимых моделей профессионального поведения реальным условиям деятельности. сочетала теорию и практическую деятельность обучающихся. Метод проверки и оценки знаний, умений, навыков (тестирование, участие в конкурсных мероприятиях).
7	Формы мониторинга результативности	Тестирование, опрос, выставка.
8	Результативность реализации программы	Развитие творческих способностей, социального опыта ребенка, активное участие обучающихся в конкурсах, выставках и т.д. за пределами образовательного учреждения.
9	Дата утверждения и последней корректировки программы	31.08.2021

1.3. Оглавление

Раздел 1. Комплекс основных характеристик программы	
1.1. Пояснительная записка.....	4-7
1.2. Учебный план	7-8
1.3. Содержание программы	9-12
Раздел 2. Комплекс организационно-педагогических условий	
2.1. Организационно-педагогические условия реализации программы.....	12
2.2. Формы аттестации /контроля	13
2.3. Оценочные материалы	13-14
2.4. Список литературы, используемый для написания данной программы.....	14-15
2.5. Приложения:	
Календарно-учебный график (приложение 1)	15-40
Методические материалы (приложение 2).....	40-61

Раздел 1. Комплекс основных характеристик программы

1.1. Пояснительная записка

1. **Направленность программы:** Программа кружка «Юный журналист» имеет *социальную гуманитарную* по направлению внеурочной деятельности ФГОС НОО для детей 8-16 лет. Откликается на заказ государства и общества, на формирование интеллектуальной элиты государства и общества, так как ориентирована на развитие коммуникативных и интеллектуальных способностей обучающихся, развитие лидерских качеств, организацию социализирующего досуга детей, создание продукта, значимого для других. Эта деятельность способствует социальной адаптации, гражданскому становлению подрастающего поколения.

По инновационному потенциалу дополнительных образовательных программ является *модифицированной*.

Нормативно-правовое обеспечение программы

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2015 года №729-р «Концепция развития дополнительного образования детей»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года №996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 год»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 года № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2015 года «1493 «О государственной программе «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016-2020 годы»
- Устав МБУДО «Центр детского творчества Алексеевского муниципального района Республики Татарстан.
- Методические рекомендации по проектированию современных дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих программ), Казань. 2017 г.

2. **Актуальность программы** состоит в том, что 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 осознать себя в нем, а не просто средством для получения удовольствия от компьютерных игр и скачивания тем рефератов из Интернета. Необходимо одновременно помогать «юным журналистам» в анализе и понимании устного и печатного слова, содействовать тому, чтобы они сами могли рассказать о происходящих событиях, высказаться о своем социальном, политическом окружении. Эти два аспекта теснейшим образом связаны и дополняют друг друга в программе «Юный журналист». обусловлена тем, что в новых социально-экономических условиях особое значение приобретает деятельность, которая наиболее полно и эффективно реализует социально-педагогический потенциал свободного времени детей, существенно расширяет традиционные направления, формы, технологии работы с детьми.

Отличительными особенностями данной программы являются личностно-ориентированные, инновационные формы обучения, представляющие определенную самостоятельность обучающимся в поиске новых творческих, а также технических решений, что осуществляется внедрением практики инновационно- экспериментальной деятельности.

3. **Цель:** сформировать у учащихся представление о деятельности журналиста как социально-значимой для общества средствами журналистской деятельности. Создание условий для развития творческих и интеллектуальных способностей обучающихся, социализация ребенка посредством включения его в журналистскую деятельность;

Задачи: Для реализации поставленной цели программа решает задачи:

1. Обучающие:

- Познакомить обучающихся с основными терминами журналистики;
- дать представление о жанрах журналистики, тропах и стилистических фигурах;
- познакомить со способами сбора материала.
- познакомить с историей, культурой и спецификой журналистской деятельности;
- познакомить с основами журналистского мастерства;
- познакомить с принципами журналистской деятельности;
- изучить основы журналистики;
- формировать знания об истории журналистики и этапах ее развития;
- формировать начала первичного профессионального опыта.

Воспитывающие:

- воспитывать бережное отношение к слову.
- воспитывать любовь к языку.
- воспитывать трудолюбие, ответственность.
- воспитывать умение давать самооценку результатам своего труда.
- способствовать активизации личности в коллективе, совершенствовать коммуникативные навыки в коллективе;
- воспитывать культуру общения, культуру речи;
- создать организационно – педагогические условия для формирования общей культуры; - воспитывать патриотизм;
- сформировать сплоченный детский коллектив, способный издавать собственную газету и участвовать в жизни «Центра детского творчества»

Развивающие:

- развивать у обучающихся навыки готовности слушать, слышать собеседника, вести диалог.
- развивать умение работать в команде.
- развивать умение анализировать полученную информацию.
- развивать культуру речи, культуру общения.

- развивать уровень владения письменной и устной речью;
- способствовать развитию творческих способностей, индивидуального мышления.
- помогать в расширении кругозора обучающихся, владении словом.

Адресат программы

Программа рассчитана на два года обучения для обучающихся в возрасте 8-16 лет.

Объем программы: 432 часов за 3 года.

Формы организации образовательного процесса (индивидуальные, групповые и т.д.) и виды занятий.

Для достижения поставленной цели используются следующие формы и методы обучения: словесные (беседа, объяснение, работа с литературой, интернет-ресурсами); исследовательские (наблюдение, опыт, эксперимент, исследования); наглядные (демонстрация, показ); практические.

Формы занятий в процессе реализации курса:

- лекция с элементами беседы,
- практикумы,
- семинары, тренинги,
- индивидуальные консультации,
- групповое проектирование,
- ролевая игра,
- круглый стол,
- дискуссия,
- устное выступление, презентации,
- встречи с журналистами,
- экскурсия в редакцию «Заря»- «Тан», на природу и т.д.

Срок освоения программы – 3 года.

Режим занятий - занятия проводятся 2 раза в неделю: по 2 часа в день продолжительностью 90 минут.

Планируемые результаты освоения программы.

Личностные результаты освоения курса предполагают:

- бережное отношение к слову, языку, осознание их как универсальной ценности;
- умение планировать, контролировать и оценивать учебные действия в соответствии с поставленной задачей и условием её реализации;
- умение давать самооценку своего труда, понимание причин успеха/неуспеха деятельности.

9. Метапредметные результаты освоения курса отражают:

- умение самостоятельно или под руководством педагога определять цели и задачи в учебном процессе, планировать пути достижения цели, приобретать основы умения учиться, развивать интерес к познавательной деятельности;

- умение определять способы действия в рамках необходимых требований, оценивать результат

- продуктивное сотрудничество (общение, взаимодействие) со сверстниками при решении задач на занятиях;
- развитая, эмоциональная речь, умение строить развёрнутые высказывания;
- умение делать анализ имеющейся информации;
- умение осуществлять информационную, познавательную и практическую деятельность с использованием различных средств коммуникации.

Предметные результаты изучения курса:

Обучающийся будет	
знать	уметь
<i>Первый год обучения</i>	
<ul style="list-style-type: none"> -основные термины журналистики («журналистика», «корреспондент», «информация», «фотокорреспондент», «издание», «вёрстка», «заголовок», «журналистская этика» и т.д.); -основные понятия журналистики («статья», «заметка», «репортаж», «интервью», «анонс», «очерк», «фельетон» и т.д.) и тропы, стилистические фигуры («эпитеты», «сравнения», «олицетворения» и т.д.); - различные способы сбора материала. - основы фотосъёмки., видеосъёмки 	<ul style="list-style-type: none"> - планировать, контролировать и оценивать учебные действия в соответствии с поставленной задачей и условием её реализации; - давать самооценку своего труда, понимание причин успеха/неуспеха деятельности.
<i>Второй год обучения</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - наиболее важные этапы в истории журналистики, - специфику основных жанров публицистики; - основы корректуры и редактирования текста, - орфографический и пунктуационный минимум; - основы фотосъёмки. 	<ul style="list-style-type: none"> - находить темы для публикаций, - подбирать материал, - работать с различными источниками информации, - подготавливать материалы в изученных жанрах, - владеть навыками компьютерного набора текста, - фотографировать.
<i>Третий год обучения</i>	
знать	уметь
<ul style="list-style-type: none"> - виды СМИ, их типологию и классификацию; -специфику печатных СМИ, радио-, тележурналистики, Интернет-СМИ; - теорию и методику журналистского творчества, особенности журналистского текста; - основные жанры журналистики, источники информации; - методы работы с текстом; - нормы и правила газетных публикаций; - основы издательского дела; - основные принципы дизайна; - основы стилистики и литературного редактирования; 	<ul style="list-style-type: none"> - собирать информацию из разных источников, обрабатывать, анализировать и обобщать её; - работать в разных журналистских жанрах (информация, заметка, корреспонденция, интервью, зарисовка и др.); - выражать в журналистских текстах авторское отношение к героям, событиям; - макетировать, верстать печатные издания;

<ul style="list-style-type: none"> - основы компьютерной грамотности; - психологические и этические аспекты работы журналиста; - основы риторики, ораторского мастерства и культуры речи; - сведения по теории литературы; - основы фотоискусства; - основы медиажурналистики 	<ul style="list-style-type: none"> - свободно общаться, не бояться публичных выступлений, высказываний; - проводить фотосъемку в сложных условиях.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Формы подведения итогов реализации программы

Для подведения итогов реализации программы «Юный журналист» проводятся аттестация для обучающихся.

Виды аттестации	Формы оценки результативности	Сроки проведения
Промежуточная аттестация	Диагностика уровня ключевых, метапредметных, предметных компетенций учащихся. Формы – тестирование, опрос, выставка, презентация.	За 1-й год; декабрь, май За 2-й год: декабрь, май За 3-й год декабрь, май
Итоговая аттестация	Оценка качества обученности учащихся по завершению обучения по образовательной программе. Формы- тестирование, опрос.	Май последнего года обучения

1.2. Учебный план 1-го года обучения

№	Название модуля	Кол-во часов			Форма организаций занятий/ контроль
		теория	практика	всего	
1.	Введение	1	1	2	Опрос презентация, беседа
2	История журналистики	8	8	16	Опрос презентация, беседа
3	Художественно-техническое оформление издания.	7	7	14	Опрос презентация, беседа
4	Основы журналистики.	19	19	38	Опрос презентация, беседа
5	Основы фотоискусства	15	15	30	Опрос презентация, беседа,
6	Создание мультфильма своими руками	15	15	30	Опрос презентация, беседа,
	Редакционно-издательская деятельность.	2	10	12	Опрос презентация, беседа,
5	Повторение.	1	1	2	Тестирование, опрос
<i>Итого:</i>		68	76	144	

Учебный план 2 -го года обучения

№ п/п	Наименование тем	Количество часов			Форма организаций занятий/контроль
		теория	практика	всего	
1	Вводное занятие. «Всё только начинается». Инструктаж по ТБ. Знакомство с программой обучения.	1	1	2	Опрос презентация, беседа

2	Экскурсия в историю журналистики: «Листая страницы истории...» Как и почему возникла журналистика.	1	1	2	Опрос, презентация,
3	Журналистика – творческая деятельность.	1	1	2	Тестирование, опрос
4	Содержательная модель газеты.	1	1	2	Презентация
5	Графическая модель газеты.	2	4	6	Рассказ, презентация, беседа
6	Работа с фотоматериалами	10	22	32	Выставка
7	Основы компьютерной вёрстки	6	14	20	П/работа, с/работа
8	Газетный материал	8	10	18	П/работа, с/работа
9	Знакомство с жанрами. Газетные жанры.	6	18	24	П/работа, с/работа
10	Участие в конкурсах, научно-исследовательских и научно-практических конференциях разных уровней, в выпуске номеров школьной газеты «Переменка»-«Тэнэфес»	-	34	34	П/работа, с/работа
11	Итоговое занятие	1	2	2	Тестирование, опрос
11	Итого:	37	107	144	

Учебный план 3-го года обучения

№ п/п	Наименование тем	Количество часов			Форма организаций занятий/контроль
		теория	практика	всего	
1	Вводное занятие. «Продолжаем изучение азов журналистики». Инструктаж по ТБ. Знакомство с программой обучения.	1	1	2	Опрос, презентация, беседа
2	Продолжение экскурсии в историю мировой и отечественной журналистики.	4	8	12	Опрос, презентация, беседа
3	Стилевые особенности публицистического высказывания	4	10	14	Опрос, презентация, беседа
4	Продолжение работы с фотоматериалами	10	27	37	Тестирование, опрос
5	«Медиажурналистика. Навыки и умения тележурналиста»	6	20	26	Беседа, опрос
6	Общежурналистские и специальные навыки:	5	14	19	Опрос, беседа
7	Подготовка и участие в конкурсах.	1	10	10	Опрос, беседа
8	Медиажурналистика. Создание анимационного фильма, посвященного 100- летию образования ТАССР и 75- летию Великой Победы. Конкурсные проекты и мероприятия.	1	22	22	П/работа, с/работа
9	Итоговое занятие	1	1	2	Тестирование, опрос
	Итого:	31	113	144	

Содержание программы 1 года обучения

Вводное занятие (2 часа)

История журналистики (16 часов).

Как и почему возникла журналистика. Из истории детской прессы. Обзор детских и подростковых СМИ. Функции журналистики. Виды журналистских специализаций и профессий. Особенности журналистского труда. Качества, необходимые журналисту. Стиль работы журналиста. Тон, манеры.

Художественно-техническое оформление издания (14 часов). Имидж газеты и её номер. Заголовки в номере: виды заголовков в газете. Заголовки в номере: система рубрик в газете. Система иллюстрирования номера: фотоиллюстрации нефотографические иллюстрации, Особенности иллюстрирования изданий разных типов.

Основы журналистики» (38 часов).

Как найти тему. Событие, факт. Современность, актуальность. Жанровая система номера: особенности жанров газетной публицистики. Жанровая система номера: интервью, диалог, беседа. Жанровая система номера: заметка, отчёт, репортаж, фоторепортаж. Жанровая система номера: художественно-публицистические жанры (зарисовка, очерк, эссе, фельетон). Изобразительно-выразительные средства и стилистические фигуры. Информационная корреспонденция: статья. Информационная корреспонденция: анонс. Что такое текст. Типы текстов. Сильные позиции текста, тема и микротема текста. Система текстовых публикаций номера: основания, публицистические и официальные документы, статистические данные. Система текстовых публикаций номера: литературно-художественные публикации. Формы подачи материала. Эксперимент в журналистике. Особенности газетного слова. Информативный язык. Аналитические жанры: отчёт, опрос, анкета, комментарий.

Основы фотоискусства (30 часов) Азы фотосъемки. Цели фотографирования. Нравственные и этические аспекты деятельности. Тема, идея, образ в фотоснимках. Жанры фотоснимков. Натюрморт. Пейзаж. Портрет. Автопортрет. Сюжетные фотографии. Анималистика в фотоискусстве. Флористика в фотоискусстве. Микро и макро снимки. Особенности оформления школьной газеты.

Создание мультфильма своими руками (30 часов) Подготовительный этап создания мультфильма. Исторические данные о мультфильмах. Виды мультфильмов. Детское анимационное творчество. Материал для мультфильма. История пластилиновых мультфильмов. Требования к пластилину для создания мультфильмов. Алгоритм создания пластилинового анимационного фильма. Сценарий мультфильма. Создание сценария анимационного фильма из пластилина: «Красная ромашка» по стихотворению Мусы Джалиля, посвященного 75-летию Великой Победы.. Макет анимационного фильма по стихотворению М. Джалиля «Красная ромашка Организация рабочего места во время лепки героев и декораций мультфильма из пластилина.». Создание образов и декораций. Практический этап создания мультфильма. Работа в команде. Распределение обязанностей при работе над лепкой. Фотографирование мультфильма. Озвучивание мультфильма. Монтирование мультфильма. Презентация мультфильма.

Редакционно-издательская деятельность (12 часов).

Дизайн газетного номера. Подготовка журналистской информации. Отбор информации. Подготовка журналистской информации. Редактирование информации. Формирование номера. Методы и приёмы распространения газеты. Маркетинговые исследования.

Повторение (2 часа).

Содержание программы 2 года обучения

Вводное занятие (2 часа)

(Теория) Знакомство с детьми, Инструктаж по ТБ. Знакомство с программой обучения. игры на знакомство.

(Практика) Проведение тестирования на выявление знаний о профессии журналиста.

Знакомство с историей журналистики, спецификой профессии журналиста. Основы профессиональной культуры, этики журналиста.

Экскурс в историю журналистики: «Листая страницы истории...» (2 часа)

(Теория) Как и почему возникла журналистика? Исторические предпосылки возникновения журналистики. Печать. Пресса.

(Практика) Непериодические и периодические издания. Первые печатные газеты. Типография.

Журналистика – творческая деятельность. (2 часа)

(Теория) Профессиональные качества журналиста. Основы профессиональной культуры, этики журналиста. Основы формирования творческой индивидуальности журналиста – особой формы самовыражения личности в творческой среде.

(Практика) Этапы творчества: обученность, умелость- использование полученных навыков, не копируя, действуя в необычных условиях, создание нечто нового. Мастерство- высшая форма профессионализма.

Содержательная модель газеты. (2 часа)

(Теория) Газетно- журнальная периодика. Газетный мир. Для чего нужна газета? Что следует публиковать в периодическом издании, какие стороны жизни общества отображать. Основа моделирования газеты. Определение цели и задачи издания, содержание его публикаций – главные тематические направления. Содержательно-тематическая модель газеты. Структура содержания газеты – связь важнейших тематических направлений.

(Практика) Создание композиционной модели издания на основе содержательной модели. Определение тематических разделов и рубрик.

Графическая модель газеты.(6 часов)

(Теория) С чего начинается газета? Содержание. Внешний вид. Заголовок в газете. Строение графической модели газеты на основе композиционной модели.

(Практика) Важнейшие характеристики дизайна издания, его внешнего «лица», главные элементы его графической формы – особенности верстки, иллюстрирования, основные текстовые и титульные шрифты и др.

Работа с фотоматериалами.(32 часа)

(Теория) Азы фотосъемки. Основы фотографии и начальное руководство по съёмке. Свет в фотографии.

Фотожурналистика. Композиция фотоснимка. Жанры. Приемы построения фотокадра. Подготовка снимка к печати в газете.

(Практика) Спортивная съемка. Определение жанра спортивной съемки. Основные требования к работе в данном жанре (техника, динамика, правила).

Натюрморт, как фотоэтиюд. Что такое натюрморт? Составление натюрморта, его освещение. Технические навыки. Художественная фотосъемка.

(Теория) Фото пейзаж. Особенности фотосъемки пейзажа в различных погодных условиях. Использование функций фотоаппаратуры для проработки облаков.

(Практика) Фотопортрет. Связь с особенностями характера и настроением каждого человека, естественность и непринужденность, контакт с объектом съемки. Репортажная съемка- показ человека в различных жизненных ситуациях. Распознавание типов лица для составления схемосвещения.

Основы компьютерной вёрстки. (20 часов)

(Теория) История компьютерной техники, Основные типы современных компьютеров. Настольный компьютер. Планшетные и карманные компьютеры.

(Практика) Портативные компьютеры- ноутбуки. Техника безопасности при работе с компьютером.

Устройство персонального компьютера. Системный блок. Внешние устройства. Периферия.

Операционная система Windows. Установка и настройка Windows. Загрузка компьютера. Способы управления в Windows. Работа с файлами Проводник. Работа с программами. Завершение и приостановка сеанса работы в Windows.

MicrosoftOffice- король офисов. Популярные офисные пакеты. Текстовые редакторы.

MicrosoftWord. Горячие клавиши. Набор текста в MicrosoftWord, формат текста, размер шрифта.

Верстка страниц газеты. Определение типа верстки. Размещение фотоиллюстрации. Приемы выделения важных текстов- пробельным материалом, заливкой, вывороткой заголовков и т.д.

Презентация номеров школьной газеты «Переменка».

Газетный материал. (18 часов)

(Теория) Что и как писать? Источники информации. Как находить тему? Корректур.

Редактирование газетного материала. Оригинальность и образность подачи темы.

(Практика) Работа корректоров.

Знакомство с жанрами. Газетные жанры. (24 часа)

(Теория) Группы газетных жанров: информационные, аналитические, художественно-публицистические. Жанровое разнообразие- залог читаемой, интересной газеты. Система жанров в литературе и журналистике. Принципы деления на жанры.

(Практика) *Информационные жанры*: новость (информация), заметка, отчет, репортаж, интервью, опрос, пресс- релиз (сообщение для прессы).

Аналитический жанр: статья.

Художественно- публицистический жанр: очерк.

Публицистические жанры: информация (новость), её основные черты. Типы информации. Факт, как основа информационных жанров. Сбор школьных новостей. Техническое оснащение юнкорра.

Заметка и её основные черты. Типы заметок: краткая и расширенная.

Отчёт. Его основные черты.

(Практика) **Участие в выпуске номеров школьной газеты «Переменка», участие в конкурсах, научно-исследовательских и научно- практических конференциях разных уровней. (34 часа)**

Итоговое занятие (2 часа)

Содержание программы 3 года обучения

Вводное занятие. (2 часа)

(Теория) «Продолжаем изучение азов журналистики».

(Практика) Инструктаж по ТБ. Знакомство с программой обучения.

Продолжение экскурсии в историю мировой и отечественной журналистики. (4 часа)

(Теория) «Листая страницы истории...» Как и почему возникла журналистика. сведения по истории.

Журналистика – творческая деятельность. Профессиональные качества журналиста. Основы профессиональной культуры, этики журналиста.

(Практика) Культура речи. Нормы поведения культуры речи. Речевой этикет. Культура творчества. Журналистская культура. Кодекс журналиста.

Виды СМИ, их типология и классификация. (8 часов)

(Теория) Типы коммуникационного средства: печатные (аналоговые СМИ). Аудиовизуальные (электронные СМИ): телевидение; радио. интернет.

Формы периодического распространения массовой информации: периодическое печатное издание (газета, журнал, альманах, бюллетень и пр.), радиопрограмма, телепрограмма, видеопрограмма, кинохроникальная программа и др.

(Практика) Выпуск номеров школьной газеты «Переменка»- «Таң», участие в конкурсах, научно-практических и научно- исследовательских конференция разных уровней.

Стилевые особенности публицистического высказывания (14 часов)

(Теория) Нормы функционального стиля речи. Особенности публицистического стиля. Стили речи. Грамматические средства публицистического стиля. Приложение №5. «Изучение публицистического стиля в школе».

(Практика) Изучение публицистического стиля в школе. Грамматические особенности публицистического стиля речи. Использование выразительных средств языка. Художественно-выразительные средства в журналистике.

Продолжение работы с фотоматериалами (37 часов)

(Теория) Азы фотосъёмки. Нравственные и этические аспекты деятельности фоторепортера. Фотожурналистика. Тема, идея, образ. Макро- и микросъемка. Фото пейзаж. Спортивная съемка. Особенности съемки людей и животных. Особенности съемки детей. Фотопортрет. Автопортрет. Фоторепортаж. Анималистика. Особенности съемки животных. Флористика. Фотоконкурсы, фотовыставки.

(Практика) Выпуск номеров школьной газеты «Переменка»- «Таң», участие в конкурсах, научно-практических и научно- исследовательских конференция разных уровней.

«Медиажурналистика. Навыки и умения тележурналиста» (26 часов)

(Теория) Общие навыки: искать, находить, запрашивать, проверять и преобразовывать информацию. Навыки взаимодействовать друг с другом в команде (мини-редакции) в условиях ограниченного времени. Навыки планировать.

(Практика) П/работа, с/работа командную (редакционную) деятельность для достижения необходимого результата. Навыки пользоваться фотоаппаратом, диктофоном, видеокамерой. Навыки пользоваться компьютером и иметь навыки создания, редактирования и сохранения текстовых и гипертекстовых документов. Базовые навыки обработки фотоизображений и видеоматериалов. Создание и редактирование презентации; умение пользоваться веб-браузерами; работа с файлами на внешних носителях. Выпуск номеров школьной газеты «Переменка»- «Таң», участие в конкурсах, научно- практических и научно- исследовательских конференция разных уровней.

Общежурналистские и специальные навыки (19 часов)

(Теория) Базовые навыки разработки макета издания / режиссерского сценария в соответствии с концепцией и техническими требованиями; Навыки сбора и проверки информации; Базовые навыки интервьюирования; Навык фотосъемки с последующей обработкой.

(Практика) Базовые навыки видеосъемки, с последующим видеомонтажом. Базовые навыки звукозаписи, обработки звукозаписей и аудиомонтажа.

(Практика) Выпуск номеров школьной газеты «Переменка»- «Таң», участие в конкурсах, научно-практических и научно-исследовательских конференция разных уровней.

Подготовка и участие в конкурсах(10 часов)

(Практика) Подготовка к конкурсам и фестивалям «Без бергә», «Тукаевские чтения» , ”Джалиловские чтения” “Здоровый образ жизни”, “ЛИОМ- 2021 , юных фотолюбителей «Юность России-2021 ».

Медиажурналистика. Создание документального фильма, посвященного 100- летию образования ТАССР и 75 -летию Великой Победы. Конкурсные проекты и мероприятия (22 часа)

Работа над проектом- поэтическим видеомарафоном “Помним, ценим, гордимся!” посвященном 75 годовщине Великой победы. Составление сценария документального фильма «114 шагов в бессмертие», посвященного 11 легионерам- джалиловцам, казненным фашистами в тюрьме Плендзее в Германии в 1944 году. Посещение музея Великой Отечественной войны в г.Казань.

Интервью, сбор материалов. Видеосъемка Посещение музея им. С.Баттала с целью сбора материалов об А. Батталове и джалиловцах. Видеосъемка. Работа над закадровым текстом. Озвучивание текста. Монтаж документального фильма. Презентация фильма. Участие во всероссийском конкурсе «Десятая муза».

Работа над проектом «Твои люди, Татарстан», Публикация в районной газете «Заря»- «Таң Выпуск школьной газеты «Переменка», посвященной 75летию Великой Победы и 100-летию ТАССР

Итоговое занятие (2 часа)

Раздел 2. Комплекс организационно-педагогических условий

2.1. Организационно-педагогические условия реализации программы

Занятия творческого объединения «Юный журналист» по дополнительной образовательной общеразвивающей программе проходят в классной комнате №8 с площадью 40 кв.м., удовлетворяющих санитарным нормам на базе МБОУ АСОШ №3 им. Г.С.Боровикова Алексеевского муниципального района Республики Татарстан. Материально-техническая база соответствует санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда.

Оборудование: 4 ноутбука, 1 принтер

Информационное обеспечение: видео материалы (тематические видео); фотографии, фотоотчеты; интернет источники: сайты, энциклопедии, справочники, обучающие программы.

Кадровое обеспечение: занятия проводит Кутуева Роза Магсумовна, педагог дополнительного образования, имеющий высшую квалификационную категорию, общий стаж педагогической работы – 45 г., работы в ЦДТ 21год.

2.2. Формы аттестации / контроля

Виды аттестации	Формы оценки результативности	Сроки проведения
Промежуточная аттестация	Диагностика уровня ключевых, метапредметных, предметных компетенций учащихся. Формы – тестирование, опрос, выставка, презентация.	За 1 год; декабрь, май За 2 год: декабрь, май
Итоговая аттестация	Оценка качества обученности учащихся по завершению обучения по образовательной программе. Формы- тестирование, опрос.	Май последнего года обучения

2.3. Оценочные материалы

Проведение диагностики осуществляется педагогом и администрацией учреждения с помощью различных методов: наблюдение, анкетирование, выполнение практического задания. Оценивание идет по критериям.

Критерии оценки практического задания

Практическая подготовка			
Соответствие практических умений и навыков программным требованиям		<ul style="list-style-type: none"> - практически не овладел умениями и навыками; - овладел менее чем ½ предусмотренных умений и навыков; - объем усвоенных умений и навыков составляет более ½; - овладел практически всеми умениями и навыками, предусмотренными программой за конкретный период 	Наблюдение, контрольное задание
Отсутствие затруднений в использовании специального оборудования и оснащения	в и	<ul style="list-style-type: none"> - не пользуется специальными приборами и инструментами; - испытывает серьезные затруднения при работе с оборудованием; - работает с оборудованием с помощью педагога; - работает с оборудованием самостоятельно, не испытывает особых трудностей 	Наблюдение, контрольное задание
Креативность в выполнении практических заданий	в	<ul style="list-style-type: none"> - начальный (элементарный) уровень развития креативности- ребенок в состоянии выполнять лишь простейшие практические задания педагога; - репродуктивный уровень – в основном, выполняет задания на основе образца; - творческий уровень (I) – видит необходимость принятия творческих решений, выполняет практические задания с элементами творчества с помощью педагога; - творческий уровень (II) - выполняет практические задания с элементами творчества самостоятельно. 	Наблюдение, контрольное задание

Полученные данные заносятся в сводную таблицу результатов образовательного уровня обучающихся:

ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ КАРТА
мониторинга результатов обучения детей по дополнительной образовательной программе

Объединение _____ Доп. образ. программа _____

Год обучения _____ Группа № _____ Педагог _____ Учебный год _____

Фамилия, имя воспитанника	Сроки диагностики															
	Конца I кв	учебного	Конца I кв	учебного	Конца II кв	учебного	Конца II кв	учебного	Конца III кв	учебного	Конца III кв	учебного	Конца IV кв	учебного	Конца IV кв	учебного
Показатели	Т е о р е т и ч е с к а я п о д г о т о в к а															
Теоретические знания, предусмотренные программой. Владение специальной терминологией																
	П р а к т и ч е с к а я п о д г о т о в к а															
Практические умения и навыки, предусмотренные программой																
Владение специальным оборудованием и оснащением																
Теоретические навыки																
К-во баллов всего																
Уровень																

Д о с т и ж е н и я в о с п и т а н н и к о в																
Районный уровень																
Муниципальный уровень																
На уровне района, города																
Республиканский уровень																
Международный уровень																

Осуществляется анализ результатов диагностики. И все результаты заносятся в сводную таблицу:

№	Название объединения	к-во детей	Уровни освоения программы за _____ полугодие _____ <u>уч.года</u>					
			низкий уровень _____ баллов		средний уровень _____ баллов		высокий уровень _____ баллов	
1			к-во детей	%	к-во детей	%	к-во детей	%

2.4. Список литературы, используемый для написания данной программы

1. Андреев В. И. Деловая риторика [Текст] В. И. Андреев - М., 1995.
2. Бархин К. Б. Культура слова [Текст] К. Б. Бархин - М., 1999.
3. Бахтин М. М. Эстетика словесного творчества [Текст] М. М. Бахтин М., 1989.
4. Васильева А. Н. Основы культуры речи [Текст] А. Н. Васильев - М: Русский язык, 1990.
5. Генне Ж. Школьные и лицейские газеты [Текст] Ж.Генне - Народное образование. -2001. №10.
6. Засорина Т., Федосова Н. Профессия - журналист [Текст] Т. Засорина, Н.Федосова - Ростов на Дону, 1999.
7. Костомаров В.Г. Русский язык на газетной полосе [Текст] В.Г.Костомаров - М., 1974.
8. Мучник Б.С. Человек и текст [Текст] Б.С.Мучник - М., 1985.
9. Семёнов П.П. Компьютерная газета как средство развития учащегося [Текст] П.П.Семёнов // Классный руководитель. - 2000., - №6.
10. Субботина Н.Н. Детская газета в образовательном учреждении [Текст] Н.Н.Субботина – Ярославль, 2000.
11. Уралова Л. Твоя стенгазета [Текст] Л.Уралова - М., 1976.
12. Фомичёва Л. Школьная газета [Текст] Л.Фомичёва // Проблемы школьного воспитания – 1999. - №1.
13. Фурин С. Юнкору [Текст] С.Фурин – М., 1980.
14. Чистяк Г.И. Организация работы на компьютере по выпуску детской тиражной газеты. Творческая работа [Текст] Г.И.Чистяк - Ярославль, 1997.
15. Шаповал Ю.Г. Изображение и текст в журналистике [Текст] Ю.Г.Шаповал - Львов, 1985.
16. Шариков А.Р. Ребеёнок и его информационное окружение [Текст] А.Р.Шариков // Магистр. - №1, 2, 3.

Приложение

Календарный учебный график дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы 1-й год обучения

№ п. п	Месяц	Число	Время проведения	Форма занятий	Кол-во часов	Тема занятия	Место проведения	форма контроля

1				лекция с элементам и беседы, практикум	2	Введение	кабинет	Опрос, презентаци я, беседа
История журналистики (16 часов).								
2				лекция с элементам и беседы, практикум	2	Как и почему возникла журналистика	кабинет	Опрос, презентаци я, беседа
3				лекция с элементам и беседы, практикум	2	Из истории детской прессы.	кабинет	Опрос, презентаци я, беседа
4				лекция с элементам и беседы, практикум	2	Обзор детских и подростковых СМИ.	кабинет	Опрос, презентаци я, беседа
5				лекция с элементам и беседы, практикум	2	Функции журналистики.	кабинет	Опрос, презентаци я, беседа
6				лекция с элементам и беседы, практикум	2	Виды журналистских специализаций и профессий.	кабинет	Опрос, презентаци я, беседа
7				лекция с элементам и беседы, практикум	2	Особенности журналистского труда.	кабинет	Опрос, презентаци я, беседа
8				лекция с элементам и беседы, практикум	2	Качества, необходимые журналисту. Стиль работы журналиста. Тон, манеры.	кабинет	Опрос, презентаци я, беседа
9				лекция с элементам и беседы, практикум	2	Кодекс журналиста.	кабинет	Опрос, презентаци я, беседа
Художественно-техническое оформление издания (14 часов).								
10				лекция с элемента м и беседы, практику м	2	Участие в выпуске школьной газеты «Переменка» к Дню пожилого человека и к Дню Учителя.	кабинет	Презентац ия
11				лекция с элемента м и беседы, практику м	2	Имидж газеты и её номер. Заголовки в номере: виды заголовков в газете	кабинет	Опрос, презентаци я, беседа
12				лекция с элемента м и беседы, практику м	2	Экскурсия на Каму. Фото, видеосъемки.	Побереж ье реки Кама, Ахт ырского озера	Опрос, презентаци я, беседа

13				лекция с элементом и беседы, практикум	2	Система иллюстрирования номера: фотоиллюстрации нефотографические иллюстрации, Особенности иллюстрирования изданий разных типов.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
14				лекция с элементом и беседы, практикум	2	Экскурсия на природу. «Золотая осень». Фотографирование, видеосъемки на природе.	Школьный двор, улица Гагарина	Опрос, презентация, беседа
15				лекция с элементом и беседы, практикум	2	Как найти тему. Событие, факт. Современность, актуальность.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
16				лекция с элементом и беседы, практикум	2	Пластилиновые «герои» будущего мультфильма.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
Основы журналистики»(38 часов).								
17				лекция с элементом и беседы, практикум	2	Жанровая система номера: особенности жанров газетной публицистики.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
18				лекция с элементом и беседы, практикум	2	Жанровая система номера: интервью, диалог, беседа	кабинет	Опрос, презентация, беседа
19				лекция с элементом и беседы, практикум	2	Жанровая система номера: заметка, отчет, репортаж, фоторепортаж.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
20				лекция с элементом и беседы, практикум	2	Жанровая система номера: художественно-публицистические жанры (зарисовка, очерк, эссе, фельетон).	кабинет	Опрос, презентация, беседа

21				лекция с элементом и беседы, практикум	2	Изобразительно-выразительные средства и стилистические фигуры.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
22				лекция с элементом и беседы, практикум	2	Информационная корреспонденция: статья.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
23				лекция с элементом и беседы, практикум	2	Информационная корреспонденция: анонс.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
24				практикум	2	Работа над выпуском школьной газеты «Переменка», посвященной к Дню Матери	кабинет	презентация, беседа
25				практикум	2	Работа над выпуском школьной газеты «Переменка», посвященной к Дню Матери	кабинет	презентация, беседа
26				практикум	2	Работа над выпуском школьной газеты «Переменка», посвященной к Дню Матери	кабинет	презентация, беседа
27				практикум	2	Фотоискусство. Сбор материалов к фотоконкурсу «Юность России»	кабинет	Опрос, презентация, беседа
28				практикум	2	Фотоискусство. Сбор материалов к фотоконкурсу «Юность России»	кабинет	Опрос, презентация, беседа
29				лекция с элементом и беседы, практикум	2	. Что такое текст. Типы текстов. Сильные позиции текста, тема и микротема текста.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
30				лекция с элементом и беседы, практикум	2	Система текстовых публикаций номера: основания, публицистические и официальные документы, статистические данные.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
31				лекция с элементом	2	Формы подачи материала. Эксперимент в журналистике	кабинет	Опрос, презентация, беседа

				и беседы, практикум				
32				лекция с элементами и беседы, практикум	2	Особенности газетного слова. Информативный язык.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
33				лекция с элементами и беседы, практикум	2	Аналитические жанры: отчёт, опрос, анкета, комментарий	кабинет	Опрос, презентация, беседа
34					2	Итоговая аттестация за 1- полугодие.	кабинет	Тестирование
35				лекция с элементами и беседы, практикум	2	Дизайн газетного номера.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
Фотоискусство(30 часов)								
36				лекция с элементами и беседы, практикум	2	Азы фотосъемки. Цели фотографирования.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
37				лекция с элементами и беседы, практикум	2	Нравственные и этические аспекты деятельности	кабинет	Опрос, презентация, беседа
38					2	Тема, идея, образ в фотоснимках		Опрос, презентация, беседа
39				лекция с элементами и беседы, практикум	2	Жанры фотоснимков	кабинет	Опрос, презентация, беседа
40				лекция с элементами и беседы, практикум	2	Натюрморт	кабинет	Опрос, презентация, беседа
41				лекция с элементами	2	Пейзаж	Кабинет, парк	Опрос, презентация, беседа

				и беседы, практикум				
42				лекция с элементами и беседы, практикум	2	Портрет.	Кабинет, природа	Опрос, презентация, беседа
43				лекция с элементами и беседы, практикум	2	Автопортрет	Кабинет, природа	Опрос, презентация, беседа
44				лекция с элементами и беседы, практикум	2	Сюжетные фотографии	Кабинет, природа, другие помещения	Опрос, презентация, беседа
45				лекция с элементами и беседы, практикум	2	Анималистика в фотоискусстве. Выпуск школьной газеты «Переменка», посвященной Международному дню родного языка.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
46				лекция с элементами и беседы, практикум	2	Флористика в фотоискусстве. Выпуск школьной газеты «Переменка», посвященной Международному дню родного языка.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
47				лекция с элементами и беседы, практикум	2	Микро и макро снимки	кабинет	Опрос, презентация, беседа
48				лекция с элементами и беседы, практикум	2	Особенности оформления школьной газеты	кабинет	Опрос, презентация, беседа
49				практикум	2	Выпуск школьной газеты «Переменка» к Международному	кабинет	Опрос, презентация, беседа

						женскому дню- 8 Марта		
50				практику м	2	Выпуск школьной газеты «Переменка» к Международному женскому дню- 8 Марта.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
Создание мультфильма своими руками (30часов)								
51				лекция с элементом и беседы, практику м	2	Подготовительный этап создания мультфильма.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
52				лекция с элементом и беседы, практику м	2	Исторические данные о мультфильмах.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
53				лекция с элементом и беседы, практику м	2	Виды мультфильмов. Детское анимационное творчество.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
54				лекция с элементом и беседы, практику м	2	Материал для мультфильма. История пластилиновых мультфильмов.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
55				лекция с элементом и беседы, практику м	2	Требования к пластилину для создания мультфильмов. Алгоритм создания пластилинового анимационного фильма.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
56				лекция с элементом и беседы, практику м	2	Сценарий мультфильма. Создание сценария анимационного фильма из пластилина: «Красная ромашка» по стихотворению Мусы Джалиля, посвященного 75-летию Великой Победы	кабинет	Опрос, презентация, беседа
57				лекция с элементом	2	Макет анимационного фильма по стихотворению М.	кабинет	Опрос, презентация, беседа

				и беседы, практикум		Джалиля «Красная ромашка»		
58				лекция с элементами и беседы, практикум	2	Организация рабочего места во время лепки героев и декораций мультфильма из пластилина.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
59				лекция с элементами и беседы, практикум	2	Практический этап создания мультфильма. Работа в команде. Распределение обязанностей при работе над лепкой.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
60				практикум	2	Создание образов и декораций	кабинет	Опрос, презентация, беседа
61				практикум	2	Фотографирование мультфильма.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
62				практикум	2	Практический этап создания мультфильма. Озвучивание мультфильма.	кабинет	Опрос, презентация, беседа

63				практикум	2	Монтирование мультфильма.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
64				практикум	2	Монтирование мультфильма.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
65				практикум	2	Презентация мультфильма.	кабинет	Опрос, презентация, беседа

Редакционно-издательская деятельность (12 часов).

66				лекция с элементами и беседы, практикум	2	Дизайн газетного номера.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
67				лекция с элементами и беседы, практикум	2	Подготовка журналистской информации. Отбор информации.	кабинет	Опрос, презентация, беседа

68				лекция с элементом и беседы, практикум	2	Редактирование информации.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
69				лекция с элементом и беседы, практикум	2	Формирование номера.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
70				лекция с элементом и беседы, практикум	2	Методы и приёмы распространения газеты. Маркетинговые исследования.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
71				практикум	2	Промежуточная аттестация	кабинет	Опрос, презентация, беседа
72				Беседа, практикум	2	Повторение Подведение итогов.	кабинет	Опрос, презентация, беседа

Календарный учебный график дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы 2 год обучения

№п.п	Месяц	Число	Время проведения	Форма занятий	Кол-во часов	Тема занятия	Место проведения	форма контроля
1				лекция с элементом и беседы	2	Вводное занятие. Инструктаж по ТБ. Знакомство с программой обучения.	кабинет	Опрос, презентация, беседа
Продолжение экскурсии в историю мировой и отечественной журналистики								
2				лекция с элементом и беседы	1	Основы профессиональной культуры, этики журналиста.	кабинет	Опрос, презентация,
3				лекция с элементом и беседы	1	Культура речи.	кабинет	Опрос
4				лекция с элементом и беседы практикум	1	Нормы поведения культуры речи	кабинет	Опрос
5				лекция с элементом и беседы, практикум	1	Речевой этикет. Ситуативные упражнения «Учимся общаться»	кабинет	Презентация
6				лекция с элементом	1	Речевой этикет. Ситуативные	кабинет	Опрос

				и беседы, практикум		упражнения «Учимся общаться». Приложение №1.		
7				практикум	1	Тренинговые занятия для юного журналиста. Приложение №2 (1-6 упражнения)	кабинет	Презентация
8				практикум	1	Тренинговые занятия для юного журналиста. Приложение №2 (7-8 упражнения)	кабинет	Опрос
9				практикум	1	Культура творчества	кабинет	Презентация
10				практикум	1	Журналистская культура. Приложение № 3.	кабинет	Опрос
11				лекция с элементами и беседы, практикум	1	Культура поведения во время сбора информации. Приложение №3 «Советы юному журналисту».	кабинет	Презентация
12				практикум	1	Экскурсия в редакцию районной газеты «Заря»- «Таң»	кабинет	Опрос
13				практикум	1	Кодекс журналиста. Составление кодекса журналиста.(Приложение №1)	кабинет	Презентация
14				практикум	1	Проверка знаний	кабинет	Опрос
Стилевые особенности публицистического высказывания								
15				практикум	1	Нормы функционального стиля речи. Особенности публицистического стиля. Стили речи.	кабинет	Тестирование, опрос
16				практикум	1	Выпуск школьной газеты «Переменка» к Дню пожилого человека	кабинет	Тестирование
17				практикум	1	Выпуск школьной газеты «Переменка» к Дню пожилого человека	кабинет	Опрос
18				практикум	1	Выпуск школьной газеты «Переменка» к Дню Учителя.	кабинет	Опрос
19				практикум	1	Выпуск школьной газеты «Переменка» к Дню Учителя.	кабинет	Тестирование
20				практикум	1	Выпуск школьной газеты «Переменка» к Дню Учителя.	кабинет	Тестирование, опрос
21				практикум	1	Выпуск школьной газеты «Переменка» к Дню Учителя.	кабинет	Тестирование

22				практикум	1	Грамматические средства публицистического стиля. Приложение №5. «Изучение публицистического стиля в школе»	кабинет	Опрос
23				практикум	1	Изучение публицистического стиля в школе	кабинет	Опрос
24				практикум	1	Грамматические особенности публицистического стиля речи. Приложение №6	кабинет	Тестирование
25				практикум	1	Использование выразительных средств языка	кабинет	Тестирование , опрос
26				практикум	1	Художественно-выразительные средства в журналистике. Приложение №7	кабинет	Тестирование
27				практикум	1	Художественно-выразительные средства в журналистике. Приложение №7	кабинет	Опрос
28				практикум	1	Проверка знаний	кабинет	Опрос
<i>Продолжение работы с фотоматериалами</i>								
29				лекция с элементом и беседы, практикум	1	Фотоискусство.	кабинет	Тестирование , опрос
30				лекция с элементом и беседы, практикум	1	Азы фотосъемки. Как научиться фотографировать. Приложение №8	кабинет	Тестирование
31				практикум	1	Азы фотосъемки.	кабинет	Опрос
32				лекция с элементом и беседы, практикум	1	Фотожурналистика. Приложение №9. «Профессия «Фоторепортер». Профессиональная этика»	кабинет	Опрос
33				практикум	1	Фотожурналистика Приложение №9. «Профессия «Фоторепортер». Профессиональная этика»	кабинет	Тестирование , опрос

34				лекция с элементам и беседы	1	Как найти тему для съемки? Приложение №10.	кабинет	Тестирование
35				лекция с элементам и беседы, практикум	1	Создание образа в фотографиях. Приложение №11	кабинет	Опрос
36				практикум	1	Создание образа в фотографиях .Приложение №11	кабинет	Опрос
37				практикум	1	Тема, идея, образ в фотоснимках	кабинет	Тестирование , опрос
38				практикум	1	Подготовка к фотоконкурсу «Юность России»	кабинет	Тестирование
39				практикум	1	Подготовка к фотоконкурсу «Юность России»	кабинет	Опрос
40				практикум	1	Подготовка к фотоконкурсу «Юность России»	кабинет	Опрос
41				лекция с элементам и беседы	1	Макро- и микро- съемка. Презентация.	кабинет	Тестирование , опрос
42				лекция с элементам и беседы, практикум	1	Макро- снимка. «Фото- и макросъемка – развитие творческих способностей» Приложение №12	кабинет	Тестирование
43				лекция с элементам и беседы, практикум	1	Микро фотосъемка- фотографируем невидимый мир. Приложение №12	кабинет	Опрос
44				практикум	1	Макро- и микро- съемка. Наше творчество.	кабинет	Опрос
45				практикум	1	Подготовка к фотоконкурсу «Юность России»	кабинет	Тестирование , опрос
46				практикум	1	Подготовка к фотоконкурсу «Юность России»	кабинет	Тестирование
47				практикум	1	Выпуск школьной газеты «Переменка « к Дню Матери	кабинет	Опрос
48				практикум	1	Выпуск школьной газеты «Переменка « к Дню Матери	кабинет	Опрос
49				практикум	1	Выпуск школьной газеты «Переменка « к Дню Матери	кабинет	Тестирование , опрос
50				лекция с элементам и беседы, практикум	1	Пейзажная фотография. Приложение №13	кабинет	Тестирование

51				лекция с элементам и беседы, практикум	1	Пейзажная фотография. Приложение №13	кабинет	Опрос
52				лекция с элементам ибеседы, практикум	1	Тема флористики в фотоискусстве. Приложение №14.	кабинет	Опрос
53				практикум	1	Тема флористики в фотоискусстве	кабинет	Тестирование , опрос
54				лекция с элементам ибеседы, практикум	1	Жанр спортивной фотографии в фотоискусстве. Приложение №15	кабинет	Тестирование
55				лекция с элементам и беседы, практикум	1	Спортивная съемка. Жанр спортивной фотографии в фотоискусстве.	кабинет	Опрос
56				лекция с элементам и беседы, практикум	1	Особенности съемки животных. Приложение №16	кабинет	Опрос
57				лекция с элементам и беседы, практикум	1	Фотоанималистика (жанр фотографии животных в фотоискусстве) Приложение №18	кабинет	Тестирование , опрос
58				лекция с элементам и беседы, практикум	1	Как фотографировать детей? Приложение №17	кабинет	Тестирование
59				практикум	1	Подготовка к фотоконкурсу «Юность России»	кабинет	Опрос
60				практикум	1	Подготовка к фотоконкурсу «Юность России».	кабинет	Опрос
61				беседа, практикум	1	Фотопортрет.Особенно сти и разновидности фотопортрета. Приложение №19.	кабинет	Тестирование опрос
62				практикум	1	Автопортрет. Приложение №20	кабинет	Тестирование
63				практикум	1	Подготовка к фотоконкурсу «Юность России». Автопортрет.	кабинет	Опрос
64				беседа, практикум	1	Фоторепортаж и его особенности. Приложение №21	кабинет	Опрос
65				практикум	1	Проверка знаний	кабинет	Тестирование опрос
Медиажурналистика. Навыки и умения тележурналиста								
66				лекция с элементам и беседы	1	Промежуточная аттестация по итогам 1-полугодия	кабинет	Беседа, опрос

67				практикум	1	Выпуск Новогоднего номера школьной газеты «Переменка	кабинет	Опрос
68				практикум	1	Выпуск Новогоднего номера школьной газеты «Переменка	кабинет	Беседа
69				практикум	1	Презентация Новогоднего номера школьной газеты «Переменка	кабинет	Беседа
70				практикум	1	Работа в команде (мини-редакции) в условиях ограниченного времени	кабинет	Беседа, опрос
71				беседа	1	Работа в команде (мини-редакции) в условиях ограниченного времени. Приложение №22.	кабинет	Опрос
72				лекция с элементом и беседы практикум	1	Общие навыки: запрашивать, проверять, преобразовывать информацию. Приложение №23	кабинет	Беседа
73				практикум	1	Общие навыки: продуктивное действие в информационном пространстве	кабинет	Беседа
74				лекция с элементом и беседы и практикум а	1	Работа в команде (мини-редакции) в условиях ограниченного времени. Подготовка к выпуску школьной газеты «Переменка»	кабинет	Беседа, опрос
75				практикум	1	Общие навыки тележурналиста: искать, находить, информацию.	кабинет	Опрос
76				практикум	1	Работа с диктофоном. Приложение №24.	кабинет	Беседа
77				лекция с элементом и беседы и практикум а	1	Работа с видеокамерой в ноутбуке. Приложение №25.	кабинет	Беседа
78				практикум	1	Работа с видеокамерой	кабинет	Беседа, опрос
79				лекция с элементом и беседы и практикум а	1	Работа с компьютером. Создание, редактирование и сохранение текстовых и других документов.	кабинет	Опрос

80				практикум	1	Работа с компьютером. Создание, редактирование и сохранение текстовых и других документов.	кабинет	Беседа
81				практикум	1	Работа с компьютером. Создание, редактирование и сохранение текстовых и других документов.	кабинет	Беседа
82				практикум	1	Подготовка к конкурсу	кабинет	Беседа, опрос
83				лекция с элементами и беседы и практикум а	1	Из чего состоит процесс обработки фотографий. Приложение №26	кабинет	Опрос
84				практикум	1	Базовые навыки обработки фотоизображений. Сбор материалов к конкурсу «Юность России»	кабинет	Беседа
85				практикум	1	Базовые навыки обработки фотоизображений. Сбор материалов к конкурсу «Юность России»	кабинет	Беседа
86				практикум	1	Базовые навыки обработки фотоизображений. Сбор материалов к конкурсу «Юность России»	кабинет	Беседа, опрос
87				лекция с элементами и беседы и практикум а	1	Создание и редактирование презентации, работа с файлами на внешних носителях	кабинет	Опрос
88				практикум	1	Создание и редактирование презентации, работа с файлами на внешних носителях	кабинет	Беседа
89				лекция с элементами и беседы и	1	Подготовка к конкурсу «Десятая муза». Работа над сценарием.	кабинет	Беседа
90				беседа	1	Проверочная работа	кабинет	Беседа, опрос
Общежурналистские и специальные навыки								
91				практикум	1	Подготовка к конкурсу «Десятая муза»	кабинет	Беседа, опрос
92				практикум	1	Подготовка к конкурсу «Десятая муза»	кабинет	Опрос
93				практикум	1	Работа над выпуском школьной газеты «Переменка»,	кабинет	Беседа

						посвященной международному Дню родного языка Навык фотосъемки с последующей обработкой		
94				лекция с элементам и беседы, практикум	1	Работа над выпуском школьной газеты «Переменка», посвященной международному Дню родного языка Навык фотосъемки с последующей обработкой	кабинет	Беседа
95				практикум	1	Джалиловские чтения	кабинет	Беседа, опрос
96				лекция с элементам и беседы, практикум	1	."Брошюра "Юный журналист"	кабинет	Опрос
97				практикум	1	Навыки сбора и проверки информации; Базовые навыки интервьюирования	кабинет	Беседа
98				практикум	1	Навыки сбора и проверки информации	кабинет	Беседа
99				практикум	1	Базовые навыки интервьюирования	кабинет	Беседа, опрос
100				практикум	1	Работа над выпуском школьной газеты «Переменка», посвященной Международному женскому дню- 8 Марта. Навык фотосъемки с последующей обработкой	кабинет	Опрос
101				практикум	1	Работа над выпуском школьной газеты «Переменка», посвященной Международному женскому дню- 8 Марта Навык фотосъемки с последующей обработкой	кабинет	Беседа
102				практикум	1	Выпуск школьной газеты «Переменка», посвященной международному женскому дню- 8 Марта.	кабинет	Беседа
103				лекция с элементам	1	Базовые навыки	кабинет	Беседа, опрос

				и беседы, практикум		видеосъемки с последующим видеомонтажом		
104				практикум	1	Базовые навыки видеосъемки	кабинет	Опрос
105				практикум	1	Подготовка к республиканской научно- исследовательской конференции им.А.М.Бутлерова	кабинет	Беседа
106				практикум	1	Подготовка к республиканской научно- исследовательской конференции им.А.М.Бутлерова	кабинет	Беседа
107				практикум	1	Видеомонтаж	кабинет	Беседа, опрос
108				практикум	1	Проверочная работа	кабинет	Опрос
Подготовка и участие в конкурсах								
109				практикум	1	Подготовка к конкурсу «Без бергэ»	кабинет	Беседа, опрос
110				практикум	1	Подготовка к конкурсу«Тукаевские чтения»	кабинет	Опрос
111				практикум	1	Подготовка к конкурсу «Тукаевские чтения»	кабинет	Беседа
112				практикум	1	Подготовка к республиканскому конкурсу “Здоровый образ жизни”	кабинет	Беседа
113				практикум	1	Подготовка к конкурсу “ЛИОМ- 2020	кабинет	Беседа, опрос
114				практикум	1	Подготовка к конкурсу“ЛИОМ- 2020”	кабинет	Опрос
115				практикум	1	Подготовка к конкурсу“ЛИОМ- 2020”	кабинет	Беседа
116				практикум	1	Подготовка к Всероссийскому конкурсу юных фотолюбителей «Юность России-2020 »	кабинет	Беседа
117				практикум	1	Подготовка к Всероссийскому конкурсу юных фотолюбителей «Юность России-2020»	кабинет	Беседа, опрос
118				практикум	1	Подготовка к Всероссийскому конкурсу юных фотолюбителей «Юность России-2020 »	кабинет	Опрос

Медиажурналистика. Создание анимационного фильма, посвященного 100 -летию образования ТАССР и 75 -летию Великой Победы. Конкурсные проекты мероприятий.								
119				практикум	1	История пластилиновых мультфильмов. Алгоритм создания пластилинового анимационного фильма. Приложение №28	кабинет	Практическая работа
120				практикум	1	Детское анимационное творчество. Приложение № 29 Материал для мультфильма	кабинет	Самостоятельная работа
121				практикум	1	Требования к пластилину для создания мультфильмов.	кабинет	Самостоятельная работа
122				практикум	1	Создание сценария анимационного фильма из пластилина, «Красная ромашка» посвященного 75-летию Великой Победы	кабинет	Практическая работа
123				практикум	1	Макет анимационного фильма по стихотворению М. Джалиля «Красная ромашка»	кабинет	Самостоятельная работа
124				практикум	1	Работа в команде. Распределение обязанностей при работе над лепкой.	кабинет	Самостоятельная работа
125				практикум	1	Организация рабочего места во время лепки героев и декораций мультфильма из пластилина. Рекомендации.	кабинет	Практическая работа
126				практикум	1	Работа над лепкой фигур.Ромашки и трава	кабинет	Самостоятельная работа
127				практикум	1	Работа над лепкой фигур.Ромашки и трава	кабинет	Самостоятельная работа
128				практикум	1	Работа над лепкой фигур.Солнце, птицы, бабочки.	кабинет	Практическая работа
129				практикум	1	Работа над лепкой фигур.Персонажи.	кабинет	Самостоятельная работа
130				практикум	1	Работа над проектом-поэтическим видеомарафоном “Помним, ценим, гордимся!” посвященном 75 годовщине Великой Победы.	кабинет	Самостоятельная работа

131				практикум	1	Работа над проектом-поэтическим видеомарафоном “Помним, ценим, гордимся!”, посвященном 75 годовщине Великой победы.	кабинет	Практическая работа
132				практикум	1	Работа над проектом-поэтическим видеомарафоном “Помним, ценим, гордимся!”, посвященном 75 годовщине Великой победы.	кабинет	Самостоятельная работа
133				практикум	1	Работа над проектом-поэтическим видеомарафоном “Помним, ценим, гордимся!”, посвященном 75 годовщине Великой Победы.	кабинет	Самостоятельная работа
134				практикум	1	Проект на конкурс «Воевали наши деды» Номинация: «Самая интересная подача материала об участнике Великой Отечественной Войны.	кабинет	Практическая работа
135				практикум	1	Работа над проектами: -поэтическим видеомарафоном “Помним, ценим, гордимся!”, - «Воевали наши деды» посвященными 75 годовщине Великой Победы. Монтировка	кабинет	Самостоятельная работа
136				практикум	1	Презентация проектов: -“Помним, ценим, гордимся!”, - «Воевали наши деды» посвященными 75 годовщине Великой Победы.	кабинет	Самостоятельная работа
137				практикум	1	Работа над выпуском школьной газеты «Переменка», посвященной 75летию Великой Победы и 100-летию ТАССР.	кабинет	Практическая работа
138				практикум	1	Работа над выпуском школьной газеты «Переменка», посвященной 75летию Великой Победы и 100-летию ТАССР.	кабинет	Самостоятельная работа

139				практикум	1	Презентация школьной газеты «Переменка», посвященной 75летию Великой Победы и 100-летию ТАССР.	кабинет	Самостоятельная работа
140				практикум	1	Итоговая аттестация	кабинет	Практическая работа
141				практикум	1	Экскурсия на природу. Посещение редакции газеты «Заря»- «Тан»	кабинет	Самостоятельная работа
142				практикум	2	Итоговое занятие. Подведение итогов. Презентация.	кабинет	Тестирование опрос
Итого					144			

Календарный учебный график дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы 3-й год обучения

№п.п	Месяц	Число	Время проведения	Форма занятий	Количество часов	Тема занятия	Место проведения	форма контроля	
1				лекция с элементами и беседы	2	Вводное занятие. Инструктаж по ТБ. Знакомство с программой обучения.	кабинет	Опрос, презентация, беседа	
Продолжение экскурсии в историю мировой и отечественной журналистики(4часа)									
2				лекция с элементами и беседы	2	Основы профессиональной культуры, этики журналиста. Культура речи.	кабинет	Опрос, презентация,	
3				лекция с элементами и беседы практикум	2	Нормы поведения культуры речи	кабинет	Опрос	
4				лекция с элементами и беседы, практикум	2	Речевой этикет. Ситуативные упражнения «Учимся общаться». Приложение №1.	кабинет	Опрос	
5				практикум	2	Тренинговые занятия для юного журналиста. Приложение №2 (1-6, 7-8 упражнения)	кабинет	Презентация	
6				практикум	2	Журналистская культура. Культура творчества	кабинет	Опрос	

						Приложение № 3. «Советы юному журналисту».			
7				практикум	2	Кодекс журналиста. Составление кодекса журналиста.(Приложение №1) Проверка знаний	кабинет	Презентация	
Стилевые особенности публицистического высказывания(14часов)									
8				практикум	2	Нормы функционального стиля речи. Особенности публицистического стиля. Стили речи.	кабинет	Тестирование, опрос	
9				практикум	2	Выпуск школьной газеты «Переменка» к Дню пожилого человека	кабинет	Опрос	
10				практикум	2	Выпуск школьной газеты «Переменка» к Дню Учителя.	кабинет	Тестирование	
11				практикум	2	Выпуск школьной газеты «Переменка» к Дню Учителя.	кабинет	Тестирование, опрос	
12				практикум	2	Грамматические средства публицистического стиля. Приложение №5. Приложение №6 «Изучение публицистического стиля в школе»	кабинет	Опрос	
13				практикум	2	Использование выразительных средств языка	кабинет	Тестирование, опрос	
14				практикум	2	Художественно-выразительные средства в журналистике. Приложение №7 Проверка знаний	кабинет	Тестирование	
Продолжение работы с фотоматериалами(36часов)									
15				лекция с элементами беседы, практикум	2	Фотоискусство. Азы фотосъемки. Как научиться фотографировать. Приложение №8	кабинет	Тестирование, опрос	
16				лекция с элементами беседы, практикум	2	Фотожурналистика. Приложение №9. «Профессия «Фоторепортер». Профессиональная этика»	кабинет	Опрос	
17				лекция с элементами	2	Как найти тему для съемки?	кабинет	Тестирование	

				ми беседы		Приложение №10.			
18				лекция с элемента ми беседы, практику м	2	Создание образа в фотографиях. Приложение №11	кабинет	Опрос	
19				практику м	2	Тема, идея, образ в фотоснимках	кабинет	Тестирован ие, опрос	
20				практику м	2	Подготовка к фотоконкурсу «Юность России»	кабинет	Тестирован ие	
21				практику м	2	Подготовка к фотоконкурсу «Юность России»	кабинет	Опрос	
22				лекция с элемента ми беседы, практику м	2	Макро- снимка. «Фото- и макросьёмка – развитие творческих способностей» Приложение №12	кабинет	Тестирован ие	
23				лекция с элемента ми беседы, практику м	2	Микро фотосъемка- фотографируем невидимый мир. Приложение №12 Макро- и микро- съёмка. Наше творчество.	кабинет	Опрос	
24				практику м	2	Выпуск школьной газеты «Переменка « к Дню Матери	кабинет	Опрос	
25				лекция с элемента ми беседы, практику м	2	Пейзажная фотография. Приложение №13	кабинет	Тестирован ие Опрос	
26				лекция с элемента мибесед ы, практику м	2	Тема флористики в фотоискусстве. Приложение №14.	кабинет	Опрос	
27				лекция с элемента мибесед ы, практику м	2	Жанр спортивной фотографии в фотоискусстве. Приложение №15	кабинет	Тестирован ие	
28				лекция с элемента ми беседы, практику м	2	Особенности съемки животных. Приложение №16	кабинет	Опрос	

29				лекция с элементом беседы, практикум	2	Фотоанималистика (жанр фотографии животных в фотоискусстве) Приложение №18	кабинет	Тестирование, опрос	
30				лекция с элементом беседы, практикум	2	Как фотографировать детей? Приложение №17	кабинет	Тестирование	
31				беседа, практикум	2	Фотопортрет. Особенности и разновидности фотопортрета. Приложение №19. Автопортрет. Приложение №20	кабинет	Тестирование опрос	
32				беседа, практикум	2	Фоторепортаж и его особенности. Приложение №21. Проверка знаний	кабинет	Тестирование Опрос	
Медиажурналистика. Навыки и умения тележурналиста(26 часов)									
33				лекция с элементом беседы	2	Промежуточная аттестация по итогам 1-полугодия	кабинет	Беседа, опрос	
34				практикум	2	Презентация Новогоднего номера школьной газеты «Переменка»	кабинет	Беседа	
35				беседа	2	Работа в команде (мини-редакции) в условиях ограниченного времени. Приложение №22.	кабинет	Опрос	
36				лекция с элементом беседы практикум	2	Общие навыки: запрашивать, проверять, преобразовывать информацию. Приложение №23	кабинет	Беседа	
37				лекция с элементом беседы и практика	2	Работа в команде (мини-редакции) в условиях ограниченного времени. Подготовка к выпуску школьной газеты «Переменка»	кабинет	Беседа, опрос	
38				практикум	2	Общие навыки тележурналиста: искать, находить, информацию.	кабинет	Опрос	
39				практикум	2	Работа с диктофоном. Приложение №24.	кабинет	Беседа	

40				лекция с элементом беседы и практика	2	Работа с видеокамерой в ноутбуке. Приложение №25.	кабинет	Беседа	
41				практикум	2	Работа с видеокамерой	кабинет	Беседа, опрос	
42				лекция с элементом беседы и практика	2	Из чего состоит процесс обработки фотографий. Приложение №26	кабинет	Опрос	
43				практикум	2	Базовые навыки обработки фотоизображений. Сбор материалов к конкурсу «Юность России»	кабинет	Беседа	
44				лекция с элементом беседы и практика	2	Создание и редактирование презентации, работа с файлами на внешних носителях	кабинет	Беседа Опрос	
45				беседа	2	Проверочная работа	кабинет	Беседа, опрос	
Общежурналистские и специальные навыки (20 часов)									
46				практикум	2	Подготовка к конкурсу «Десятая муза»	кабинет	Опрос	
47				практикум	2	Работа над выпуском школьной газеты «Переменка», посвященной международному Дню родного языка Навык фотосъемки с последующей обработкой	кабинет	Беседа	
48				лекция с элементом беседы, практикум	2	. "Брошюра "Юный журналист"	кабинет	Опрос	
49				практикум	2	Навыки сбора и проверки информации; Базовые навыки интервьюирования	кабинет	Беседа	
50				практикум	2	Работа над выпуском школьной газеты «Переменка», посвященной Международному	кабинет	Опрос	

						женскому дню- 8 Марта. Навык фотосъемки с последующей обработкой			
51				практику м	2	Работа над выпуском школьной газеты «Переменка», посвященной Международному женскому дню- 8 Марта Навык фотосъемки с последующей обработкой	кабинет	Беседа	
52				практику м	2	Выпуск школьной газеты «Переменка», посвященной международному женскому дню- 8 Марта.	кабинет	Беседа	
53				лекция с элементом беседы, практику м	2	Базовые навыки видеосъемки с последующим видеомонтажом	кабинет	Беседа, опрос	
54				практику м	2	Видеомонтаж	кабинет	Опрос	
55				практику м	2	Проверочная работа	кабинет	Опрос	
Подготовка и участие в конкурсах (10часов)									
56				практику м	2	Подготовка к конкурсу «Без бергэ»	кабинет	Беседа, опрос	
57				практику м	2	Подготовка к конкурсу «Тукаевские чтения»	кабинет	Опрос	
58				практику м	2	Подготовка к всероссийскому конкурсу “Десятая муза”	кабинет	Беседа	
59				практику м	2	Подготовка к конкурсу “ЛИОМ-2021”	кабинет	Беседа	
60				практику м	2	Подготовка к Всероссийскому конкурсу юных фотолюбителей «Юность России-2021 »	кабинет	Беседа	
Медиажурналистика. Создание документального фильма, посвященного 100 -летию образования ТАССР и 75 -летию Великой Победы. Проект «Твои люди, Татарстан»(22 часа)									

						ия в районной газете «Заря»- «Таң»	Заря»- «Таң»	работой учащихся	
72				практику м	2	Итоговое занятие. Подведение итогов. Презентация.	кабинет	Тестирование , опрос	
Итого					144				

Приложения 2

Методические материалы

Методическая разработка «Занятие по теме «Редакция» в младшей группе объединения «Юный журналист»

Организационная информация	
Автор	Кутуева Роза Магсумовна
Образовательное учреждение	
Название образовательной программы	«Юный журналист»

Коллектив		Младшая группа объединения	
Тема занятия		«Редакция»	
Классификация занятия в системе образовательных мероприятий (тип, взаимосвязь с предыдущим и последующим занятиями)		Закрепление новых знаний Проводится после экскурсии в редакцию Является базой для создания временных творческих групп для работы над собственными периодическими изданиями	
Педагогическая технология		Игровая технология Ролевая игра	
Цели и задачи занятия		Закрепление представления обучающихся о редакции периодического издания, составе и функциях основных сотрудников. Воспитание доброжелательного отношения друг к другу Развитие навыков работы в коллективе, способности к самооценке.	
Необходимое оборудование и материалы		Текстовые средства (памятки, рабочие тетради); средства, автоматизирующие процесс обучения (ноутбуки\компьютеры); визуальные средства (учебная доска, карточки, отражающие структуру редакции и карточки-подсказки, карточки с заданиями, видеофайлы).	
Конспект занятия			
Этап занятия	время	Описание метода работы, этапа педагогической технологии, приемов работы	Описание действий участников образовательного процесса
Этап подготовки			
Разработка игры <i>Разработка сценария</i> <i>План игры</i> <i>Общее описание игры</i> <i>Содержание инструктажа</i> <i>Подготовка материального обеспеч</i>			На предыдущем занятии обучающиеся были на экскурсии в редакции газеты. Перед экскурсией им были розданы схемы «Структура редакции», где были обозначены функции редактора Детям было предложено дописать название должностей (название газеты и фамилии) Редакция газеты тоже была ознакомлена с заданием для обучающихся и придерживалась данной структуры во время экскурсии.

<p>Ввод в игру Целеполагание Инструктаж Регламент, правила Распределение ролей Формирование групп консультация</p>	<p>5мин.</p>	<p>Демонстрация презентации по итогам экскурсии в редакцию газеты (журнала)</p>	<p>После орг. момента педагог демонстрирует презентацию с фотографиями экскурсии, мотивируя детей, создавая положительный эмоциональный фон. Последний слайд презентации - «загадка»: он отражает структуру редакции, но имеет пробелы</p>
		<p>Рассматривание раздаточного материала</p>	<p>Педагог предлагает детям рассмотреть последний слайд презентации, расстановку столов, набор раздаточного материала и предположить, чем сегодня они будут заниматься.</p>
<p>Формулировка детьми цели занятия</p>		<p>Самостоятельно или с помощью педагога дети формулируют тему и цель занятия. Тема и цель появляются на слайде или доске.</p>	
<p>Заполнение пробелов в таблице «Структура редакции» 1 вариант-каждый заполняет свою таблицу, и затем открывается таблица на слайде 2 вариант дети устно дополняют таблицу на слайде, и затем открывается таблица на слайде</p>		<p>Актуализация знаний, полученных на экскурсии Таблица «Структура редакции» с названием должностей и их ролью находится постоянно на слайде Педагог разрешает в крайнем случае воспользоваться «подсказкой» (заполненной таблицей, лежащей в закрытом конверте)- для снятия напряжения, экономии времени (пользуются на практике очень редко)</p>	
<p>Жеребьевка, определяющая, кто будет играть роль редактора. Постановка задачи для редакторов</p>		<p>Педагог говорит, что сегодня предстоит создать несколько редакций. Спрашивает, кто главный в редакции и почему. Жребий определяет, кто будет редактором (2-3 человека в зависимости от количества играющих)</p>	

	<p>Редакторы занимают места за рабочим столами.</p> <p>Постановка задачи для редакторов – набрать штат сотрудников.</p> <p>Определение критериев успешного выполнения задания - полная комплектация штата и качественная характеристика-наличие хороших работников.</p>	
Ознакомление с правилами, регламентом	<p>Педагог знакомит с правилами игры</p> <p>Возможно использование наглядного материала.</p>	
<p>Деление на команды.</p> <p>Постановка задачи перед играющими.</p>	<p>Игроки делятся на группы методом жеребьевки</p> <p><i>1 вариант</i> - на табличках написаны названия должностей и индекс («Фотокорреспондент 1», «Фотокорреспондент 2»)</p> <p><i>2 вариант</i> - по цвету выбранных табличек играющие делятся на команды, а должности выбирают сами</p> <p>Обсуждение вопроса, может ли человек выполнять в редакции несколько функций, а также вопроса, может ли человек работать в нескольких изданиях.</p> <p>Для предотвращения напряженности в личных отношениях в процессе игры с детьми оговаривается возможность выступать под псевдонимом (заодно и выясняется, что такое «псевдоним») и возможность выступать «под маской»-изображать каких-либо персонажей.</p>	

		Задача играющих - устроиться на работу в одну из редакций (или в обе). Устанавливается правило «живой очереди» Детям могут проявить творчество: составить резюме, нарисовать плакат и использовать другие нестандартные средства. Они должны убедить, что именно они подходят для конкретной должности в данной редакции.	
Консультация педагога		Ответы педагога на вопросы детей	
Этап проведения	20 мин.		
Индивидуальная и групповая работа над заданиями		Старт игры Работа в группах Сигнал об окончании этапа	Педагог дает старт игры. Наблюдает, консультирует. Оповещает о конце игры
Выступления	10 мин.	Выступления «редакторов» об итогах набора сотрудников	Знакомство со штатным расписанием и рассказ кого и почему редактор принял на работу (а кого - нет). Выяснение, есть ли «безработные» и есть ли вакансии и почему.
Этап анализа и обобщения <i>Вывод из игры</i> <i>Рефлексия</i> <i>Оценка и самооценка работы</i> <i>Выводы и обобщения</i> <i>рекомендации</i>	10 мин.	Сообщение об окончании игры Сбор в общий круг Высказывание детей о занятии, о собственной работе, о работе в группах, о том, что получилось или не получилось и почему. Предположение о дальнейшей работ	Редакции придумывают название газеты, журнала. Педагог фотографирует редакции на память. Педагог сообщает об окончании игры. Сбор в общий круг под музыку «Как здорово, что все мы здесь сегодня собрались...» Высказывание детей о занятии, о собственной работе, о работе в группах, о том, что получилось или не получилось и почему. Педагог задает вопрос о дальнейшей судьбе редакций. Дети высказывают творческие идеи. Педагог поддерживает их, желает удачи и прощается, приглашая на следующем занятии продолжить работу.
Методическая ценность занятия (возможность использования занятия другими педагогами)		Игровая технология - эффективное средство воспитания познавательных интересов и активизации деятельности учащихся. Занятие позволяет связать теорию и практику, нескучно познакомить с базовыми понятиями, соединить реальную профессиональную жизнь и пока ограниченный опыт школьника, показать социально значимую и творческую перспективу освоения программы по журналистике.	

	Занятие могут использовать другие педагогами, работающими с данной возрастной группой. При модификации содержания данное занятие можно провести и в старшей возрастной группе.
Какие методы, приемы, используемые на занятии, являются авторскими, самостоятельно разработанными	Сценарий игры, раздаточный материал, презентация были самостоятельно разработаны педагогом. Самостоятельно сформулированы определения понятий, с ориентацией на возраст. «Тандем»- экскурсия+игра придуман и разработан педагогом.
Указание приложений к занятию: (презентации, , раздаточный материал).	Презентации «Экскурсия в редакцию» «Структура редакции» раздаточный материал «Структура редакции» «Структура редакции» (подсказка) Памятка «Правила игры «Редакция» Средства жеребьевки (таблички «Редактор» и т.п.) Таблица «Редакция. Состав редакции» для заполнения принятых на работу сотрудников (штатное расписание) Таблицы «Редактор.....» Парты, стулья, расставленные в разных концах класса (обозначающие территорию «редакции») Карандаши, фломастеры, бумага.
Использованная литература, другие источники информации.	Азаров Ю.П. Искусствовоспитывать.-М.,1979 Зайцев В.Н. Практическая дидактика. Москва, 2000 Муравьева Е.Г. Проектирование технологий обучения. Иваново, 2001 Петерсон Л.Г. Что значит «уметь учиться». Москва, 2006 Селевко Г.К. Современные образовательные технологии. Москва, 1998 Степанов Е.Н., Лузина Л.М. Педагогу о современных подходах и концепциях воспитания. Москва, 2002 Шмаков С.А. Игры учащихся- феномен культуры.-М.,1994 Эльконин Д.Б. Психология игры.-

Кодекс юного журналиста

1. Правда, искренность , точность.
2. Журналисту недостаточно говорить правду, он должен говорить всю правду.
3. Журналист не должен использовать печатное слово в чьих- либо интересах, если оно противоречит интересам общества.
4. При работе журналист соблюдает общие принципы этики и морали, уважает права и личную жизнь своих героев.
5. Юный журналист не имеет право ссылаться на свой возраст и несет полную ответственность за свою публикацию.
6. Журналист должен воспринимать точку зрения другого журналиста, как равного ему коллеги.
7. Он не имеет права на плагиат.
8. Своими материалами юный журналист должен побуждать читателей к здоровому восприятию жизни.
9. Всегда держать свое «золотое перо», чтобы оно было острым, а помыслы чистыми. Всегда искать, творить, дерзать! Всегда придерживаться девиза нашего творческого объединения «Юный журналист»:

«Острым пером да метким глазом должен обладать журналист!»

Речевой этикет

Цели:-учиться соблюдать речевой этикет;

- учиться находить приемы расположения собеседника;

- учиться разрабатывать практические занятия по речевому этикету.

Оборудование:

1.Смирнова Е.Е. Психология общения. - СПб.: КАРО, 2005. с 265

Ход работы

1. Подготовьте ответы для обсуждения на следующие вопросы:

- Какие функции выполняют комплименты в общении, на что они могут быть направлены?
- Какие еще психологические приемы расположения собеседника к себе вы уже знаете?
- Как себя вести, если вместо живого человека вы слышите голос, записанный на автоответчик?

2. Выполните следующее упражнение

1. Школьники поехали в США на месяц. Они должны были вернуться 20 октября, но неожиданно школа получила сообщение о том, что ребята возвращаются на день раньше. Вам поручили обзвонить всех родителей и сообщить им дату и время приезда. В квартире Краковых вам ответил автоответчик. Какое сообщение вы оставите для родителей на автоответчике?

Вы звоните в вашу фирму из аэропорта: хотите сделать срочное сообщение по поводу приезда и встречи представителя вашей фирмы за рубежом господина Брауна. Вам отвечает автоответчик. Что вы предпримете? Какое сообщение вы оставите своим коллегам на автоответчике?

3. Обсуждение ситуаций.

В следующих диалогах охарактеризовать абонентов с точки зрения правильности ведения телефонного разговора. Какие правила этикета телефонного разговора нарушены в диалоге 1?

Диалог 1

- Алло! Кто это?
- А кто вам нужен?
- Николай Иванович, это вы?
- Нет, Николай Иванович уже отдыхает. Время-то позднее, милоч!
- А с кем я разговариваю?
- С его дедушкой. А вы кто будете?
- Сотрудник с его кафедры.

Диалог 2

- Алло! Здравствуйте. Андрей Петрович вас беспокоит. Извините за поздний звонок.
- Ничего-ничего. Здравствуйте.
- Я хотел бы поговорить с Николаем Ивановичем. Извините, а с кем я говорю?
- С дедом Николая Ивановича. Простите, Андрей Петрович, но он уже отдыхает.
- Прошу прощения еще раз. Передайте ему, пожалуйста, что материал для его доклада подготовлен.

4. Выполните следующее упражнение

Вам необходимо позвонить по делу домой другу в вечернее время. Трубку берет кто-то из членов семьи. Составьте диалог и оцените, правильно ли вы использовали телефонные этикетные формулы.

5. Проанализируйте ситуацию:

Какие правила этикета не соблюдены в данной ситуации высокопоставленным лицом?

Явившись раз по делу к высокопоставленному лицу, Пушкин застал его валяющимся на диване и зевающим от скуки. При входе поэта лицо, разумеется, и не подумало изменить позы, а когда Пушкин, передав, что было нужно, хотел удалиться, то получил приказание произнести экспромт.

Дети на полу - умный на диване, - сквозь зубы сказал раздосадованный Пушкин.

Ну, что же тут остроумного, - возразила особа, - дети на полу, умный на диване. Понять не могу. Ждал от тебя большего.

Пушкин молчал, и когда особа, повторяя фразу и перемещая слоги, дошла наконец до такого результата: «детина полоумный на диване», то, разумеется, немедленно и с негодованием отпустила Пушкина.

7. Прочитайте учебный текст № и ответьте на следующие вопросы:

- Как различаются этикетные нормы у разных народов: европейских и азиатских?
- Как принято вести себя в России в ситуациях, описанных в тексте: обращение к знакомым и незнакомым, посещение храма, посещение чужого дома, угощение гостей, поведение на улице?
- Как вы понимаете совет: «В чужой монастырь со своим уставом не ходят»?

Учебный текст №

Этикет у разных народов

Этикетные знаки всегда условны. Одна и та же информация может передаваться у разных народов разными знаками. Если европейцы при встрече пожимают друг другу руки, то народы Азии в основном обходятся без рукопожатий. Если формы приветствия у разных народов не совпадают, это замечается сразу, может показаться странным, а в отдельных случаях и обидным.

Например, при встрече на один и тот же вопрос: «Как дела?» русский ответит: «Ничего» или «Нормально», болгарин чаще всего скажет: «Хорошо», а вот чех обязательно начнет жаловаться, при

этом он как бы гордится трудностями, потому что без трудностей, по его представлению, живет лишь бездельник. Каждый народ имеет свои этикетные знаки, которые, кстати, могут меняться в разные исторические периоды жизни одного народа.

Русскому приветствию «Здравствуй!» у адыгейцев, например, соответствует множество способов приветствовать - в зависимости от того, мужчина это или женщина, старик или молодой, всадник или спутник, пастух или кузнец. По древней традиции уважение к старшим у них выражалось тем, что младший всегда уступал старшему правую сторону дороги, не должен был окликать старшего или задавать ему вопросы. Один из знаков уважения к женщине сохранился до сих пор: всадник, встретивший женщину в пути, непременно должен спешиться и проводить ее до дому, оставляя свои дела. У других народов, наоборот, первенство принадлежит мужчине.

Древние греки встречали друг друга приветствием «Радуйся!», а современные - «Будь здоровым!» Арабы говорят: «Мир с тобой!», а индейцы навахо - «Все хорошо».

В русском языке около сорока приветствий. Работающему говорят: «Бог в помощь!» (правда, это устаревшее приветствие); приехавшему - «Добро пожаловать!», «С приездом!»; входящему - «Милости просим!», помывшемуся в бане - «С легким паром!» Есть приветствия в зависимости от времени суток - «Доброе утро!», «Добрый день!», «Добрый вечер!», для того, кого давно не видели - «Сколько лет, сколько зим!». А сколько доброжелательства в речевом этикете нашей национальной культуры: «Добро пожаловать!», «Добрый день!», «Хлеб да соль!», «Не поминайте лихом!», «Будьте как дома!», «Милости прошу к нашему столу!», «Прощу любить и жаловать!»

Илья Эренбург в книге «Люди, годы, жизнь» оставил интересное свидетельство норм поведения разных народов: «Европейцы, здороваясь, протягивают руку, а китаец, японец или индеец вынужден пожать конечность чужого человека. Если бы приезжий совал парижанам или москвичам босую ногу, вряд ли это вызвало бы восторг. Житель Вены говорит «целую руку», не задумываясь над смыслом своих слов, а житель Варшавы, когда его знакомят с дамой, машинально целует ей руку. Англичанин, возмущенный проделками своего конкурента, пишет ему: «Дорогой сэръ, вы мошенник!» Без «дорогого сэра» он не может начать письмо. Христиане, входя в церковь, костел или кирху, снимают головные уборы, а еврей, входя в синагогу, покрывает голову. В католических странах женщины не должны входить в храм с непокрытой головой.

В Европе цвет траура - черный, в Китае - белый. Когда китаец впервые видит, как европеец или американец идет под руку с женщиной, порой даже её целует, это кажется ему чрезвычайно бесстыдным. В Японии нельзя войти в дом, не сняв обуви, в ресторанах на полу сидят мужчины в европейских костюмах и носках. В пекинской гостинице мебель была европейской, но вход в комнату традиционно китайским - ширма не позволяла войти прямо, это связано с представлением о том, что черт идет напрямик; а по нашим представлениям, черт хитер, и ему ничего не стоит обойти любую перегородку. Если к европейцу приходит гость и восхищается картиной на стене, вазой или другой безделушкой, то хозяин доволен. Если европеец начинает восторгаться вещицей в доме, китайца, хозяин ему дарит этот предмет - того требует вежливость. Мать меня учила, что в гостях ничего нельзя оставлять на тарелке. В Китае к чашке сухого риса, которую подают в конце обеда, никто не притрагивается - нужно показать, что ты сыт. Мир многообразен и не стоит ломать голову над тем или иным обычаем: если есть чужие монастыри, то, следовательно, есть и чужие уставы». Узнав этикет своего народа, вы будете с уважением относиться к нормам поведения, принятым у других народов. Без умения уважать и принимать чужие обычаи невозможно жить в современном мире.

8. Подготовьте ответы для обсуждения на следующие вопросы:

В старинных русских пословицах заложены определенные требования этикета.

- Как вы понимаете эти требования? Можно ли их использовать сегодня?

1. «Благовоспитанному сыну

Отцов приказ не ломит спину».

2. «Кричать, да спорить, да браниться,

во всяком месте не годится;

А где как честь хранится строго,

Там не должно болтать-де много».

3. «Похвала добротвоих быть должна в устах других».

- О каких правилах этикета говорится в указе Петра I? Действуют ли эти правила сегодня?

«Когда им говорить с людьми, то должно им благочинно, учтиво, вежливо, разумно, а не много говорить. Потом слушать и других речи не перебивать, но дать все выговорить, и потом мнение свое... предъявить... Ежели чье мнение достойно и годно, то похвалять и в том соглашаться... А ежели в чем спорить можно, то учинить с учтивостью и вежливыми словами, и дать свое рассуждение на то, для чего».

-Какие нормы этикета мы выполняем автоматически, не особенно задумываясь над тем, что мы делаем, какие - совершаем намеренно?

Приложение №2

Тренинговое занятие для юных журналистов.

«Научись общаться».

Цель: научить будущих журналистов правильному общению, умению расположить собеседника к беседе.

1. Ритуал приветствия.

Упражнение «Мяч».

Все участники садятся в круг. Ведущий бросает мяч одному из участников, при этом он называет свое имя и имя того, кому адресован мяч. Играют до тех пор, пока все участники познакомятся.

2. Ознакомление с правилами работы в группе.

Конфиденциальность:

Все личное, что обсуждается в группе, не должно выходить за ее пределы, рассказываться другим людям.

Уважение:

На занятии должна царить атмосфера свободного выражения мыслей без боязни вызвать насмешки окружающих. Это также право на внимание: когда высказывается один – все остальные слушают и не перебивают, тем самым, проявляя уважение к говорящему. Говорящего, при необходимости может прервать только ведущий.

Взаимная поддержка:

Каждый участник может рассчитывать на постоянную поддержку.

3. Упражнение «Комплимент».

Всем хочется стать чуточку лучше. Есть много способов научиться жить бесконфликтно.

Один из них – умение делать комплименты. Если журналист хочет расположить к себе собеседника, ему необходимо научиться говорить комплименты.

Все участники по кругу говорят друг другу комплименты.

4. Упражнение «Культурная беседа».

Умение выразить свое расположение к собеседнику – это еще не все. Журналисту надо уметь вести диалог, поддерживать беседу.

Участники делятся на пары, определяют тему диалога и стараются аостроить беседу таким образом, чтобы можно было внимательно выслушать своего партнера, помочь ему раскрыть тему, а заодно решить и свои задачи.

5. Упражнение «Речевой этикет».

В речи культурного человека, умеющего общаться, обязательно должны быть слова вежливости. Вежливость – неотъемлемое качество общения.

Участники по кругу, обращаясь к рядом сидящему, называют:

- а) слова приветствия (Здравствуйте!.. Доброе утро!.. Привет!..)
- б) высказывают просьбу (Скажите пожалуйста ... Разрешите попросить вас... Будьте добры!..)
- в) как начать знакомство (Позвольте познакомиться! ... Разрешите представить вам!)
- г) как извиниться (Приношу вам свои извинения, простите)
- д) слова утешения (Не огорчайтесь!.. Нет повода для беспокойства!..)
- е) слова благодарности (Благодарю... Признателен вам...)
- ж) слова прощания (Надеюсь увидеть вас еще... Доброго пути... Приятно было познакомиться.)

б. Информационный блок

а) самый главный человек на свете – это тот, кто перед тобой. Полюбите его, найдите положительные качества в нем. Дарите ему знаки внимания и уважения.

б) ищите, что вас сближает, старайтесь не противоречить собеседнику по любому поводу.

в) старайтесь не отзываться о людях дурно.

г) стройте общение на равных.

д) не спорьте по мелочам

е) не спорьте с тем, с кем спорить бесполезно

ж) стремитесь не к победе, а к истине и миру.

6. Упражнение «Трудная ситуация».

При общении часто возникают трудные ситуации, найти выход из которых порой нелегко.

- *Вчера ты мне шел навстречу и не поздоровался. Это невежливо.*

Вопрос участникам:

Что вы ответите?

Участники по очереди высказывают свою точку зрения.

7. **Рефлексия.** Участники по кругу: характеризуют настроение, обмениваются мнениями и чувствами о проведенном занятии (что показалось самым важным, полезным, что чувствовали, какие мысли приходили в голову)

Приложение № 3.

Профессиональная культура журналиста

Некоторые специалисты по этике обосновывают само наличие особой морали у представителей таких профессий, как учёный, писатель, журналист, именно высоким удельным весом творчества и считают этот признак решающим.

И действительно, творческая деятельность постоянно ставит человека перед выбором. «Творить - значит делать выбор, отбрасывая неподходящие варианты», - говорит Лазутина. По сравнению с музыкантом или учёным в профессии журналиста помимо таланта и квалификации большое значение имеют его личные качества, которые и определяют правильность сделанного им выбора. Самые главные из них - честность, ответственность и долг перед аудиторией.[6]

Культура в профессии журналиста - это нормы профессиональной нравственности тех, кто пользуется информационными средствами в своей деятельности, которая касается разных кругов общественности; в более широком смысле к этой сфере относятся так же редакции и издательства вместе с техническими центрами, поддерживающих работу журналистов.

Главная функция профессиональной культуры журналиста - регулирование его поведения.

«Высока ответственность журналиста за достоверность информации, так как в силу своих профессиональных обязанностей он выступает нравственным судьей по поводу действий всех ветвей власти, общества в целом и представителей других профессий не только в рамках законодательства, но и согласно профессиональным этическим нормам этих социальных групп», - пишет в своей статье «Механизмы повышения нравственной культуры журналиста» Фарид Ахмадиев.

Нормы профессиональной морали журналиста--это юридически не фиксируемые, но принятые в журналистской среде и поддерживаемые силой общественного мнения, профессионально-творческими организациями моральные требования.[7]

Структура профессиональной культуры журналиста включает в себя профессиональное сознание, самосознание и профессиональную деятельность. Выделяются два уровня профессиональной культуры журналиста:

1. уровень профессиональной идеологии (авторитарно-технократической, гуманитарной, информационно-познавательной и пр.);

2. уровень профессионального обыденного сознания. [8]

Задача журналиста, описанная в международных принципах профессиональной этики журналиста США - развивать право каждого гражданина на объективную информацию. Объективность достигается использованием максимального числа источников информации, проверкой фактов и описанием, в котором они состоялись. Главная задача профессиональной морали - находить компромиссы, согласовывать взаимные интересы журналиста и людей, с которыми он сталкивается.

Есть такая точка зрения, что главным принципом профессиональной этики является руководство. На самом деле, специфика издания, рабочая атмосфера и взгляды начальства имеют большое влияние на сотрудников газет, телевидения или радио.

Помимо воздействия коллег на становление норм профессиональной культуры журналиста оказывает влияние и воспитание на примере лучших представителей профессии. Отсюда следует, что необходимо заставить уважать данную профессию, созданием положительного имиджа, удовлетворением основных обязанностей журналиста.

Основные нормы поведения журналиста закреплены в кодексе профессиональной этики, принятом на Конгрессе журналистов России 23 июня 1994 года в Москве. На международном уровне данный документ носит название «декларация принципов поведения журналиста», принятая международной федерацией журналистов на Втором Всемирном Конгрессе Международной Федерации журналистов в Бордо 25-28 апреля 1954 года.

Предыдущие исследования на данную тему помогли выявить составляющие элементы профессиональной культуры, которые способствовали разностороннему понятию данного термина. Составляющие данного понятия, по мнению М.В.Симкачевой [3;63]:

- Культура речи
- Культура творчества

- Журналистская культура
- Корпоративная культура
- Культура поведения во время сбора информации
- Коммуникативная культура

Культура речи - правила произношения, манера общения, грамотность. Эта составляющая одна из главных характеристик, определяющих степень профессиональности телевизионных и радиопередач, их публицистическую и художественную полноценность. СМИ в значительной степени обуславливают нормы языка и общения, и тем более велика их ответственность за то, чтобы эти нормы отвечали лучшим традициям культуры.

Культура творчества - методика написания материала, творческий подход, мастерство, умственные способности, компетентность.

Журналистская культура - умение добывать ценные новости; способность увидеть интересную информацию там, где её никто не заметит; правильное использование предоставляемых фактов; соблюдение норм поведения журналиста, целью которого является формирование эстетических и духовных позиций современного общества.

Корпоративная культура - совокупность моделей поведения, которые приобретены работниками отдельной редакции в процессе адаптации к внешней среде. «Большую роль в выполнении норм журналистской морали играет этический уровень руководителей средств массовой информации, главных редакторов изданий, духовно-культурные традиции коллектива», - пишет Фарит Ахмадиев.

Культура поведения во время сбора информации и проведения интервью - умение преподать себя с лучшей стороны и завоевать доверие собеседника своей образованностью, откровенностью и заинтересованностью в его информации.

Коммуникативная культура - знания в организационной области взаимодействия людей, позволяющие устанавливать контакт с деловыми партнерами, коллегами, добиваться точного восприятия и понимания в процессе общения, направлять поведение деловых партнеров к желательному результату. Основные качества журналиста, обсуждаемые в коммуникативной культуре: вежливость, толерантность, тактичность, пунктуальность, скромность.

Помимо упомянутых основ профессиональной культуры журналиста, так же в составляющие данного понятия можно включить, такие виды культуры, как:

- Политическая культура
- Медиа-культура
- Социологическая культура
- Психологическая культура
- Правовая культура
- Филологическая культура

Политическая культура - часть общей культуры, включающая исторический опыт, память о социальных и политических событиях, политические ценности, ориентации и навыки, непосредственно влияющие на политическое поведение. Для журналиста - это передача данных, сведений, обобщённых материалов о событиях, фактах, явлениях, работе государственной власти в стране и за рубежом, о политической и боевой подготовке, а также умение преподнести данную информацию, не выходя за определённые границы.[4;51]

Медиа-культура - совокупность информационно-коммуникативных средств, выработанных человечеством в ходе культурно-исторического развития, способствующих формированию общественного сознания и социализация личности.[5;33]

Социологическая культура - для журналиста предполагает взаимодействие с обществом и умение располагать социальной информацией. В профессии журналиста - это социологические опросы, интервью, анкеты, исследования, эксперименты, анализ документов, содержащих социальную информацию.

Психологическая культура - культура, основанная на психологии как науке, на ее сознательном внутреннем освоении и превращении психологических знаний с профессиональной, правовой, нравственной культурой, с социологическими методами познания и отражения действительности. Психология формирует духовную сторону профессиональной культуры, нормы и ценности, которым следует журналист.

Правовая культура - характеризует уровень правосознания, включает знания журналистом норм, убеждений, установок, прав человека и правил взаимодействия общества, личности, государства, оформленных в виде законодательных актов и которыми пользуются исполнительная власть и должностные лица.[6;42]

Филологическая культура - предполагает постижение журналистом филологического знания и приобретение навыков пользования многообразием средств филологических наук, интерпретации

художественного и публицистического текстов. Филологическая культура включает грамотность, умение правильно интерпретировать текст и анализировать с литературной точки зрения.

«Профессиональная культура журналиста стоит на уровне развития общества (или отстаёт от неё). Ни один из её компонентов не заменяется другим и все они необходимы, как условие профессиональной зрелости сотрудника СМИ».[6;44]

Сегодня невозможно представить свою жизнь без средств массовой информации. Ежедневно мы читаем газеты, слушаем радио или смотрим телевизор, откуда можем получать свежую, актуальную информацию. Так как журналистика играет важную роль в формировании и функционировании общественного сознания в целом, сложилось понятие, что журналистика - это «четвёртая ветвь власти».

Журналист - идеолог, способный силой своего таланта давать отпор разрушительному влиянию бездуховности, воспитывать моральные ценности в человеке и отстаивать в общественном сознании высокие принципы нравственности.

Влияние - это процесс и результат изменения индивидом поведения другого человека, его установок, намерений, представлений, оценок. Если успешно воспользоваться влиянием, можно изменить мнений, установок, склонностей, убеждений и даже поведения. [10]

Эксперты утверждают, что культура СМИ воздействует на личность человека как отрицательно, так и положительно.

Позитивные моменты влияния СМИ на общество:

- служит для взаимного информирования властей и населения;
- повышают общую культуру населения;
- СМИ держат нас в курсе всех актуальных событий.

Помимо всего вышеперечисленного печать, телевидение и радио предполагают воспитание масс и формирование общественного мнения. Благодаря событиям, которые произошли за последние 20 лет в России, появились новые принципы в журналистике. Ей стали присущи такие новые черты, как самостоятельность, продажность, безответственность. Они негативно сказались на развитии современной прессы. В связи с данными обстоятельствами задача журналиста, о которой было сказано в предыдущей главе, передвинулась на задний план. Теперь основными принципами стали оперативность и удовлетворение желаний заказчика.

Таким образом, значительное число журналистов в наше время в большей степени заботятся о собственной выгоде. Именно поэтому профессиональная культура средств массовой информации стала деградировать, следовательно, и уровень воспитательного процесса снизился. К тому же высокопоставленные лица стали пользоваться возможностью формировать общественное мнение через СМИ, пропагандируя собственные взгляды на жизнь и свою деятельность.

Журналист - лицо, осуществляющее общественный долг. И этот долг заключается как раз в добросовестном исполнении своих обязанностей и в осуществлении профессиональных прав. Все эти права и обязанности даны журналисту лишь потому, что он выполняет общественный долг, потому что он находится не на государственной службе, а на службе у общества. Вот, почему важно разделять бизнес в области массовой информации и журналистику, как свободную профессию, государственную информационную политику и журналистику, как общественную профессию и общественное служение.

Приложение №3

Советы юному журналисту

Урок №1

**Вводная часть, знакомство с тем, чем мы будем заниматься на уроках.*

Тема «Ценность новостей»

Роль газеты - находить свежую информацию на темы, представляющие интерес для общества и по возможности быстро и точно передавать ее читателям взвешенно и правдиво. Газета может заниматься еще множеством других вещей: например, сообщать читателям, что она думает о последних новинках кино, учить сажать помидоры, предостерегать Тельцов или объяснять, почему правительство должно подать в отставку. Но без свежей информации это будет всего лишь комментарий к уже известному. Возможно, интересный, даже задевающий за живое; но комментарий - это не новости. Новости - это информация. К примеру, я купил новую машину. Это информация свежая и, ясное дело, необычная, и я не хочу, чтобы о ней знали все (угонщики, налоговая инспекция, завистники и прочие). Но к новостям ее не отнесешь, поскольку интересуется она весьма узкий круг людей, то есть моих друзей и семью, ну, может быть, еще воров и налоговую инспекцию. Так что новости должны быть не только необычными и свежими, они также должны представлять общий интерес

Тема - это широкая категория, под которую подпадает всякая статья, это преступления, проблемы окружающей среды, здоровье, дипломатия, экономика, культура, политика и так далее.

Конкретная цепь событий внутри темы - в этом весь смысл статьи!

Источник.

Ценность "события" отчасти зависит от источника, давшего информацию. Политик из оппозиции может сказать вам, что президент скоро уйдет в отставку, но если то же самое вам скажет сам президент или кто-то из его ближайшего окружения, то ваш материал будет гораздо ценнее. Будет еще лучше, если вы обнаружите, что, собираясь уходить в отставку, он умалчивает о настоящей причине своего ухода, а вы ее узнали и сообщаете читателям.

Осведомленность.

Вопрос здесь заключается в том, много ли людей осведомлено о развитии интересующих вас событий. Наивысшей ценностью обладают статьи, где впервые сообщается о событиях, известных только источнику (и, может быть, еще их коллегам и узкому кругу посвященных). Ниже всего ценность у сюжетов, уже попавших в общее поле зрения, о которых сообщали по телевизору, по радио или в другой газете.

Это первый фактор из тех, что не связаны напрямую с конкретными деталями статьи. Аудитория может быть широкой или специальной, но главное (я переключаясь с предыдущей главой) - узнать о ней как можно больше. Без этого вы не сможете судить о ее интересах и вкусах, а это нужно, чтобы дать оценку теме и событию. Иначе это будет все равно что читать лекцию в темной комнате группе незнакомых вам людей.

Это очень важно. Развенчивать общественные мифы и бросать вызов удобным теориям - в этом отчасти состоит миссия журналистов. Вам не удастся ее выполнить, если вы чересчур беспокоитесь о реакции читателей, слишком стараетесь их угодить. Кончится тем, что доверия к вам будет не больше, чем к скорому на слова любовнику, говорящему только то, что, по его мнению, от него хотят услышать.

Урок №2

1. Нужна философия газеты, её идея.
2. Создание колонок газеты в едином стиле.
3. В газете должно быть меньше абстракции: творчества (для этого есть журнал «Стригунок»), тем «наркотики, алкоголь, курение». Большинство событий в пределах школьных дверей. Каждому интересно читать О СЕБЕ.

Что обязательно должно присутствовать в нашей газете:

1. Объявления о школьных событиях (праздники, походы, поездки, ЧП)
2. Логотип (выделяем место в газете кругом, там, где предположительно должен быть наш логотип и вписываем «здесь должен быть логотип газеты. Внимание! Конкурс на лучший логотип проводится до конца сентября 2008 года»)
3. Освещение урока (в каждом номере газеты будем освещать уроки: физкультура, труд, русский, ИЗО и т.д.)
4. «В следующем номере» (пара кричащих статей для след. номера, мы должны подстегнуть интерес аудитории)

Более популярные рубрики это:

1. Горячие новости – самые свежие события, которые произошли перед выходом газеты на стенд.
2. Представление кого-либо (пишем об ученике, учителе, классе. Пиар-акция наобум)
3. Точка зрения – насущные школьные проблемы
4. Смешные случаи, произошедшие на уроке.

Со след. года подготавливаем тематические газеты (День Св. Валентина, Новый Год и Рождество, 23 февраля, день здоровья, 8 марта, день учителя, выпускной и т.д.)

Главные и самые распространенные ошибки в подготовке газеты:

1. Копирование гляцевых изданий (известные журналы)
2. Неумение работать сплочено и в жатые сроки. Выход газеты должен осуществляться четко в установленные сроки (первые числа месяца, за исключением мая, когда газета посвящается выпускникам и учителям, такая газета выходит раньше)
3. Нет материала «про запас». Обязательно пара статей должна лежать на черный день, забивать огрехи и дырки.

Категорически

запрещено!!!

1. Писать недостоверные факты, сплетни, разжигать интриги и межличностный конфликт.

2. Не пересказывать интернет-новости.
 Тема урока «Как задавать вопросы, или интервью с пользой»
 Всех нас объединяет одна цель – сбор правдивой информации.
 Во время интервью каждый из вас должен быть готов к неожиданным ответам.
 До интервью каждый из нас должен для себя решить, а что мы ждем в итоге от данного интервью, что хотим узнать?
 Прежде, чем брать интервью нельзя лениться и как можно больше собрать информации о человеке или теме, по которой вы будете брать интервью.
 Задавать свои вопросы, как можно проще, на заковыристые вопросы вы никогда не получите четкого ответа, и ваше интервью будет расплывчатым и неинтересным. К таким вопросам относится примерное содержание: Кто? Что? Где? Когда? Как? Почему?
 Если на эти вопросы мы получаем ответ, то наше интервью будет интересным, насыщенным и четким, считайте, что информация практически полностью добыта.
 Необходимо точно узнать имя и должность того человека у которого мы берем интервью.
 Не бояться выглядеть дураками. Не кивать в знак согласия головами, если не поняли ответа.
 Просить либо повторить, либо пояснить ответ, можно задать наводящие вопросы, но вы должны точно понимать, о чем идет речь.
 Не позволять вешать себе лапшу на уши, для этого, возвращаясь назад, изучить четко материал, узнать насколько он достоверен.
 И очень важное: НИКОГДА не давать обещание человеку или группе, у которых вы берете интервью, что именно этот материал пойдет в газету. Подобные вопросы мы будем решать за круглым столом в штабе, где будет отбираться материал. Если вам задают вопрос, а меня внесут ли в этот номер, вы просто должны ответить, я просто беру интервью по заданию штаба редакции, подобные вопросы решаю не я, и направлять человека ко мне.

Следующая тема урока: интервью НЕ ДЛЯ ВСЕХ или закрытая информация, что с этим делать и как можно использовать + правильное оформление статей фотографией + обработка названия для штаба редакции и газеты, голосование + сбор придуманных тем, обсуждение.

Урок №3

Тема «Интервью не для всех, или закрытая информация».

Первое и самое основное – как можно реже соглашаться на беседу «не для печати». До начала беседы обязательно договариваться, можно ли на человека ссылаться, как на источник или вы должны будете найти подтверждение его слов.
 Случается так, и нужно быть готовым к этому, что персонаж после беседы с журналистом вдруг заявляет: «Да, кстати, это же всё, что я вам, сейчас говорил не для печати». НЕ НУЖНО ИДТИ НАПОВОДУ. Вы сразу отвечаете, что всё, что не для печати обговаривается заранее и никак не после. Как говорится, поздно метаться, и смело используйте это интервью и источник, в следующий раз человек либо сто раз подумает, что говорить, либо скажет это не для печати или просто откажется давать интервью.
 Но самое важное – «интервью не для печати» - это откровенная манипуляция журналистом. Нужно всеми силами остерегаться этой ловушки и не поддаваться. Чем реже вы будете брать «интервью не для печати», тем будет для вас выгоднее.

Правильное оформление статей фотографией.

Обсуждение по вопросам:

1. Какие статьи нужно оформлять фотографией?
2. Как правильно оформлять интервью фотографией?
3. Сколько в газете должно быть в общей сложности фотографий?

По одному говорим придуманное название штаба редакции, все записывают, после начинаем голосовать.

После голосования приступаем к сбору тем для газеты.

Урок №4

До урока:

- Собрать информацию («О себе»)
- Собрать информацию по каждому (Ф.И., название колонки)
- Схема газеты (определяем кол-во колонок)

Тема урока «Стереотипы + подонковский сленг»

Наш язык – живой организм, который функционирует, он со временем конечно, изменяется, но ИНОГДА в нем заводятся настоящие «черви». Что это значит? Рассмотрим на нашем примере

Собрать:

- Дизайн заголовка
- Начинать собирать материал
- Определить кол-во колонок и их тему (собрать названия)
- Разбор работ после урока

Тема урока «Разговор со смущающимися и агрессивными».

Многие люди боятся общаться с журналистами, каждый по своим причинам. Самая главная задача – убедить собеседника сказать хотя бы слово, его нужно настроить на дружелюбный лад. Нужно сделать всё возможное, чтобы человек почувствовал себя непринужденно.

Познакомимся с некоторыми уловками со смущающимися:

1. Нужно хорошо продумать, где и как разговаривать с человеком: по телефону или лицом к лицу? Если лицом к лицу, что тогда это должно быть за место?
2. Умейте подстраиваться, не вызывать чувство неловкости внешним видом и поведением, почувствовать собеседника: если он серьезный, нагоните на себя серьезность, если веселый, разговаривайте непринужденно, если человек беден, не нужно надевать на себя самые свои дорогие вещи перед тем как пойти на интервью и так далее.
3. При личном интервью не смотреть постоянно в записную книжку, это человека может смутить.
4. Не скрывать своих намерений, но и всего говорить тоже не обязательно. Совершенно нехотят раскрывать себя, если вам интересна какая-то скользкая тема.
5. Из 4 пункта вытекает 5-ый. Не задавать с порога свой главный вопрос. Для начала задайте общие вопросы. Если же вы вдруг узнали какую-то очень важную информацию, из которой вы могли бы сделать сенсацию для своей газеты, не показывайте своего явного интереса НИ В КОЕМ случае, иначе можно спугнуть человека и он пойдёт на попятную.
6. Если никакие ухищрения не помогают разговаривать персонажа – бейте на жалость. Сообщите о том, что вам очень нужна эта информация, потому что вам дали задание в редакции и будут спускать три шкуры, если вы не сдадите в срок. Обычно эта уловка срабатывает.

Уловки для изворотливых и агрессивных:

1. Будьте настойчивыми (звоните, приходите, добивайтесь), тогда человек поймет – единственный выход избавиться от вас – это дать вам интервью или комментарий. (поговорить об этих двух понятиях и их отличиях)
2. Не дайте себя обмануть словами: «Вам перезвонят» или «А давай завтра, я к тебе подойду» (говоря о рамках школы) (поговорить о том, как это должно быть)
3. Если собеседник не дает конкретного ответа, тогда предложите ему варианты. Некая такая игра-угадайка. Только основное: не заиграться.
4. Иногда нужно делать вид, что вам известно больше, чем на самом деле.
5. Остерегайтесь неявных опровержений. Например: вместо того, чтобы человеку что-либо опровергать, он начинает оскорблять кого-то третье лицо предположим или даже вас самих, при этом говоря: «Ваши источники понятия не имеют о том, что говорят, вы некомпетентны...» ну и т.д. Это классическая уловка персонажа, которому есть что скрывать, так что будьте начеку.
6. Агрессивность – крайняя мера. Если вы убедились, что уже ничего не помогает, вы просто сможете пригрозить: «Тогда так и напишем, что вы не хотели давать интервью или комментарий». Иногда подобная уловка срабатывает. НО...это явный провал журналиста – вы не смогли раздобыть нужного!

Урок №6

!!!Сдать:

Наработанный материал:

(Жиленко София, Алюхина Василиса, Архарова Татьяна, Шевелева Анастасия, Струкова Алесандра, Перетокина Людмила, Комарова Анастасия, Соловьев Евгений, Пушкарев Иван, Гаранина Анна, Норвянина Юлия, Разуваева Ольга, Абросимова Дарья) Сдать название колонок: (Перетокина Людмила и Комарова Анастасия), (Соловьев Евгений, Галкин Никита, Перетокина Людмила), (Пушкарев Иван, Гаранина Анна, Норвянина Юлия), (Разуваева Ольга и Абросимова Дарья)

Анкеты, фотографии

(последний день пятница, до понедельника принимаются только в электронном виде.)

Тема урока «Даем правильное название статье и работаем с первым абзацем».

Он должен быть самодостаточным.

За исключением определенной категории очерков, смысл лида не должен зависеть от того, что идет после него. Равным образом, в нем не должны оставаться неразъясненными никакие факты, лица, события, организации и т.д. - если только в этом нет особой необходимости.

Никогда не начинайте статью с придаточного предложения.

Например: "Несмотря на растущее число убийств..." Это медленный подход, он уводит от главной мысли статьи и сбивает читателя. Придаточные предложения в начале фразы вообще имеют отвлекающее свойство, и поэтому их следует пореже использовать и далее в тексте.

Никогда не начинайте статью с чисел, написанных цифрами.

6. Никогда не начинайте статей с официальных титулов или полных наименований учреждений.

Крайне важен первый десяток слов. Если у вас нет на то исключительных причин или вы не прибегаете к иронии, длинные бюрократические должности - плохой способ начать статью. Если вы начинаете со слов "Управление министерства сельского хозяйства и водных ресурсов по контролю за чистотой окружающей среды объявило вчера...", читатели бросят читать, так и не узнав, что рыба, выловленная в их реке, отравлена и есть ее нельзя. Начните лучше либо с краткой формы названия, например: "Государственные эксперты по экологии", а еще лучше - сообщите, что случилось, а названия упомяните позже.

Как можно реже начинайте с цитат.

Начав статью с цитаты, вы сбиваете читателей с толку, поскольку, пока вы им не сообщите, они не будут знать, кто именно говорит это. Есть всего несколько случаев, когда хорошо начать с цитаты, но в этих случаях немедленно должен быть назван ее автор.

Не растягивайте первый абзац.

В некоторых газетах даже существуют правила относительно наибольшей длины лида. Если в вашей газете они есть, вам не останется ничего другого, как подчиниться.

Когда в учебниках пишут про лиды, автор обычно приводит список различных типов газетных статей (новости как таковые, очерки и так далее) и дает образцы. Это бесполезно, глупо и неправильно. Такая практика позволяет думать, что писательское мастерство сводится к овладению набором приемов, что журналиста можно снабдить некоторым количеством уловок или инструментов, которые он и будет использовать применительно к обстоятельствам. "Ага, это очерк такого-то типа, начало к нему должно быть такое..." Хуже нет - сочинять по шаблону. Куда лучше выделить различные подходы, а журналист пусть сам решает, как с ними обращаться.

Заголовки:

Короткие - лучше всего.

Теперь обратимся к процессу чтения посетителем оглавления. При просмотривании всего списка у читателя уходит на каждую строчку от полусекунды до двух, в зависимости от его физиологических и умственных особенностей. Если строка насыщена сложными словами, то за это время читатель успевает увидеть заголовок, но не воспринять его, так как уже через доли секунды в его мозг поступает информация следующей строки. Подумайте, бывает ли такое, что вы читаете текст, прочли, вроде, много, но при этом не помните ни слова - все выветрилось из головы еще до того, как вы захлопнули книжку. Это как раз пример неудачного текста. Таким образом, при больших оглавлениях указанное правило работает как часы.

Используйте простые, часто употребляемые слова.

Это правило логически дополняет предыдущее и полностью с ним согласуется. Единственное, о чем следует сказать, это то, что не надо чрезмерно упрощать заголовки, так как в этом случае, они будут приняты за неграмотные, бескультурные.

Не договаривайте до конца.

В том случае, если ваш заголовок имеет своей целью привлечение внимания, то имеет смысл не раскрывать в нем всю статью, а оставить небольшую недосказанность. Например, к статье про перелетных пеликанов можно написать: «Пеликаны летят на Юг!», но лучше назвать статью так: «Куда летят пеликаны?» - во втором случае откликов будет больше

Не пренебрегайте знаками препинания.

Если восклицательные и вопросительные знаки обычно не забывают ставить, то точка почти всегда остается на обочине словесности. Тем не менее, акцентуация точки часто гораздо более выразительна, чем восклицание. Точка придает фразе законченность, заставляет читателя считать мысль проговоренной и сформированной, а следовательно - единой. Кроме того, именно точка создает ощущение умиротворенности и баланса, тем самым, она подготавливает читателя к спокойному, осознанному восприятию материала, его логическому анализу. Несмотря на то, что по

правилам русского языка точка в конце заголовка не ставится, попробуйте нарушить это правило, и вы сразу измените манеру подачи материала.

Не переусердствуйте с эмоциями.

Урок №7

«Откуда брать материал»

? Контакты.

Вот для чего нужна телефонная книга - чтобы обзвонить как можно больше людей, когда вам нужен материал. Лучше постоянно поддерживать с ними связь, а не звонить только по делу. Возможно, потребуются также поддерживать отношения, встречаясь на междусобойчиках либо подбрасывая им информацию время от времени. Делайте это с легкой душой, по-дружески, и ваши знакомые вспомнят о вас и позвонят, когда у них будет хорошая наводка. Те, с кем вы поддерживаете связь не столь регулярно, тоже вспомнят вас, если после беседы с ними вы написали хорошую и точную статью.

Наблюдательность.

Держите глаза и уши открытыми, гуляя по улицам, занимаясь делами, караульте сюжет, и вам воздастся.

Юбилейные даты.

С помощью хорошего справочника или списка интересных памятных дат, который вы сами составите, у вас появится неисчерпаемый источник готовых сюжетов.

Репутация справедливого человека.

Если вы обладаете репутацией автора честных и взвешенных репортажей, журналиста, готового пойти на риск ради того, чтобы с чистой совестью сделать свое дело, люди сами придут к вам с хорошими сюжетами.

Другие газеты.

Многие хорошие статьи появляются после того, как журналист, наткнувшись на заметку в чужой газете, вникает и обнаруживает, что тема и материал куда больше, нежели полагает газета-источник. А многие важные истории были полностью раскрыты только благодаря тому, что разные газеты работали над ними независимо друг от друга, отыскивали свои кусочки мозаики, а те в совокупности и составили полную картину. Однако совсем иное дело - использовать статьи из других газет в качестве надежных источников, не нуждающихся в дополнительном исследовании. Такой подход опасен при любых обстоятельствах

«Как использовать источники - и не дать им использовать вас»

Самое грустное - это услышать от репортеров: "Не могу выяснить". Что ж, может, действительно не мог. Но куда реже правдой оказываются слова, которые тут же добавляют: "Где только ни спрашивал". В 99 случаях из 100 можете быть совершенно уверены, что спрашивал он не везде - наверняка есть как минимум пара мест, где стоит поспрашивать еще. Где-то вас наверняка ждет нужная информация. !Вот золотое правило: не отчаивайтесь - спрашивайте. И вы сами поразитесь подоспевшей помощи!

***Подозрительные источники**

Две категории источников должны мгновенно пробуждать подозрительность в репортерах: те, кто сообщает слухи или сплетни, и те, кто незванным приходит в редакцию.

Но это - только крайние виды подозрительных источников.

Термин этот относится ко всем, кто сообщает вам не ясные, могущие быть проверенными факты, а нечто другое. Подозрительные источники - те, кто сообщает вам информацию, на которую - возможно или наверняка - последует опровержение. Информацию, исходящую не от уполномоченного давать ее, либо ту, что пришла в результате утечки, равно как и ту, которую дает тот, кто вправе ее дать. Если вы имеете дело с такими источниками, не забывайте следующие правила:

Спросите себя, каковы их мотивы.

Крайне редко бывает - хотя и бывает - что люди ищут журналистов по высоким мотивам. Обычно ими движет желание навредить, они могут хотеть протолкнуть какое-то дело (либо причинить ущерб другому делу), желают отомстить или вызвать неприятности. Именно эти и другие темные мотивы обычно побуждают их помогать вам. Спросите себя (и как бы между прочим - их), что это могут быть за мотивы. У большинства людей обязательно есть причины желать появления в печати определенного материала. Это не значит, что статья не должна быть опубликована, но это должно побудить вас к осторожности.

Спросите себя - и их - какова может быть обратная сторона истории.

История в том виде, в каком ее преподносят вам вначале, в действительности редко бывает такой же черно-белой (и, боюсь, такой же точной). Поинтересуйтесь у источника, есть ли другая сторона у истории и не позабыл ли он сообщить вам какую-либо уточняющую информацию. И никогда не переставайте задавать этот вопрос себе. Да, бывает, что случаются безумные, ужасные, абсурдные вещи, но опыт учит нас, что большинство сюжетов далеко не такие гладкие, как хотели бы нам внушить сообщающие их.

Позволяет ли им их положение знать то, о чем они говорят?

Нередко ответ будет "нет". Особенно велика вероятность этого, если они разговаривают с вами "не для публикации". Те, кому созданы подобные условия, обычно злоупотребляют ими, преувеличивая и делая вид, что знают куда больше, чем на самом деле.

Настаивайте на получении документов там, где это возможно.

Вам наверняка известно, как трудно, будучи репортером, точно передать суть сложных тем и информации на бумаге, не говоря уже о том, чтобы сделать это в беседе. Пусть эта мысль всегда держит вас настороже по отношению к словам собеседника. Спросите, существуют ли какие-нибудь документы, подтверждающие слова источника. Если вам не дают имеющийся экземпляр, спросите, нельзя ли сделать ксерокопию. Если же вам откажут и в этом, попросите хотя бы дать вам почитать этот документ в присутствии собеседника. И будьте крайне подозрительны по отношению к тем источникам, которые отказывают и в этом.

Если у вас возникли какие-то сомнения, ищите еще один источник.

Всегда прислушивайтесь к своей интуиции и доверяйте ей, особенно если у вас имеются хоть малейшие сомнения по поводу источника или данной вам информации. Интересуйтесь у источников, может ли кто-нибудь подтвердить то, что они сообщили вам. Если вы сделаете это вежливо и если ваш источник честен, он согласится сказать. При некоторых обстоятельствах: когда материал представляет особую важность, когда он очень полемичен или когда касается людей очень высокого ранга, - обязательно нужно искать еще один источник.

Не попадайтесь в ловушку

Не верьте сюжету лишь потому, что если он правдив, то получится отличная статья.

Судебные процессы и разрушенные карьеры - вот конец многих статей, где домысла было больше, чем репортажа. Будьте точны, будьте дотошны, доподлинно установите каждую деталь даже запутанной истории - все ли обстояло так, как вам сказали.

Чем более страстно говорит источник, тем менее он заслуживает доверия.

Это вовсе не значит, что он лжет или преувеличивает, хотя существует и такая возможность. В основном это говорит о том, что людям стоит меньше доверяться и рассчитывать на точные факты в тех темах, к которым они особенно равнодушны. Расспрашивайте такие источники крайне осторожно. Они обычно подгоняют факты под собственные теории и в ослеплении игнорируют важные факты, способные полностью изменить всю историю.

Но горячность собеседников может быть вам на руку. Если, разрабатывая полемичный материал, вы подвергаетесь словесным атакам с обеих сторон, это верный признак близости к правде.

Не принимайте сведений от анонимных источников.

Это не значит, что следует отказываться разговаривать с ними. Но если вы действительно хотите написать статью, анонимный источник для этой цели - вовсе не источник. Он - всего лишь зацепка, указание, где надо искать. Но и в этом случае требуйте установления его личности. В противном случае, если после выхода статьи последует опровержение либо окажется, что материал неверен, у вас не будет никакой возможности представить свой источник ни в суде, ни где-либо еще.

Остерегайтесь также источников, желающих продать вам пленки, видеозаписи и проч.

Опасайтесь призывов к вашему "чувству ответственности".

Лишенные формальных признаков цензуры призывы к журналистам "подумать о последствиях этой публикации", "проявить ответственность" - древнейший прием в неписанном учебнике для желающих скрыть правду. Подобные уговоры обычно свидетельствуют, что материал правдив, а тот, кто дает его, не хочет, чтобы вы писали об этом. Никогда не поддавайтесь. Вы журналист, а не государственный пропагандист. Если не считать военного времени, когда преждевременная информация о передвижениях войск могла быть на руку врагу, трудно представить себе тему, которую следовало бы сознательно замалчивать. В военное время правительство будет взывать к патриотизму журналистов, не допуская репортеров к информации и к правде под предлогом соображений национальной безопасности. А то, что оно будет говорить, скорее всего, окажется дезинформацией.

Урок №8

«Пишем в нашу газету правильно»

Газеты - не литература. Впрочем, большую часть литературы тоже не назовешь этим именем. Написать материал в газету - иное дело, чем написать роман или рассказ, однако разница эта не столь велика, как хотелось бы думать некоторым. У всего, что хорошо написано, есть общие черты. Хорошо написанная вещь - ясная, легко читаемая, в ней используется незакостеневший язык, она поучает и развлекает.

• Прогрессировать и развивать свой талант, сколько бы его у вас ни было, можно только одним способом - писать статьи, тысячи и тысячи статей, и делать ошибки. Чем больше вы пишете, тем лучше вы пишете. Писание - как мускулы: будут куда сильнее, если каждый день тренироваться. Вы вырабатываете свой стиль.

Планирование

? Самая важная часть работы - это то, что происходит у вас в голове между окончанием сбора материала и мигмом, когда будет написано первое слово. Вам нужно подумать и решить, о чем будет статья и как ее сделать.

? Еще вам нужно выработать решение, в каком ключе вы собираетесь подавать статью. Будет ли это сугубо информационное сообщение? Статья на бытовую тему или материал развлекательного характера?

Ясность

Важно обращать особое внимание на следующие моменты:

? Добиваться ясности еще до того, как напишете хоть слово. Чтобы объяснить что-то другим, вы прежде должны понять это сами. Пока не поймете, не пишите.

? Не считайте, что читатели наперед знают все и разбираются во всем. После того как вы в качестве репортера покопались в технической или специальной отрасли знания, легко позабыть, что читатель осведомлен в ней не больше, чем были осведомлены вы до начала работы. Не забывайте об этом.

? Избегайте мудреной манеры письма и заумного языка. Все, что написано с целью продемонстрировать могучий ум автора, почти всегда очевидно плохо. Цель статьи - донести ваши мысли до читателей, а не упиваться ими самому. Поэтому, если вы поймаете себя на сочинении пышной фразы, которая внушает вам гордость, вычеркните ее.

Живой язык

? Подходите к каждой статье как к индивидуальному, новому проекту.

? Берегитесь модных словечек и фраз. Используйте свои собственные словечки, обороты, тон, и пусть другие копируют преходящую моду.

Честность

? Пишите только то, в истинности чего уверены.

? Не раздувайте.

Точность

Журналистика должна быть врагом неточности. Статьи должны отвечать на вопросы читателей, а не вызывать у них новые. А вопросы, на которые журналист должен стараться ответить, и ответить точно, таковы:

Что? - что случилось?

Кто? - из-за кого это случилось? Кто это сделал? Его возраст, облик, должность, полномочия, и все то, что имеет отношение к делу.

Где? - где это случилось?

Когда? - время и дата события...

Как? - как это случилось? Дайте объяснение случившемуся.

Почему? - почему это случилось?

Адекватность

? Если в статье идет речь о событиях, вызывающих содрогание, удержитесь от чрезмерно сильных описаний.

Юмор

? Веселый тон в статье, где сообщается об оскорблении, несчастье или огорчении, абсолютно неуместен. Если происшествие содержит элемент комизма (пусть и спорного), читатели сами его обнаружат, лишь бы событие было изложено четко.

Эффективность

? Заставляйте каждую фразу и предложение работать. Все фразы должны либо сообщать новую информацию, либо каким-либо способом продвигать повествование вперед. Если какая-то фраза статьи не выполняет эту функцию, вычеркните ее.

? Пишите, не заглядывая в свои заметки. Вы сможете писать быстрее и эффективнее, если не будете при этом каждые пять секунд заглядывать в свою записную книжку. Вообще, не следует приступать к статье, пока вы неясно представляете ее целиком. Если писать, не используя блокнот, в текст войдет лишь самое важное. Детали, точное написание имен, цифры - все это можно уточнить по записной книжке позже. Там обязательно отыщется один-два пункта, которые вы добавите после, но костяк материала будет написан с куда большей эффективностью, если вы пишете из головы, а не переписываете большие куски из блокнота.

? Выискивайте в тексте все очевидное и глупое и безжалостно вычеркивайте. Даже самые опытные авторы иногда ловят себя на том, что пишут очевиднейшие вещи. Обычно это - связи между абзацами, над которыми вы долго бились, а потом, чтобы соединить их, написали совершеннейшую чепуху. Только недавно я вычеркнул из одной статьи фразу: "Конечно, жизнь балерины состоит не из одних лишь аплодисментов..." А кто утверждал, что состоит? Самое интересное с этими связками - вычеркнув, обнаруживаете, что вполне можно обойтись и без них.

? Реже используйте цитаты.

? Сокращайте цитаты так, чтобы это было ясно видно. Существует только один честный и безопасный способ сокращать цитаты - обозначить удаленные места многоточием.

? Избегайте бессмысленных определений. Фразы "серьезная опасность", "неподтвержденные слухи" и "чрезмерно обеспокоенные

Перечитывание и переписывание.

Урок №9

Не забыть дать задание!

? Иванова Дарья (отчество?)

? Киндерова Ксения (отчество, дата рождения?)

? Семина Дарья (отчество?)

? Хасаншина Камила, Казилова Эльвина (сдать анкеты)

По статьям:

? Фамилия психолога для статьи?

? Дописать окончание статьи, чтобы не походило на подстрекательство!!! (хитрости) (пример: журнал «Хакер»)

? Сделать на стенде рекламу газеты!

Тема урока «Макет и верстка»

Макет и верстка - это метод подачи статей и иллюстрированного материала в рамках дизайна газеты, ее стилистики.

Мы должны помнить следующие правила:

1. Содержание должно быть выше формы.

2. Полосы внутри раздела должны различаться.

Во-первых, полосы следует макетировать по-разному. На одних страницах статьи будут набраны в две колонки, на других - в четыре. А время от времени можно пустить вверх страницы небольшую статью на ширину всей полосы. *Если статьи всегда примерно одного объема, это приедается! Одна из основных задач при редактировании отдела в газете, а то и всей газеты, - заставить читателей гадать, что будет дальше.

3. Иллюстрации также должны быть разнообразными.

Это означает, что иллюстрации не только должны различаться по объему и формату, быть не только горизонтально и вертикально вытянутыми: они также должны быть различны по своей природе. Нет закона, гласящего, что страницы новостей следует иллюстрировать фотографиями; вы можете использовать также карандашные рисунки, компьютерную графику, осветленные снимки (фотографии, обработанные таким образом, чтобы выглядеть похожими на ксерокопии с них же), таблицы и многое другое.

Рассмотрим самые нудные и примитивные примеры фотографий (без живости):

? На паспорт. Это снимок, на котором помещаются голова и плечи фотографируемого. Если пользоваться такими снимками чрезмерно, то газета будет похожа на альбом с марками.

? Рукопожатие. По непонятным причинам эти снимки почти всегда делаются в тот момент, когда фотографируемые стискивают друг другу руки, одновременно ослабившись в камеру. В реальной жизни люди при рукопожатии смотрят друг на друга. Запрещаем в своей газете такие снимки!

? Строй. Такое бывает, когда группа людей что-то делает или сделала, но газета не успела запечатлеть действие. Напротив, фотограф прибывает как раз вовремя, чтобы снять всех участников, выстроившихся в одну линию плечом к плечу, словно перед неминуемым залпом расстрельной команды.

? У меня что-то есть. Обычно это снимок кого-то, кто выиграл или сделал что-то, и мы видим, как на фотографии он держит свою награду, картину или что там еще. В большинстве случаев эти люди улыбаются в камеру и, стесняясь, сжимают предмет своей гордости. Среди вариантов: человек тычет пальцем в награду, склоняется над ней, улыбается, валиет дурака. На таких снимках рабочие держат в руках инструменты, фермеры - колосья, а спортсмены - футбольные мячи. Такой снимок всегда следует заменять тем, на котором человек действительно делает то, благодаря чему попал в газету.

? За своим столом. Эту категорию снимков обычно приберегают для боссов. Такие фотографии делаются в офисе, когда герой (или героиня) снимка тупо пялится в камеру либо, что еще хуже, делает вид, что разговаривает по телефону или просматривает документы, глядя при этом в объектив.

Тема урока «Принципы верстки»

Лучшие полосы - это те, что не выглядят подобием шахматной доски, а сочетают горизонтали, вертикали и рамки. Такой макет - живой.

Принципы:

1. Прежде, чем приступить к верстке полос своего раздела, прикиньте, какие статьи и фотографии вы собираетесь на них размещать.

2. Первый шаг при разработке чего бы то ни было - осознать все проблемы.

(Прежде чем приступить к разработке полосы, вам следует знать не только то, что вы хотите на ней разместить, но и какого эффекта хотите добиться.)

3. Первое, что надо определить для каждой полосы, - объем и формат основного текста и фотографии.

4. Сделайте фотографию как можно более крупной и не допускайте, чтобы другие иллюстрации забивали ее.

(Каждая полоса должна быть визуальнo сфокусирована, и если на ней располагаются несколько фотоснимков примерно одного размера, фокуса не будет. Читатель будет рыскать глазами по странице в поисках основного материала - и не сможет его найти. Правильный подход к делу поможет вам выбрать один по-настоящему сильный снимок и дать ему достаточно места на полосе.)

5. Снимки нужно помещать посреди текста.

(Фотографии выполняют множество функций. Что касается макета, в этом плане особенно важны две из них. Во-первых, они освещают все полосу, распространяя свет посреди текста, который иначе представлял бы из себя монолитную структуру. Во-вторых, они делят печатный текст на части. Эти функции фотографии смогут эффективно выполнять только тогда, когда располагаются ближе к центру полосы, а не отгеснены к полям.)

6. Заголовок основной статьи должен быть как минимум на сорок процентов крупнее всех заголовков на полосе.

(В конце концов, что толку иметь основную статью, о которой никто не знает, что она - основная. А основная статья вам нужна.)

7. Группируйте сходные по содержанию небольшие материалы вместе.

(Коротенькие информационные заметки, спортивные результаты и другие подобные материалы следует группировать воедино. Читателю будет намного удобнее, если все они будут находиться в одном месте.)

8. Не забывайте о напряжении, возникающем между статьями, расположенными вертикально и горизонтально.

(Живость и энергию газетным страницам придает контраст, или напряжение между горизонтально и вертикально.)

9. Не следует располагать статьи с заголовками одинаковой ширины друг над другом.

(Один из лучших способов создать скучную страницу - сделать так, чтобы значительная часть находящихся на ней статей имела заголовки одинаковой ширины. Можно сделать страницу еще скучнее - поместить статьи с заголовками одинаковой ширины друг под другом.)

10. Старайтесь не выстраивать заголовки в одну линию.

(Это не просто вопрос утомительности. Заголовки, сталкивающиеся друг с другом, затрудняют чтение. А расположенные бок о бок заголовки одинаковой ширины затрудняют его еще больше. Если же эти заголовки достаточно объемны, то их легко принять за единое целое. Этого опять-таки легко избежать, используя фотографии.)

11. Используйте графику, чтобы оживить подачу материала.

(Это особенно благотворно сказывается на тех полосах, где есть много слепого текста вдали от основной фотографии. Ценность любого текста только возрастет, если к нему есть иллюстрация, пусть и маленькая.)

12. Все время изучайте другие газеты.

(Анализируйте причины их успеха.)

Электронные ресурсы

1. Электронный ресурс [infourok.ru](http://infourok.ru/praktikum-po-teme-uchimsya-obschatsya...) praktikum-po-teme-uchimsya-obschatsya... - этикет общения
2. Электронный ресурс [:https://studbooks.net/705525/zhurnalistika/izuchenie_publicisticheskogo_stilya_shkole](https://studbooks.net/705525/zhurnalistika/izuchenie_publicisticheskogo_stilya_shkole) - изучение публицистического стиля;
3. Электронный ресурс <https://www.ferra.ru/review/multimedia/kak-nauchitsa-fotografirovat-1.htm> - Как научиться фотографировать
4. Электронный ресурс. «Макросъемка микромира»: www.newtonew.com
5. Электронный ресурс. «Макро- и микросъемка» <https://design.wikireading.ru>
6. Электронный ресурс. <https://yandex.ru/images/search?text=макро%20и%20микро%20съемка%20в%20фототворчестве&stype=image&lr=43&source=wiz> – макро-микросъемка в фототворчестве
7. Электронный ресурс. Спортивная съемка - <https://www.fotoprizer.ru/articles/ganry-fotografii/sportivnaya-fotografiya-zhanr-sportivnoy-fotografii-v-fotoiskusstve/208/?q=1335&n=208>
8. Электронный ресурс: Как фотографировать детей- <https://profotovideo.ru/uroki-fotografii/kak-fotografirovat-detey-urok-po-fotografii>;
9. Алгоритм создания пластилиновых фигур. <https://infourok.ru/algoritm-sozdaniya-plastilinovogo-multfilma-4144942.html>
10. Пластилиновая анимация. [Яндекс.Видео](https://www.yandex.ru/video/clip/Plastilinovaya_animatsiya) Пластилиновая анимация
11. Методическое пособие. Брошюра «Юный журналист» <https://infourok.ru/metodicheskoe-posobiebroshyura-yuniy-zhurnalist-3706150.html>
12. Макет анимационного фильма. <https://yandex.ru/images/search?text=Макет%20анимационного%20фильма%20по%20стихотворению&stype=image&lr=43&source=wiz>