

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования и науки Самарской области

Центральное управление министерства образования и науки Самарской области

ГБОУ СОШ с. Александровка

«РАССМОТРЕНО»

МО гуманитарного
цикла

Руководитель

Панкратова О.В.
Протокол №1
от «29» августа 2023
г.

«СОГЛАСОВАНО»

Зам.директора по УВР

Логвина Л.И.
«29» августа 2023 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор ГБОУ СОШ
с.Александровка

Воронкова Ю.В.
Приказ №37-од
от «30» августа 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

учебного предмета «От слова к тексту»

для обучающихся 9 классов

с.Александровка, 2023

Пояснительная записка

Образовательная программа «От слова к тексту» предназначена для учащихся 9 классов общеобразовательной школы. Программа направлена на знакомство с профессией журналиста. А так же предусматривает углубление и расширение знаний, умений и навыков по русскому языку. На занятия по программе отводится 1 час в неделю.

Цель данной программы - профессиональная ориентация и ознакомление с особенностями профессии журналиста и журналистских произведений.

Основными задачами дисциплины являются:

/. Обучающие:

- вооружение обучающихся совокупностью знаний о принципах журналистской деятельности, об особенностях журналистской профессии, а также о профессиях, имеющих прямое и косвенное отношение к медиасфере;
- изучение истории журналистики, этапов её развития;
- изучение основ социологии и журналистского творчества;
 - формирование навыков журналистского мастерства, коммуникативной компетентности и приобретение первичного профессионального опыта и начальной профессиональной ориентации;
 - формирование практических навыков создания школьного печатного издания;
 - формирование практических умений и навыков по решению экологических, здоровьесберегающих и других задач, приобретение соответствующих знаний.

//. Воспитывающие:

- формирование навыков совместной деятельности и диалогового общения, современного мировоззрения, активной жизненной позиции;
- формирование толерантности, культуры межнационального общения в многонациональном социуме;
- формирование представления о журналистике как о профессии, играющей специфическую роль в жизни общества;
 - привитие культуры общения с миром средств массовой информации;
 - пробуждение интереса к прессе и формирование осознанного отношения к журналистике как виду общественной деятельности;
 - формирование потребности в постоянном повышении информированности;
 - формирование чувства ответственности за природу, экологию, в том числе и за своё здоровье;
 - формирование у обучающихся и их родителей понимания необходимости использования оздоровительных мероприятий для восстановления и сохранения здоровья;
 - воспитание культуры поведения и речи.

///. Развивающие:

- всестороннее развитие творческих способностей, индивидуального мышления

интересов, склонностей, физического состояния организма обучающегося и на этой основе формирование профессиональной направленности;

- расширение общего кругозора.

На занятиях по данной программе применяются следующие **методы**: анализ литературы и источников, дискуссии, имитации или анализ конкретных ситуаций и т.д.

Используются следующие **организационные формы**: лекции, практические занятия, семинарские занятия.

Степень усвоения учащимися данного курса выявляется в следующих **формах контроля**:

-предусмотренная учебным планом форма итогового контроля - защита проекта или портфолио;

-промежуточный контроль: собеседование по изученным темам (текущие и тематические), защита практических работ, комплексный анализ текста, защита творческих работ разных жанров, тестирование (мини-тесты и обобщающие тесты).

Составным элементом каждого занятия является работа по обогащению активного словарного запаса учащихся (расширение лексики и работа по орфоэпии). Вопросы и задания к текстам разработаны в соответствии с программой развития речи в средних и старших классах.

Объем курса составляет 33 часа .

Срок реализации программы: 1 год.

Планируемые результаты

Учащиеся должны знать:

- роль СМИ в современной жизни и ориентироваться в огромной массе периодических изданий, отличать качественный журналистский текст от непрофессионального;
- особенности профессии журналиста, об этике поведения, о его правах и обязанностях;
- виды информации, методы сбора информации (наблюдения, работа с документами, интервью, беседа, опрос, анкетирование);
- структуру текста (заголовок, смысловые части);
- основные жанры журналистики и их особенности
- принципы оформления материала.

Учащиеся должны уметь:

- оценивать актуальность темы, высказывать свою точку зрения и грамотно её защищать;
- находить и анализировать источники информации; составлять вопросы для беседы, опроса, анкетирования, тексты для выступления перед камерой;
- снимать репортаж; составлять фоторепортаж
- выполнять разного вида исследовательские работы;
- выполнять творческие работы разных жанров.
- использовать персональный компьютер, периферийные устройства в журналистской деятельности.

Тематическое планирование

"От слова к тексту"

9 класс

раздел	тема	Количество часов		
		теория	практика	Дата
I.	Журналистика как вид деятельности	7	4	
1.1	Профессия - журналист	1		
1.2	Виды средств массовой информации	1		
1.3	СМИ и мы.	3	2	
1.4	Этико-правовые основы деятельности	1	2	
1.5	Экономика и маркетинг СМИ	1		
II.	Речевая культура журналиста.	3	3	
2.1	Культура устной речи.	1	1	
2.2	Культура письменной речи.	1	1	
2.3	Редактирование.	1	1	
III.	Журналистский текст.	3	7	
3.1	Основные методы сбора информации	1	3	
3.2	Структура журналистского текста.	1	3	
3.3	Основные публицистические жанры	1	1	
IV.	Работа редакции	3	3	
4.1	Кто готовит номер	1	1	
4.2	Начало работы над номером	1	1	
4.3	Компьютерные коммуникации	1	1	
	итого	16	17	

Содержание программы

I. Журналистика как вид деятельности и профессия.

Профессия – журналист.

Журналистское творчество как профессиональная деятельность. Журналистика: призвание, ремесло, профессия. Диагностика. Составление резюме по плану.

Значение журналистики в современной жизни. Проблемы современной журналистики.

Из истории журналистики. Прошлое, настоящее, будущее.

Психология журналистского труда и творчества.

Способы познания действительности. Факторы, формирующие систему профессиональных обязанностей журналиста. Состав профессиональных обязанностей журналиста.

Виды средств массовой информации. Пресса. Электронные СМИ. Типы СМИ. СМИ и мы.

Взаимодействие с аудиторией. Типы аудитории. Этапы исследования аудитории. Типы выборки и рейтинг. Опрос. Анкетирование.

Формы взаимодействия с аудиторией. Убеждение как форма воздействия на аудиторию. Внушение. Формирование стереотипов. Другие формы воздействия на аудиторию.

Этико-правовые основы деятельности журналистов. Права журналиста. Обязанности журналиста. Нарушение прав журналиста. Цензура. Нарушения, допускаемые журналистами. Мораль и история кодекса профессиональной этики журналиста. Внутренняя этика журналистской компании. Журналист и чужой авторский материал.

Экономика и маркетинг СМИ. Изучаем рынок и потребителей информации. Факторы определения цен.

Слоган. Виды рекламы. Развлекательные игры. Интеллектуальные игры.

II. Речевая культура журналиста.

Культура устной речи. Факторы, от которых зависит успех устного выступления. Сбор информации. Риторические каноны. Совершенствуем дикцию.

Правила дискуссии. Уловки спорящих сторон. Этапы дискуссии в СМИ. Дискуссия единомышленников. Конфликтный диалог. Культура письменной речи.

Правила создания текста. Типы письменной речи. Повествование. Описание. Рассуждение. Критерии оценки текста.

Объем фоновых знаний аудитории. Правильность речи журналиста. Чистота речи журналиста. Тропы. Стилистические фигуры. Типичные речевые ошибки. Мир в словарях и мир словарей. Редактирование. Виды чтения текста. Виды правки текста. Правка-вычитка. Правка-сокращение. Правка-обработка. Правка-переделка. Логические ошибки. Фактические ошибки. Грамматические ошибки. Стилистические ошибки. Правила преобразования текста. Корректорные знаки.

III. Журналистский текст.

Основные методы сбора информации. Изучаем документы. Наблюдение. Виды наблюдения. Включенное наблюдение. Не включенное

Способы получения информации. Виды вопросов для интервью. Как расположить к себе собеседника. Невербальные способы общения. Как слушать собеседника. Пресс-конференция. Круглый стол.

Структура журналистского текста. Заголовок. Разновидности заголовка. Способы создания заголовка.

Что такое лид. Виды лидов. Сочетание лида с основной частью. Основная часть. Подпись. Псевдоним.

Основные публицистические жанры. Характеристика публицистического стиля речи и его особенностей.

Лексические особенности публицистического стиля речи. Синтаксические особенности публицистического стиля речи. Экспрессивные (выразительные) средства языка (средства эмоциональной выразительности публицистического стиля речи).

Информационные жанры. Аналитические жанры. Художественно- публицистические жанры.

Заметка информационного характера. Критерии определения новостей. Заметка дискуссионного характера. Заметка с выводами и предложениями.

Репортаж. Позиция автора. Информационный репортаж. Проблемный репортаж. Событийный репортаж. Телерепортаж.

Интервью. Журналистская этика в работе над интервью. Строение интервью. Особенности работы над интервью в информационных программах. Особенности работы над интервью в аналитических программах. Особенности работы над интервью художественно - публицистических программ. Ошибки при написании интервью. Цитирование. Способы передачи чужого высказывания в письменной речи. Работа с диктофоном (магнитофоном).

Статья как аналитический жанр. Общеисследовательская статья. Практико-аналитическая статья.

Полемическая статья.

Отчет. Рецензия. Очерк. Портретный очерк. Проблемный очерк. Путевой очерк. Эссе.

Аннотация. Отзыв о книге. Отзыв о кинофильме. Отзыв о спектакле. Записные книжки как форма литературных заготовок.

Сатира и юмор на страницах периодической печати. Фельетон. Средства выразительности в фельетоне. Пародия. Эпиграмма.

Фоторепортаж. Переписка. («Нам пишут наши читатели».)

Обработка корреспонденции. «Раскладка» корреспонденции. Тесты. Анкетирование. Спецвыпуски. Методика работы с подбором материала.

IV. Работа редакции.

Кто готовит номер. Редакционный коллектив. Структура редакции.

Начало работы над номером. Дизайн газеты. Формат и объем. Композиционно- графическая модель.

Макет газеты. Первая полоса. Логотип газеты. Колонтитулы. Блок «Адрес и служебные сведения».

Организация текста на газетной полосе. Делим полосы на колонки. Верстка полосы.

Оформление заголовочного комплекса. Правила размещения заголовочного комплекса.

История типографского шрифта. Выбор шрифта. Фотографии.

Иллюстрации. Рисунки.

Информационная графика. Диаграмма. Дополнительные графические средства. Компьютерные коммуникации. Средства компьютерных коммуникаций. Поиск информации к деловой игре. Поиск информации к дискуссии.

Основные возможности Outlookexpress. Опрос общественного мнения с использованием ПК.

Ознакомление с системой компьютерного перевода. Работа со словарями.

Работа со сканером. Параметры сканирования. Редактирование распознанного текста.

Ввод, редактирование, форматирование текста.

Элементы оформления издания. Создание деловых документов. Рассылка почты. Работа с документами большого объема. Ввод и редактирование творческой работы, публичного выступления. Форматирование творческой работы. Подготовка документов к печати и печать их.

Электронная верстка текста. Оформление творческого досье в виде брошюры. Возможности программы PageMaker. Формат, поля, масштаб и др. Ввод текста. Графические объекты, контуры и др. Импортирование текста из файла.