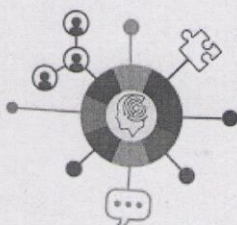


Управление образования администрации города Прокопьевска
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 15 имени В.Л. Гриневича»

Принята на заседании
методического (педагогического) совета
от «26» 08 2024 г.
Протокол № 1



Утверждаю:
Директор МБОУ «Школа № 15»
имени В.Л. Гриневича
Н.А. Фомичева
«27» 08 2024 г.



СОЦИОС

**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
социально-гуманитарной направленности
«Школьный медиацентр «Шторм»**

Базовый уровень

Возраст учащихся: 13 - 17 лет

Срок реализации: 1 год

Разработчик программы:

Горонркова Н.Н.

Захарова Е.В.

Прокопьевский ГО 2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| РАЗДЕЛ №1. КОМПЛЕКС ОСНОВНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ..... | 3 |
| 1.1. Пояснительная записка..... | 3 |
| 1.2. Цель и задачи программы..... | 7 |
| 1.3. Содержание программы | |
| 1.3.1. Учебно-тематический план | 9 |
| 1.3.2. Содержание программы..... | 10 |
| 1.4. Планируемые результаты освоения программы..... | 15 |
| РАЗДЕЛ №2. КОМПЛЕКС ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ..... | 17 |
| 2.1. Календарный учебный график..... | 17 |
| 2.2. Условия реализации программы..... | 18 |
| 2.3. Формы аттестации / контроля..... | 19 |
| 2.4. Оценочные материалы..... | 19 |
| 2.5. Методические материалы..... | 21 |
| 2.6. Список литературы | 22 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ..... | 25 |

РАЗДЕЛ 1. КОМПЛЕКС ОСНОВНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК ПРОГРАММЫ

1.1. Пояснительная записка

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Медиацентр «Шторм» имеет **социально-гуманитарную направленность** и реализуется в рамках модели «Социос» мероприятия по созданию новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результата Федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

Программа разработана в соответствии со следующими **нормативно-правовыми документами**:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 13.07.2020г. №189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере»;
- Национальный проект «Образование» (паспорт утвержден президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24.12.2018г. № 16);
- Федеральный проект «Успех каждого ребенка» (протокол заседания проектного комитета по национальному проекту «Образование» от 07.12.2018г. № 3);
- Приказ Министерства просвещения РФ «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей» от 3.09.2019г. № 467;
- Концепция развития дополнительного образования детей в Российской Федерации// Распоряжение Правительства РФ от 31.03.2022г. №678-р;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам // Приказ Министерства просвещения РФ от 27.07.2022г. № 629;
- Указ Президента РФ «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей» от 09.11.2022г. № 809;
- Письмо Министерства просвещения РФ от 29.09.2023г. № АБ-3935/06 «О направлении Методических рекомендаций по формированию механизмов обновления содержания, методов и технологий обучения в системе дополнительного образования детей, направленных на повышение качества дополнительного образования детей, в том числе включение компонентов, обеспечивающих формирование функциональной грамотности и компетентностей, связанных с эмоциональным, физическим, интеллектуальным, духовным развитием человека, значимых для 5 вхождения Российской Федерации в число десяти ведущих стран мира по качеству общего образования, для реализации приоритетных направлений научно-технологического и культурного развития страны»;
- Постановление Правительства РФ «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» от 11.10.2023г. № 1678;
- Письмо Минобрнауки РФ «О направлении рекомендаций» (вместе Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)) от 18.11.2015г. № 09-3242;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648- 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Приказ Министерства Кузбасса от 13.01.2023г. № 102 «Правила персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Кемеровской области - Кузбассе»;
- Локальные акты МБОУ «Школа № 15».

Актуальность программы «Медиацентр «Шторм» обусловлена высокой степенью заинтересованности подрастающего поколения интернетом, интернет-коммуникацией и медиапространством. Современные дети и подростки – равноправный активный субъект коммуникации – они познают мир посредством интернет-коммуникации.

В последние годы специфика и роль массовой коммуникации существенно изменилась. Медиацентр – понятие, базирующееся на трех принципах: цифровизация, интерактивность и мультимедийность. «Медиацентр - это новый вид онлайн СМИ, где любой пользователь сети Интернет, не обладающий навыками программирования, может участвовать в процессе создания, хранения и распространения социально значимой информации, имеющей периодический характер и адресованной широкой общественности» [Быков, 2011].

Одной из важнейших задач дополнительного образования является формирование жизненного профессионального самоопределения обучающихся, поэтому программа направлена на формирование у детей и подростков информационной культуры и развитие познавательного интереса в сфере медиатехнологий, профессиональную ориентацию. Занятия по данной программе учитывают личностные особенности учащихся и учат их свободно и творчески мыслить, анализировать полученную информацию, развивать правильную, выразительную устную и письменную речь, пробуждает постоянное стремление к саморазвитию и самовоспитанию.

Работа над созданием видеосюжетов и новостных программ даст возможность учащимся проявить себя индивидуально или в группе, воплотить свою творческую энергию в конкретные сюжеты и видеоролики и, самое главное, увидеть и показать результаты своей работы публично. Занятия носят

практический характер, что имеет важное прикладное значение для самих учащихся.

Отличительной особенностью программы является практико-ориентированный характер программы, направленный на овладение учащимися основных приемов фото- и видеосъемки, монтажа и создания видеороликов.

Педагогическая целесообразность программы связана с направлением образовательного процесса на развитие способностей учащихся, на применение полученных навыков в практической деятельности. Создание видеороликов, репортажей, написание сценариев, статей и подготовка материала для радиовещания, необходимая дисциплина и актерская игра, безусловно, оказывают влияние на интеллект ребенка, фантазию, память, сообразительность и гибкость мышления.

Адресат программы – программа направлена на учащихся 13-17 лет.

Оптимальное количество детей в группе 15 человек.

Объем и срок освоения программы. Срок освоения программы 1 год.

Общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения – 36.

Режим занятий – 1 раз в неделю, по 1 (академическому) часу

Режим занятий в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»»:

| Общее количество часов в неделю | Количество занятий в неделю | Количество часов (1 занятие) |
|---------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| 1 | 1 | 1 |

Продолжительность академического часа для детей данного возраста – 45 минут.

Форма обучения: очная.

Формы обучения:

- Лекционное слово педагога;
- Эвристическая беседа;
- Индивидуальная работа;
- Работа в парах;
- Работа в группах;
- Коллективная работа;
- Работа с различными источниками информации;
- Создание проблемной ситуации;
- Мозговой штурм;
- Написание и редактирование собственных текстов;
- Публичное выступление;
- Создание контента в социальных сетях (картинки, видеоролики, репортажи др.).

Методы обучения:

- Объяснительно-иллюстративный;
- Частично-поисковый;
- Исследовательский;
- Словесно-наглядный;
- Практический.

1.2. Цель и задачи программы

Цель программы:

содействие формированию творческой социально и познавательно активной личности в условиях деятельности подростковой мультимедийной редакции.

Задачи программы:

Личностные:

- способствовать формированию и развитию ответственности, коммуникабельности, стрессоустойчивости;

- воспитывать интерес к общению с обширной аудиторией путем сбора информации;
- способствовать сплочению детского коллектива через выполнение общей задачи;
- продолжить формирование личностных качеств: самоконтроль, контроль;
- способствовать воспитанию чувства ответственности за собственную деятельность и деятельность команды.

Метапредметные:

- способствовать формированию умения самостоятельно определять цели деятельности, планировать и решать соответствующие задачи;
- учить добывать новые знания: находить ответы на вопросы, используя разные источники информации, свой жизненный опыт и информацию, полученную на занятии;
- способствовать формированию и развитию коммуникативных, организаторских и творческих особенностей;
- способствовать формированию и развитию навыков организации и самоорганизации, навыков сотрудничества и взаимодействия с социумом в рамках образовательной деятельности.

Предметные:

- способствовать овладению теоретическими знаниями, методами оперативного сбора информации, ее обработки и публичной презентации, грамотного изложения;
- формировать навыки работы с текстом, фотографией, видео, аудио и сетью интернет как носителями современной информационно-коммуникативной культуры в общественно полезной деятельности.

1.3. Содержание программы

1.3.1. Учебно-тематический план

| № п/ п | Название раздела, темы | Количество часов | | | Формы контроля |
|--------------|--|------------------|--------|----------|---|
| | | Всего | Теория | Практика | |
| 1 | Введение | 1 | 1 | - | Беседа |
| 2 | Основы работы с информацией | 6 | 1 | 5 | Беседа, тестирование |
| | 2.1 Что такое информация? | | 1 | | |
| | 2.2 Сбор и обработка информации | | | 5 | |
| 3 | Знакомство с профессией журналиста и с различными видами СМИ: газета, радио, телевидение | 8 | 3 | 5 | Ролик-презентация по предложенной теме. Контрольное задание «Репортаж», «Новый пост» |
| | 3.1 Что такое журналистика и какова ее роль в обществе. | | 1 | | |
| | 3.2 Средства массовой информации и их виды. | | 1 | | |
| | 3.3 Традиционные и новые профессии в журналистике. | | 1 | | |
| | 3.4 Телевизионный сюжет. | | | 1 | |
| | 3.5 Новости. | | | 1 | |
| | 3.6 Интервью. | | | 1 | |
| | 3.7 Фоторепортаж. | | | 1 | |
| | 3.8 Репортажи. | | | 1 | |
| 4 | Знакомство с профессиями на ТВ: корреспондент, ведущий, оператор, монтажер, редактор | 6 | 1 | 5 | Защита продукта в разных жанрах |
| | Знакомство с профессиями на ТВ | | 1 | | |

| | | | | | |
|---|---|-----------|-----------|-----------|--|
| | Знакомство с профессиями на ТВ: корреспондент | | | 1 | |
| | Знакомство с профессиями на ТВ: ведущий | | | 1 | |
| | Знакомство с профессиями на ТВ: оператор, | | | 1 | |
| | Знакомство с профессиями на ТВ: монтажер | | | 1 | |
| | Знакомство с профессиями на ТВ: редактор | | | 1 | |
| 5 | Операторское мастерство | 8 | 3 | 5 | Анализ, обсуждение фоторабот, коррекция фото |
| | 5.1 Фотокамера. | | 1 | | |
| | 5.2 Экспозиция. | | 0,5 | 0,5 | |
| | 5.3 Композиция кадра. | | 0,5 | 0,5 | |
| | 5.4 Обработка фотографий. | | | 1 | |
| | 5.5 Съёмка фотосюжета. | | 0,5 | 1 | |
| | 5.6 Видеосюжет. | | 0,5 | 1 | |
| | 5.7 Основы видеомонтажа. Монтаж сюжета. | | | 1 | |
| 6 | Фото-видео-монтаж | 6 | 1 | 5 | Анализ, обсуждение видеоработ |
| | 6.1 Обзор программ для обработки фотографий. | | 1 | | |
| | 6.2 Графические программы. | | | 1 | |
| | 6.3 Ретушь и улучшение. | | | 1 | |
| | 6.4 Коллаж и анимации. | | | 1 | |
| | 6.5 Программа видеомонтажа. | | | 2 | |
| 8 | Итоговое занятие | 1 | | 1 | Защита медиапроекта |
| | Итого | 36 | 10 | 26 | |

1.3.2. Содержание программы

Раздел 1. Организационное занятие. Введение в программу

Теория: Ознакомление с порядком и содержанием работы учебной группы. Знакомство со студией, с режимом работы, правилами внутреннего распорядка, с характером последующих занятий. Правила противопожарной безопасности и поведения.

Практика: Игра «Знакомство».

Форма контроля: анкетирование.

Раздел 2. Основы работы с информацией

Тема 2.1. Что такое информация?

Теория: Что такое информация? Виды информации, информация в медиaprостранстве.

Практика: Анализ информации СМИ.

Тема 2.2. Сбор и обработка информации

Теория: Операции с информацией: поиск, сбор, анализ, синтез.

Практика: Написание постов, размещение в социальных сетях.

Форма контроля: тестирование, проект поста

Раздел 3. Знакомство с профессией журналиста и с различными видами СМИ: газета, радио, телевидение

Тема 3.1. Телевизионный сюжет.

Теория: телевизионный сюжет. Телевизионный язык: умение рассказывать «картинками». Композиция телевизионного сюжета. Типы и элементы телевизионных сюжетов.

Практика: Просмотр сюжетов различных телекомпаний и каналов.

Тема 3.2. Новости.

Теория: взаимодействие журналиста и оператора при работе над сюжетом.

Практика: работа видеооператора.

Тема 3.3. Интервью.

Теория: понятия «закадровый текст», «стендап», «синхрон», «лайф», «экшн», «опрос», «войс».

Практика: создание сюжета на произвольную тему.

Форма контроля: ролик-презентация по предложенной теме.

Тема 3.4. Фоторепортаж.

Теория – работа фотожурналиста.

Практика – фотосъемка новостного сюжета.

Форма контроля: контрольное задание «Репортаж»

Тема 3.5. Репортажи. Вёрстка нового выпуска паблика и школьной газеты

Теория: Основы работы с видео камерой. Устройство цифровой видеокамеры. Обращение с видеокамерой. Функциональное назначение элементов управления видеокамерой и их грамотное применение. Техника безопасности при работе с видеокамерой. Требования к видеоряду. Основные правила видеосъемки. Баланс белого, освещенность кадра, выравнивание кадра по вертикали. Устойчивость камеры при съемках без штатива. Обработка полученного материала. Принципы монтажа видеоряда. Монтаж по крупности, монтаж по ориентации в пространстве, монтаж по фазе движения и пр. Использование «перебивок», деталей.

Принципы работы по верстке газеты.

Практика: отработка навыков работы с камерой. Запись школьного репортажа. Верстка выпуска школьной газеты, пробная печать. Верстка различных форматов газеты. Пробные варианты школьных листовок, флаеров, букетов.

Форма контроля: Игра-соревнование «Все, что вы хотели спросить», проверяющая знания по данному разделу. Выпуск газеты, посвященный школьному событию. Контрольное задание «Новостной пост»

Раздел 4. Знакомство с профессиями на ТВ: корреспондент, ведущий, оператор, монтажер, редактор

Теория: Кто такой корреспондент, ведущий, оператор, монтажер, редактор. Роль каждой профессии в работе редакции.

Практика: Ролевая игра «Работа редакции».

Форма контроля: составление перечня вопросов для интервью по предложенной теме.

Раздел 5. Операторское мастерство

Тема 5.1. Фотокамера.

Теория: устройство цифровой фотокамеры.

Практика: правильное обращение и уход за фотокамерой.

Тема 5.2. Экспозиция.

Теория: композиция кадра. План: крупный, средний, общий. Ракурс. Перспектива. Глубина кадра. Свет и цвет. Понятие раскадровка планов.

Практика: создание сюжета мероприятия.

Тема 5.3. Композиция кадра.

Теория: перспектива. Глубина кадра. Свет и цвет.

Практика: выбор плана и ракурса при съемке человека.

Тема 5.4. Обработка фотографий.

Теория: Изучение основ обработки фотографий.

Практика: Обработка фотографии.

Форма контроля: создание рекламного ролика будущего школьного события.

Тема 5.5. Съемка фотосюжета.

Теория: особенности работы над информационным сюжетом. Подготовка к видео съемки. Сбор информации. Источники информации. Достоверность информации.

Практика: практическая работа: выездная фотосъемка мероприятия. Создание сюжета с мероприятия.

Тема 5.6. Видеосюжет.

Теория: Требования к видеосюжету.

Практика: Создание видеофайла телесюжета. Экспортирование файла на

компьютер и другие носители.

Тема 5.7. Основы видеомонтажа. Монтаж сюжета.

Теория: Изучение основ видеомонтажа.

Практика: Работа в программах. Монтаж сюжета.

Форма контроля: защита продукта в разных жанрах.

Раздел 6. Фото-видеомонтаж

Тема 6.1. Обзор программ для обработки фотографий.

Теория: работа с фото-видеофайлами на компьютере. Программы для обработки и просмотра.

Практика: форматы изображений. Знакомство с рабочим пространством графических редакторов. Базовые инструменты и техники работы с изображением.

Форма контроля: работа с карточками в предложенном графическом редакторе

Тема 6.2. Графические программы.

Теория: программы для обработки фотографий. Основные инструменты программ.

Практика: интерфейс программ. Инструменты монтажа. Применение фильтров. Обработка фотографий.

Тема 6.3. Ретушь и улучшение.

Теория: виды ретуши. Устранение дефектов фото. Цветокоррекция. Художественная ретушь.

Практика: работа с различными изображениями.

Форма контроля: коррекция предложенного фото

Тема 6.4. Коллаж и анимации.

Теория: основы работы со слоями и масками. Параметры наложения. Правила работы с коллажами, виды анимации. Область применения анимации. Популярные программы для анимации. Базовые

инструменты и техники анимации.

Практика: работа с многослойными изображениями.

Тема 6.5. Программа видеомонтажа.

Теория: интерфейс программы. Инструменты монтажа. Применение фильтров. Размещение на дорожке видеоредактора закадрового текста и синхронов.

Практика: создание монтажного листа, монтажного плана сюжета.

Форма контроля: составление монтажного плана сюжета на предложенную тему

Раздел 7. Итоговое занятие.

Теория: Подведение итогов за текущий учебный год.

Коллективный анализ.

Практика: защита медиапроекта.

1.4. Планируемые результаты

По итогам реализации Программы обучающиеся **будут знать:**

- тема, идея (основная мысль текста), его композиция, типы речи, стили речи, изобразительно-выразительные средства публицистического стиля (эпитеты, сравнения, метафоры);
- логичность, образность, эмоциональность, разнообразные виды синтаксических конструкций;
- достоверность, точность фактов, конкретность, строгая обоснованность. жанры публицистического стиля: интервью, репортаж, заметка, статья.

Будут уметь:

- собирать материал, систематизировать его;
- строить связное аргументированное высказывание на конкретную тему;
- создавать устное и письменное публичное выступление в разных жанрах;

- собирать материал;
- грамотно излагать свои мысли;
- создавать макет будущего номера/поста, выводить в печать;
- редактировать созданный материал;
- работать в компьютерных программах MS Word, Paint, MS Power Point и MS Office Publisher, фото и видеоредакторах.

Ценностные ориентиры программы «Медиацентр «Шторм» базируются на требованиях и заключаются в формировании личностных, регулятивных, познавательных и коммуникативных универсальных учебных действий.

Результаты в сфере личностных универсальных учебных действий:

- приобретение опыта по формированию активной жизненной позиции в процессе подготовки выпусков репортажа;
- получение возможности проявлять инициативу в принятии решений;
- понимание причин успеха/неуспеха практической журналистской деятельности.

Результаты в сфере регулятивных универсальных учебных действий:

- развитие коммуникабельности, общей эрудиции, уровня культуры, выразительность речи, дисциплины и ответственности за порученное дело;
- активное включение учащихся в общение и взаимодействие с окружающими на принципах уважения и доброжелательности, взаимопомощи и сопереживания;
- способность к проявлению положительных качеств личности и управление своими эмоциями в различных ситуациях и условиях;
- проявление дисциплинированности, трудолюбия и упорства в достижении поставленных целей;
- способность к оказанию бескорыстной помощи сверстникам, нахождение с ними общего языка и общих интересов.

Результаты в сфере познавательных универсальных учебных действий:

- формирование представления о журналистике как профессии, играющей специфическую роль в жизни общества;

- упражнение в поиске и выделении необходимой информации для поддержания читательского интереса к школьной прессе;
- упражнение обучающихся в осознанном и произвольном построении речевого высказывания в устной и письменной форме;
- формирование умения осуществлять сбор информации для газетного издания, используя различные методы (анкетирование, опрос, интервью);
- формирование практических навыков при выпуске школьного печатного издания;
- развитие творческих способностей обучающихся, интереса к изучению русского языка, литературы, компьютерных технологий;
- формирование умения обучающихся презентовать свои достижения.

Результаты в сфере коммуникативных универсальных учебных действий:

- создание атмосферы сотрудничества при решении общих задач;
- формирование умения с достаточной полнотой и точностью выражать свои мысли в соответствии с задачами и условиями коммуникации;
- совершенствование умений владения монологической и диалогической формами речи в соответствии с грамматическими и синтаксическими нормами родного языка;
- формирование уважения к собеседнику;
- формирование у учащихся толерантного сознания.

РАЗДЕЛ 2. КОМПЛЕКС ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ

2.1. Календарный учебный график

Количество учебных – 36.

Количество учебных дней – 36 (при проведении 1 раза в неделю, 1 час).

Продолжительность каникул – 3 недели.

Даты начала и окончания учебных периодов – 01.09.2024 – 27.05.2025.

2.2. Условия реализации программы

1. Материально-техническое обеспечение:

| № п\п | Наименование оборудования | Количество единиц | |
|-------|----------------------------|-------------------|--|
| 1. | Стол для преподавателя | 1 | |
| 2. | Стул для преподавателя | 1 | |
| 3. | Стул ученический | 15 | |
| 4. | Стол ученический | 4 | |
| 5. | Дистанционные микрофоны | 4 | |
| 6. | Фотоаппарат зеркальный | 2 | |
| 7. | Ноутбук | 1 | |
| 8. | Фотозона для съемки постов | 1 | |

Материально-техническое обеспечение, приобретенное в рамках федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование»

| № п\п | Наименование оборудования | Количество единиц | |
|-------|--|-------------------|--|
| 1. | Ноутбук | 1 | |
| 2. | Светодиодный прожектор | 1 | |
| 3. | Стойка микрофонная | 1 | |
| 4. | Наушники Beyerdynamic DT 770 pro | 2 | |
| 5. | Микрофон конденсаторный AKG C414XLII | 2 | |
| 6. | Станция записи и монтажа | 1 | |
| 7. | Аудиомонитор Adam A5x | 1 | |
| 8. | Портативная колонка | 1 | |
| 9. | Карта звуковая Focusrite Scarlett 18i8 | 1 | |
| 10. | Усилитель Behringer HA400 | 2 | |

| | | | |
|-----|---------|---|--|
| 11. | Плоттер | 1 | |
|-----|---------|---|--|

2. Информационное обеспечение

| № п\п | Перечень программного обеспечения | Условия использования (лицензионное/бесплатное скачивание) | |
|-------|-----------------------------------|--|--|
| 1. | Windows. 10 | предустановленное | |
| 2. | Microsoft Internet Explorer | предустановленное | |
| 3. | WordPad | предустановленное | |
| 4. | OpenOffice | бесплатное | |
| 5. | Paint | предустановленное | |
| 6. | PaintNet | предустановленное | |
| 7. | Photoshop. | лицензионное | |
| 8. | CorelDraw | лицензионное | |
| 9. | Picture Manager | предустановленное | |
| 10. | Movavi Photo Editor | бесплатное | |

3. Кадровое обеспечение

Реализация данной программы осуществляется лицами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование по направлению техническое творчество.

2.3. Формы аттестации / контроля

1. Формы отслеживания и фиксации образовательных результатов:

- Анкета
- Выпуск газеты, посвященной школьному событию
- Контрольное задание «Новости»
- Контрольное задание «Репортаж»

2. Формы предъявления и демонстрации образовательных результатов

- Ролик по предложенной теме
- Афиша школьного события
- Макет паблика.

2.4. Оценочные материалы

Оценивание работы учащихся происходит посредством наблюдения, контроля за самостоятельной работой. Итоговый контроль включает вводную и итоговую диагностику: вводная диагностика – определение начального уровня подготовки учащихся, имеющихся у них знаний, умений и навыков, связанных с предстоящей деятельностью в каждом из модулей программы; итоговая диагностика – проводится по завершению обучения. При подведении итогов реализации программы заполняется индивидуальная диагностическая карта, в которой отслеживается качество освоения программы каждым учащимся.

Диагностическая карта по защите медиапроекта

| № | Фамилия, имя учащегося | Номера вопросов и заданий | | | | | | Итого | | | Диагностика итоговая |
|---|---------------------------|---------------------------|---|---|---|---|---|-------|---|---|----------------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | в | с | н | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Показатели оценивания

- творческий подход (эстетичность, оригинальность, нестандартный подход);
- владение специальным оборудованием;
- соответствие содержания предложенной тематике;
- подготовка текста к медиапроекту;
- знание материала (четкость изложения);
- умение отвечать на вопросы.

Критерии оценки защиты медиапроекта

Высокий уровень – проект выполнен оригинально и эстетично, предъявлен высокий уровень владения специальным оборудованием, проект соответствует заявленной теме и раскрывает ее, изложение материала уверенное и выразительное, ответы на вопросы четкие, подробные, обоснованные.

Средний уровень – проект выполнен стандартно, предъявлен средний

уровень владения специальным оборудованием, проект соответствует заявленной теме, но раскрывает ее частично, изложение материала неуверенное, ответы на вопросы краткие, неуверенные.

Низкий уровень – проект выполнен некачественно, выявлен низкий уровень владения специальным оборудованием, проект не соответствует заявленной теме, не раскрывает ее, изложение материала неуверенное, ответы на вопросы отсутствуют.

2.5. Методические материалы

Программа базируется на следующих концептуальных основах:

1. Включение в воспитательный процесс всех сфер личности: интеллектуальной (сознательное усвоение подростком общественных норм поведения); действенно-практической (вовлечение в общественно полезную деятельность); эмоциональной (отношение с окружающими).

2. Единство и взаимодополняемость педагогических и психологических методов.

3. Принцип личностной направленности - учет индивидуальных склонностей и интересов, своеобразия характеров, упор на личностное достоинство подростков, опора на положительное в его личности.

4. Комплексный и системный подход к диагностике.

5. Учет возрастных и индивидуально-личностных особенностей детей.

Основной формой организации учебно-воспитательного процесса является практическое занятие. Эффективность занятия во многом зависит от того, какие методы организации деятельности учащихся будут применяться. Широко используются фронтальный, групповой, поточный методы, метод индивидуальных заданий.

Методы обучения: наглядные – показ презентаций, работа с информационными источниками; словесные – беседа, анализ, объяснение, работа с литературой; аналитические: наблюдение, сравнение, самоанализ, опрос; методы практической работы, частично-поисковые, игровые,

фронтальный метод, групповой, поточный метод.

Помимо занятий в образовательном учреждении в ходе образовательного процесса также применяются такие формы организации деятельности учащихся как экскурсии, различные виды лекций, встречи с интересными людьми.

Основной формой учебно-воспитательного процесса являются практические занятия.

2.6. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Список литературы для педагога

1. Аникина, А.Б. Образное слово в художественном и публицистическом произведении. Вопросы стилистики текста / А. Б. Аникина. – Москва: Издательство «ВК», 2005.– 216 с. – Текст: непосредственный.
2. Ворошилов, В.В. Журналистика: учебник. 7-е издание/ В. В. Ворошилов. – Москва: КНОРУС, 2010.– 496 с.– Текст: непосредственный.
3. Гуревич, П.С. Психология и педагогика: учебник для студентов вузов / П. С. Гуревич. – Москва: Юнити-Дана, 2012. – 320 с.– Текст: непосредственный.
4. Гуськова, С.В. Заголовочный комплекс в СМИ/ С. В. Гуськова. –Москва: Флинта, 2017. – 112 с. – Текст: непосредственный.
5. Итоговая аттестация обучающихся в учреждении дополнительного образования: организация, рекомендации /авт.-сост. Е.А.Шейкина, Л.А. Вагина. – Волгоград: Учитель, 2016. – 80 с. – Текст: непосредственный.
6. Князев, А.А. Основы тележурналистики и телерепортажа. Учебное пособие/ А. А. Князев. – Бишкек: Изд-во КРСУ, 2001. – 160 с. – Текст: непосредственный.
7. Кунаш, М.А. Формирование и развитие познавательной компетентности учащихся. 7-11 классы. Диагностический инструментарий/ М. А. Кунаш. – Волгоград: Учитель, 2015. – 156 с.–Текст: непосредственный.
8. Кутейников, С.Е. Охотники за новостями. Первые шаги в журналистике. Учебное пособие/ С. Е. Кутейников. – Москва: Флинта, 2019. – 108 с. – Текст: непосредственный.
9. Макарова, А.И. Принципы воспитательной системы Л.С. Выготского в организации учебно-воспитательного процесса – Текст: непосредственный // Молодой ученый. –2012. – №8. – С. 347-349.
10. Машкова, С.Г. Интернет-журналистика: учебное пособие/ С. Г. Машкова. – Тамбов: Изд-во тамб. гос. техн. ун-та, 2006. – 80 с. – Текст: непосредственный.
11. Сбитнева, А.А. Литературное редактирование. История, теория, практика. Учебное пособие/ А. А. Сбитнева. – Москва: Флинта, 2016. – 325 с. – Текст: непосредственный.

12. Сериков, В.В. Развитие личности в образовательном процессе: монография / В. В. Сериков. – Москва: Логос, 2012. – 448 с. – Текст: непосредственный.
13. Соломонов, Ю.Ю. Региональная пресса Франции. История и секреты успеха ежедневных газет / Ю. Ю. Соломонов. – Москва: Изд. РИП-холдинг, 2003. – 136 с. – Текст: непосредственный.
14. Спирина, Н.А. Журналистика в школе: программа, материалы к занятиям / Н. А. Спирина. – Волгоград: Учитель, 2016. – 207 с.–Текст: непосредственный.
15. Степанов, Е.Н. Воспитательный процесс: изучение эффективности. Методические рекомендации / Е. Н. Степанов. – Москва: ТЦ «Сфера», 2001. – 128 с. – Текст: непосредственный.
16. Степанов, Е.Н. Изучение и оценка личностных результатов школьников в соответствии с требованиями ФГОС. Методики / Е. Н. Степанов. – Волгоград: Учитель, 2016.– 91 с. – Текст: непосредственный.
17. Ушанов, П.В. Реклама в телевизионной программе: учеб.пособие. 2-е изд., стер. / П. В. Ушанов. – Москва: Флинта, 2012.– 51 с. – Текст: непосредственный.

Список литературы для учащихся и родителей

1. Азбука журналистики: Учебное пособие для учащихся 10-11 классов общеобразовательных учреждений /О.И.Лепилкина. –Москва:Вентана-Граф, 2007. – 272 с. – Текст: непосредственный.
2. Ахмадулин, Е.В. Основы теории журналистики: учеб.пособие / Е. В. Ахмадулин. – Ростов н/Д: Феникс, 2009. – 350с. – Текст: непосредственный.
3. Бакшин, В.В. Основы журналистики: учебное пособие / В. В. Бакшин. – Москва: Флинта, Наука, 2009.– 36 с. – Текст: непосредственный.
4. Богуславская, В.В. Моделирование текста. Лингвосоциокультурная концепция. Анализ журналистских текстов / В. В. Богуславская. – Москва: Издательство ЛКИ, 2013.– 280 с.– Текст: непосредственный.
5. Васильева, Л.А. Делаем новости! Учебное пособие / Л. А. Васильева. – Москва: Аспект Пресс, 2003. – 457 с. – Текст: непосредственный.
6. Грабельников, А.А. Работа журналиста в прессе: Учебное пособие / А. А. Грабельников. – Москва: РИП-холдинг, 2002. – 273с. – Текст: непосредственный.
7. Гуськова, С.В. Культура речи журналиста. Практикум: учебно-методическое пособие. 2-е изд., стер. / С. В. Гуськова. – Москва: Флинта, 2013. – 97 с. – Текст: непосредственный.
8. Колесниченко, А.В. Практическая журналистика: Учебное пособие / А. В. Колесниченко. – Москва: Изд-во Моск. ун-та, 2010. – 192 с. – Текст: непосредственный.
9. Кутейников, С. Е. Охотники за новостями. Первые шаги в журналистике. Учебное пособие / С. Е. Кутейников. – Москва: Флинта, 2019. – 108 с. – Текст: непосредственный.

10. Руднев, В.Н. Русский язык и культура речи: учебное пособие. 2-е изд., перераб. и доп. / В. Н. Руднев. – Москва: Кнорус, 2009. –256 с. – Текст: непосредственный.
11. Сбитнева, А.А. Литературное редактирование. История, теория, практика. Учебное пособие / А. А. Сбитнева. – Москва: Флинта, 2016. – 325 с. – Текст: непосредственный.
12. Титов, А. Детское телевидение / А. Титов. –Ridero.ru, 2015. –109 с. – 1 CD-ROM. – Текст: электронный.
13. Чельшев, В. Что такое «тема»? / В. Чельшев. – Текст: непосредственный // Журналист. – 2015. – №6. – С. 86 - 87.

Словарь терминов

Аббревиатура - слово, образованное из начальных букв нескольких слов (вуз - высшее учебное заведение). Не советуется ставить в заголовки - очень трудно читается и отталкивает читателя.

Абзац - 1) красная строка - отступ в начале текста, 2) часть текста от одного отступа до другого. Отступ с левой стороны набора, обозначающий смысловое единство текстового элемента.

Автограф - 1) собственноручная памятная надпись, подпись, 2) рукописный текст, написанный самим автором.

Автор - создатель какого-нибудь произведения искусства, научного исследования, изобретения.

Авторский перевод - перевод произведения на другой язык, выполненный самим автором.

Авторское право - установленное законом субъективное право автора на созданное им произведение, опубликование, распространение и публичное его использование, право на вознаграждение за использование произведения, на его неприкосновенность.

Адресный кадр - видеокادر, содержащий информацию, которая указывает на географические координаты места съемок: название населенного пункта, учреждения, дорожный указатель и т.п.

Анализ - разбор, рассмотрение, осмысление чего-нибудь, например, фактов. Слабое место начинающих журналистов. Помните правило: увидеть-осмыслить-написать.

Ангажировать - приглашать (ангажированная пресса пишет то, за что ей платят, и тогда ее за это ругают «продажной» прессой).

Анкета - опросный лист для получения сведений о том, кто его заполняет.

Аннотация - краткая характеристика издания с точки зрения содержания, целевого и читательского назначения, формы и других особенностей. Средний объем аннотации в России 600 печатных знаков.

Аноним - автор, не указавший своего имени, письмо без подписи автора. На такие письма можно не отвечать, а такую заметку не ставить.

Анонс - предварительное объявление, на первой странице газеты или журнала перечисление интересных материалов в номере.

Аншлаг (шапка) - крупный заголовок.

Апрош - расстояние между буквами или словами.

Арабеск - узорчатый орнамент из стилизованных листьев, цветов, геометрических фигур.

Аргумент - логический довод, служащий основанием доказательства. В качестве «А» выступают определения, суждения о достоверно известных фактах. Истинность «А» обуславливается соответствием его содержания явлениям действительности.

Ассюре - линейка, состоящая из нескольких прямых или изогнутых линий.

Астерикс - знак в виде звездочки, применяемый для обозначения сносок.

Атрибуция - сообщение читателю об источнике информации, ссылка на принадлежность, адрес сведения, которое приводит журналист, обозначение компетентного человека или организации, предоставившей их.

Аудитория ТВ - общее количество зрителей, имеющих возможность смотреть ТВ-программы.

Различаются реальная и потенциальная аудитории конкретных передач, программ и телевидения в целом:

- потенциальная аудитория - это число людей, имеющих техническую возможность смотреть передачи (наличие телевизоров и передающей сети в данной местности);

- реальная аудитория - число телезрителей, практически реализующих эту возможность.

Бабашка - крупный пробельный материал в виде круга, ромба, квадрата и т.п., заполненный типографской краской.

Бестселлер - книжное издание, выпущенное огромным тиражом, пользующееся наибольшим спросом.

Биографическая справка - сообщает читателю краткие сведения о жизни и деятельности автора книги. В ней имеется краткая характеристика и оценка творчества писателя.

Библиографическая ссылка - ссылка, содержащая библиографическое описание, в котором приводятся сведения об упоминаемом или рекомендуемом произведении печати, как обязательная библиография.

Библиография - перечень произведений, предназначенный помочь читателю более углубленно изучить данный вопрос. Библиография бывает трех видов: а) регистрирующая, сообщает читателю обо всех произведениях по данному вопросу; б) рекомендательная, информирует о книгах, которые автор советует прочесть; в) список использованной литературы включает книги, на которые ссылается автор.

Боргес - шрифт размером 9 пунктов.

Бордюры - украшения разных рисунков, повторяющихся и составляющих рамку.

Бриллиант - самый мелкий шрифт размером 3 пункта.

Брифинг - короткая пресс-конференция по определенному кругу вопросов, встреча официальных лиц с прессой.

Брошюра - непериодическое текстовое книжное издание объемом свыше четырех, но не более 48 страниц.

Буквица - большая, иногда в 5-10 строк текста, заглавная буква в начале первого листа главы.

Буклет - 1. Небольшое по объему, чаще многоцветное, с рисунками или фотографиями рекламное описание фирмы или конкретного продукта, услуги. 2. Листовое издание в виде сфальцованного любыми способами в два сгиба и более.

Бульварная пресса - рассчитанная на невзыскательный обывательский вкус без серьезного содержания.

Верстка - расстановка газетных материалов по макету.

Висячая строка - последняя неполная строка абзаца, которая переносится

наверх следующей колонки.

Виньетка - небольшой рисунок, служащий для украшения полос.

«**Воздух**» - пространство (белые пятна) между газетными материалами.

Врезка - в периодических изданиях небольшой вводный текст, предваряющий статью (цикл статей) и обычно набираемый шрифтом другой гарнитуры, начертания или кегля, чем основной текст. Как правило, раскрывает тематику публикации, выражает позицию автора и т.п.

Вступительная статья - (книгоиздательство) предваряет собрания сочинений ученых, писателей, общественных деятелей, отдельные научные произведения, сборники работ. Автором вступительной статьи обычно является специалист в данной области. Вступительная статья представляет собой работу, в которой разносторонне исследованы мировоззрение и творчество данного ученого и писателя, рассказана его биография, охарактеризованы эпоха, в которой он жил, традиции, которые он развивал и т.д.

Вульгаризм - пошлое, грубое слово, примененное в литературе.

Выпусксвет - выход издания из печати, определяемый датой утверждения в установленном порядке сигнального экземпляра издания.

Выпускающий редактор - представитель редакции в типографии.

Выпускные сведения - совокупность данных, всесторонне характеризующих издание. Предназначены для информирования потребителей, библиографической обработки. Перечень выходных сведений, размещаемых в неперiodических печатных изданиях, сведения об авторах и др. лицах, участвовавших в создании издания:

- заглавие (название) издания;
- надзаголовочные данные;
- подзаголовочные данные;
- выходные данные (место выпуска издания, название издательства или издающей организации, год выпуска издания);
- авторский знак;
- классификационные индексы универсальной десятичной классификации (УДК) и библиотечно-библиографической классификации (ББК);
- аннотация на книгу;
- знак охраны авторского права, состоящий из трех элементов;
- выпускные данные (номер лицензии на издательскую деятельность и дата ее выдачи; дата подписания в печать, сдача в номер, вид, номер, формат и доля листа бумаги; гарнитура шрифта основного текста; вид печати, объем издания в учетно-издательских листах; тираж; номер заказа полиграфического предприятия; название и полный почтовый адрес издательства или издающей организации; название и полный почтовый адрес полиграфического предприятия).

В зависимости от издания выходные сведения располагают на титульном листе, его обороте, концевой полосе, на первой и четвертой страницах обложки, суперобложке и ее клапане, а также на передней и задней сторонах переплета.

Выходные данные - составная часть выходных сведений, включающая

сведения о прохождении издания (дату сдачи издательского оригинала в набор, дату подписания издания в печать), формат бумаги и долю листа, сорт и номер бумаги, тираж, номер заказа полиграфического предприятия и его почтовый адрес. Располагают выпускные данные на концевой полосе или на обороте титульного листа.

Вычитка - процесс обработки материала после редактирования.

Газета - периодическое текстовое издание, содержащее оперативную информацию, статьи на актуальные общественно-политические, научные, производственные темы, а также литературные произведения, фотографии, рекламы.

Гарнитура - группа шрифтов, совокупность типографского наборного материала, имеющего одинаковый характер рисунка литер.

Гипербола - преувеличение.

Главный редактор - лицо, возглавляющее редакцию (независимо от наименования должности) и принимающее окончательные решения в отношении производства и выпуска массовой информации.

Гонорар - вознаграждение за труд, получаемое литераторами по договору.

Графика - вид изобразительного искусства, характеризующийся четкими штриховыми линиями рисунков.

Графоман - человек, который любит писать и, как ему кажется, умеет.

Дайджест - периодическое издание, составленное из материалов, опубликованных по другим каналам, и, как правило, адаптированных при перепечатке в соответствии с аудиторной направленностью данного издания.

Дедукция - метод познания, основанный на движении от общего к частному.

Дизайн - художественное конструирование предметов, проектирование эстетического облика предметной среды. Дизайн газеты – художественное единство всех элементов оформления.

Документ - один из источников информации для журналиста (вместе с интервью и личными наблюдениями) – письменное свидетельство, доказательство, любой письменный акт, имеющий юридическую силу.

Жанр - относительно устойчивое единство характеристик содержания и формы произведений, отличающихся по способам познания и отражения действительности и влияния на социальную практику.

Жанр телепередачи- понятие «жанр» применительно к телевидению, так же как к литературе и журналистике в целом, обобщает черты, свойственные произведениям, построенным на основе одинаковых закономерностей. Отличаются по роду (документальные и игровые), по методу создания образа (символика, реальность, аллегория), по предмету изображения (личность, документальные кадры или оперативные событийные съемки, игровые сцены), по характеру изображения (реальная картина, анимация), по технологии создания (кино-, видеофильм, прямая трансляция).

Журнал - это периодическое издание, содержащее текстовые и иллюстрационные материалы, посвященные общественно-политическим, социально-экономическим, научным, производственным, культурно-эстетическим

вопросам. Состоит из сброшюрованных печатных листов и обложки, имеет постоянные названия, профиль, периодичность (от двух номеров в год до одного номера в неделю), объем (в физических, условных печатных и учетно-издательских листах), определенную тематическую направленность, соответствующее художественно-графическое направление.

Журналист- слово «журналист» происходит от французского «день» т.е. журналист – это литератор, который готов писать каждый день, лицо, занимающееся редактированием, созданием, сбором или подготовкой сообщений и материалов для редакции зарегистрированного средства массовой информации, связанное с ней трудовым или иными договорными отношениями, либо занимающееся такой деятельностью по ее уполномочию.

Журналистика - 1) система учреждений (редакции газет, студии ТВ и радио, информационные агентства и проч.), в рамках которых организуется сбор, обработка и передача информации в аудиторию; 2) специфические средства массовой информации - газеты, журналы, телевидение, радио, издательства; 3) произведения, представляющие собой информацию, рассчитанную на передачу по определенным каналам и выполняющую пропагандистскую роль для массовой аудитории; 4) вид деятельности людей, штатно или на общественных началах работающих в печати, на ТВ, радио, в агентствах, издательствах и т.д.; 5) совокупность профессий, необходимых для организации функционирования газет, журналов, радио, ТВ, издательств и др.

Загон - материал для следующего номера.

Заголовочный комплекс - единая система рубрики, заголовка, подзаголовка и лида материала как многоступенчатый ввод читателя в основной текст.

Закадровый текст (наговор) - голос корреспондента, звучащий «за кадром»; корреспондент в видеоизображении отсутствует, его голос «прикрыт» видеорядом с информацией, дополняющей ту информацию, что содержится в наговоре. Наиболее широко употребляемая форма донесения до зрителя информации, позволяющая параллельно тексту сюжета показать видеоряд.

Заметка - информационный жанр публицистики, в сжатой форме оперативно сообщаящий главное, существенное о факте, событии. Отвечает читателю на существенные вопросы: когда, где, что произошло, кто является действующим лицом.

Зарисовка - художественно-публицистический жанр небольшого размера, небольшой очерк.

Заставка - рисунок или снимок, завершающий материал и связанный с его темой.

Звук - один из методов воздействия на зрителей ТВ. Звук не только и не только сопровождает изобразительную часть ТВ-передачи, ТВ-произведения, но и серьезно обогащает изображение, делая его по возможности более реалистичным, достоверным, либо придавая необходимый эмоциональный накал, усиливая его (например, использованием музыки), порой даже подчиняя изображение себе. Звук в телепередаче может быть синхронным, несинхронным, нести в себе элементы драматургии.

Идея - понятие, представление действительности конкретным человеком, выражающее его отношение к ней.

Инверсия - перестановка слов в предложении.

Индукция - метод познания, основанный на движении от частного к общему (от факта к теме).

Инициалы - первые буквы имени и отчества или имени и фамилии.

Интервью - 1) информационный жанр публицистики, правдиво, из достоверных источников сообщаящий наиболее важные сведения, всесторонне, со ссылкой на собеседника освещающий какой-либо факт, существенное событие, начинание, отражающий общественное мнение по важным вопросам социальной жизни. Как правило, передается в форме диалога; 2) предназначенная для публикации беседа журналиста с каким-либо деятелем в форме вопросов и ответов.

Интерлиньяж - расстояние между строчками.

Информация - (осведомление, изложение, разъяснение) - совокупность сведений, важных для получателя и несущих ему некоторые новые знания.

Кадр - изображение части пространства, заключенное в рамках экрана и видимое в каждый данный момент. В силу того, что телевизионное действие имеет не только пространственные, но и временные характеристики, понятие «кадр» подразумевает и протяженность во времени, то есть, длительность пребывания изображения на экране. Кадром называют также часть телевизионного произведения, снятую в отрезок времени непрерывной работы камеры.

Каталог - обычно имеет формат небольшой книжки, содержит перечень всех товаров и услуг, предлагаемых данной фирмой.

Клише - фотография или рисунок, оттиснутый на металле или на другом материале.

Колонка (гранка) - столбец газетного текста, для удобства чтения текст бывает разбит на 4-10 колонок на странице.

Колонтитул - надпись, помещаемая в книгах и газетах над текстом на каждой странице, заключающая в себе фамилию автора, название главы или номер газеты и рубрику.

Комментарий - 1) в системе средств массовой информации - разновидность оперативного аналитического материала, разъясняющего смысл актуального общественно-политического события, документа и т.п.; 2) развернутое выступление, представляющее собой достаточно подробный разбор злободневного события, либо обоснованную интерпретацию чьего-либо поведения или какого-либо документа; 3) (в книгоиздательстве) – это заметки исследовательского характера, помогающие понять сущность произведения, содержащие краткие сведения о его творческой истории, о его изданиях, об оценках критики. Комментарии дополняют вступительную статью, если ее нет.

Коммюнике - официальное сообщение по международным вопросам.

Компетентный - знающий, осведомленный, авторитетный в какой-нибудь области знаний.

Компиляция - соединение результатов чужих исследований, размышлений

без самостоятельной обработки источников.

Композиция - построение, внутренняя структура произведения.

Композиция кадра-отбор деталей и предметов и такая их расстановка в рамках кадра, которая позволяет максимально насытить кадр визуальной информацией и выразить основную мысль авторов. В композиции кадра важны целостность, единство настроения, стиля и ритма изображения и происходящего в кадре действия.

Контекст - законченный в смысловом отношении отрывок текста, пределах которого можно правильно понять значение входящих в него слов или предложений.

Контент - информационное содержание сайта (тексты, графическая, звуковая информация и др.), а также книги, газеты, сборника статей, материалов и др.

Контент-план - список возможных тем для блога, паблика, сайта на определенный промежуток времени.

Конференция - собрание, совещание представителей каких-либо государств, обществ, групп.

Концепция - система взглядов на что-нибудь, основная мысль. Теоретический план издания, отражающий основную направленность, отличительные признаки и формально-содержательные характеристики.

Корректурa - 1) процесс исправления ошибок, устранения технических недочетов в корректурном оттиске набора и печатной форме, включающей чтение корректурных исправлений, сделанных на оттисках; 2) корректурный оттиск с набора или страница машинописного оригинала-макета, предназначенная для исправления ошибок.

Корреспонденция - жанр газетной публикации, в котором на конкретном материале, взятом в сравнительно нешироком масштабе, аналитически разрабатывается актуальная тема.

Критика - разбор чего-нибудь и вынесение оценки, выявление недостатков.

Курсив (от лат. *cursivus* - бегущий) - одно из начертаний типографского шрифта с наклоном вправо (обычно на 15°), имитирует написание от руки.

Лид - начало журналистского произведения, где вкратце приводится главный факт или факты материала. Задача лида - привлечь внимание читателя к материалу, «пригласить» его к чтению; 2) (от англ. *вести, лидировать*) - вступительная часть информационного сообщения, комментария или статьи, которая предваряет основное развитие темы, привлекая внимание к центральному факту и главным выводам. Л. родился в практике прессы англосаксонских стран.

Литота - 1) определение предмета путем отрицания противоположного: умный – неглупый, дешево – недорого; 2) обратная гипербола, преуменьшение.

Логотип - 1) литеры с наиболее употребительными словами, применявшиеся раньше в ручном наборе; 2) неизменные в шрифтовом отношении части газеты (логотип названия газеты, логотипы рубрик, страниц и пр.).

Макет - эскизный проект художественного оформления издания.

Марашка - крупный пробельный материал различной формы, не заполненный типографской краской.

Маркер - акцентирующее украшение в виде галочки, стрелки и т.п.

Медиеваль - рисунок печатного шрифта, близкий к начертанию латинских шрифтов эпохи Возрождения.

Метонимия - замена слова другим, имеющим с ним причинную связь (назвать автора вместо произведения – «Нам задали Толстого, или биографические детали – «пленник Михайловского» - о Пушкине).

Монография - научное или научно-популярное издание в виде книги или брошюры, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам.

Монтаж-расстановка кадров с помощью технических средств в определенном порядке, обусловленном творческим замыслом, содержанием телевизионного произведения. Сам процесс соединения кадров есть технический монтаж. Место соединения двух кадров называют склейкой.

Нейтральные кадры - видеокадры города, местности, где происходило или происходит событие, о котором повествует видеосюжет. К нейтральным кадрам можно отнести общие кадры, скажем, улицы, средние и средне-крупные кадры лиц людей, которые живут и работают там, где что-то случилось, а особенно, если событие может иметь продолжение.

Ньюсмейкер - человек, являющийся или потенциально способный стать источником новостной информации.

Обзор - сжатое сообщение о ряде явлений, объединенных общей темой (обзор литературы, обзор спектаклей).

Обзор печати - аналитический жанр газетной публикации.

Обзор почты - жанр журналистики, обобщающий результаты реакции общественного мнения на конкретное событие, действие или документ и прогнозирующий будущее поведение больших групп людей.

Обозрение - аналитический жанр публицистики.

Образ - обобщенное отвлеченное отражение действительности, облаченное в форму конкретного, индивидуального явления.

Оригинал - первоисточник материала.

Оригинал-макет - макет, в котором материалы, заголовки, рисунки совпадают с реальными размерами полосы.

Отдел - основная творческая ячейка редакции газеты или журнала.

Отклик - (жанр журналистики) - лаконичное и энергично выраженное заявление читателем (специалистом или очевидцем) своей позиции относительно высказанного публичного мнения журналиста о конкретном событии социальной практики, заменяющее начало непосредственного диалога.

Отчет - информационный жанр публицистики, сообщающий читателям о событии, его ходе и развитии так, чтобы дать достаточно полное представление об общественно-политическом значении описываемого.

Очерк - публицистически насыщенный жанр, образно отражающий события, явления, героев этих событий и явлений. Он отличается от других жанров публицистики художественным, образным письмом, от жанров литературных - конкретностью, предельной точностью воспроизведения реальных фактов и

явлений, «адресностью», публицистической насыщенностью, подчеркнутой проблемностью.

Офсет - способ печатания, при котором краска с печатной формы передается на резиновый цилиндр, а с него - на бумагу.

Паблик - сообщество в социальной сети, в которое могут вступить зарегистрированные в ней пользователи.

План - масштаб изображения, характеристика кадра. Понятие «план» выражает степень величины объекта съемки, зависит от расстояния между объективом видеокамеры и объектом съемки и от фокусного расстояния объектива, регулируемого трансфокатором видеокамеры. Наиболее употребительное деление планов – на три вида: общий, средний и крупный.

Более точное – на шесть видов:

- дальний план (объект и окружающая его обстановка);
- общий (объект в полную величину);
- средний план (условно - человек до колен);
- поясной план (человек по пояс);
- крупный план (голова человека);
- макроплан (деталь, например, глаза).

В практике многих телестудий в последние годы распространилось смешение понятий «план» и «кадр», говоря «план», подразумевают протяженность во времени («длинный план», «короткий план»), хотя в этих случаях следовало бы говорить о «кадре».

Пагинация - последовательная порядковая нумерация страниц, столбцов издания цифрами.

Памфлет - злободневное остросатирическое произведение, пафос которого - конкретное социально-политическое или морально-эстетическое обличение, направленное на дискредитацию проблемы, негативных или реакционных явлений, социально опасных или порочных людей.

Периодичность - характеристика регулярности выхода издания, определяемая числом номеров за определенный промежуток времени.

Печать - периодические издания.

Письмо - (как жанр журналистики) развернутое сообщение, в котором читатель стремится разъяснить собственную позицию, убедить широкий круг сограждан в правоте предполагаемой им программы, решения описываемой реальной проблемы, активизировать деятельность различных инстанций.

Плагиат - самовольное заимствование, воспроизведение чужого произведения (или его части) под своим именем или псевдонимом, не совместимые как с творческой деятельностью, так и с нормами морали и закона, охраняющего авторское право. П. преследуется законом.

Подборка (полоса) - одновременная публикация материалов оперативного и аналитического характера, оформленных специальными вырезками, девизами и цитатами, что обеспечивает направленное обобщающее осмысление подборки (полосы) как целостной картины взаимодействия журналиста и общества.

Подвал - материал во всю нижнюю часть газетного листа.

Подводка - информация ведущего программы, предваряющая видеосюжет. Очень часто состоит из одного – двух коротких предложений, предельно кратко сообщающих о происшедшем.

Подзаголовок - 1) элемент заглавия или заголовка произведения, помещаемый под ним и содержащий сведения, поясняющие и дополняющие его; 2) вторая (иногда и третья) дополнительная строка (фраза) заголовка; заголовки внутри текста.

Полиграфия - отрасль техники; промышленность, печатающая книги, газеты, журналы.

Полоса - страница в наборе, в печатном издании.

Поля - чистые полосы вдоль края газетного, книжного листа, рукописи.

Правка - результат работы корректора, передаваемый верстальщику, а также процесс исправления ошибок в оригинале газеты.

Презентация - общественное представление чего-либо нового, например, книги, журнала, кинофильма.

Пресс-конференция - встреча государственных, общественных, научных деятелей с представителями средств массовой информации для информирования по актуальным вопросам, для ответов на вопросы.

Пресс-центр - служба информации, организуемая на период съездов, конференций, совещаний, спортивных соревнований или существующая постоянно при каких-либо организациях.

Программирование вещания - тематическое и жанровое планирование телепередач и фильмов на какой-то период времени (перспективное и текущее). Имеет свои законы, предусматривающие соблюдение профиля канала, актуальности и оперативности вещания, композиционной стройности ежедневного расписания телепередач, учета содержания предыдущих и последующих передач, а также передач конкурирующих телеканалов.

Псевдоним - условное, вымышленное имя (фамилия) автора, которым подписывается произведение печати.

Публицист - в труде журналиста сочетаются различные виды деятельности, прежде всего - публицистический, редакторский и организаторский. Журналист-публицист, т.е. специалист-литератор, умеющий использовать слово для выражения своих мыслей и отображения реальной действительности. Роль публициста, человека, владеющего печатным словом, предполагает сочетание у него способностей к исследованию, изучению жизни, к логическому осмыслению и образному отображению жизни. Он - мыслитель, аналитик, использующий методы и примеры образного письма или слова.

Разворот - внутренние полосы газеты.

Разрядка - набор шрифта с дополнительными промежутками между буквами.

Ракурс - любой угол (в том числе и прямой), образуемый оптической осью объектива и плоскостью объекта съемки.

Растр - серая подложка, создающая фон материалу (если она имеет однородный рисунок, то ее называют заливкой).

Редактирование - 1) род профессиональной общественно-литературной

деятельности, заключающейся в руководстве подготовкой к выпуску изданий; 2) процесс установления общественной ценности произведения, предназначенного для опубликования, на основе редакционного анализа, а также процесс совместной работы редактора с автором над авторским оригиналом, направленный на совершенствование его содержания и формы.

Редактор - специалист, выполняющий редактирование произведения (произведений), намечаемого или предлагаемого к изданию.

Редактор газеты - политический руководитель, организатор и воспитатель редакционного коллектива.

Редакционная коллегия - совещательный орган, созданный для подготовки издания и осуществляющий общее научное и организаторское руководство его, а также определенные для данного издания редакторские функции.

Редакция - (стадия работы над авторским оригиналом) вариант текста авторского оригинала, полученного в результате его переработки автором или другим лицом с целью изменения содержания, стиля и т.д.

Рейтинг - индивидуальный числовой показатель популярности лица, организации, группы.

Рейтинг телепередачи (программы, канала) - размер телеаудитории, выраженный в абсолютных цифрах или в процентах от общей телеаудитории местности, региона, страны и т.д.

Реклама - информация о товарах и услугах с целью создания спроса на эти товары и услуги, распространение сведений о ком-то с целью создания популярности.

Реплика - лаконичное сообщение, представляющее собой энергичное провозглашение оценочного суждения журналиста о конкретном событии или явлении социальной практики, выражающее реакцию читателя и общественного мнения в целом.

Репортаж - информационный жанр публицистики, оперативно и динамично отражающий события, свидетелем или участником которого был автор.

Респондент - тот, кто отвечает на анкеты, у кого берут интервью.

Рецензия - детальный искусствоведческий разбор конкретного произведения искусств, выявляющий практическую роль данного произведения.

Рирпроекция - неподвижное или движущееся изображение с объектива, находящегося на заднем плане, которое проецируется на обратную сторону полупрозрачного экрана, перед которым и происходит основное действие передачи (это может быть запись в студии, прямой эфир). Позволяет органически «врезать» изображение диктора, ведущего, другого участника передачи в кадр на фоне заднего плана. В силу действия законов цвета задний план оказывается тонированным в синий цвет, поэтому использование данного метода влечет ряд условий, главным из которых является жесткое требование к цветам одежды участника съемки, его гриму: практически должны отсутствовать синие тона.

Рубрика - подзаголовок, определяющий отдел газеты или отдельную тему.

Сапог - особенность верстки, когда один материал заезжает на пространство другого.

Симфора - высшая форма метафоры, когда опускается звено сравнения, а названы сразу признаки и действия. Очень часто используется в загадках.

Синекдоха - стилистическая фигура, когда меньшее число употребляется вместо большего и наоборот.

Синхрон - то же, что интервью. Название «синхрон» происходит от того факта, что в телевизионном интервью звук и видеоряд должны быть синхронны по отношению друг к другу. Зритель не только слушает, он еще и видит артикуляцию губ говорящего.

Синхронизация - при подготовке телепередачи - процесс совмещения изображения со звуком.

Склейка-соединение двух кадров видеоматериала (или аудиозаписи). При монтаже синхрона во избежание скачка изображения обычно закрывается перебивочным кадром (например, крупной деталью, или общим планом на котором не будет видна артикуляция губ говорящего, используют также кадр с изображением слушающего корреспондента и т.д.); при возможности используется смена плана.

Сленг - жаргон, аргю.

Социальная сеть - платформа, онлайн-сервис и веб-сайт, предназначенные для построения, отражения и организации социальных взаимоотношений в Интернете.

Социология журналистики - неотъемлемая часть науки о средствах массовой информации, знания о реальных фактах, процессах, тенденциях функционирования тех или иных журналистских объектов (учредителей, аудитории, журналистских кадров и т.д.), полученные на основе анализа представительных массовых данных.

Специализация журналиста - по типу периодического издания. Например, спортивный журналист, журналист деловой прессы, военный журналист и др. Специализация журналиста по типу средств массовой информации, например, газетчик, сотрудник журнала, журналист телевидения (или тележурналист), радиожурналист, журналист информационного агентства, киножурналист (кинодокументалист) и т.д.

Справка - публикуемый без комментариев статистический материал (вплоть до прогноза погоды).

Средства массовой информации (СМИ) -газеты, журналы, приложения к ним, альманахи, книги, бюллетени, разовые издания, предназначенные для публичного распространения, имеющие постоянное название, а также теле- и радиовещание, кино- и видеостудии, аудиовизуальные записи и программы, выпускаемые государственными органами, информационными агентствами, политическими, общественными и другими организациями, частными лицами.

Статья - жанр публицистики, выражающий развернутую, обстоятельно аргументированную концепцию автора (редакции) по поводу актуальной социальной проблемы.

Стенд-ап (англ. standup - стойка) - прием в телевизионном репортаже, при котором журналист находится в кадре и сообщает информацию по теме сюжета.

Сюжет - совокупность действий, событий, в которых раскрывается основное содержание художественного произведения.

Текст - всякая записанная речь, мысль.

Тема - обозначение материала, круга жизненных явлений или вопросов, которые собраны автором и изображены в его произведении с определенных жизненных позиций (то, о чем произведение).

Тематическая (целевая) полоса - полоса, посвященная одной теме.

Тематическая подборка - несколько материалов, написанных на одну и ту же тему.

Типография - предприятие, где производится набор и печатание изданий.

Тираж - количество экземпляров выпущенного в свет издания.

Титул - заглавие книги, а также страница, на которой напечатаны заглавие, имя автора, год и место издания.

Фабула - сюжетная основа художественного произведения.

Факт - действительное, вполне реальное событие, то, что действительно произошло.

Фельетон - газетный или журнальный материал на злободневную тему, использующий юмористические и сатирические приемы изложения.

Формат - термин, определяющий размер листов.

«Фонарь» (буквица) - первая буква абзаца, выделенная особым шрифтом в несколько раз крупнее основного.

Фраза - законченное высказывание.

Фразеологизм - устойчивое выражение и конструкция в языке, идиома.

«Хромокей» - специальное оборудование, предназначенное для записи передачи на фоне другой видеозаписи. В отличие от рирпроекции, «хромокей» позволяет камере работать не только на синем заднике, что расширяет возможности выбора одежды, грима для участников, а иногда даже достигать эффекта нахождения ведущего или участника в том месте, где отснят задник.

Хроника - в периодической печати сообщения информационного характера о текущих событиях.

Шаблон (штамп) - общеизвестный, избитый образец.

Шапка - заголовок, объединяющий тематическую подборку.

Шарж - сатирическое или юмористическое изображение кого-нибудь в подчеркнуто карикатурном виде.

Шрифт - комплект букв, знаков и цифр, воспроизводящий какой-либо алфавит (лат., рус., араб. и др.).

Экземпляр - отдельный предмет из ряда подобных.

Экспедиция - отдел редакции или типографии, который занимается отправкой готовых газет.

Экспресс-обзоры - аналитические материалы журналистики, в которых специалисты (эксперты) прослеживают по группе публикаций СМИ причины и тенденции развития общественной проблемы, определяют возможные последствия данной проблемной ситуации.

Эпигон - последователь какого-нибудь художественного, научного

направления, лишенный творческой оригинальности и механически повторяющий чьи-нибудь идеи.

Эпиграф - фраза, помещаемая перед сочинением или отдельной его частью, в которой автор поясняет свой замысел. Это может быть авторская фраза, цитата из произведения другого автора или пословица.

Эссе - жанр критики, публицистики, прозаический этюд, представляющий в непринужденной форме общие или предварительные соображения о каком-нибудь предмете, нередко случайном.

Юмор - изображение чего-либо в смешном виде, в отличие от сатиры юмор не обличает, а беззлобно и весело высматривает.

Оценочные материалы

Тест по теме «История российской журналистики»

Цель: проверка и закрепление знаний по теме «История СМИ».

Оборудование: компьютер с доступом к сети интернет, google-формы.

1. Русская журналистика заявила о своём существовании

- в 1702 году
- в 1803 году
- в 1667 году

2. Название первой русской печатной газеты и ее редактор

3. Первый русский журнал появился

- в 1728 году
- в 1715 году
- в 1703 году

4. Название первого русского журнала

5. Название второй русской газеты

6. В 1923 году начал издаваться один из самых популярных журналов

- Огонёк
- Молодая гвардия
- Новый мир

7. С апреля 1946 года для теле- и радиожурналистов начал выходить журнал:

- Радио
- Советская печать
- Журналист

8. Когда был принят Федеральный закон «О средствах массовой информации»?

9. Какие жанры современной журналистики можно отнести к информационным?

10. В чем заключается основная цель средств массовой информации на современном этапе?

- Прагматическая: получать прибыль
- Идеологическое воспитание масс
- Донесение «полной и достаточной» информации до всех слоев аудитории
- Другое _____

11. Прежде журналисты нашей страны отмечали этот праздник 5 мая, назывался он Днем печати. Как называется этот праздник теперь и когда он отмечается?

12. Перечислите СМИ Прокопьевска

Тест по теме «Древо жанров»

Цель: проверка и закрепление знаний по теме «Древо жанров».

Оборудование: бумага, ручки.

1. В основе какого жанра лежит диалог двух человек?

- 1) репортаж
- 2) интервью
- 3) отчет

2. В каком жанре автор - участник событий, о которых идет рассказ?

- 1) статья
- 2) фельетон
- 3) репортаж

3. В материале какого жанра можно найти критический отзыв?

- 1) заметка
- 2) прогноз
- 3) рецензия

4. В каком жанре соединяются журналистика и социология?

- 1) вопрос - ответ
- 2) опрос
- 3) прогноз

5. Информационное сообщение о событии или мероприятии — это

- 1) корреспонденция
- 2) отчет
- 3) очерк

6. Главным компонентом любого рода и вида журналистики является

- 1) изображение
- 2) литературная основа
- 3) комментарий

7. Что такое жанр журналистики?

- 1) общее название всех газетных материалов
- 2) публицистика
- 3) способ и форма производства журналистской продукции

8. Новость - это

- 1) информация
- 2) заметка
- 3) отчет

| | | | | | | | | |
|---------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| № вопроса | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Верный ответ | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 | 1 |

Тест по теме «Заголовок и заголовочный комплекс»

Цель: проверка и закрепление знаний по теме «Заголовок и заголовочный комплекс».

Оборудование: бумага, ручки.

1. Какой из предложенных типов заголовков связан с темой материала?

- 1) заголовок-информация
- 2) заголовок-хроника
- 3) заголовок-вопрос

2. Чтобы заголовок был лаконичным, он должен состоять максимум из:

- 1) 2-3 слов
- 2) 4-5 слов
- 3) одного слова

3. В заголовках не допускаются:

- 1) восклицательные знаки
- 2) переносы
- 3) многоточие

4. На размер заголовка на газетной полосе влияет:

- 1) формат полосы
- 2) место расположения материала
- 3) величина текста
- 4) количество колонок
- 5) все ответы верны

5. Вид заголовка, объединяющий несколько материалов:

- 1) шапка
- 2) длинный заголовок
- 3) оба ответа верны

| | | | | | |
|---------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| № вопроса | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Верный ответ | 1 | 2 | 2 | 5 | 1 |

Мониторинг результатов обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе «Медиацентр»

Мониторинг результатов обучения позволяет выявить уровень приобретенных знаний, умений и навыков в результате освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Медиацентр». Мониторинг результатов обучения включает в себя два основных блока оцениваемых параметров: теоретическая и практическая подготовка.

Теоретическая подготовка предполагает:

- владение теоретическими знаниями по программе, которые должны соответствовать программным требованиям;
- владение специальной терминологией по тематике программы.

Практическая подготовка предполагает:

- владение практическими умениями и навыками, предусмотренными программой.

Кроме того, в ходе мониторинга проводится оценка общеучебных умений и навыков учащихся (общеучебных, учебно-коммуникационных, учебно-организационных).

Для оценки качества усвоения программы применяются и традиционные в дополнительном образовании формы, такие, как результаты, показанные учащимися в конкурсах, фестивалях, выставках.

Критерии уровней освоения программы

| Уровни усвоения | Содержательный аспект |
|---|--|
| Низкий уровень 0-1 балл за каждый пункт, общее количество баллов минимального уровня – до 6 баллов | Учащийся: - избегает пользоваться специальной терминологией; - в состоянии выполнять лишь простейшие практические задания с помощью педагога; - испытывает серьезные затруднения при работе с источниками информации, нуждается в постоянной помощи и контроле педагога; - владеет до 50% объема знаний, предусмотренных программой за отчетный период |
| Средний уровень 2 балла за каждый пункт, общее количество баллов среднего уровня – от 7 до 11 баллов | Учащийся: - сочетает специальную терминологию с бытовой; - в состоянии выполнять практические задания с помощью педагога; - работает с литературой и другими источниками информации при помощи педагога; - владеет 50–70% объема знаний, предусмотренных программой за отчетный период |

| | |
|---|--|
| <p>Высокий уровень</p> <p>3 балла за каждый пункт, общее количество баллов максимального уровня – от 12 до 15 баллов</p> | <p>Учащийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свободно пользуется специальной терминологией в полном соответствии с ее значением; - в состоянии выполнять практические задания самостоятельно; - работает с литературой и другими источниками информации самостоятельно; - освоил более 70% объема знаний, предусмотренных программой за отчетный период |
|---|--|

**Методика выявления
коммуникативных и организаторских способностей**
(авторы В. Синявский, В. Федоришин)

Методика предназначена для выявления коммуникативных и организаторских склонностей личности (умение четко и быстро устанавливать деловые и товарищеские контакты с людьми, стремление расширять контакты, участие в групповых мероприятиях, умение влиять на людей и т.д.).

Ход выполнения

Учащимся нужно ответить на все вопросы анкеты. Мнение по каждому вопросу должно выражаться спокойно. Положительные ответы помечаются в регистрационном бланке знаком «+», отрицательные – знаком «-». Время выполнения - 10-15 минут.

Вопросы

1. Есть ли у Вас стремление к изучению людей и установлению знакомств с различными людьми?
2. Нравится ли Вам заниматься общественной работой?
3. Долго ли Вас беспокоит чувство обиды, причиненной Вам кем-либо из Ваших товарищей?
4. Всегда ли Вам трудно ориентироваться в создавшейся критической ситуации?
5. Много ли у Вас друзей, с которыми Вы постоянно общаетесь?
6. Часто ли Вам удается склонить большинство своих товарищей к принятию ими Вашего мнения?
7. Верно ли, что Вам приятнее и проще проводить время с книгами или за какими-либо другими занятиями, чем с людьми?
8. Если возникли некоторые помехи в осуществлении Ваших намерений, то легко ли Вам отказаться от своих намерений?
9. Легко ли Вы устанавливаете контакты с людьми, которые значительно старше Вас по возрасту?
10. Любите ли Вы придумывать или организовывать со своими товарищами различные игры и развлечения?
11. Трудно ли Вам включаться в новые для Вас компании (коллективы)?
12. Часто ли Вы откладываете на другие дни те дела, которые нужно было бы выполнить сегодня?
13. Легко ли Вам удается устанавливать контакты и общаться с незнакомыми людьми?
14. Стремитесь ли Вы добиться, чтобы Ваши товарищи действовали в соответствии с Вашим мнением?
15. Трудно ли Вы осваиваетесь в новом коллективе?
16. Верно ли, что у Вас не бывает конфликтов с товарищами из-за невыполнения ими своих обещаний, обязательств, обязанностей?

17. Стремитесь ли Вы при удобном случае познакомиться и побеседовать с новым человеком?
18. Часто ли в решении важных дел Вы принимаете инициативу на себя?
19. Раздражают ли Вас окружающие люди, и хочется ли Вам побыть одному?
20. Правда ли, что Вы обычно плохо ориентируетесь в незнакомой для Вас обстановке?
21. Нравится ли Вам постоянно находиться среди людей?
22. Возникает ли у Вас раздражение, если Вам не удастся закончить начатое дело?
23. Испытываете ли Вы чувство затруднения, неудобства или стеснения, если приходится проявлять инициативу, чтобы познакомиться с новым человеком?
24. Правда ли, что Вы утомляетесь от частого общения с товарищами?
25. Любите ли Вы участвовать в коллективных играх?
26. Часто ли Вы проявляете инициативу при решении вопросов, затрагивающих интересы Ваших товарищей?
27. Правда ли, что Вы чувствуете себя неуверенно среди мало знакомых Вам людей?
28. Верно ли, что Вы редко стремитесь к доказательству своей правоты?
29. Полагаете ли, что Вам не представляет особого труда внести оживление в мало знакомую для Вас группу?
30. Принимаете ли Вы участие в общественной работе?
31. Стремитесь ли Вы ограничить круг своих знакомых небольшим количеством людей?
32. Верно ли, что Вы не стремитесь отстаивать свое мнение или решение, если оно не было принято сразу Вашими товарищами?
33. Чувствуете ли Вы себя непринужденно, попав в незнакомый для Вас коллектив?
34. Охотно ли Вы приступаете к организации различных мероприятий для своих товарищей?
35. Правда ли, что Вы не чувствуете себя достаточно уверенным и спокойным, когда приходится говорить что-либо большой группе людей?
36. Часто ли Вы опаздываете на деловые встречи, свидания?
37. Верно ли, что у Вас много друзей?
38. Часто ли Вы оказываетесь в центре внимания своих товарищей?
39. Часто ли Вы смущаетесь, чувствуете неловкость при общении с малознакомыми людьми?
40. Правда ли, что Вы не очень уверенно чувствуете себя в окружении большой группы своих товарищей?

Бланк для ответов

| № вопроса | Ответ | № вопроса | Ответ | № вопроса | Ответ | № вопроса | Ответ | № вопроса | Ответ |
|-----------|-------|-----------|-------|-----------|-------|-----------|-------|-----------|-------|
| 1 | | 9 | | 17 | | 25 | | 33 | |
| 2 | | 10 | | 18 | | 26 | | 34 | |
| 3 | | 11 | | 19 | | 27 | | 35 | |
| 4 | | 12 | | 20 | | 28 | | 36 | |
| 5 | | 13 | | 21 | | 29 | | 37 | |
| 6 | | 14 | | 22 | | 30 | | 38 | |
| 7 | | 15 | | 23 | | 31 | | 39 | |
| 8 | | 16 | | 24 | | 32 | | 40 | |

Обработка и интерпретация результатов

Выраженность коммуникативных и организаторских склонностей определяется количеством совпадений ответов обследуемого с «ключом».

«Ключ» к методике

| | | |
|-----------------------------------|---------|-----------------------------|
| Коммуникативные склонности | Да (+) | 1,5,9,13,17,21,25,29,33,37 |
| | Нет (-) | 3,7,11,15,19,23,27,31,35,39 |
| Организаторские склонности | Да (+) | 2,6,10,14,18,22,26,30,34,38 |
| | Нет (-) | 4,8,12,16,20,24,28,32,36,40 |

Критерии контрольного задания: «Репортаж», «Новостной пост»

| | | |
|--|---|--|
| Результат | УУД, личностные результаты | Критерии результативности программы |
| Умение создавать авторский текст в жанре репортажа и новостной статьи. | Осознание личной позиции по обсуждаемому вопросу (ценностное самоопределение) и умение ее предъявлять. Умение с достаточной полнотой и точностью выражать свои мысли в соответствии с задачами и условиями коммуникации, соблюдая нормы построения текста. | Все учащиеся научатся создавать авторский текст в жанре репортажа, новостной статьи, ролика. |

Объект оценивания: авторский текст в жанре репортажа и новостной статьи, ролика.

Требования к объекту оценивания:

1. Тема задается учителем.
2. Наличие заголовка текста, соответствующего теме репортажа.
3. Указание автора текста.
4. Отсутствие речевых и грамматических ошибок в тексте.
5. Объём текста: 1-2 печатных листа, 14 кегль, интервал 1,5, шрифт Times New Roman.

| Критерии оценки | Показатели |
|---|---|
| 1. Критерии авторства | |
| 1.1.Наличие авторской позиции (авторского мнения, отношения к описываемому событию, явлению). | Количество читателей репортажа, которые одинаково формулируют содержание авторской позиции (авторского мнения, отношения): - более 90 % – 10 баллов; - от 50 до 90 % – 7 баллов; - от 20 до 50 % – 4 балла; - менее 20 % – 2 балла; - все читатели затрудняются выделить авторскую позицию – 0 баллов. |

| | |
|--|--|
| <p>1.2. Применение средств предъявления авторской позиции, адекватных жанру репортажа: прямое высказывание отношения (критика, одобрение, комментарии и др.); выделение наиболее значимых с точки зрения автора эпизодов; эмоционально - окрашенный стиль текста и др.</p> | <p>Количество использованных средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 и более – 10 баллов; - 1 средство – 7 баллов; - Отсутствие средств – 0 баллов. |
| <p>2. Критерии соответствия жанру</p> | |
| <p>2.1. «Композиция репортажа».</p> | <p>Соблюдение требований к композиции; последовательность изложения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - все требования соблюдены репортажа, события переданы последовательно – 10 баллов; - одно требование не соблюдается, события переданы последовательно – 7 баллов; - все требования соблюдены, хронология событий нарушена – 5 баллов; - одно требование не соблюдается, хронология событий нарушена – 2 балла; - требования нарушены, последовательность событий отсутствует – 0 баллов. |
| <p>2.2. Применение средств, создающих «эффект присутствия»: свидетельство очевидцев, прямая речь, диалоги, обращение к деталям описания, эмоциональное состояние автора.</p> | <p>Количество использованных средств, создающих «эффект присутствия»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - три и более – 10 баллов; - два – 7 баллов; - одно – 5 баллов; - средства не использованы – 0 баллов. |
| <p>2.3. Достоверность информации: отсутствие ошибок в используемых названиях, фамилиях, правильная передача слов участников события, правдивое описание действия и др.</p> | <p>Количество ошибок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ошибок нет – 10 баллов; - одна ошибка, обнаруженная редактором в ходе подготовки материала к печати – 5 баллов; - на материал подана рекламация, информация рекламации подтвердилась – 0 баллов. |

Требования к презентации в Power Point

| | Требования | Примечания |
|------------------------------------|--|--|
| Основные слайды презентации | <p>Структура презентации:</p> <p>Для любого типа презентации:</p> <p>1-ый слайд – титульный лист – тема, автор, логотип;</p> <p>2-ой слайд – сведения об авторе;</p> <p>3-ий слайд – содержание презентации с кнопками навигации;</p> <p>в конце – список используемых источников</p> <p>завершающий слайд – повторение контактной информации об авторе.</p> | <p>На 2-ом слайде размещается фотография автора, информация о нём и контактная информация.</p> <p>Кнопки навигации нужны для быстроты перемещения внутри презентации – к любому слайду можно добраться в 2 щелчка.</p> <p>Соблюдайте основные правила цитирования и авторские права!!! (обязательно указание первоисточников материалов: откуда взяли иллюстрации, звуки, тексты, ссылки; кроме интернет-ссылок, указываются и печатные издания)</p> |
| Виды слайдов | <p>Для обеспечения наглядности следует использовать разные способы размещения информации и разные виды слайдов:</p> <p>с текстом</p> <p>с иллюстрациями;</p> <p>с таблицами;</p> <p>с диаграммами;</p> <p>с анимацией</p> | |
| Шрифт | <p>Текст должен быть хорошо виден.</p> <p>Размер шрифта должен быть максимально крупным на слайде!</p> <p>Самый «мелкий» для презентации – шрифт 24 пт (для текста) и 40 пт (для заголовков).</p> <p>Лучше использовать шрифты Aria I, Verdana, Tahoma, Comic Sans MS</p> <p>Интервал между строк – полуторный.</p> | <p>Желательно устанавливать ЕДИНЫЙ СТИЛЬ шрифта для всей презентации.</p> |
| Содержание | <p>При подготовке текста презентации в обязательном</p> | <p>В презентациях точка в заголовках ставится.</p> |

| | | |
|-------------------------------------|---|--|
| информации | <p>порядке должны соблюдаться общепринятые правила орфографии, пунктуации, стилистики и правила оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.), а также могут использоваться общепринятые сокращения.</p> <p>Форма представления информации должна соответствовать уровню знаний аудитории слушателей, для которых демонстрируется презентация.</p> | |
| Объем информации | <p>Недопустимо заполнять один слайд слишком большим объемом информации: одновременно человеку трудно запомнить более трех фактов, выводов или определений. Наибольшая эффективность передачи содержания достигается, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.</p> | <p>Размещать много мелкого текста на слайде недопустимо! Существует мнение, что на слайде должно быть размещено не более 290 знаков (включая пробелы).</p> |
| Способы выделения информации | <p>Следует наглядно размещать информацию: применять рамки, границы, заливку, разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки. Если хотите привлечь особое внимание, используйте рисунки, диаграммы, схемы, таблицы, выделяйте опорные слова.</p> | <p>Важно не нарушать чувства меры: не перегружать слайды, но в то же время и не размещать сплошной текст.</p> |
| Использование списков | <p>Списки из большого числа пунктов не приветствуются. Лучше использовать списки по 3-7 пунктов. Большие списки и таблицы разбивать на 2 слайда.</p> | |
| Воздействие цвета | <p>Важно грамотное сочетание цвета в презентации! На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста.</p> | <p>Цвет может увеличить или уменьшить кажущиеся размеры объектов. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>Для фона и текста используйте контрастные цвета. Учитывайте, что цвет влияет на восприятие различных групп слушателей по-разному (дети, взрослые, деловые партнеры, участники конференции и т.д.).</p> | |
| Цвет фона | <p>Для фона выбирайте более холодные тона (предпочтительнее) или светлый фон и темные надписи. Пёстрый фон не применять.</p> | <p>Текст должен быть хорошо виден на любом экране! Не забывайте, что презентация отображается по-разному на экране монитора и через проектор (цветовая гамма через проектор искажается, будет выглядеть темнее и менее контрастно)</p> |
| Размещение изображений и фотографий | <p>В презентации размещать только оптимизированные (уменьшенные) изображения. Картинка должна иметь размер не более 1024*768 Иллюстрации располагаются на слайдах так, чтобы слева, справа, сверху, снизу от края слайда оставались неширокие свободные поля. Перед демонстрацией ОБЯЗАТЕЛЬНО проверять, насколько четко просматриваются изображения.</p> | <p>Для уменьшения объема самой презентации рекомендуется соблюдать правила: оптимизировать объем изображений (для уменьшения «веса» картинки можно использовать Microsoft Office Picture Manager); вставлять картинки, используя специальные поля PowerPoint, а не просто перетаскивать их в презентацию; обрезать картинку лучше в специализированной программе (Photoshop или др.), а не непосредственно средствами PowerPoint Как правило, картинка (не фотография) весит меньше в формате gif / png, нежели в jpg и т.д. Плохой считается презентация, которая: долго загружается и имеет большой размер,</p> |

| | | |
|-----------------------------|--|---|
| | | <p>когда фотографии и картинки растянуты и имеют нечеткие изображения!</p> <p>Помните, что анимированные картинки не должны отвлекать внимание от содержания!</p> |
| Анимационные эффекты | <p>Анимация не должна быть навязчивой!</p> <p>Не допускается использование побуквенной анимации и вращения, а также использование более 3-х анимационных эффектов на одном слайде.</p> <p>Не рекомендуется применять эффекты анимации к заголовкам, особенно такие, как «Вращение», «Спираль» и т.п.</p> <p>При использовании анимации следует помнить о недопустимости пересечения вновь появляющегося объекта с элементами уже присутствующих объектов на экране.</p> | <p>В информационных слайдах анимация объектов допускается только в случае, если это необходимо для отражения изменений и если очередность появления анимированных объектов соответствует структуре презентации и теме выступления.</p> <p>Исключения составляют специально созданные, динамические презентации.</p> |
| Звук | <p>Не допускается сопровождение появления текста звуковыми эффектами из стандартного набора звуков PowerPoint.</p> <p>Музыка должна быть ненавязчивая, а её выбор оправдан!</p> | <p>Звуковое сопровождение слайдов подбирайте с осторожностью, только там, где это действительно необходимо.</p> <p>Того же правила придерживайтесь при использовании анимационных эффектов.</p> |
| Единство стиля | <p>Для лучшего восприятия старайтесь придерживаться ЕДИНОГО ФОРМАТА СЛАЙДОВ (одинаковый тип шрифта, сходная цветовая гамма).</p> <p>Недопустимо использование в одной презентации разных шаблонов оформления!</p> | |
| Сохранение | <p>Сохранять презентацию лучше как «Демонстрация PowerPoint». С расширением .pps</p> | <p>Тогда в одном файле окажутся ВСЕ приложения (музыка,</p> |

| | | |
|--------------------|--|-------------------------------|
| презентаций | | ссылки, текстовые документы и |
|--------------------|--|-------------------------------|

Защита проекта

Презентации учебных проектов могут быть проведены в виде:

- демонстрации видеofilьма / продукта, выполненного на основе информационных технологий;

- диалога исторических или литературных персонажей;
- игры с залом;
- инсценировки реального или вымышленного исторического события;
- пресс-конференции;
- видеопутешествия или видеоэссе;
- рекламы;
- ролевой игры;
- интервью;
- телепередачи;
- фоторепортаж;
- виртуальной экскурсии.

Оценивание презентации и защиты проекта происходит по разработанным критериям.

Критерии оценки содержания и защиты проекта:

| Критерии оценки проекта | Содержание критерия оценки | Кол-во баллов | Само-оценка | Оценка руководителя проекта |
|------------------------------------|--|---------------|-------------|-----------------------------|
| Актуальность поставленной проблемы | Насколько работа интересна в практическом или теоретическом плане? | От 0 до 1 | | |
| | Насколько работа является новой? обращается ли автор к проблеме, для комплексного решения которой нет готовых ответов? | От 0 до 1 | | |
| | Верно ли определил автор актуальность работы? | От 0 до 1 | | |
| | Верно ли определены цели, задачи работы? | От 0 до 2 | | |
| Теоретическая и \ | Результаты исследования доведены до идеи | От 0 до 2 | | |

| | | | | |
|---|---|-----------|--|--|
| или практичес кая ценность | (потенциальной возможности) применения на практике. | | | |
| | Проделанная работа решает или детально прорабатывает на материале проблемные теоретические вопросы в определенной научной области | От 0 до 2 | | |
| | Автор в работе указал теоретическую и / или практическую значимость | От 0 до 1 | | |
| Методы исследова ния | Целесообразность применяемых методов | 1 | | |
| | Соблюдение технологии использования методов | 1 | | |
| Качество содержан ия проектной работы | Выводы работы соответствуют поставленным целям | 2 | | |
| | Оригинальность, неповторимость проекта | 2 | | |
| | В проекте есть разделение на части, компоненты, в каждом из которых освещается отдельная сторона работы | 1 | | |
| | Есть ли исследовательский аспект в работе | 2 | | |
| | Есть ли у работы перспектива развития | 1 | | |
| Качество продукта проекта (презента ции, сайта, информац | Интересная форма представления, но в рамках делового стиля | От 0 до 2 | | |
| | Логичность, последовательность слайдов, фотографий и т.д. | От 0 до 2 | | |
| | Форма материала соответствует задумке | 1 | | |

| | | | | |
|--|---|-----------|--|--|
| ионного диска) | Текст легко воспринимается | 1 | | |
| | Отсутствие грамматических ошибок, стиль речи | 1 | | |
| Компетен тность участника при защите работы | Четкие представления о целях работы, о направлениях ее развития, критическая оценка работы и полученных результатов | От 0 до 2 | | |
| | Докладчик изъясняется ясно, четко, понятно, умеет заинтересовать аудиторию, обращает внимание на главные моменты в работе | От 0 до 2 | | |
| | Докладчик опирается на краткие тезисы, выводы, и распространяет, объясняет их аудитории. | От 0 до 2 | | |
| | Докладчик выдержал временные рамки выступления и успел раскрыть основную суть работы. | От 0 до 2 | | |
| | Докладчик смог аргументировано ответить на заданные вопросы либо определить возможные пути поиска ответа на вопрос | От 0 до 2 | | |

