|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ :Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А. П. Комаров**СОДЕРЖАНИЕ ПРОЕКТА «ШКОЛЬНАЯ ГАЗЕТА»****Кружка «Издательское дело»**Составитель программы: учитель информатики и математики Иванова Л. А., 1 квалификационной категории».2012 г. |

|  |
| --- |
| **Пояснительная записка****Общие положения** |

|  |
| --- |
| Школьные печатные средства массовой информации издаются согласно Закону РФ от 27.12.91 № 2124-1 "О средствах массовой информации". Школьные СМИ являются информационными, публицистическими, художественными печатными изданиями.**Издание школьной газеты**Газета - важнейшее средство самовыражения ребенка. Именно школьные газеты позволяют детям и подросткам научиться высказывать свои идеи, помогают лучше познать себя, открыть мир. Кроме того, в процессе совместной деятельности по созданию газеты между представителями разных поколений устанавливаются отношения взаимопонимания. Действительно, мир школьной прессы - очень значимая часть жизни учебного заведения.Газета остается самым простым и доступным школьным изданием, и потому многие образовательные учреждения начинают свою издательскую деятельность именно с газеты, осваивая затем и более сложные формы.Часто инициатива создания школьной газеты исходит от учеников, но руководить процессом предстоит взрослым. Именно руководитель образовательного учреждения подписывает локальный нормативный акт об издании школьной газеты (приложение). В школе обязательно есть организация, которая находится в самом центре событий, например: Совет старшеклассников, Актив, Кафедра воспитательной работы и др. Именно ее члены будут участвовать в наполнении газеты интересной информацией.Для развития школьного издательского дела должны быть объединены усилия администрации школы и редакции. Школьное издание - дело общее, а не частное. Если администрация поддерживает свободу и демократию в отношениях "учитель - ученик - родитель", то газета будет существовать долго и станет образцом свободы слова в школе.**Распределение редакционных обязанностей.**Редакторы школьной газеты - взрослые. Может и нелогично, но ведь необходимо осуществлять контроль, планировать, рецензировать, корректировать и даже подвергать цензуре поступающие в редакцию материалы. Чаще всего редактором становится учитель русского языка, литературы, потому что по своей специализации ему легче работать с материалами, написанными детьми. Лучше, когда **редакторов** два: один (учитель русского языка и литератур) осуществляет планирование номера, сбор материалов, корректуру; другой (учитель -информатики) решает технические вопросы, т. е. занимается версткой, макетированием, оформлением и тиражированием. Спустя время, когда дети освоятся в работе редакции, можно и старшеклассникам доверять выпуск газеты - это стимулирует их деятельность, и делает номер более привлекательным для учеников. Можно воспользоваться помоью представителей психологической службы, социального работника, педагога-организатора. Эти люди всегда в курсе происходящих в школе событий, они помогут в выборе темы, прокомментируют уже подготовленный материал.Для работы редакции необходимы **корреспонденты**. Хорошо, если это будут ребята разных возрастов, ведь читателями станут все школьники. Если в образовательном учреждении выделены различные профили обучения, то в качестве кандидатов на работу корреспондентами филологи (гуманитарии) должны рассматриваться в первую очередь. Целесообразно спросить рекомендации и учителей русского языка и литературы, которые знают талантливых ребят..**Верстальщиками** может быть учитель информатики и стоит пригласить учеников, умеющих работать на компьютере. Причем важно знание специальных программ: RageMaker, Gorel, Photoshor, QuarkXPress ( в крайнем случае Word или Microsoft Office Publisher)/ **Фотографы** тоже не заставят себя искать, тем более что при наличии цифрового фотоаппарата научить фотографировать можно любого ученика. Обязательно окажутся ребята, желающие принять участие в работе, но не определившиеся поначалу с редакционной специальностью. Не надо им отказывать, еще понадобятся **наборщики и корректоры**. Численный состав редакции зависит от количества учеников в школе и может колебаться.**Средства необходимые для издания газеты**Даже для того, чтобы нарисовать стенгазету, понадобятся листы ватмана, краски, фломастеры, маркеры и т. п., т. е. расходы. **Минимум требуемых средств** - это помещение (желательно кабинет информатики, т. к. в нем имеются компьютеры), два-три компьютера, чтобы набрать материал и верстать номер, принтер, чтобы распечатывать черновые варианты для вычитки (проверки) материалов и макетов.Далее необходимо решить вопрос с тиражированием номера. В зависимости от спроса и финансовой поддержки тираж газеты может меняться. Самое главное, чтобы хватило в места общего сбора (библиотеку, совет старшеклассников, учительскую и т. п.) и на стенды, где смогут прочитать все желающие.**Концепция школьного издания**Какой же должна быть школьная газета? Интересной, актуальной, отражающей события школы. Газета долго не продержится, если будет пересказывать интернетовские "продукты" или перепечатывать информацию из других журналов.Среди школьных печатных СМИ популярностью пользуются форматы А4,. Количество полос определяется опытным путем. Можно начать с минимума - четыре полосы. Если получится, то можно расширить их число. Периодичность издания также определяется самостоятельно, но оптимальная частота - один раз в месяц.**Немаловажно название газеты**Название школьной газеты должно быть понятным (аббревиатуры часто вызывают недоумение). Школьная газета «Лидер» - такое название газете было дано учениками 11 класса, работающих с учителем информатики на уроках над единой методической темой «Формирование общеучебных и исследовательских умений и навыков». Работа увлекла не только педагога, но и ребят и было принято совместное решение о создании творческой группы. С 2007 года был создан кружок «Издательское дело». Газета живёт, развивается, расширяется количество читателей газеты «Лидер».Быть ли газете цветной, решаем по ситуации. Праздничные газеты можно издавать цветными, а будничные в чёрно-белом цвете. Под редакционной коллегией газеты понимается добровольное объединение педагогов и учащихся, осуществляющих выпуск газеты и ее распространение. |

|  |
| --- |
| **Основные цели и задачи школьной газеты «Лидер»****Цель издания школьной газеты** - объединение субъектов образовательного процесса (учащихся, учителей, родителей) путём создания единого источника информации. Школьная газета предназначена для воспитания творческих, всесторонне развитых, активных, социально зрелых личностей. Журналистская деятельность имеет огромное практическое и профориентационное значение для учащихся школы, способствует умению находить в жизни нравственные ориентиры.**Основные задачи школьной газеты:**-Освещать школьные события и проблемы;- Информировать о школьных мероприятиях;- Поднимать вопросы, интересующие учащихся, учителей, родителей;- Освещать события, происходящие в районе, регионе, стране, с позиции значимости для учащихся школы.- Повышать интерес учащихся к родному языку.-Организовать работу редколлегии газеты на основе тесного сотрудничества с Советом старшеклассников, педагогическим советом.**Организация работы над школьной газетой**Работа над школьной газетой осуществляется на заседаниях Совета старшеклассников ,редколлегии, на которых определяется содержание, объем издания, распределяются темы материалов.График работы редакции газеты устанавливается в соответствии с происходящими событиями.Существуют постоянные дни сбора редакции газеты:***Газета может иметь неограниченное количество сменных рубрик.*** |

**Возможные рубрики**

• новости ("Как это было");

• представление какого-либо человека ("Незнакомые знакомцы',"Кто на новенького?");

• обсуждение насущных школьных проблем ("Точка зрения");

• юморески (случаи, произошедшие на уроках, фразы из сочинений).

Если найдутся энтузиасты, то можно открыть рубрики про музыке, новинки, отзывы о книгах. С развитием газеты попробуйте готовить тематические выпуски, посвященные, например, здоровому образу жизни, Дню Святого Валентина, Дню города и т. д.

**Рубрики школьной газеты**

*Главнае тема*

На этой полосе публикуются самые важные события школьной жизни.

*Проблема*

Описываются самые заметные недостатки нашей школы. Пишите нам, а мы поведаем об этих проблемах миру.

*Новости мира*

Наша жизнь не замыкается только на школе. В мире много интересных вещей.

*Случай*

Расскажи всем, что забавного с вами случилось.

*Колонка редактора*

Традиционной для всех модных изданий является колонка редактора...

*Юридическая справка*

Вам в очередной раз нахамили? Или Вы нечаянно наткнулись на услужливо подставленный кулак? Или каким-то иным способом ущемили Ваши права? Смотрите статьи в этой рубрике и узнаете, как наказать своего обидчика.

**Школьный кружок «Издательское дело»**

По работе над газетой учителю информатики работая с редколлегией выделены 2 часа в неделю кружковой работы. "Введение в журналистику". Главная цель курса - через овладение теорией и практикой: журналистики развивать интеллектуальный и творческий потенциал учащихся, способствовать становлению активной гражданской позиции, формировать профессиональные навыки (умение писать статьи в различных публицистических жанрах - без их многообразия газета скучна и однотонна). Содержание занятий данного кружка определяется актом и положением школьной газеты «Лидер», разработанной редакторами газеты и утверждёнными администрацией школы.

Кроме того, актуальной станет организация **кружка "Издательское дело"**. Это интегрированный межпредметный курс, цель которого - дать теоретические знания и практические навыки создания печатной продукции (школьной газеты, тематических приложений к школьной газете, буклетов, работа с фотографиями и т. д.).

Участие в конкурсах регионального и российского масштаба - дополнительный стимул к реализации журналистских способностей ребят, которые имеют место. Газета ежегодно участвует в районных конкурсах «Свежий выпуск» школьных изданий и в областном конкурсе молодёжных изданий «ПРОрыв».

**Возможные недостатки школьной газеты.**

Недостаток, характерный для многих школьных газет, - подражание в тематике, стиле и форме подачи материала популярным изданиям для взрослых.

Еще одна проблема, с которой сталкиваются все школьные и молодежные редакции, связана с ответственностью, осознанием ребятами того, что газета - это периодическое средство массовой информации, которое должно выходить в строго установленный срок. Но не всегда получается следовать главному принципу выпуска газеты - оперативности. Поэтому некоторые материалы нужно готовить впрок и иметь про запас.

В газете недопустимо выяснение личных отношений. Должны существовать неписаные законы, запрещающие публиковать клевету, сплетни, непроверенную и сомнительную информацию. Умело и корректно следует писать детям о взрослых: без вторжения в их личную жизнь, без резкой и неконструктивной критики.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редакторский коллектив газеты решили, что газета будет выходить в 2012 – 2013 учебном году 1 раз в месяц. На организационном собрании обсудили план работы газеты в текущем году. Определили темы интервью и соц. опросов, и основные проблемы, о которых будем писать в газете. Узнали общешкольный план работы. Распределили обязанности по освещению школьных мероприятий. В процессе работы в план вносятся коррективы, т. к. возникают новые идеи и проблемы.Школьная газета «Лидер» должна разносторонне освещает школьную жизнь. Сейчас ее тираж 20 экземпляров. Очередной номер можно прочитать в библиотеке, в учительской, в холе учебного корпуса, в сельской библиотеке. Остальные тиражные номера распространяет социальный педагог по организациям культурного досуга жителей села. Для облегчения доступа к материалам, большей популяризации «Лидер» создается страница на сайте газеты, где можно просмотреть и скачать любой из номеров.Заключительные положения.Изменения в настоящее положение принимаются решением общего собрания информационного отдела редакции газеты и администрацией школы большинством голосов от общего числа проголосовавших на собрании.Примерная схема выхода номеров в 2012 – 2013 учебном году и в последующие годы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Месяц | Номер выпуска | Примерное содержание | Ответственные |
| 1 | Сентябрь  |  | День учителя | Н. А.Калинина, Л. А. Иванова |
| 2 | Октябрь  |  | Школьные новости | Н. А.Калинина, Л. А. Иванова |
| 3 | Ноябрь  |  | День рождения республики «ЛЭВИС» | Н. А.Калинина, Л. А. Иванова |
| 4 | Декабрь  |  | Новогодний выпуск | Н. А.Калинина, Л. А. Иванова |
| 5 | Январь  |  | Татьянин день | Н. А.Калинина, Л. А. Иванова |
| 6 | Февраль  |  | День Святого Валентина | Н. А.Калинина, Л. А. Иванова |
| 7 | Март  |  | Женский день | Н. А.Калинина, Л. А. Иванова |
| 8 | Апрель  |  | День космонавтики | Н. А.Калинина, Л. А. Иванова |
| 9 | Май  |  | Последний звонок | Н. А.Калинина, Л. А. Иванова |

**План****работы кружка «Издательское дело» на** **2012 – 2013 учебный год****Состав авторского коллектива:****Главный редактор – учитель русского языка и литературы Калинина Надежда Андреевна****Редактор по печати – учитель информатики Иванова Лариса Александровна****Учащиеся: 5 - 11 классы** **Количество детей в группе** – неограниченно.*Техническое оснащение:** 6 персональных компьютеров;
* 1 сканер;
* 1 лазерный принтер;
* 1 струйный (цветная печать) принтер;
* 1 цифровой фотоаппарат;
* 1 мультимедийный проектор.

В процессе занятий темы учебного плана, а также отведенное на них время может меняться:- 1 раз в неделю, который авторская группа определяет самостоятельно, который в свою очередь можно менять;- 2 раза внеделю;Индивидуальные встречи, беседы, назначения и т. д.**Планирование рассчитано на** 68 часов (2 часа в неделю).**Тематическое планирование учебного материала****Содержание** **Раздел I. Введение в журналистику****1.1. Что такое журналистика?**Журналистика. СМК – средства массовой коммуникации. СМИ – средства массовой информации. Учащиеся должны:иметь четкое представление о журналистике, ее целях и задачах. **1.2. Краткий экскурс в историю журналистики**Способы передачи актуальной, общественно значимой информации. Учащиеся должны: * иметь представление об истории возникновения и развития журналистики;
* иметь представление о первых журналистах и первых изданиях, способах наборки и печати изданий в истоках возникновения журналистики.

**1.3. Общественные функции СМИ (средств массовой информации)**Функции. Обязанности. Социализация. Учащиеся должны знать наиболее часто упоминаемые функции: * информационная функция;
* образовательная функция;
* функция социализации;
* функция критики;
* контрольная функция;
* функция артикуляции и интеграции;
* инновационная функция;
* мобилизационная функция;
* функция формирования общественного мнения.

Учащиеся должны знать социальные роли журналистики: * производственно-экономическая;
* информационно-коммуникативная;
* регулирующая;
* духовно-идеологическая.

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

**1.4. Роды, виды и жанры журналистики**Хроника. Информация. Зарисовка. Интервью.Отчет. Путевые заметки. Обозрение. Репортаж.Корреспонденция. Статья. Обзор. Рецензия.Учащиеся должны: * знать разные жанры: хронику, заметки, репортажи, интервью, статьи, обзоры, очерки, и так далее;
* узнавать в публикациях признаки того или иного жанра и ни в коем случае не именовать зарисовку, к примеру, статьей.
* знать, что жанрам свойственно взаимопроникновение, и на практике границы между ними часто размыты (особенно в так называемых "бульварных" изданиях).
* знать, какие есть жанры журналистики, каковы особенности каждого из них и в чем их различие;
* научиться писать в любом жанре;
* знать, что газетные жанры отличаются друг от друга методом литературной подачи, стилем изложения, композицией и даже просто числом строк.
* знать, что условно их можно разделить на три большие группы: информационные, аналитические и художественно-публицистические.

**1.5. Содержание и форма журналистских произведений**Жизненный материал. Литературная основа.Тема. Идея. Композиция. Сюжет. Драматургия. Журналист должен писать о том, в чём он разбирается (в какой области он компетентен). Учащиеся должны знать: * что журналист должен писать о том, в чём он разбирается (в какой области он компетентен);
* что содержание журналистского произведения должно содержать ответы на вопросы:

1. кто? (люди, инициировавшие или вовлеченные в события);2. что? (подробности, детали события);3. когда? (время, продолжительность события);4. где? (описание места действия);5. почему? (причины события);6. как? (ход события);7. с какими последствиями? (по какой причине); * что один из важнейших секретов профессионального мастерства – умение выбрать из всего многообразия реального мира только то, что необходимо в данном журналистском материале.

Схема журналистского произведения**1.6. Журналистские профессии**Журналист. Фотограф. Репортер.Учащиеся должны знать: * что природные способности предполагают врожденную склонность к наблюдательности, живой интерес к людям и к окружающему их миру, умение увлекательно рассказать об увиденном, отметив незамеченные другими важные детали и подробности. Эти способности:
* любознательный ум, способность к взвешенному анализу чужих и собственных поступков, природных явлений, любовь к чтению, разносторонние интересы в области литературы, живописи, кино, музыки, спорта и т.д.;
* коммуникабельность (общительность), умение легко сходиться с людьми, вызывать у них доверие;
* чувство юмора, позволяющее снисходительно относиться к чужим ошибкам (да и к собственным промахам – не заниматься “самоедством”);
* выносливость (не обязательно физическая сила, а именно выносливость), упорство, настойчивость – качества, которые журналисту неплохо иметь от природы.

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

Специальное журналистское образование(разумеется, высшее – иного в этой профессии не бывает). Эрудиция – также важное качество журналиста. Что касается специфических профессиональных требований, то они обусловлены самим характером, особенностями,направленностью будущей деятельности. * что по родам журналистики дифференциация профессий очевидна: газетчик (корреспондент журнала, редактор информационного агентства – т.е. сотрудники различных печатных органов), радиожурналист и тележурналист (представители электронной прессы);
* по видам журналистики, тематике журналистских произведений различают журналистов-международников, политологов, аграрников, культурологов, экологов, спортивных обозревателей и т.д. Есть журналисты, специализирующиеся на экономической тематике, финансах и бизнесе, строительстве, транспорте, морально-этической либо искусствоведческой проблематике. Свои особенности у журналистов, работающих в научно-популярных изданиях, соответствующих радио- и телепрограммах. Инвестигейтивная (расследовательская) журналистика;
* многие профессионалы специализируются на создании определенных журналистских жанров. Профессии очеркиста, фельетониста, интервьюера, шоумена и т.д.;
* по технологическим операциям коммуникативного процесса. Репортер собирает информацию, литературный сотрудник в печатном органе или редактор на радио и телевидении ее обрабатывают и, соответственно, в электронной прессе ведущий либо диктор произносят подготовленный текст. Корреспондент сообщает факты – комментатор их анализирует и т.д.;

Особый вид профессиональной деятельности – фотожурналистика. Водитель, осветитель, собкор и спецкор, корреспондент, репортер, оператор, редактор, литсотрудник и т.д.На организацию работы редакции накладывает отпечаток тип издания и даже его формат. К качественно-количественным признакам относят: * тип издания;
* содержание;
* язык;
* категории читателей;
* периодичность (в том числе дополнительные выпуски);
* время выхода в свет;
* тираж;
* формат;
* количество полос и некоторое другое

**1.7. Правовые и этические нормы работы журналиста**Учащиеся должны знать: * что в соответствии с законом журналист имеет право:
* искать, запрашивать, получать и распространять информацию;
* посещать государственные органы и организации, предприятия и учреждения либо их пресс-службы;
* быть принятым должностными лицами в связи с запросом информации;
* получать доступ к документам и материалам, за исключением их фрагментов, содержащих государственную, коммерческую или иную специально охраняемую законом тайну;
* производить записи, в том числе с использованием аудио- и видеотехники, кино- и фотосъемки, за исключением случаев, предусмотренных законом;
* посещать специально охраняемые места стихийных бедствий, аварий и катастроф, массовых беспорядков и массовых скоплений граждан, а также местности, в которых объявлено чрезвычайное положение, присутствовать на митингах и демонстрациях;
* проверять достоверность сообщаемой информации;
* излагать свои личные суждения и оценки в сообщениях и материалах за его подписью;
* отказаться от подготовки за своей подписью материалов, противоречащих его убеждениям, либо снять свою подпись в том случае, если его мнение было искажено в процессе редакционной подготовки;
* обнародовать свои произведения, подписав их собственным именем, либо псевдонимом, либо вообще без подписи;
* что обязанности журналиста – это:
* проверять достоверность сообщаемой им информации;
* указывать на источник информации либо сохранять его конфиденциальность в зависимости от пожелания людей, с которыми журналист сотрудничал;
* получать согласие на распространение сведений о личной жизни (за исключением случаев, когда это необходимо для защиты общественных интересов);
* ставить в известность о проведении аудио- и видеозаписей, кино- и фотосъемок (ст. 50 называет несколько случаев скрытой записи, допускаемой законом);
* при осуществлении профессиональной деятельности по первому требованию предъявить редакционное удостоверение;
* что государство гарантирует журналисту защиту его чести и достоинства, здоровья, жизни и имущества как лицу, выполняющему общественный долг;
* что закон запрещает злоупотребление правами журналиста в целях сокрытия или фальсификации общественно значимых сведений, распространения слухов под видом достоверных сообщений, сбор информации в пользу постороннего лица или организаций, не являющихся средством массовой информации. Запрещается распространение информации с целью опорочить кого-то исключительно по признакам пола, возраста, расовой или национальной принадлежности, языка, отношения к религии, профессии, места жительства и работы, а также в связи с их политическими убеждениями;
* что авторские права на публикацию принадлежат вам и никому другому – пока вы их не продадите (передадите) киностудии, издательству, литературному агенту. Но, разумеется, право копирайта других авторов столь же неприкосновенно, как и ваше;
* что если правовые нормы – это совокупность установлений и санкционированных государством общеобязательных правил, запретов, дозволений, регулирующих общественные отношения, то Закон о СМИ, как раз и является правовой базой журналистской деятельности;
* что кроме права есть еще и этика – свод неписаных законов, регламентирующих нормы человеческого поведения с учетом требований нравственности, морали и обычаев общества. Журналист свободен в своем творчестве. Однако свобода, в данном случае профессиональная свобода журналистского творчества, предполагает высокую степень личной ответственности, нравственной ответственности перед:
* обществом;
* аудиторией – читателями, слушателями, зрителями;
* перед героями журналистских произведений;
* журналистским коллективом, который представляет автор;
* перед самим собой;
* что журналист не вправе что-либо скрыть от своих читателей, теле- и радио-аудитории. Но он должен ясно представлять ту черту, после которой сообщаемая им информация приобретает негативную окраску и вызывает нежелательные последствия. Неэтично распространять слухи (что еще довольно часто встречается в отечественных СМИ), неэтично чье-то, а тем более собственное мнение выдавать за объективный факт, неэтично на радио и ТВ использовать инсценировку как средство воссоздания реальных событий. Если вы цитируете чье-то мнение, неэтично не назвать источник информации, автора высказывания. Неэтично вмешиваться в личную (частную) жизнь героев журналистских произведений;
* что правовые и этические нормы, а также слагаемые профессионального мастерства перекликаются, пересекаются, а нередко полностью совпадают.

**1.8. Экологическая тематика в СМИ**Учащиеся должны знать, что в мировой экологической журналистике сегодня выделяют следующие тематические направления: * политико-правовое направление;
* познавательное направление;
* биоэкономическое направление;
* Экологизация нравственности.

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

**Раздел II. Дополнительные возможности Word****2.1. Чередование текста в одну и в две колонки** Формат. Колонки. Раздел.Учащиеся должны уметь: * разбивать текст на одной странице на разделы;
* создавать колонки;
* форматировать и редактировать текст в колонках;

**2.2. Абзацный отступ в буквице**Формат. Абзацный отступ.Учащиеся должны уметь: * устанавливать абзацный отступ для буквицы по соглашению;

**2.3. Буквица на полях при печати в две колонки**Буквица.Учащиеся должны уметь: * размещать буквицу на полях при печати текста в несколько колонок;

**2.4. Разная нумерация для разных страниц**Вставка. Номера страниц. Разрыв.Учащиеся должны уметь: * настраивать параметры нумерации;
* создавать нумерацию страниц различную для каждой отдельной страницы (или группы страниц);
* нумеровать страницы не по порядку;
* создавать новые разделы, начинающиеся с новой страницы.

**2.5. Стили в документе**Стиль. Форматирование стилей. Сложный(структурированный) текст. Учащиеся должны уметь: * создавать свой стиль текста документа;
* менять стиль способом наложения.

**2.6. Творческая работа “Составление кроссвордов, ребусов”** Учащиеся должны уметь: * используя таблицу в текстовом редакторе Word, составлять кроссворд;
* составлять с помощью словарей и энциклопедий кроссворды и ребусы;
* убирать обрамления и границы в таблице;
* менять стиль линии в обрамлении и границе таблицы;
* вставлять рисунки в таблицу;
* использовать кнопку Надпись на панели Рисования;
* убирать заливку и обрамление рамки текста.

**2.7. Творческая работа “работа со сканированием и фотографиями”**Учащиеся должны уметь: * сканировать фотографии, рисунки;
* вставлять рисунки в текст;
* сочетать объекты: таблица, фотография, рисунок, текст и WordArt в одном документе;
* создавать цветовую палитру календаря в единой цветовой гамме;
* форматировать и редактировать текст в таблице.

**2.8. Творческая работа “Праздничный выпуск”**Учащиеся должны уметь: * подбирать или составлять коллажи, рисунки в графических редакторах;
* вставлять рисунки в текст;
* сочетать объекты: таблица, фотография, рисунок, текст и WordArt в одном документе;
* создавать цветовую палитру цветовой гамме зимы и праздника;

**III. Поиск информации в Интернете****3.1. Технология поиска информации (текста и рисунков по объему)****3.2. Поисковые серверы****3.3. Бесплатные ресурсы****3.4. Работа с постоянно обновляемой базой по словам и словосочетаниям**Учащиеся должны: * иметь представление о технологии поиска информации:
* текстовым материалом служат:
	+ подписи к картинкам и ссылки на них;
	+ тексты коротких документов, обрамляющих одиночную картинку;
	+ имена файлов и скриптов;
* по объему картинки
* уметь пользоваться электронной почтой и файловыми архивами и путешествовать по Всемирной паутине.

**IV. Оформление страниц газеты****4.1. Разработка общего вида издания и стилей оформления**Учащиеся должны знать: * как средствами системы быстро подготовить профессионально оформленную публикацию;
* что первая страница – лицо издания;
* как правильно выбрать параметры форматирования.

Учащиеся должны уметь: * создавать шаблон страницы;
* размещать элементы на странице шаблона;
* устанавливать и редактировать стили;
* экспериментировать над тем, какие характеристики символов и абзацев наиболее подходят к макету газеты.

**4.2. Особенности работы с изображениями**Учащиеся должны знать: * что без иллюстраций любая газета скучна и неинтересна;
* способы расположения на полосе свободного и вложенного изображения.

Учащиеся должны уметь: * устанавливать обтекание изображения текстом;
* использовать обтекания при оформлении подводок и заголовков;
* устанавливать и редактировать стили;
* экспериментировать над тем, какие характеристики символов и абзацев наиболее подходят к макету газеты.

**4.3. Специальные приемы оформления**Учащиеся должны знать: * что строго выровненные таблицы невозможно построить без использования специального аппарата;
* что любой объект на листе публикации можно развернуть под нужным углом;
* приемы оформления текстов.

Учащиеся должны уметь: * поворачивать объект с использованием управляющей палитры;
* поворачивать объект с использованием инструмента “Поворот”;
* наклонять объект;
* зеркально отображать объект;
* маскировать объект контуром.

**4.4. Доработка сырого макета**Учащиеся должны знать: * что до окончания работы над газетой придется еще немало потрудиться;
* что работа над устранением недоработок и неточностей достаточно кропотлива, но без нее не обойтись.

Учащиеся должны уметь: * регулировать расстояния между буквами, словами и строками;
* переформатировать сверстанную публикацию;
* распечатывать макет на принтере, масштабировать публикацию при печати.

**V. Участие в жизни школы, села, района, области**1. Подготовка и выпуск тематических и праздничных газет, участие в районных и областных конкурсах.

**Источники информации** 1. Профессиональная этика журналиста: Документы и справочные материалы. – М.: Галерия, 2002.– 472 с.
2. С. Г. Корконосенко. Основы журналистики. Москва. 2002.
3. Цвик В. Л. Введение в журналистику. Учебное пособие
4. Федотов М.А. Правовые основы журналистики. – М.
5. Ресурсы Интернета

**\****Темы занятий кружка «Издательское дело»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема занятия** | **Количество часов** | **Часов теории** | **Часов практики** | **Примерная дата выпуска номера газеты** |
| **Раздел I. Введение в журналистику** |
| **1** | **Введение в журналистику** | **2** | **2** |  |  |
| **2** | **История журналистики. История школьной газеты.** | **2** | **2** |  |  |
| **3** | **Общественные функции СМИ (средств массовой информации)** | **2** | **1** | **1** |  |
| **4** | **Роды, виды и жанры журналистики** | **2** | **1** | **1** |  |
| **5** | **Роды, виды и жанры журналистики** | **2** | **1** | **1** |  |
| **6** | **Практикум «Отработка навыков написания в любом жанре»** | **3** |  | **3** |  |
| **7** | **Содержание и форма журналистских произведений** | **2** | **1** | **1** |  |
| **8** | **Журналистские профессии** Журналист | **2** | **1** | **1** |  |
| **9** | **Журналистские профессии**. Фотограф. Репортер. | **2** | **1** | **1** |  |
| **10** | **Правовые и этические нормы работы журналиста** | **2** | **2** |  |  |
| **11** | **Экологическая тематика в СМИ** | **2** | **1** | **1** |  |
| **12** | **Что читать будущему журналисту.** Справочники. Энциклопедии. Классика. | **2** | **2** |  |  |
| **Раздел II. Дополнительные возможности Word** |
| **13** | **Чередование текста в одну и в две колонки** | **2** | **1** | **1** |  |
| **14** | **Абзацный отступ в буквице** | **2** | **1** | **1** |  |
| **15** | **Буквица на полях при печати в две колонки** | **2** | **1** | **1** |  |
| **16** | **. Разная нумерация для разных страниц** | **2** | **1** | **1** |  |
| **17** | **Стили в документе** | **2** | **1** | **1** |  |
| **18** | **Творческая работа “Составление кроссвордов, ребусов”** | **2** | **1** | **1** |  |
| **19** | **Творческая работа “работа со сканированием и фотографиями”** | **2** |  | **2** |  |
| **20** | **. Творческая работа “Праздничный выпуск”** | **2** |  | **2** |  |
| **Раздел III. Поиск информации в Интернете** |
| **21** | **Технология поиска информации (текста и рисунков по объему)** | **2** | **1** | **1** |  |
| **22** | **Технология поиска информации (текста и рисунков по объему)** | **2** | **1** | **1** |  |
| **23** | **. Поисковые серверы** | **2** | **1** | **1** |  |
| **24** | **Бесплатные ресурсы** | **2** | **1** | **1** |  |
| **25** | **. Творческая работа “Праздничный выпуск”** | **2** | **1** | **1** |  |
| **26** | **Работа с постоянно обновляемой базой по словам и словосочетаниям** | **2** | **1** | **1** |  |
| **Раздел IV. Оформление страниц газеты** |  |
| **27** | **Обновление общего вида издания и стилей оформления** | **2** | **1** | **1** |  |
| **28** | **Обновление общего вида издания и стилей оформления** | **2** | **1** | **1** |  |
| **29** | **Особенности работы с изображениями** | **2** | **1** | **1** |  |
| **30** | **Специальные приемы оформления** | **2** | **1** | **1** |  |
| **31** | **Специальные приемы оформления** | **2** |  | **2** |  |
| **32** | **Доработка сырого макета** | **2** |  | **2** |  |
| **Участие в жизни школы, села, района, области** |
| **33** | **Участие в жизни школы, села, района, области** | **2** | **1** | **1** |  |
| **34** | **Участие в жизни школы, села, района, области** | **2** | **1** | **1** |  |
| **35** | **. Творческая работа “Праздничный выпуск”** | **2** |  | **2** |  |
|  | **Итого**  | **70** | **33** | **37** |  |

 |

**Результат работы:**

Ежемесячный выпуск газеты с сентября по май

Развитие творческих способностей обучающихся

Знакомство с принципами работы журналистов.