

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №18 п. Теплоозёрск»

«Рассмотрено»: Руководитель МО _____ подписи Протокол №1 от «25» августа 2023г.	«Согласовано»: Заместитель директора по ОВВВР _____ Н.П. Познова подпись от «25» августа 2023г.	«Утверждено» Директор _____ Борисова Г.М. подпись Приказ № 114-ОД от «28» августа 2023
---	--	---

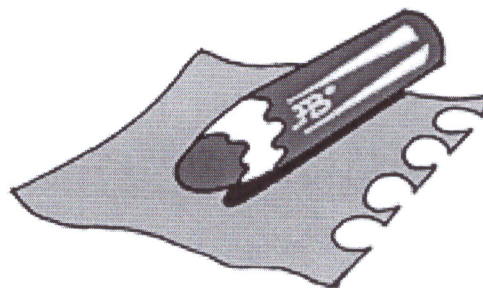
**Дополнительная общеобразовательная
программа
«Лига журналистов «Юнкор».**

Направленность программы: социально - педагогическое

Уровень дополнительной общеобразовательной программы: основное общее образование.

Возраст: 12-16 лет (6-11 класс).

Срок реализации программы: 1 год



Составитель программы
Познова Н.П.,
заместитель директора по ВР,
учитель географии

Теплоозёрск

2023-2024 учебный год.

Пояснительная записка

Окружающий нас мир таит в себе много проблем для подрастающего поколения молодежи. Проблемы сегодняшних подростков – принятие себя как ценности, укрепление веры в себя и свои силы, ощущение своей уникальности и неповторимости, появление представлений о возможностях своего «Я» на этом пути.

Наше время – время активных предприимчивых, деловых людей. В стране созданы предпосылки для развития творческой инициативы, открыт широкий простор для выражения различных мнений, убеждений, оценок. Все это требует развития коммуникативных возможностей человека.

Важнейшим средством коммуникации является слово. «Словом можно убить - и оживить, ранить - и излечить, посеять смуту и безнадежность – и одухотворить», - писал талантливый педагог В.А.Сухомлинский.

Герои книг и видеofilьмов, партнеры по связям через Интернет расширяют круг наставников и друзей школьников, но средства массовой информации, в стремительно изменяющемся мире, становятся все более значимым фактором существования и развития человека в юном возрасте. Программа составлена на основе программы «Школьник» педагога ДО Крыловой Л.Н.

Кружок «Юный журналист» поможет учащимся реализовать свои возможности в литературном творчестве, раскрыть свои таланты.

Эта программа дает учащимся возможность развивать и повышать культуру речи, научиться общаться с окружающими их людьми, не оставаться равнодушными к окружающему миру и событиям, происходящим в нем.

Особенности содержания программы:

Кружок создан с целью развития и реализации творческих способностей учащихся. Подготовка газеты требует вовлечение учащихся в различные формы деятельности. Это рукописная подготовка заметок, компьютерный набор статей и распечатка на принтере, компьютерная правка, макетирование и вёрстка.

При подготовке и проведении теоретических занятий к работе подключается учитель русского языка и литературы.

Тематика газеты отражает проблемы повседневной школьной жизни: учёбу, досуг, творчество и др.

Выпуском газеты учащиеся занимаются во внеурочное время.

Школьная компьютерная газета - мощное воспитательное средство, а также средство повышения интереса к учёбе. Эта работа способствует сплоченности детей, повышению их коммуникативных способностей.

Вся работа "Пресс-центра" планируется на год. План состоит из теоретических вопросов и практических занятий.

Занятия "Пресс-центра" проходят:

-теоретические вопросы - раз в неделю

-практические вопросы - (выпуск газеты, видеороликов) - последняя неделя месяца, еженедельно набор статей.

ПО «Журналистика» представляет собой открытую структуру. Руководит работой редакционная коллегия, которая имеет право составлять календарные планы, утверждать содержание текущего номера газеты, объявлять конкурсы и лотереи для читателей.

В редакционную коллегия входят: главный редактор газеты, заместитель главного редактора, ответственный секретарь, редакторы отделов, заместитель директора по ВР.

Члены "Пресс-центра" обязаны:

1. Периодически отчитываться о проделанной работе.
2. Не разглашать содержание готовящегося к печати номера.
3. Помогать друг другу в подготовке материалов для газеты, видеороликов.
4. Ставить общее дело выше личных амбиций.

Отделы и направление их деятельности:

- отдел "Новости";
- отдел "Спорт и здоровье";
- отдел "Досуг и юмор";

- учебный отдел;
- отдел "Твои права";
- краеведческий отдел;
- отдел объявлений и поздравлений.

Текущие вопросы могут решаться главным редактором и его заместителем при условии полной последующей отчётности перед редакционной коллегией. Ответственность за подготовку материалов к печати возлагается на редакторов отделов, которые в свою очередь отчитываются о проделанной работе перед главным редактором или перед редакционным советом.

Вёрстка и макетирование газеты входят в обязанности ответственного секретаря. Заместитель главного редактора занимается вопросами распространения. В обязанности главного редактора входит общее руководство всеми этапами создания газеты, контроль за работой всей структуры в целом. Руководители методических объединений информируют редакторов отделов о своей работе и знакомят членов МО с информацией "Пресс-центра". Заместитель директора по ВР осуществляет помощь в вёрстке газеты.

Среди авторов, представленной информации, могут быть как члены ПО, так и лица, в объединение не входящие, ими являются Министры печати классов. Первым присваивается статус штатных корреспондентов, вторым внештатных.

Актуальность данной программы связана с необходимостью развития у подростков жизненной позиции, нестандартного мышления, способности к творческому видению и отражению реальности, результативному общению, ответственности за свои дела, слова, поступки. Все эти качества играют важную роль в журналистской профессии и в немалой степени определяют поведение ребёнка ещё только мечтающего стать в будущем журналистом.

Данная программа кроме увеличения возможностей развития ребёнка, способствует активизации общественной жизни школы при помощи регулярного выпуска школьных газет, а также интеграции детей в информационный процесс посёлка, района, области.

Сроки реализации данной программы: 1 год.

Программа состоит из 2 основных частей:

Теоретическая часть	Практическая часть
✓ О чем писать?	✓ «Журналистский десант».
✓ Где брать идеи для статей?	✓ Подготовка и проведение интервью.
✓ Какой должна быть статья?	✓ Тренировка поиска информации в Сети.
✓ Как собрать материал для статей?	✓ Использование различных видов источников информации для статей.
✓ Виды источников информации и как ими пользоваться.	✓ Обработка цифрового фотоматериала.
✓ Как написать статью?	✓ Компьютерная верстка.
✓ Как оформить статью перед отправкой в газету или журнал?	✓ Размещение информации в сети Интернет.
	✓ Издание номера школьной газеты

Цель: творческая самореализация и самовыражение ребёнка, формирование у учащихся твёрдой жизненной позиции, патриотизма и веры в себя.

Задачи:

- предоставить каждому возможность для самореализации;
- повысить интерес читателей к делам и проблемам школы и дать им возможность искать пути их решения;
- содействие в воспитании информационной культуры школьников;
- развитие интеллекта, творческих и коммуникативных способностей;
- знакомство с жанрами газет;
- дать представление о работе различных средств массовой информации

Характеристика контингента обучающихся: В данной программе принимают участие учащиеся 6-11 классов, обладающие разнообразными творческими и интеллектуальными способностями оформительской, аналитической деятельностью. Обучающиеся принимаются по собственной инициативе. Минимальный состав группы -16 человек. Состав может изменяться в течении года. Занятия проводятся на базе школы, в учебном кабинете.

Срок реализации программы: программа рассчитана на период обучения - 1 год. Режим корректировки – не чаще, чем 1 раз в год.

Режим занятий – 1 раза в неделю по (продолжительность занятия 1 час – 35 часов в год).

Структура занятий выстроена с учетом здоровьесберегающих технологий. Занятия проводятся при постоянной смене деятельности. «Юнкоровский десант» - предполагает погружение в жизнь классов школы. Правила:

- точность и проверка информации;
- честность и достоверность;
- ссылка на источник;
- разделение фактов и мнений;
- краткость и ясность.

«Лучше один раз увидеть» раздел программы предполагает подготовку информации о делах в школе и классах. А также работу редакции (9 раз в год — по числу выпусков газеты) накануне выпуска газеты (подготовка материалов для выпуска газеты)

Формы и методы работы: В первый год на занятиях ребята изучают основы истории журналистики, знакомятся с современными СМИ, узнают о нормах профессиональной этики журналиста, учатся методам сбора и обработки информации, осваивают журналистские жанры. Члены коллектива делятся на отдельные группы: ответственные за сбор материала об учёбе, о спорте, о событиях в школе и в поселке, чтобы потом правдиво отразить всё в своих репортажах. К концу первого года обучения журналистике юнкоры должны уметь выявлять интересные события в повседневной жизни, собирать информацию из разных источников и работать с ней, различать основные газетные жанры и грамотно излагать информацию в этих жанрах, общаться, не боясь выступать перед аудиторией, правильно вести интервью. Программа 2 и 3 годов обучения развивает и закрепляет начальные профессиональные знания и умения. Для выполнения в программе поставленных задач использую лекции, беседы, экскурсии и встречи с профессионалами, практическую работу по написанию статей и выпуску газеты в творческой лаборатории. Работа в группах создаёт атмосферу сотрудничества учащихся при решении задач, когда требуются соответствующие коммуникативные умения. Индивидуальная форма работы руководителя кружка с юными журналистами формирует развитие их творческой индивидуальности.

- пресс-конференции;
- творческие проекты;
- круглые столы;
- выпуск школьных газет;
- тренинги «Берем интервью»;
- иллюстрации литературных произведений;
- участие в выпуске районной газеты «Новый Вымпел»;
- конкурсы художников – оформителей;
- участие в мероприятиях школы
- Дискуссии(совещание, планерка, рабочее собрание коллектива,, круглый стол, заседание)
- Созерцание–размышление («яблона возможностей»).
- Изготовление объекта демонстрации-газеты.
- Работа с Интернет – ресурсами.

Основной формой является выпуск школьной газеты. Системность выпуска: 1раз в месяц.

Основные принципы деятельности.

1. Демократичность и гуманность, безопасность занятий.
2. Единство воспитательной и оздоровительной работы.
3. Учет интересов, возрастных и индивидуальных особенностей детей и подростков.
4. Развитие инициативы и самостоятельности ребят. Возможность проявления способностей детей в различных видах деятельности.

Результативность образовательной программы:

Учащиеся должны знать понятия:

1. тема, идея (основная мысль текста), его композиция,
2. типы речи, стили речи,

3.изобразительно-выразительные средства публицистического стиля (эпитеты, сравнения, метафоры), просторечные слова и обороты, фразеологические выражения. Логичность, образность, эмоциональность, призывность, общественно-политическая лексика, разнообразные виды синтаксических конструкций. Достоверность, точность фактов, конкретность, строгая обоснованность.

4.жанры публицистического стиля: интервью, репортаж, заметка, статья, ...

Учащиеся должны уметь:

- 1.собирать материал, систематизировать его,
- 2.строить связное аргументированное высказывание на конкретную тему,
- 3.доказывать свою собственную точку зрения,
- 4.интересоваться мнением других людей,
- 5.составлять план,
- 6.создавать устное и письменное публичное выступление в разных жанрах,
- 7.собирать материал
- 8.грамотно излагать свои мысли,
- 9.создавать макет будущего номера
- 10.редактировать созданный материал

Критерии результативности.

1. Предварительный контроль:

Выявление подготовленности ребенка - владение навыками работы на компьютере (собеседование, практические задания, упражнения)

2. Промежуточный контроль:

Контроль за усвоением знаний, умений, навыков. Диагностика формирования коммуникативных навыков, развития творческих способностей. Выпуск газеты «Школяр»

3. Заключительный контроль: полученные за учебный год умения и навыки (выпуск газеты).

Этапы педагогического контроля.

№ п/п	Сроки	Знания, умения, навыки, которые контролируются	Форма подведения итогов
2.	Ноябрь	Умение анализировать источники информации	Сравнительный анализ СМИ (газеты и журналы)
3.	Декабрь	Умение написать заметку, составить репортаж, фоторепортаж	Готовый материал для газеты
4.	Февраль	Умение набирать и форматировать текстовую информацию	Презентация работ “Моя визитная карточка”
6.	Апрель	Умение оформлять статью в соответствии с принятыми стандартами	Готовая статья в школьную газету
7.	Май	Полученные за учебный год умения и навыки	Выпуск газеты

Учебно-тематический план.

Название разделов и тем	Всего часов	В том числе	
		теоретические занятия	практические занятия
Раздел 1. Введение в журналистику	10	10	-
Раздел 2. Представление об издательском процессе	5	5	-
Раздел 3. Практическая часть. В том числе	88	-	88
«Юнкоровский десант».	9		9
«Лучше один раз увидеть»	9		9
Написание заметок на темы	27		27
Подготовка и издание ежемесячного номера газеты	43		43
Итого часов	103	15	88

Календарно – тематическое планирование.

№	Наименование разделов, тем	Количество часов		Форма работы	Дата
		теория	практика		
1. Введение в журналистику					
1.	Организационная встреча (выбор названия газеты, распределение обязанностей)		1		
2.	Введение. Что такое журналистика?	1 час		Созерцание–размышление («яблоня возможностей»).	
3.	Краткий экскурс в историю журналистики	1 час		лекция	
4.	Общественные функции СМИ	1 час		лекция	
5.	Роды, виды и жанры журналистики	1 час		лекция	
6.	Содержание и форма журналистских произведений	1 час		лекция	
7.	Журналистские профессии. Беседа о знаменитых журналистах, репортерах.	1 час		Работа с Интернет - ресурсами	
8.	Организация работы в печати, на радио и телевидении	1 час		Работа с Интернет-ресурсами	
9.	Правовые и этические нормы работы журналиста	1 час		круглый стол	
10.	Экологическая тематика в СМИ	1 час		заседание	
11.	Что читать будущему журналисту?	1 час		Работа с энциклопедиями.	
2. Представление об издательском процессе					
12.	Введение. Понятие «Техпроцесс»	1 час		лекция	
13.	Макетирование и верстка	1 час		лекция	
14.	Основы работы с текстом	1 час		лекция	
15.	Основы работы с иллюстрациями	1 час		лекция	
16.	Верстка страниц	1 час		лекция	
3. Практическая часть.					
17	«Юнкоровский десант»		1 час	Интервьюирование, опросы	
18	«Лучше один раз увидеть»		1 час	подготовка информации о делах в школе и классах.. Работа редакции (подготовка материалов для выпуска газеты)	
19-22	2. Написание заметок на темы:		4 часа		

	<p>- «Мой класс» - «Кто или что делает твой день добрым?» -«Рейтинг популярных дел» «Хит-парад личностей» «Рецепт хорошего настроения» «А напоследок я скажу...» и другие по желанию членов лиги</p>				
23-26	Подготовка и издание 1-го номера газеты		4 часа	совещание, планерка, рабочее собрание коллектива, заседание, изготовление объекта демонстрации-газеты.	
27	«Юнкорский десант».		1 час	Интервьюирование, опросы	
28	«Лучше один раз увидеть»		1 час	подготовка информации о делах в школе и классах.. Работа редакции (подготовка материалов для выпуска газеты)	
29-31	<p>2. Написание заметок на темы: - «Мой класс» - «Кто или что делает твой день добрым?» -«Рейтинг популярных дел» «Хит-парад личностей» «Рецепт хорошего настроения» «А напоследок я скажу...» и другие по желанию членов лиги</p>		4 часа		
32-36	Подготовка и издание 2 -го номера газеты		4 часа	совещание, планерка, рабочее собрание коллектива, заседание, изготовление объекта демонстрации	
37	«Юнкорский десант».		1 час	«Юнкорский десант».	
38	«Лучше один раз увидеть»		1 час	«Лучше один раз увидеть»	
39-42	<p>2. Написание заметок на темы: - «Мой класс» - «Кто или что делает твой день добрым?» -«Рейтинг популярных дел» «Хит-парад личностей» «Рецепт хорошего настроения»</p>		4 часа	<p>2. Написание заметок на темы: - «Мой класс» - «Кто или что делает твой день добрым?» -«Рейтинг популярных дел» «Хит-парад личностей» «Рецепт хорошего настроения»</p>	

	«А напоследок я скажу...» и другие по желанию членов лиги			«А напоследок я скажу...» и другие по желанию членов лиги	
43-46	Подготовка и издание 3-го номера газеты		4 часа	совещание, планерка, рабочее собрание коллектива, заседание, изготовление объекта демонстрации	
47	«Юнкорский десант».		1 час	Интервьюирование, опросы	
48	«Лучше один раз увидеть»		1 час	подготовка информации о делах в школе и классах.. Работа редакции (подготовка материалов для выпуска газеты)	
49-52	2. Написание заметок на темы: - «Мой класс» - «Кто или что делает твой день добрым?» -«Рейтинг популярных дел» «Хит-парад личностей» «Рецепт хорошего настроения» «А напоследок я скажу...» и другие по желанию членов лиги		4 час		
53-56	Подготовка и издание 4-го номера газеты		4 часа	совещание, планерка, рабочее собрание коллектива, заседание, изготовление объекта демонстрации	
57	«Юнкорский десант».		1 час	Интервьюирование, опросы	
58	«Лучше один раз увидеть»		1 час	подготовка информации о делах в школе и классах.. Работа редакции (подготовка материалов для выпуска газеты)	
59-62	2. Написание заметок на темы: - «Мой класс» - «Кто или что делает твой день добрым?» -«Рейтинг популярных дел» «Хит-парад личностей» «Рецепт хорошего настроения» «А напоследок я скажу...» и другие по желанию членов лиги		4 часа		

63-66	Подготовка и издание 5-го номера газеты		4 часа	совещание, планерка, рабочее собрание коллектива, заседание, изготовление объекта демонстрации	
67	«Юнкорский десант».		1 час	Интервьюирование, опросы	
68	«Лучше один раз увидеть»		1 час	подготовка информации о делах в школе и классах.. Работа редакции (подготовка материалов для выпуска газеты)	
69-72	2. Написание заметок на темы: - «Мой класс» - «Кто или что делает твой день добрым?» -«Рейтинг популярных дел» «Хит-парад личностей» «Рецепт хорошего настроения» «А напоследок я скажу...» и другие по желанию членов лиги		4 часа		
73-76	Подготовка и издание 6-го номера газеты		4 часа	совещание, планерка, рабочее собрание коллектива, заседание, изготовление объекта демонстрации	
77	«Юнкорский десант».		1 час	Интервьюирование, опросы	
78	«Лучше один раз увидеть»		1 час	подготовка информации о делах в школе и классах.. Работа редакции (подготовка материалов для выпуска газеты)	
79-82	2. Написание заметок на темы: - «Мой класс» - «Кто или что делает твой день добрым?» -«Рейтинг популярных дел» «Хит-парад личностей» «Рецепт хорошего настроения» «А напоследок я скажу...» и другие по желанию членов лиги		4 часа		
83-86	Подготовка и издание 7-го номера газеты		4 часа	совещание, планерка, рабочее собрание коллектива, заседание,	

				изготовление объекта демонстрации	
87	«Юнкоровский десант».		1 час	Интервьюирование, опросы	
88	«Лучше один раз увидеть»		1 час	Работа редакции (подготовка материалов для выпуска газеты)	
89-91	2. Написание заметок на темы: - «Мой класс» - «Кто или что делает твой день добрым?» -«Рейтинг популярных дел» «Хит-парад личностей» «Рецепт хорошего настроения» «А напоследок я скажу...» и другие по желанию членов лиги		3 часа		
92-94	Подготовка и издание 8-го номера газеты		3 часа	совещание, планерка, рабочее собрание коллектива, заседание, изготовление объекта демонстрации	
95	«Юнкоровский десант».		1 час	Интервьюирование, опросы	
96	«Лучше один раз увидеть»		1 час	подготовка информации о делах в школе и классах.. Работа редакции (подготовка материалов для выпуска газеты)	
97-99	2. Написание заметок на темы: - «Мой класс» - «Кто или что делает твой день добрым?» -«Рейтинг популярных дел» «Хит-парад личностей» «Рецепт хорошего настроения» «А напоследок я скажу...» и другие по желанию членов лиги		3 часа		
100-102	Подготовка и издание 9-го номера газеты		3 часа	совещание, планерка, рабочее собрание коллектива, заседание, изготовление газеты	
103	«Пресс- конференция»		1 час	Подведение итогов работы за год	
	Итого	15	20		

Содержание программы

Раздел I. Введение в журналистику

1.1. Что такое журналистика?

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

Учащиеся должны:

иметь четкое представление о журналистике, ее целях и задачах.

1.2. Краткий экскурс в историю журналистики

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

Учащиеся должны:

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

1.3. Общественные функции СМИ (средств массовой информации)

Функции. Обязанности. Социализация.

Учащиеся должны знать наиболее часто упоминаемые функции:

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

Учащиеся должны знать социальные роли журналистики:

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

Учащиеся должны иметь:

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

1.4. Роды, виды и жанры журналистики

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

Учащиеся должны:

- знать разные жанры: хронику, заметки, репортажи, интервью, статьи, обзоры, очерки, и так далее;
- узнавать в публикациях признаки того или иного жанра и ни в коем случае не именовать зарисовку, к примеру, статьей;
- знать, что жанрам свойственно взаимопроникновение, и на практике границы между ними часто размыты (особенно в так называемых "бульварных" изданиях).
- знать, какие есть жанры журналистики, каковы особенности каждого из них и в чем их различие;
- научиться писать в любом жанре;

- знать, что газетные жанры отличаются друг от друга методом литературной подачи, стилем изложения, композицией и даже просто числом строк.
- знать, что условно их можно разделить на три большие группы: информационные, аналитические и художественно-публицистические.

1.5. Содержание и форма журналистских произведений

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

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

Учащиеся должны знать:

- что журналист должен писать о том, в чём он разбирается (в какой области он компетентен);
- что содержание журналистского произведения должно содержать ответы на вопросы:
 1. кто? (люди, иницировавшие или вовлеченные в события);
 2. что? (подробности, детали события);
 3. когда? (время, продолжительность события);
 4. где? (описание места действия);
 5. почему? (причины события);
 6. как? (ход события);
 7. с какими последствиями? (по какой причине);
 - что один из важнейших секретов профессионального мастерства – умение выбрать из всего многообразия реального мира только то, что необходимо в данном журналистском материале.

См. Приложение №2. Схема журналистского произведения

1.6. Журналистские профессии

Корыстолюбие. Продажность. Наглость.

Журналист. Фотограф. Репортер.

Учащиеся должны знать:

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

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

- гуманистическим мировоззрением;
- научным мировоззрением.

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

- что по родам журналистики дифференциация профессий очевидна: газетчик (корреспондент журнала, редактор информационного агентства – т.е. сотрудники различных печатных органов), радиожурналист и тележурналист (представители электронной прессы);

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

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

1.7. Информирование обучающихся об организации работы в печати, на радио и телевидении. Учащиеся должны знать, что:

- во главе редакции газеты или журнала стоит главный редактор;
- согласно Закону о печати и средствах массовой информации, у каждого издания есть учредитель – частное лицо или группа лиц, организация, ассоциация или партия, наконец, творческий коллектив редакции, которые основали данную газету или журнал, имеют определенные права собственности на печатную продукцию издания, редакционное имущество и т.д.;
- материально-техническое и финансовое обеспечение производства продукции СМИ обеспечивает издатель;
- спонсоры – это организации или предприниматели, оказывающие изданию финансовую поддержку;
- в редакционную коллегию входят наиболее ответственные и авторитетные сотрудники редакции, они решают вопросы тематического и календарного планирования, утверждаются планы и макеты каждого конкретного номера (журнала – наверняка, газеты – не обязательно), решаются все оперативные проблемы. Редколлегия – совещательный орган, но ее решения, как правило, носят обязательный характер;
- во главе каждого отдела – заведующий (иногда его называют на западный манер – шеф-редактор), в подчинении у него работают, по преимуществу, корреспонденты и литсотрудники;
- ответственный секретарь возглавляет особое подразделение – секретариат. Сотрудники секретариата осуществляют тематическое планирование каждого отдельного номера, дают заказы в отделы, принимают готовые материалы, отвечают за иллюстрации (отдел фотоиллюстраций, художники и ретушеры, так же как и машбюро, а нынче и операторы компьютерного набора и верстки, напрямую подчиняются секретариату). Важнейшим участком работы и, так сказать, готовой продукцией секретариата является макет номера. Макетирование – создание модели номера в масштабе 1:1 – настоящее искусство, требующее особых профессиональных навыков и высокого художественного вкуса. От секретариата зависит неповторимое лицо издания, его запоминающийся образ, благодаря которому издание подчас и становится популярным (либо – даже при хорошем содержании – не находит своего читателя);
- создание любой новой газеты или журнала начинается с разработки логотипа – оригинально оформленного названия издания, и дизайн-макета – обобщающих предложений (или, если угодно, обобщающей модели) по оформлению газеты или журнала: формат, шрифты заголовков и рубрик, шрифты и их размеры при наборе текста, другие изобразительные элементы (линейки, плашки, выворотки и проч.). Эту работу выполняет либо главный художник издания, либо специально приглашенный незаурядный мастер в области художественной графики и полиграфии. Выполненный им дизайн-макет

в последующем работники секретариата будут наполнять конкретным содержанием, сохраняя общий облик издания, поддерживая его “лицо”;

- выпуск газеты или журнала – дело весьма дорогостоящее. Цены на бумагу, полиграфические услуги и особенно за доставку номеров читателям столь высоки, что никакая подписная цена не может обеспечить рентабельности издания. Важный резерв в финансировании работы редакции – публикация платной рекламы. Важную роль в редакционной структуре играют рекламные отделы;
- распространением всех газет и журналов занимаются в редакции отделы распространения – службы технического порядка, но от них в значительной мере зависит тираж и уровень популярности издания.

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

- тип издания;
- содержание;
- язык;
- категории читателей;
- периодичность (в том числе дополнительные выпуски);
- время выхода в свет;
- тираж;
- формат;
- количество полос и некоторое другое
- что радио и ТВ являются самостоятельными родами журналистики;
- некоторые органы электронной прессы сохраняют старое название – телерадиокомитет. Возглавляет комитет председатель, при котором, как и при главном редакторе в газете, образуется редакционный совет или редколлегия. Телерадиокомпанию возглавляет президент. Коллективным руководящим органом компании является совет директоров;
- как и в печатной периодике, в электронной прессе главная задача журналистов – создавать литературные тексты будущих передач;
- на радио, наряду с редакциями, решающую роль в организации вещания играют службы звукозаписи. Сюда входят как технические работники, обслуживающие все электронное хозяйство от микрофонов и переносных магнитофонов до монтажных комплексов и микшерских пультов, так и представители профессий, неведомых в печатной прессе: звукорежиссеры и звукооператоры, монтажницы, музоформители и музыкальные редакторы, диктор.
- радио и телевидение – это средства массовой информации, и центральное место почти в каждой компании занимает служба информации;
- на ТВ важную роль играют службы, обеспечивающие изобразительную сторону программы: операторы и художники, декораторы и осветители, гримеры и визажисты (парикмахеры) и т.д. Аппаратные видеозаписи (АВЗ) и аппаратные видеомонтажа (АВМ);
- на телевидении, условно говоря, за содержание передачи отвечает редактор, за форму – режиссер. Режиссеру помогают ассистент и помощник, администраторы, обеспечивающие своевременное финансирование и материально-техническое обеспечение работы;

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

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

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

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

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

1.8. Правовые и этические нормы работы журналиста

Учащиеся должны знать:

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

общественные отношения, то Закон о СМИ, как раз и является правовой базой журналистской деятельности;

- что кроме права есть еще и этика – свод неписаных законов, регламентирующих нормы человеческого поведения с учетом требований нравственности, морали и обычаев общества. Журналист свободен в своем творчестве. Однако свобода, в данном случае профессиональная свобода журналистского творчества, предполагает высокую степень личной ответственности, нравственной ответственности перед:
 - обществом;
 - аудиторией – читателями, слушателями, зрителями;
 - перед героями журналистских произведений;
 - журналистским коллективом, который представляет автор;
 - перед самим собой;
- что журналист не вправе что-либо скрыть от своих читателей, теле- и радио-аудитории. Но он должен ясно представлять ту черту, после которой сообщаемая им информация приобретает негативную окраску и вызывает нежелательные последствия. Неэтично распространять слухи (что еще довольно часто встречается в отечественных СМИ), неэтично чье-то, а тем более собственное мнение выдавать за объективный факт, неэтично на радио и ТВ использовать инсценировку как средство воссоздания реальных событий. Если вы цитируете чье-то мнение, неэтично не назвать источник информации, автора высказывания. Неэтично вмешиваться в личную (частную) жизнь героев журналистских произведений;
- что правовые и этические нормы, а также слагаемые профессионального мастерства перекликаются, пересекаются, а нередко полностью совпадают.

1.9. Экологическая тематика в СМИ

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

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

1.10. Что читать будущему журналисту

Справочники. Энциклопедии. Классика.

Учащийся должен научиться работать с:

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

Результативность программы.

Основными показателями работы по данной программе являются:

1. рост спроса на услуги объединения «Пресс-школа юнкоров»;
2. повышение степени удовлетворенности детей и их родителей от деятельности объединения;
3. отсутствие травматизма на занятиях объединения;
4. приобретение детьми новых знаний и умений, т.е. нового положительного жизненного опыта.

Предполагаемым результатом работы ПО является овладение детьми навыками журналистской деятельности, развитие творческих способностей, которые наглядно отображаются в ежемесячном выпуске школьной газеты. Номер газеты вывешивается на стенде, смена стенда происходит 1 раз в месяц. Один экземпляр отдается в школьную библиотеку.

Материально – техническое обеспечение:

Занятия проводятся в кабинете, оборудованном необходимыми техническими средствами:

- Проектор
- компьютер,
- фотоаппарат,
- видеокамера.
- Бумага
- краска для принтера,
- ватманы,
- маркеры,
- фломастеры.

Рекомендуемая литература.

1. Профессиональная этика журналиста: Документы и справочные материалы. – М.: Галерея, 2002.– 472 с.
2. Система средств массовой информации России: Учебное пособие для вузов / Под ред. Я. Н. Засурского. – М.: Аспект пресс, 2001. - 159 с.
3. Тертычный А.А. Жанры периодической печати: Учебное пособие. – М.: Аспект пресс, 2000. - 312 с.
4. Елена Вовк. “Школьная стенгазета и издательские технологии в школе / Вкладка в “БШ” №13, 15, 16. 2004 год
5. Педагогическая логика. Издательство в учебном заведении / Специальное приложение к журналу “Лицейское и гимназическое образование” 2004/2005 уч. год
6. С. Г. Корконосенко. Основы журналистики. Москва. 2002.
7. А.И. Сенокосов г. Екатеринбург. Методическая газета для учителей информатики “Информатика” № 5 (510) 2006 г.
8. Прохоров Е.П. Введение в теорию журналистики: Учебное пособие. М.: Изд-во МГУ, 1995.
9. Горохов В. Основы журналистского мастерства. М., 1989.
10. Телевизионная журналистика: Учебник/Ред. коллегия Г.В. Кузнецов, В.Л. Цвик, А.Я. Юровский. М.: Изд-во МГУ, 1994
11. Цвик В. Л. Введение в журналистику. Учебное пособие
12. Егоров В.В. Терминологический словарь телевидения. М., 1997.
13. Ожегов С.И. Словарь русского языка. – М.,1981.
14. Закон Российской Федерации “О средствах массовой информации”.
15. Федотов М.А. Правовые основы журналистики. – М.
16. Ресурсы Интернета
17. Сагман С. Microsoft Office 2000. – М.:ДМК Пресс, 2002. – 672 с.: ил. (Серия “Самоучитель”).
18. Тайц А.М., Тайц А.А. Самоучитель Adobe Photoshop 7. – СПб.: БХВ-Петербург, 2003. – 688 с.: ил.
19. Гурский Ю., Гурская И., Жвалевский А. Компьютерная графика: Photoshop CS, CorelDraw 12, Illustrator CS. Трюки и эффекты (+CD). – СПб.: Питер, 2004. – 812 с.: ил. – (Серия “Трюки и эффекты”.
20. Разработки учителей, опу

Практическое занятие кружка "Юнкор" по теме "Интервью"

Цель: расширить знания учащихся об особенностях публицистического жанра "Интервью" и формирование языковой и коммуникативной компетенций.

Задачи.

Образовательные: познакомить со структурой интервью, с этапами подготовки и проведения интервью.

Развивающие: развивать умение самостоятельно усваивать новые знания на основе наблюдения языкового материала, делать выводы, чётко формулировать вопросы, а также навыки выделения главного в языковом материале.

Воспитательные: воспитывать внимательное отношение к родному языку, создавать условия для мотивации к развитию интеллектуальных и творческих способностей, толерантности, уважения к собеседнику.

Оборудование: презентация, энциклопедические словари, дидактический материал.

Ход занятия

1. Обсуждение работ учащихся, занимающихся в кружке и опубликованных в СМИ.

2. Закрепление материала предыдущего занятия.

(Руководитель зачитывает определения, а дети фиксируют в своих записях жанры публицистического стиля) **(Слайд 2)**

А) Заметка – краткое сообщение в печати.

Б) Репортаж – сообщение о местных событиях, о событиях дня, информация (в печати, по радио, телевидению).

В) статья – научное, публицистическое сочинение небольшого размера в сборнике, журнале или газете.

Г) Хроника – отдел сообщений в газете.

Д) Интервью – предназначенная для печати (или передачи по радио или телевидению) беседа с каким-либо лицом. **(Слайд 2)**

(О последнем жанре речь на предыдущих занятиях не шла, поэтому дети могут не назвать его. В этом случае определение дает руководитель и объявляет тему очередного занятия). **(Слайд 1)**

2 Объявление темы занятия.

Итак, сегодня мы продолжаем знакомство с жанрами публицистики и нам предстоит познакомиться с особенностями "Интервью" **(слайд 1)**, чтобы создать творческую работу в этом жанре и опубликовать её в школьной газете или городских СМИ.

Вопросы для обсуждения:

1) Какие синонимы можно подобрать к этому слову? (Беседа, диалог)

2) Подберите однокоренные слова к слову "интервью". (Интервьюер, интервьюируемый, интервьюировать)

3) Сколько человек принимает участие в интервью? (Обычно два)

4) Найдите в журнале "Все о работе" интервью. В какой рубрике оно напечатано?

5) Какую цель преследовал корреспондент, опубликовав это интервью?

Вывод: Итак, **интервью** – это техника сбора информации, которое может быть передано в эфир как новость или войти в сообщение, репортаж, комментарий. Интервью может быть как вспомогательной частью журналистской работы над передачей, так и самостоятельным материалом. В такой передаче аудитории предлагается не результат работы, а ее процесс. Тогда интервью приобретает значимость информативной беседы. Интервью, будь оно в форме личной беседы либо по телефону, не проходит по разработанному сценарию, и вы должны быть готовы к неожиданным ответам, а также к тому, чтобы, ухватившись за новую мысль, задать уточняющие вопросы. Как мы уже говорили, интервью требует от репортера владения определенной техникой, хотя понятно, что удачное интервью – это намного больше, чем лишь умение задать хороший вопрос. **(Слайд 3, 4, 5)**

3. Работа с рассказом А. П. Чехова "Моя беседа с Эдисоном". (Слайд 6)

А сейчас обратимся к рассказу А.П.Чехова. Я убеждена, что человек, решивший стать журналистом, должен обязательно читать произведения известного русского писателя. так как он

был прекрасным стилистом., умел кратко сказать о важном и значимом для человека. Его рассказ – это своеобразное интервью героя с известным учёным.

А) Чтение рассказа. (Приложение 1)

Б) Вопросы для обсуждения предлагаются группам (их три). (Слайд 7)

1 группа. Удалось ли интервью? Почему?

(Прогнозируемые ответы. Герой плохо представлял себе, кто такой Эдисон, каковы его научные заслуги. Минимум сведений можно почерпнуть в энциклопедическом словаре, например: Эдисон Томас Алва (1847–1931) – американский изобретатель, предприниматель. Работал в области электротехники и связи, запатентовал несколько изобретений, относящихся к телеграфии, прибор для механической записи и воспроизведения звуков (фонограф). Усовершенствовал электрическую лампу накаливания. Известен изобретениями в телефонии, кинотехнике, в области химии, горного дела, военной техники. Неуважение к личности и заслугам Эдисона сквозит также и в формулировках вопросов, в иронично-снисходительном тоне беседы.

2 группа. С каким чувством расстались люди?

(Прогнозируемые ответы - они неудовлетворенны друг другом. Вряд ли Эдисона могло порадовать, что его изобретения “не вошли еще в программу... средне-учебных заведений, но ... имя часто упоминается в газетных “смесях”, где обыкновенно помещались мелкие заметки на разные незначительные темы.

3 группа. Почему и над кем мы смеемся?

4 группа. Какие ошибки допустил журналист?

(Прогнозируемые ответы - Прежде всего над журналистом. Он не договорился заранее о встрече и не продумал ее ход: момент знакомства, последовательность и содержание вопросов, завершение беседы, т.е. показал себя непрофессионалом.

1) Какие ошибки допустил журналист?

Если таковы специальные корреспонденты, то, каково же “лицо “печатного издания или органа? Каким вы представляете его себе?

Вывод: Чтобы интервью удалось, к нему нужно тщательно готовиться.

4. Составление правил для начинающего журналиста.

Основа основ успешного интервью – тщательная подготовка репортера. Он должен хорошо ориентироваться в предмете разговора, знать о нем почти столько же, как и сам объект интервью. Быть подготовленным к интервью означает, что в какой-то степени репортер может предугадать, какие ответы вызовет тот или иной вопрос

В идеальных представлениях репортер, готовящийся к интервью, часами просиживает в библиотеке, читая книги, справочники, подборки из газет, архивные записи, успевая к тому же провести предварительные интервью и беседы для сбора информации. Но в реальной жизни с ее стрессами и гонками происходит все по-иному. Тем не менее, рядом с вами коллеги, которые уже, возможно, писали материал на эту тему, знают о человеке, с которым вам предстоит встретиться. Во всех редакциях сегодня есть доступ к Интернету, где можно найти очень много материалов по любой теме. Однако слишком активная подготовка может навредить. Журналист может оказаться в плену собранного им материала. Чужое восприятие действительности или человека, о котором идет речь, нередко передается из одного портрета в другой. Одно из важнейших правил при работе с интервью – готовится к нему без всяких предубеждений. Сейчас вам предстоит разработать правила, которым нужно следовать, готовясь к интервью. Вы должны будете учесть все ошибки, которые допустил герой рассказа А.П.Чехова.

Работа по группам: (слайд 7)

1 группа – перед интервью. (Слайд 8)

Варианты, предложенные детьми:

1. Постараться узнать больше о собеседнике.
2. Продумать вопросы.
3. Подумать о месте интервью.
4. Уделить внимание своему внешнему виду.

2 группа – во время интервью. (Слайд 9)

Варианты, предложенные детьми:

1. Чётко формулировать свои вопросы.

2. Не оказывать давление на собеседника.
3. Внимательно выслушивать его рассуждения.
4. Быть вежливым и тактичным, не навязывать своего мнения.

3 группа – после интервью. (Слайд 10)

Варианты, предложенные детьми:

1. Анализ записей.
2. Отбор главного материала.
3. Корректирование материала.
4. Узнать мнение интервьюируемого о готовом интервью.

Узнать мнение узкого круга коллег о готовом интервью.

Подобрать дополнительные материалы (фото, картинки, иллюстрации).

5. Обсуждение разработанных правил и сопоставление их с вариантом учителя.

(Заслушиваются представители каждой группы, записываются правила на листочках и вывешиваются на доску, сравниваются с предложенными вариантами руководителя кружка. Комментирует правила замредактора газеты “Все о работе”).

6. Составление вопросов в группе в соответствии с данными рекомендациями

(Вопросы составлялись в группах а затем были заданы присутствующим на занятии гостям).

Вопросы, составленные детьми, представлены в презентации – **слайд 11)**

7. Подводя итог занятию, использовали прием из технологии ТРКЧМ “Шесть шляп”.

Белая шляпа: О чём мы узнали сегодня?

Желтая шляпа: Нужно не просто сказать, что именно было хорошо, полезно, продуктивно, но и объяснить, почему.

Зелёная шляпа: О чём можно было ещё поговорить?

Красная шляпа: Какие чувства вызвала тема занятия?

Черная шляпа: Что было трудно, неясно, проблематично, негативно, вхолостую и – объяснить, почему так произошло?

Синяя шляпа: Что дало это занятие каждому

Интервью как жанр журналистики

Предмет: занятие объединения «Юнкор»

Программа: модифицированная образовательная программа «Юный журналист».

Класс: сборная группа учащихся 5, 6 и 8 классов

Тема урока: Интервью как жанр журналистики

Тип урока: изучение нового материала

Формы обучения: внеурочное занятие

Виды обучения: объяснительно-иллюстративное, поисковое, проблемное

Технология: развивающее обучение, ИКТ

Методы преподавания:

1. Словесные (работа с текстом, выступления учащихся)
2. Наглядные (мультимедийная презентация)
3. Практические (выполнение заданий)
4. Поисковый с использованием технических средств обучения

Образовательные цели урока:

- изучение жанра журналистики – интервью;
- применение знаний основ интервью в нестандартной ситуации

Образовательные задачи:

- организовать изучение и обеспечить понимание учащимися особенностей интервью;
- создать ситуацию для использования учащимися теоретических знаний в практических упражнениях: «Поиск сокровища», «Интервью с интересным человеком», «Шапка-невидимка».

Развивающая цель: развитие коммуникативных и информационных компетентностей

Развивающие задачи:

- продолжить формирование умений работать с текстом, анализировать и обобщать полученную информацию;
- формирование понятийного аппарата;
- развитие умений работать в парах;
- развитие монологической речи.

Оборудование:

- Компьютер
- Мультипроектор
- Мультимедийная презентация «Что такое интервью, или Раз вопросик, два вопросик»
- Лист-опросник для группы первого года обучения
- Опорный план статьи «Интервью с интересным человеком»

Этапы занятия:

№ п/п	Структурные элементы урока	Деятельность учителя	Деятельность учащихся
1	Организационный момент (2 мин)	Учитель озвучивает тему урока и образовательную цель. Постановка задач. Моделирует ситуацию и	Воспринимают информацию
2	Создание проблемной ситуации (актуализация проблемы) (3мин)	подводит учащихся к проблеме. Затем ставит проблемный вопрос: «Почему интервью не будет успешным?»	Ищут выход из созданной ситуации.
3	«Мозговой штурм» (5мин)	Записывает на доске все предположения учащихся	Высказывают идеи
4	Самостоятельная работа по	Дает инструкцию по работе в	Находят необходимый материал,

	изучению нового материала (7 +3)	Интернете и алгоритм действий по работе с текстом	работают с текстом.
5	Практическое применение полученных знаний: выполнение разноуровневых заданий в парах и индивидуально (8 кл.) (10 мин)	Раздает учащимся: - Лист-опросник для группы первого года обучения - Опорный план статьи «Интервью с интересным человеком». Вопросы для интервью. Наблюдает, корректирует действия учащихся	Младшая группа: читают вопросы листа-опросника. Берут интервью у 2х членов своей группы. И записывают ответы в таблицу. Старшая группа: берут интервью по предложенным учителем вопросам. Используя ответы на поставленные вопросы, составляют характеристику собеседника в виде небольшой статьи.
6	Организация речевой практики: представление задания, обсуждение (5-8 мин)	Дает уч-ся возможность представить свой труд, высказать отношение к работе других членов группы; предлагает доп. задание	Представляют свою работу, зачитывают статьи
7	Обобщение знаний (5 мин)	Обобщает знания, полученные уч-ся с помощью презентации	Проговаривают, выделяют ключевые моменты, делают пометки в блокноте
8	Рефлексия	Предлагает вернуться к проблемной ситуации начала урока. Предлагает провести самооценку: «Сможете ли вы сейчас провести интервью?»	

Ход занятия:

1. Создание проблемной ситуации

- Вы – редакция школьной газеты. Когда идет подготовка свежего номера, каждому поручено какое-либо задание. Начнем сразу с задания. Нужно взять интервью у директора нашего лицея. Думаю, с этим заданием легко справиться ...

Итак, сейчас ты берешь блокнот, карандаш и идешь брать интервью.

- Задание понятно? А куда ты отправилась? Ты уже решила, о чем будешь его спрашивать? А он готов дать интервью? Может, он занят на уроке, может, уехал на совещание...

Как быть?

Ребятам: Как вы думаете, каков будет исход интервью? Будет ли задание редактора выполнено успешно? Что нужно для того, чтобы интервью было успешным?

2. Сообщение темы занятия, цели для учащихся

- Сегодня мы познакомимся с одним из самых интересных жанров журналистики – интервью, его видами, этапами и узнаем секреты успешного интервью. Эти знания помогут вам в практической работе при выполнении упражнений.

3. Мозговой штурм

- Подумаем над тем, каким должно быть успешное интервью.

Прежде чем отправиться на интервью, нужно...

(уч-ся высказывают свои предположения, учитель делает пометки на доске маркером)

В процессе «мозгового штурма» могут быть такие пометки:

- продумать тему интервью
- выбор собеседника
- подготовка вопросов
- договор о встрече
- создать комфортную обстановку – расположить к себе собеседника
- вопросы корректные, открытые
- уточнить подробности, факты, цитаты собеседника (правильно ли я понял Вашу мысль?)
- показать черновой вариант статьи собеседнику до выпуска в печать

3. Работа с теоретическим материалом.

- Посмотрим, все ли секреты успешного интервью мы назвали. Для этого откройте папку «Журналист» на рабочем столе и найдите ссылки на Интернет-источники по теме «Интервью как жанр журналистики». Ссылки активные. Вы можете открыть любую ссылку, познакомиться с материалом.

- Что нового узнали? Что вы можете добавить к сказанному?

4. Практическая часть

- Известная истина гласит: «В мире нет дороже сокровища, чем душа человека». Сегодня мы с вами будем искать сокровища в своем собеседнике. Наша задача – найти «сокровище» в своем партнере по интервью, отыскать то, что, может быть, он и сам не знал о себе; помочь ему открыть себя как сокровище.

- Разделимся на 2 группы: ребята 5-6 кл и восьмиклассники. Каждый из вас получит задание. Работаем 10 мин.

Задание для младшей группы:

Прочитайте вопросы листа - опросника. Вам нужно взять интервью у 2-х членов своей группы и записать ответы в таблицу. Ваша задача: выбрать собеседника, желательно менее знакомого, и как можно больше узнать о нем в ходе интервью. (см. Приложение 1.)

Задание для старшей группы:

1. Взять интервью у одного из наших гостей. Постараться получить как можно полный ответ на предложенные вопросы.

2. Оформить полученные в ходе интервью данные в виде статьи-характеристики «Интересный собеседник».

(в Приложении 2 прилагаются вопросы и клише статьи-характеристики)

5. Обсуждение работы в группах

1. Какие люди были особенно интересны для тебя?

2. Было ли так, что подтверждалось твое впечатление об этом человеке?

3. Испытывал ли ты трудности в ходе проведения интервью? В чем была причина затруднений?

Мониторинг работы старшей группы:

- Попытка дать характеристику человеку – это один из вариантов написания портретного очерка, о технологии которого мы поговорим на следующем занятии.

6. Дополнительное задание:

Упражнение «Шапка-невидимка»

- В работе журналиста бывает много случаев, когда нет времени на подготовку интервью, составление вопросов. Нужно действовать быстро. И тогда от умения журналиста, его ума, быстрой реакции на ответ собеседника и коммуникативных качеств зависит исход интервью.

Представим и мы ситуацию, когда нужно срочно взять интервью и нет времени на его подготовку. Проиграем ситуацию.

(учитель надевает на одного из уч-ся шапку-невидимку, на которой написано, кто наш герой, причем он сам об этом не знает. Другой уч-ся в роли журналиста должен задать ему 2-3 вопроса, «разговорить» собеседника)

Например, герой – победитель детского Евровидения /Колобок из сказки/ Дима Билан и т.д.

7. Подведение итогов занятия

- Еще раз повторим основные правила интервью.

(работа с презентацией, проговариваем, делаем пометки в блокноте)

8. Рефлексия

-Вспомните ситуацию начала занятия. А теперь вы сможете взять интервью? Чему научились, какие знания приобрели?

Лист-опросник

Цель: отыскать «сокровище» в своем партнере по интервью.

* Взять интервью у членов своей группы. Количество участников интервью не ограничено.

Вопросы можно задавать в любом порядке и по своему выбору.

№ вопроса	Вопрос	Ответ / имя собеседника
1	Вырос в семье, где более 3 детей?	
2	Назван в честь отца/ матери?	
3	С детского возраста должен был взять на себя обязанности по уходу за младшими детьми в семье?	
4	Любит борщ?	
5	Говорит на трех языках?	
6	Побывал за свою жизнь в других странах? (каких?)	
7	Умеет доить корову?	
8	Помнит наизусть хотя бы три стихотворения А.С. Пушкина?	
9	Любит танцевать народные танцы?	
10	Ежедневно читает газету? Смотрит программу «Вести»?	
11	Верит в то, что «старый друг лучше новых двух»?	
12	Любит петь, моясь в душе?	
13	С детства мечтал завести собаку и до сих пор не исполнил свою мечту?	
14	Кому в детстве рассказывали много народных сказок?	
15	Для кого физкультура – самый любимый школьный предмет?	
16	Чье детство прошло в деревне?	

Приложение 2.

Задание для уч-ся старшей группы:

1. Взять интервью у кого-нибудь из наших гостей. Постараться «разговорить» собеседника и получить полную информацию.

Совет: Не забудьте представиться и познакомиться с собеседником.

2. Используя данные, полученные в ходе интервью, составить характеристику собеседника в виде небольшой статьи.

Вопросы интервью:

1. Какая ваша любимая книга? Любимый фильм, телепередача?

2. Есть ли у Вас любимый герой, персонаж, на которого Вы бы хотели быть похожим?

3. Продолжите, пожалуйста, предложение.

- Самый большой успех в жизни – это...

- В жизни все зависит от...

- Думаю, я никогда не смогу...

Примерный план статьи об интересном человеке (ваше творчество приветствуется!)

Имя моей героини.....

Из разговора с ней мы узнали, что.... (какая любимая книга, передача, на кого бы хотела быть похожей...)

... (имя) считает, что в жизни все зависит от...

Самый большой успех в жизни, по ее мнению, это...

.... (имя) никогда не сможет....

Вывод: Во время интервью я узнала много нового о своем собеседнике, то, что она...