

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №11 ГОРОДА КОВРОВА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ИВАНА ВАСИЛЬЕВИЧА ПЕРШУТОВА

«ПРИНЯТО»
педагогическим советом МБОУ СОШ №11
Протокол № 10
от «31» АВГУСТА 2021 г.



«ТВЕРЖДЕНО»
директор школы
О.Р. Павлюк /
приказ №377
от «31» АВГУСТА 2021 г.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
социально – гуманитарной направленности
«Школьный пресс - центр»
уровень программы - ознакомительный
для обучающихся 12 – 15 лет
срок реализации программы 1 год

Составитель:
Егорова И. С.,
педагог дополнительного образования

г. Ковров
2021 г.

Раздел I. Пояснительная записка.

Программа кружка «Школьный пресс-центр» разработана на основе следующих документах:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерации»;

- Федеральной целевой программой «Развитие дополнительного образования детей в Российской Федерации до 2020 года»

- Концепцией развития дополнительного образования детей (Распоряжение Правительства РФ от 4 сентября 2014 года № 1726-р)

- Распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р «Стратегия развития воспитания в РФ на период до 2025 года»

- Концепцией духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России (ФГОСООО)

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»

- Примерными требованиями к программам дополнительного образования детей в приложении к письму Департамента молодежной политики, воспитания и социальной поддержки детей Минобрнауки России от 11.12.2006 г. № 06-1844

- Письмом Министерства образования и науки РФ N 09-3242 от 18 ноября 2015 г. «Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

Актуальность данной программы обусловлена ее практической значимостью, наличие мотивации к творческому труду, работе на результат, бережному отношению к материальным и духовным ценностям. Личностно-развивающее, личностно-ориентированное обучение сегодня требует проектирования учебного процесса. Одним из средств достижения данной цели может служить надпредметный (социальный) проект. Данная программа предназначена для развития проекта «Школьная газета и школьное телевидение».

С помощью школьного пресс-центра обучающиеся смогут влиять на социальную среду, развивать собственную инициативу, принимать участие в своём жизненном и профессиональном развитии. Работа над выпусками школьной газеты предполагает непосредственное участие школьников в различных социальных акциях, рассмотрение сложных проблем общества, школы с точки зрения личного восприятия.

Цель:

Воспитание потребности в расширении своих знаний. Освоение навыков отбора материала для подготовки в учебной деятельности. Развитие интереса к поиску дополнительной информации. Развитие у учащихся способностей к собственному анализу и оценки событий.

Задачи программы:

Образовательные:

- ✓ Формирование у обучающихся ценностных ориентиров для этнонациональной, культурной самоидентификации в обществе на основе освоенных знаний о народах, персоналиях;
- ✓ Формирование у школьников способности применять знания о культуре, журналистской деятельности для понимания сути современных общественных явлений, в общении с другими людьми в условиях современного поликультурного общества;
- ✓ Формирование навыков пересказа материала;
- ✓ Формирование умения пользоваться специальным терминами и понятиями.

Развивающие:

- ✓ Развитие у учащихся интеллектуальных способностей и умений самостоятельно овладеть знаниями и применять их в разных ситуациях;
- ✓ Развитие умения работать с различной информацией, фотографией и печатными редакторами.

Воспитывающие:

- ✓ Воспитание толерантности, уважения к культурному наследию, различных народов;
- ✓ Формирование активной жизненной позиции;
- ✓ Формирование потребности в самообразовании, самовоспитании.

Цель и задачи программы соответствуют региональным и муниципальным социально–экономическим и социокультурным потребностям и проблемам.

Рабочая программа рассчитана на общеобразовательный уровень учащихся школы.

Общее количество часов: 72 часа (за учебный год)

Регулярность занятий: 2 часа в неделю

Раздел II. Планируемые результаты освоения программы дополнительного образования.

Предполагается, что результатом является развитие у учащихся компетентностей – социально-адаптивной (гражданственной), когнитивной (познавательной), информационно-технологической, коммуникативной.

Овладение универсальными учебными действиями значимо для социализации, мировоззренческого и духовного развития учащихся, позволяющими им ориентироваться в социуме и быть востребованными в жизни.

Личностные результаты:

- осознание своей идентичности как гражданина страны, члена семьи, этнической и религиозной группы, локальной и региональной общности;
- освоение гуманистических традиций и ценностей современного общества, уважение прав и свобод человека;
- осмысление социально-нравственного опыта предшествующих поколений, способность к определению своей позиции и ответственному поведению в современном обществе;
- понимание культурного многообразия мира, уважение к культуре своего народа и других народов, толерантность.

Метапредметные результаты:

- способность сознательно организовывать и регулировать свою деятельность — учебную, общественную и др.;
- овладение умениями работать с учебной и внешкольной информацией (анализировать и обобщать факты, составлять простой и развёрнутый план, тезисы, конспект, формулировать и обосновывать выводы и т. д.), использовать современные источники информации, в том числе материалы на электронных носителях;
- способность решать творческие задачи, представлять результаты своей деятельности в различных формах (сообщение, эссе, презентация, реферат и др.);
- готовность к сотрудничеству с соучениками, коллективной работе, освоение основ межкультурного взаимодействия в школе и социальном окружении и др.;
- активное применение знаний и приобретённых умений, освоенных в школе, в повседневной жизни и продуктивное взаимодействие с другими людьми в профессиональной сфере и социуме.

Предметные результаты:

- строить сообщение в соответствии с учебной задачей;
- ориентироваться на позицию партнера в общении и взаимодействии;
- учитывать другое мнение и позицию;
- уметь договариваться, приходить к общему решению (при работе в паре, в группе);
- адекватно использовать средства устной речи для решения различных задач;
- договариваться о распределении функций и ролей в совместной деятельности, осуществлять взаимный контроль в совместной деятельности.

Программа реализует следующие направления:

Направление 1. Воспитание ценностного отношения к природе, окружающей среде (экологическое воспитание).

Направление 2. Формирование ценностного отношения к семье, здоровью и здоровому образу жизни.

Направление 3. Формирование представлений об эстетических идеалах и ценностях (эстетическое воспитание).

Направление 4. Воспитание гражданственности, патриотизма, уважения к правам, свободам и обязанностям человека.

Формы и методы работы выбраны с учётом осуществления дифференциации и индивидуализации образовательной деятельности в контексте Концепции модернизации российского образования.

Курс ориентирован на дополнительное образование учащихся 5-9 классов и рассчитан на 1 год.

Программа включает в себя:

- изучение основ истории журналистики;
- обзор современных СМИ;
- знакомство с нормами профессиональной этики;
- изучение методов сбора и обработки информации;
- изучение основных журналистских жанров;
- освоение методов работы со словом;
- основы создания газеты, видеоконтента.

К концу обучения учащиеся должны овладеть основами теоретических знаний и практическими навыками по созданию газеты и видеоконтента.

Раздел III.

Учебно – тематический план

№	Информационный блок (теория)	Всего	Часы	
			теория	практика
1.	Инструктаж по ТБ	1	1	
2.	Значение средств массовой информации. Газета как наиболее распространённый способ информационного сообщения.	1	1	
3.	Знакомство с жанрами	2	2	
4.	Как создать газету?	1	1	
5.	Как устроена редакция газеты? Профессии в редакции.	1	1	
6.	О чём можно писать?	1	1	
7.	Как планировать номер? Правила оформления номера.	2	2	
8.	Жанры публицистики и их особенности. (Комментарий, рецензия, фельетон, эссе)	2	2	

9.	Практикуемся в написании разных жанров	2		2
10.	Правка и редактирование текста. Правила редактирования	2		2
11.	Новостная заметка.	1	1	
12.	Правило «перевернутой пирамиды»	2	2	
13.	Написание заметок по заданным темам	1		1
14.	Редактирование заметок	1		1
15.	Портретный очерк как жанр	1		1
16.	Написание портретного очерка	1		1
17.	Что такое репортаж? В чём его отличие от заметки?	1		1
18.	Фоторепортаж. Снимок-символ. Авторские и смежные права	2		2
19.	Оформление фоторепортажей.	1		1
20.	Редактирование репортажей	1		1
21.	Учимся работать в Microsoft Office Word	1		1
22.	Учимся работать в Microsoft Office Publisher. Верстка номера.	2		2
23.	Культура письменной речи	2	2	
24.	Рекламный текст в печати. Допустим или нет?	1	1	
25.	Что такое зарисовка?	1	1	
26.	«Проба пера»	2		2
27.	Редактирование созданных зарисовок.	1		1
28.	Что такое рубрики в газетах?	1	1	
29.	Подбор материала для определенной рубрики.	1	1	1
30.	Учимся работать в Microsoft Office Publisher	2		2
31.	Создание и оформление собственной рубрики.	2		2
32.	Готовим новый выпуск.	2		2
33.	Как получить информацию через Интернет?	1		1

34.	Интернет - жанры в журналистике	1	1	
35.	Ведение блога, своей страницы.	1		1
36.	Комментарий, пост, микроблог. Разбираемся в терминах.	1		1
37.	Интервью как жанр	1		1
38.	Как взять интервью?	2	1	1
39.	Проведение опроса. Правила и принципы.	2	1	1
40.	Виды оформления опросов	1		1
41.	Вёрстка номера. Дизайн страницы.	2	1	1
42.	Учимся писать поздравления и оформлять их	2	1	1
43.	Создание фоторепортажа	2	1	1
44.	Готовим новый выпуск. Как найти нужную информацию?	1	1	
45.	Как работать с источником информации?	1		1
46.	Заметки информационного характера Оформление заметок информационного характера	1		1
47.	Учимся работать в Microsoft Office Publisher	2		2
48.	Составление план-схемы собственной страницы	2	1	1
49.	Оформление собственной страницы	2	1	1
50.	Презентация собственной страницы	2	2	
51.	Подведение итогов за год. Планирование работы	1	1	
52.	Итого:	72		

Тематическое планирование

№	Информационный блок (теория)	Компьютерный блок (практика)	Вид работы	Дата проведения
1	Инструктаж по ТБ			
2	Значение средств массовой информации. Газета как наиболее распространённый способ информационного сообщения.	Кодекс журналиста. Составление плана работы Современные требования к газете	Обсуждение и распределение обязанностей между учащимися. Просмотр компьютерных газет. Занятие-лекция.	
3 4	Знакомство с жанрами	Заметка, зарисовка, интервью	Обсуждение отличий каждого жанра. Определение жанра.	
5	Как создать газету?	Как создать газету?	Работа в Microsoft Office Publisher	
6	Как устроена редакция газеты? Профессии в редакции.	Как распределить роли в группе?	Работа по распределению функций	
7	О чём можно писать?	Определяем план	Обсуждение тем, распределение обязанностей.	
8 9	Как планировать номер? Правила оформления номера.		Обсуждение плана и шаблона оформления	
10 11	Жанры публицистики и их особенности. (Комментарий, рецензия, фельетон, эссе)	Изучение журналистского комментария, рецензии, эссе	Обсуждение, классификация	
11 12	Практикуемся в написании разных жанров		Практикум	
13 14	Правка и редактирование текста. Правила редактирования		Практикум	

15	Новостная заметка.		Обсуждение заметок.	
16 17	Правило «перевернутой пирамиды»		Наблюдение над построением заметки.	
18	Написание заметок по заданным темам	Написание заметок по заданным темам.	Практикум	
19	Редактирование заметок	Редактирование написанного.	Практикум	
20	Портретный очерк как жанр		Обсуждение героев для очерка	
21	Написание портретного очерка		Практикум	
22	Что такое репортаж? В чём его отличие от заметки?	Написание репортажа.	Практикум	
23 24	Фоторепортаж. Снимок-символ. Авторские и смежные права		Работа в компьютерном классе	
25	Оформление фоторепортажей.		Практикум	
26	Редактирование репортажей	Редактирование написанного.	Практикум	
27	Учимся работать в Microsoft Office Word		Работа в компьютерном классе	
28 29	Учимся работать в Microsoft Office Publisher. Верстка номера.	Microsoft Office Publisher (использование автофигур при оформлении газеты)	Работа в компьютерном классе	
30 31	Культура письменной речи		Наблюдение над особенностями языка художественных текстов.	
32	Рекламный текст в печати. Допустим или нет?		Знакомство с особенностями рекламных текстов.	

33	Что такое зарисовка?		Знакомство с особенностями жанра, наблюдение над языковыми средствами	
34 35	«Проба пера»	Создание собственных работ в стиле зарисовки.	Практикум	
36	Редактирование созданных зарисовок.	Редактирование написанного.	Практикум	
37	Что такое рубрики в газетах?		Понятие о рубриках в газете. Обсуждение различных рубрик.	
38 39	Подбор материала для определенной рубрики.	Поиск информации.	Практикум	
40 41	Учимся работать в Microsoft Office Publisher	Microsoft Office Publisher (использование автофигур при оформлении)	Практикум	
42 43	Создание и оформление собственной рубрики.	Создание рубрики.	Практикум Редактирование	
44 45	Готовим новый выпуск.	Готовим новый выпуск.	Практикум Редактирование	
46	Как получить информацию через Интернет?	Как получить информацию через Интернет?	Практикум по сбору информации	
47	Интернет - жанры в журналистике	Обзор жанров в электронных СМИ		
48	Ведение блога, своей страницы.	Создание своей электронной страницы	Практикум. Редактирование.	
49	Комментарий, пост, микроблог. Разбираемся в терминах.		Практикум.	
50	Интервью как жанр	Подготовка к проведению интервью	Редактирование	
51	Как взять интервью?	Проведение интервью	Практикум	

52 53	Проведение опроса. Правила и принципы.	Проведение опроса. Правила и принципы.	Составление вопросов, распределение обязанностей	
54	Виды оформления опросов	Виды оформления опросов	Практикум Работа в компьютерном классе	
55 56	Вёрстка номера. Дизайн страницы.	Подбор цветового оформления, стиля, шрифта. Вёрстка номера газеты	Работа в компьютерном классе	
57 58	Учимся писать поздравления и оформлять их	Учимся писать поздравления и оформлять их	Практикум	
59 - 60	Создание фоторепортажа	Создание фоторепортажа	Практикум Редактирование	
61	Готовим новый выпуск. Как найти нужную информацию?	Готовим новый выпуск. Как найти нужную информацию?	Работа в библиотеке, поиск и пополнение банка анимаций через Интернет	
62	Как работать с источником информации?	Как работать с источником информации?	Практикум	
63	Заметки информационного характера Оформление заметок информационного характера	Заметки информационного характера Оформление заметок информационного характера	Практикум Редактирование	
64 - 65	Учимся работать в Microsoft Office Publisher	Microsoft Office Publisher (использование автофигур при оформлении)	Практикум	
66 - 67	Составление план- схемы собственной страницы		Планирование работы	
68 -	Оформление собственной страницы	Оформление собственной страницы		

69				
70 - 71	Презентация собственной страницы		Обсуждение преимуществ и недочётов работы.	
72	Подведение итогов за год. Планирование работы		«Круглый стол»	

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ИЗУЧАЕМОГО КУРСА

Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности и правилам безопасности (2ч)

Знакомство с целями и задачами курса, формами работы, требованиями.

Возникновение и развитие журналистики (10 ч.) (4 ч. теория, 3ч. практика, 3 ч. – экскурсии).

Особенности становление, назначение, развитие журналистики. Возникновение журналистики в России. История развития журналистики в XVIII-XX веках. Особенности становления и назначения печатных периодических изданий в России.

Развитие западной и российской журналистики на современном этапе. Перспективы развития журналистики в XXI веке.

Основные понятия и жанры журналистики (19 часов) (9ч. – теория, 10 ч. – практика).

Понятие жанра в публицистике.

Информационные жанры: комментарий, информация (краткая, расширенная), заметка, интервью (монолог, диалог, коллективное интервью, анкета), отчёт (общий, тематический, с комментарием), репортаж (событийный, тематический, постановочный, фоторепортаж).

Аналитические жанры: статья (пропагандистская, проблемная, обобщающая, критическая), обзор, рецензия (литературная, кино, театральная).

Художественно-публицистические жанры: очерк (сюжетный, описательный), пародия.

Особенности работы электронных СМИ в интернете, особенности жанров в электронных изданиях (10 часов) (6ч. – теория, 4ч. – практика).

Интернет как особенное информационное пространство, особенности жанров в электронных СМИ (комментарий, пост, блог, информационная страница).

Профессиональная готовность журналиста к работе (8ч.) (2ч. – теория, 6 ч. – практика).

Профессиональная этика журналиста. Психологическая подготовка и готовность к работе. Нормативно-правовая база для работы. Закон РФ «О печати».

Основные понятия и термины газетного дела (14 ч.) (4 ч. – теория, 10 ч. – практика).

аббревиатура, абзац, альманах, аннотация, анфас, арабеск, асимметричная верстка, аудитория, баннер (banner), белый шум, библиография, бордюр, брошюра, буклет, вводка, верстка, виньетка, висячая строка, вкладка, выпускающий, выходные сведения, графа, дайджест, двойная линейка, декоративный шрифт, дружеский шарж, еженедельник, жанр, заставка, издание, издатель, колонка, комикс, комментатор, композиция, контекст, корректор, корреспондент, лист, макет, обзор печати, отступ, период, периодика, полоса, правка, послесловие, постскрипtum, пресс-конференция, пресс-релиз, пресс-центр, развёрстка, разворот, рамка, редактор, редакция, редколлегия, репортаж, репортёр, рецензия, рубрика, сигнальный экземпляр, СМИ, собкор, событийный снимок, спец выпуск, спецкор, ссылка, статья, текстовка, тематическая подборка, тираж, формат, целевая полоса.

Литературное редактирование (18 часов) (8ч. – теория, 10 ч. – практика)

Основные цели редактирования. Правка-обработка. Плавка-переделка. Сокращение. Вычитка. Идейная направленность. Чёткость формулировок. Точность, простота, ясность языка. Техника литературного редактирования.

Содержание и форма газеты (19 ч.) (6ч. – теория, 8ч. – практика, 5ч. – экскурсия).

Размерные элементы: формат, объём, колонки. Большой, половинный, маленький, кратный, некратный форматы. Газетная полоса, газетная страница.

Задачи оформления газеты (14ч.) (6ч. – теория, 8ч. – практика).

Восприятие материала. Руководство вниманием читателя. Тип подачи материала: динамичный, агрессивный, спокойный. Постоянные элементы газеты (заголовки, страницы номера, текстовые материалы, заголовки, иллюстрации, разделительные средства (колонтитул, содержание, анонсы).

Лицо газеты (12 ч.) (6ч. – теория, 6 ч. – практика).

Идейное содержание, миссия газеты. Тип и графическая индивидуальность. Название. Логотип. Формирующие признаки (территория распространения, издатель, особенности рынка, цели и задачи распространения, издательская марка).

Иллюстрации в газете (14 ч.). (6ч. – теория, 8ч. – практика).

Задачи газетной иллюстрации. Искусство иллюстрации. Репортажный снимок. Репортажный рисунок. Портрет. Пейзаж. Фотоэтюды. Фоторепортаж. Натюрморт. Интерьер. Иллюстративный очерк. Карикатура. Дружеский шарж. Плакат. Монтаж. Заставка. Орнамент.

Технологическая схема производства газеты и создания фильмов (37 ч.) (6ч. – теория, 22ч. – практика, 9ч. – экскурсии).

Компьютерный способ. Шрифты, форматирование, использование специальных программ. Буктрейллеры. Процесс создания фильмов.

Верстка газеты (21ч.) (6ч. – теория, 15 ч. – практика).

Повторение теоретического материала. Практика-работа над выпуском школьной газеты и фильмами.

Распространение газеты (бч.).

Розничная продажа.

Материальная база образовательной программы.

Основные материалы, инструменты, оборудование – бумага, ИКТ-оборудование (компьютер, принтер, сканер), программы для редактирования и вёрстки газеты (Adobe InDesign, Scribus, Inkscape), графические и фоторедакторы.

Дидактический материал – литература, учебные пособия, наглядные схемы, карточки с заданиями.

Кадровое обеспечение

Программа может реализовываться учителем начальных классов, имеющим среднее – специальное или высшее образование, без требований к уровню, профессиональной категории.

Система отслеживания результативности обучения по программе.

Этапы и формы контроля.

Формой оценки результативности образовательного процесса являются промежуточная и итоговая диагностика, проводимая в конце каждого года обучения, качество материалов, написанных в разных жанрах публицистики, опубликованных в газете «Классный уголок», участие в мероприятиях и конкурсах.

В процессе обучения по программе педагог использует разнообразный диагностический

инструментарий для выявления, фиксации и предъявления результатов обучения.

Формы фиксации результатов

Производится в информационной карте «Уровень освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Пресс-центр» (заполняется 2 раза в год – декабрь, май) – Приложение 1.

№ п/п	Раздел	Форма аттестации
1.	Тест №1 «История журналистики»	промежуточная
2.	Творческая работа « По жанрам журналистики» (статья в школьную газету)	итоговая
3.	Творческая работа №1 «Создание личной рубрики в школьной газете» (ведение колонки)	промежуточная
4.	Творческая работа-проект №2 «Моя газета» (макет	итоговая

Учебно-методическое обеспечение.

1. Развивайте дар слова/ под редакцией Ладыженской Т.А. – М., Просвещение, 1990
2. Теория и практика сочинений разных жанров. Сост. Ладыженская Т.А. и Зеналова Т.С..М., Просвещение, 1990.
3. Васильева В. А. Делаем новости. - М.: Аспект-Пресс, 2002
4. А.И. Акопов. Общий курс издательского дела. Учебное пособие для студентов-журналистов. Под ред. проф. В.В. Тулупова. — Факультет журналистики ВГУ. — Воронеж, 2004.
5. Леонид Гвоздев. Техника интервью. Учебное пособие. - Москва, 1999
6. Т. Засорина, Н. Федосова. Профессия – журналист, Ростов - на – Дону, 1999
7. Котельникова С.А. Аннотация–отзыв–рецензия–эссе // Русский язык в школе. 1998. № 1.
8. Кройчик Л. Система журналистских жанров // Основы творческой деятельности журналиста / Под ред. С. Корконосенко. – СПб., 2000.
9. - Рэндалл Д. Универсальный журналист. – М., 2000.
10. - Смелкова З., Ассуирова Л. и др. Риторические основы журналистики. Работа над жанрами газеты. – М. 2002.
11. - Ученова В. У истоков публицистики. – М., 1989.
12. - Шостак М. Репортер: профессионализм и этика. – М., 2002.
13. - Эпштейн М. Парадоксы новизны. – М., 1987.

Литература для учащихся

1. - Грабельников А. Работа журналиста в прессе. – М., 2001.
2. - Дмитровский А. Особенности формы и композиции эссе // Акценты. Новое в массовой коммуникации. – 2003. № 1 – 2.
3. - Елинек Э. Досужими путями мышления // Иностранная литература. – 2005. № 7. – С. 228–231.
4. - Журбина Е. Искусство фельетона. – М., 1965.
5. - Канторович В. Заметки писателя о современном очерке. – М., 1973.
6. - Литературный энциклопедический словарь. – М., 1987.
7. - Лямзина Т. Жанр эссе. К проблеме формирования теории // http://psujourn.narod.ru/lib/liamzina_essay.htm.
8. - Лукина М. Технология интервью. – М., 2003.

9. - Стилистика газетных жанров / Под ред. Д.Э. Розенталя. – М., 1981.

10. - Шибаева Л. Жанры в теории и практике журналистики //

<http://www.relga.rsu.ru/n47/jur47.htm>

Приложение1.

Информационная карта «УРОВЕНЬ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ «ПРЕСС- ЦЕНТР»

№ п/п	Фамилия имя учащегося	Посещение занятий (1-3 балла)	Тест №1 (1-5 баллов)	Творческий проект (1-17 баллов)	Итого баллов

Максимальное количество баллов: 22

Показатели результативности, параметры результативности оцениваются в баллах:
1 балл (низкий уровень), 2 балла (средний уровень), 3-5 балла (высокий уровень).

Уровень результативности освоения дополнительной общеобразовательной программы в целом оценивается по общей сумме баллов:

3-5 баллов – программа в целом освоена на низком уровне (Н)

6-10 баллов – программа в целом освоена на среднем уровне (С)

11-25 баллов – программа в целом освоена на высоком уровне (В)

Контрольно-измерительные материалы

Тест №1 «История журналистики»

Максимальное количество баллов: 20

1. Слово «журналистика» заимствовано из

- а. английского языка
- б. немецкого языка
- в. французского языка
- г. итальянского языка

Ответ: в

2. Термин «информация» восходит к

- а. французскому языку
- б. латинскому языку
- в. английскому языку

г. испанскому языку

Ответ: б

3. Основной «инструмент» журналиста – это ...

а. текст

б. изображение

в. звук

г. слово

Ответ: г

4. В журналистике «стиль» — это ...

а. стиль журналиста

б. языковые особенности произведения

в. инструмент пражурналистской деятельности

г. раздел риторики

Ответ: г

5. Слово «газета» — это заимствованное из

а. итальянского языка

б. английского языка

в. французского языка

г. немецкого языка

Ответ: а

6. Русские «Столбцы» были

а. журналом

б. поэтическим сборником

в. рукописной газетой

г. рукописным альманахом

Ответ: в

7. Первая печатная газета в России называлась

а. «Искра»

б. «Ведомости»

в. «Друг народа»

г. «Вести»

Ответ: б

8. Слово «радио»

а. латинского происхождения

б. французского происхождения

в. английского происхождения

г. испанского происхождения

Ответ: а

9. Радиоприемник изобретен

а. Г. Герцем

б. В. Гамильтоном

в. А. Поповым

г. Д. Максвеллом

Ответ: в

10. Создателем кинескопа является

а. И. Бахметьев

б. Г. Маркони

в. Б. Розинг
г. А. Столетов

Ответ: в

11. Русская газета «Ведомости» впервые вышла

- а. в 1843 году
- б. в 1728 году
- в. в 1703 году
- г. в 1999 году

Ответ: в

12. Журнал «Современник» был основан

- а. Некрасовым
- б. Чернышевским
- в. Горьким
- г. Пушкиным

Ответ: г

13. Первый журнал 19 века в России – это

- а. «Библиотека для чтения»
- б. «Вестник Европы»
- в. «Современник»
- г. «Невский зритель»

Ответ: б

14. Слово «газета» впервые было напечатано на титуле

- а. «Северной пчелы»
- б. «Северной почты»
- в. «Современника»
- г. «Литературной газеты»

Ответ: б

15. По словам А.И. Герцена «... родился быть журналистом...»

- а. А.С. Пушкин
- б. В.Г. Белинский
- в. Н. Добролюбов
- г. Н. Полевой

Ответ: г

16. «Временные правила о печати» были приняты в России в

- а. 1865 году
- б. 1881 году
- в. 1890 году
- г. 1812 году

Ответ: а

17. Еженедельник «Нива» (1869-1918 гг) носил преимущественно характер

- а. политический
- б. литературно-художественный
- в. развлекательный
- г. рекламно-коммерческий

Ответ: в

18. В 1865 году в России было создано

- а. Русское телеграфное агентство

б. Северное телеграфное агентство

в. международное агентство

г. информационное агентство

Ответ: а

19. Слово «журналистика» впервые в России ввел в обиход

а. А. Герцен

б. В. Белинский

в. Н. Надеждин

г. Н. Полевой

Ответ: г

20. Ранние очерки и рассказы А.П. Чехова публиковались в журнале

а. «Эпоха»

б. «Осколки»

в. «Библиотека для чтения»

г. «Новое время»

Ответ: б

Перевод результатов теста в шкалу оценивания для информационной карты:

№	Количество правильных ответов	Баллы
1	от 1-9	2
2	от 10-12	3
3	от 13-15	4
4	от 16-20	5

Творческий проект.

Темы проектов:

1. «История газеты»
2. «История первого журнала»
3. «История радиоприемника»
4. «Классный день календаря» (о появлении профессиональных праздников).

Творческий проект №1. (создание собственной рубрики в школьной газете)

Темы проектов:

1. «Час важных сообщений»
2. «Школьный калейдоскоп»
3. «Лица в толпе»

Творческий проект №2. (создание макета собственной газеты)

Темы проектов:

1. «Классный урок»
2. «Переменка»

3. «Взгляд школьника»

Максимальное количество баллов : 17

Критерии оценивания проекта

Аспект оценивания	Критерии оценивания	Показатели	Максимальный балл
1. Общие требования	Структура работы	Титульный лист	2
		Введение (проблема, постановка цели, выдвижение гипотезы)	
		Содержание исследования	
		Заключение (выводы о достижении цели исследования)	
		Список используемой литературы (в алфавитном порядке)	
2. Защита проекта(презентация)	Актуальность	Проект может быть широко применим; направлен на решение проблем современного общества.	7
		Содержание	
	Материал изложен в доступной форме;		
	Раскрыты все аспекты темы, имеются рассуждения и выводы;		
	Взаимодополнение текста и видеоряда;		
	Библиография с перечислением всех использованных		

		ресурсов. Соблюдение регламента выступления	
	Дизайн презентации	Оформление презентации логично, отвечает требованиям эстетики, не противоречит содержанию проекта;	3
		Диаграммы, рисунки, таблицы практичны и соответствуют содержанию;	
		Текст легко читается, фон сочетается с графическими элементами	
	Личные проявления докладчика	Уверенность в себе, владение собой;	2
		Культура речи и её эмоциональная окрашенность.	
3. Итог проекта (фиксация результатов исследования)	Функциональность Эстетичность	Соответствие назначению, возможная сфера использования	3