

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема»

Лицей

УТВЕРЖДЕНО

на заседании
педагогического совета лицея
(протокол № 1 от 31.08.2023)
Директор лицея _____

УТВЕРЖДЕНО

проректором по УиНР

Н.Г. Богаченко
31.08.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

внеурочной деятельности «Лицейский Медиа-центр»

для обучающихся 5-11 классов

Составитель:
Косынкина Ю.Е.

Биробиджан
2023

Пояснительная записка

Лицейский "Медиа-центр" предназначен для совершенствования навыков литературного творчества и журналистской работы, знакомства с другими профессиями, связанными с массовой коммуникацией (реклама, связи с общественностью) и приобретения школьниками теоретических и практических навыков в работе с различными компьютерными программами, фото и видеоаппаратурой.

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. Интегрированный характер обучения позволяет подросткам понять общие и особенные черты каждой из профессий и является частью профориентационной работы школы.

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 и области.

Программа включает в себя уроки теоретического обучения и практическое применение полученных знаний, изучение стилистики, редакторской правки, знакомство с самыми актуальными жанрами сегодняшнего дня, художественное оформление газеты стенной газеты, знакомство с подмосковными СМИ и посильное участие в их работе в качестве внештатных корреспондентов.

Цель программы: творческая самореализация и самовыражение учащихся 7 - 9 классов, формирование у них практических навыков по написанию статей, созданию макетов, редактированию и др.

Задачи:

1. предоставить каждому возможность для самореализации;
2. содействие в воспитании информационной культуры школьников;
3. развитие интеллекта, творческих и коммуникативных способностей;
4. знакомство с теорией журналистики, связей с общественностью и рекламы;
5. дать представление о современных подходах к изучению средств массовой

информации; В данной программе принимают участие учащиеся 7 – 9 классов.

Формы и методы работы:

1. лекции; деловые игры; экскурсии; составление плана будущей газеты; 2. выпуск газеты; сбор и обработка информации; методы работы журналиста;
3. работа с документами;

4. речевые тренинги; основы дикторского искусства;
5. написание текстов в жанре информации, интервью, репортажа, статьи и т. д.
6. практические занятия по верстке и макетированию.

Структура "Пресс-центра"

Школьный "Пресс-центр" представляет собой открытую структуру. Руководит работой редакционная коллегия, которая имеет право составлять календарные планы, утверждать содержание текущего номера газеты.

В редакционную коллегия входят: главный редактор газеты, заместитель главного редактора, редакторы отделов, заместитель директора по информационным технологиям.

Отделы и направление их деятельности:

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

Среди авторов, представленной информации, могут быть как члены кружка, так и лица, в объединение не входящие. Первым присваивается статус штатных корреспондентов, вторым внештатных.

Школьный "Медиа-центр" 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.

Данная программа "Медиа-центра" рассчитана на 33 часа по 1 ч в неделю. План состоит из теоретических вопросов и практических занятий.

Занятия "Медиа-центра" проходят:

- теоретические вопросы - раз в неделю

- практические вопросы - (выпуск газеты) - последняя неделя месяца (начиная с ноября).

Требования к знаниям и умениям учащихся, критерии оценок

По окончании года обучения учащийся должен:

Знать: Основные обязанности корреспондента, специалиста по связям с общественностью, менеджера по рекламе, основы профессиональной этики, методы работы, современные требования к СМИ, типологию СМИ, жанровое своеобразие.

Уметь: Делать план верстки стенной газеты, макет рекламы, составлять план мероприятия, уметь пользоваться различными оформительскими средствами, писать заметки информационного и аналитического характера, редактировать тексты своих товарищей, составлять план интервью и опроса, проводить интервью и опросы, овладеть основами публичной речи.

Критерии оценки:

- издание газеты,
- участие в конкурсах, пресс-конференциях;
- участие в работе местных СМИ в качестве внештатных корреспондентов.

Материальная база

Имеется в наличии:

- персональный компьютер для набора статей;

Ожидаемый результат:

- духовно-нравственное развитие личности;
- приобретение навыков ораторского искусства, макетирования газеты, макетирование рекламного объявления, плаката, основы фотосъемки, редактирование фотографий, создания текстов разных жанров, умение работать с программами Power Point и Adobe Illustrator.
- умение регулировать самооценку, выражать свои чувства, анализировать события, основные навыки делового общения.

Учебно-тематический план

№ п/п	Тема раздела	Кол-во часов	Из них:	
			Теория	Практика
1	Октябрь	4	3	1
2	Ноябрь	4	2	2
3	Декабрь	5	3	2
4	Январь	4	2	2
5	Февраль	4	2	2
6	Март	4	2	2
7	Апрель	4	2	2
8	Май	4	2	2
9	Итого	33	18	15

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема занятия	Примечание
1	Лекция "Журналистика, реклама и связи с общественностью – основные профессии всфере массовых коммуникаций. Общее и особенное в каждой из профессий.»	
2	Лекция: «Основные навыки, которыми долженвладеть каждый их специалистов (корреспондент, специалист по связям с общественностью, специалист по рекламе.» Постановка творческой задачи - написать эссе «Улица, по которой я иду каждый день».	
3	Беседа на тему: «Что такое информация и какие бывают источники информации. Роль исследовательской работы в профессиональной деятельности журналистов.»	
4	Обсуждение и редактирование эссе «Улица, по которой я иду каждый день». Понятие стилистики и литературного редактирования.	
5	Подведение итогов месяца. План работы намесяц. Лекция: « Как работать с источниками информации. Работа с документами.»	
6	Лекция: «Пресса в Омской области.» Структура редакции, основные обязанности работников редакции.	
7	Лекция на тему: «Интервью как основной метод сбора информации.» Основы делового общения и профессиональной этики журналиста. Подготовка к интервью и обработка записи беседы. Творческое задание: взять интервью у учителей и школьников по актуальной теме.	
8	Обсуждение текстов интервью. Методика редактирования интервью. Выпуск газеты №1	
9	Подведение итогов месяца. План работы намесяц.	
10	Семинар "Новость, её сущность и качество. Композиция новостной заметки".	
11	Интернет-журналистика. Общие понятия об интернет-журналистике.	
12	Сбор информации к школьной газете.(Новогодний выпуск)	

13	29.12.2023	Выпуск газеты №2	
Январь			
14	05.01.2024	Поведение итогов за квартал. Обсуждение плана на месяц	
15	12.01.2024	Лекция на тему: «Текст и заголовок.» Как придумать интересный заголовок?	
16	19.01.2024	Практическая работа: шрифт, верстка, макет газеты.	
17	26.01.2024	Подготовка номера школьной газеты. Сбор информации для школьного пресс-центра Выпуск газеты №3	
Февраль			
18	02.02.2024	Культура ведения диалога, диспута, дискуссии (обучение).	
19	09.02.2024	Лекция: «Реклама и ее роль в современной системе СМИ» Специфика рекламного текста. Практическая работа: создание рекламного объявления.	
20	16.02.2024	Практика: подготовка плакатов ко Дню Защитников Отечества. Подбор художественных средств и материалов	
21	23.02.2024	Выпуск плакатов. Защита творческих работ.	
Март			
22	02.03.2024	Лекция, беседа на тему: "Фотография новостная и фотография рекламная". Подготовка к фотосъемке и обработка снимков с помощью Power Point и других программ.	
23	09.03.2024	Лекция на тему: «Рекламный плакат: коммерческий, политический, социальный». Образность языка рекламы. Шрифт, дизайн, композиция.	
24	16.03.2024	«Многоликая реклама». Современные средства рекламы. Реклама в Интернете, цифровая реклама. Психология восприятия рекламы. Практическая работа: разработка идеи, создание концепции рекламного послания, слогана и раскадровки,	
25	23.03.2024	Съемка рекламного ролика школы. Редактирование. Обсуждение итоговых материалов.	
Апрель			
26	06.03.2024	Лекция на тему: «Специалист по связям с общественностью (PR)– помощник руководителя в организации.» Основные обязанности специалиста. Исследования в работе специалиста PR. Методы изучения общественного мнения.	
27	13.03.2024	Лекция: «Виды PR-текстов и PR-мероприятий» Пресс-релиз, факт-лист, пресс-	

		конференция. Работа специалиста по PR в социальных сетях.	
28	20.04.2024	Практическая работа: сбор материала и написание пресс-релиза о деятельности школы.	
29	27.04.2024	Деловая игра: «Пресс-конференция».	
Май			
30	04.05.2024	Лекция: «Современные мультимедийные СМИ». Информационные порталы и их роль в жизни организации. Создание страницы «Медиа-центра» в Интернете.	
31	11.05.2024	Сбор информации для школьного пресс-центра (майские праздники: 1 и 9 мая, последний звонок). Написание пресс-релизов и интервью, размещение информации на странице «ВКонтакте».	
32	18.05.2024	Подготовка фотогазеты о Последнем звонке. Размещение фотографий на странице Медиа-центра в сети «ВКонтакте».	
33	25.05.2024	Подведение итогов года. Планирование работы на следующий учебный год.	