

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 24»  
Петропавловск – Камчатского городского округа

Согласовано

Зам.директора по ВР

\_\_\_\_\_ Г.Г. Пашаева

«04» сентября 2023г

Утверждаю

Директор МАОУ «Средняя школа № 24»

\_\_\_\_\_ Н.Е. Бондаренко

«04» сентября 2023г



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА**

**«Школьный пресс-центр»**

для учащихся 5-10 классов

**Составитель: Л.Я. Олейник**  
педагог дополнительного образования

2023 -2024 учебный год

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.

В воспитании и образовании молодого поколения особую, ни с чем не сравнимую роль играют средства массовой информации. Они не только становятся для ребят «окном в мир», но и серьёзно воздействуют на их жизненные идеалы и ценности; как источник социальной информации они определяют, формируют не только видение мира и восприятие других людей, но и отношение к обществу.

Главная же задача образовательного процесса как раз и состоит в социализации личности, превращении её в элемент общественных отношений. Поэтому существование детского СМИ является мощным фактором социального развития подрастающего поколения.

С её помощью они смогут влиять на социальную среду, изменять, развивать социальную инициативу, принимать участие в своем жизненном и профессиональном развитии.

Содержание учебного материала программы соответствует целям предпрофильного обучения и социально-творческому развитию личности, что является актуальным для обучающихся.

Формы и методы работы выбраны с учетом осуществления дифференциации и индивидуализации образовательной деятельности в соответствии ФГОС. Здесь закладываются основы знаний, умений, навыков социализации, активной гражданской и социально значимой деятельности.

Программа дополнительного образования «Пресс-центр» ориентирована на то, чтобы обучающиеся попробовали себя в роли журналистов.

**Цель программы:** создание условий в образовательном пространстве школы условий для профильной подготовки обучающихся, привитие интереса к профессии журналиста.

### **Задачи:**

- изучение основ журналистского творчества;
- получение знаний и умений по созданию печатного издания;
- освоение обучающимися знаний, умений, навыков информационно-компьютерных технологий;
- развитие творческих способностей учащихся, их творческой индивидуальности;
- развитие навыков установления межпредметных связей;
- вовлечение обучающихся в активную познавательную деятельность с применением приобретённых знаний на практике; как профессии, играющей специфическую роль в жизни общества;

- формирование активной жизненной позиции;
- формирование представления о журналистике
- формирование потребности в самообразовании, самовоспитании, самореализации.

Это специализированный курс профессионально-прикладной направленности, в котором теория строго дозирована и тесно связана с практической деятельностью.

Программа рассчитана на учащихся 5 - 10 классов, заинтересованных в изучении основ журналистики и овладении практическими навыками работы.

Программа дополнительного образования «Пресс-центр» общим объемом 68 часов, рассчитана на один учебный год. Занятия проводятся 2 раза в неделю по 1 часу, во внеурочное время.

По форме организации образовательного процесса программа является модульной. Структурно она делится на четыре самостоятельные основные части:

Программа 1 года обучения включает в себя:

- изучение основ истории журналистики;
- обзор современных средств массовой информации;
- изучение методов сбора и обработки информации;
- знакомство с нормами профессиональной этики журналиста;
- основы психологической готовности будущих журналистов;
- изучение основных журналистских жанров (информация, заметка, статья, репортаж, интервью и т.д.);
- освоение методов работы со словом.

*К концу первого года обучения журналистике учащиеся должны уметь:*

- Выявлять интересные события и явления в повседневной жизни;
- Собирать информацию из различных источников и работать с ней;
- Различать основные газетные жанры и грамотно излагать информацию в этих жанрах;
- Общаться, не бояться выступать перед аудиторией, правильно вести интервью.

Формы работы: групповые и индивидуальные.

Методы и приёмы: словесные (лекции, семинары, эвристические беседы); наглядные; анализ, сообщение, систематизация материалов периодических печатных

изданий; практические (создание, издание и распространение школьной газеты или журнала); проблемный, диалоговый, игровой, лабораторные работы, экскурсии.

Рекомендуемая структура занятия (1 час по 45 мин):

Разминка (упражнения для настроения) – 5 мин.

Завязка (проблемная ситуация) – 5 мин.

Основная часть (изучение теории)- 10 мин.

Актуализация (практические навыки) – 20 мин.

Рефлексия – 5 мин.

Перерыв 10 мин.

Разминка (упражнения для настроения) – 5 мин.

Завязка (проблемная ситуация) – 5 мин.

Основная часть (выполнение творческого задания) - 30 мин.

Подведение итогов – 5 мин.

Способы проверки реализации программы заключаются в издании школьной газеты, информационном обеспечении школьных семинаров и т.д.

Для текущего контроля качества образовательного процесса используется тестирование, анализ творческих работ учащихся, анкеты.

## **УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ЗАНЯТИЙ**

№	Название темы	Всего часов	Теория	Практика
<b>1 год обучения «Введение в историю журналистики. Основы журналистики»</b>				
1.	Вводное занятие. Инструктаж по Т/Б. Знакомство с понятием «журналистика».	1	1	-
2.	Возникновение и развитие журналистики.	4	1	3
3.	Газетный мир	4	1	3
4.	Из истории детской прессы	4	1	3
5.	Знакомство с законами о СМИ	4	1	3
6.	Профессиональная готовность журналиста к работе	4	1	3

7.	Жанры журналистики.	4	1	3
8.	Заметка	4	1	3
9.	Репортаж	4	1	3
10.	Интервью	4	1	3
11.	Обозрение, комментарий	4	1	3
12.	Рецензия, корреспонденция	4	1	3
13.	Статья	4	1	3
14.	Очерк	4	1	3
15.	Зарисовка	4	1	3
16.	Содержание и формы газеты	8	2	6
17.	Итоговое занятие	2	1	1
18.	Резерв	2		2
	<b>ИТОГО:</b>	<b>68</b>	<b>32</b>	<b>38</b>

## **СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ИЗУЧАЕМОГО КУРСА.**

**Вводное занятие. Инструктаж по Т/Б. Знакомство с понятием «журналистика» - 1 ч.**

Знакомство с целями, задачами курса, формами работы, требованиями. Журналистика как профессия и общественная деятельность.

**Тема 1. Возникновение и развитие журналистики – 4 ч.**

История возникновения и развития журналистики на Западе (в западноевропейской цивилизации) и в России. Особенности становления и назначение печатных периодических изданий. Перспективы развития журналистики XXI века.

**Тема 2. Газетный мир – 4 ч.**

Журналистика и литература. Этимология слов «газета» и «журнал». Виды и типы СМИ. СМИ и экология. Социальные проблемы. Знакомство с образцами печатных изданий. Особенности. Аудитория. Цели.

**Тема 3. Из истории детской прессы – 4 ч.**

Понятие «детская журналистика». Особенности периодических изданий для детей и подростков. Детские издания. Характеристика. Пионерские газеты и журналы. Современные детские СМИ. Требования СЭС к детским изданиям. Школьные издания. Обсуждение их материалов.

**Тема 4. Знакомство с законами о СМИ – 4 ч.**

Знакомство с законами о СМИ. Классификация СМИ: радио, ТВ, интернет, газетно-журналистская периодика.

**Тема 5. Профессиональная готовность журналиста к работе – 4 ч.**

Профессиональная этика и культура журналиста. Психологическая подготовка и готовность к работе. Нормативно-правовая база работы журналистики. Профессиональные качества журналиста.

### **Тема 6. Жанры журналистики – 4 ч.**

Понятия жанра в публицистике. Жанровое разнообразие – залог читаемой, интересной газеты. Система жанров в литературе и журналистике. Античный театр как предтеча жанров журналистике. Принципы деления на жанры. Информационные жанры: заметка, интервью, отчёт, репортаж и др. Аналитические жанры: корреспонденция, статья, обзор, рецензия и др. Художественно-публицистические жанры: очерк, фельетон, памфлет, пародия, эпиграмма.

### **Тема 7. Заметка – 4 ч.**

Заметка - простейшая форма оперативного газетного сообщения. Событийный повод для написания заметки. Сжатость изложения, высокая оперативность. Способы подачи краткой информации в газете и журнале: тематические, политематические, хроникальные подборки. "Перевернутая пирамида".

*Практическая работа:*

- подготовить хроникальное сообщение, короткую информацию и расширенную заметку на заданную тему.

### **Тема 8. Репортаж – 4 ч.**

Метод наблюдения. Фиксация в тексте его хода и результатов. Критерий отбора события для репортажа, предметная основа жанра. Оперативность, динамичность, наглядность, активно действующее авторское "я", внимание к детали и подробности. Событийный репортаж (оперативность, хронологичность), познавательный репортаж (в основе тема, а не событие), спортивный репортаж.

*Практическая работа:*

- проанализировать расширенную заметку и репортаж;
- на одном материале подготовить заметку и репортаж;
- подготовить спортивный репортаж;
- подготовить проблемный репортаж на заданную тему.

### **Тема 9. Интервью – 4 ч.**

Интервью как универсальный метод получения информации. Виды интервью: интервью-монолог, интервью-сообщение, интервью-диалог, интервью-зарисовка, интервью-мнение, анкета, опрос. Логика интервью. Моделирование ситуации.

*Практическая работа:*

- разработать план вопросов и провести интервью с учёным;
- разработать план вопросов и провести интервью с творческой личностью;
- разработать план вопросов и провести интервью с рабочим;
- разработать план вопросов и провести интервью с бизнесменом, деловым человеком;
- подготовить контрольное интервью по заданию преподавателя.

### **Тема 10. Обзорение, комментарий – 4 ч.**

Метод обзорения, стиль. Общее обзорение. Тематическое обзорение.

- подготовить общее обзорение;
- подготовить экономическое обзорение;
- подготовить литературное обзорение;
- подготовить спортивное обзорение.

Комментарий как метод и жанр журналистики. Цель комментирования, предмет. Построение комментария и его структурные элементы. Колонка, её принципиальное отличие от комментария.

*Практическая работа:*

- подготовить комментарий на заданную тему.

### **Тема 11. Рецензия, корреспонденция – 4 ч.**

Предмет рецензии. Цели и задачи рецензента. Логический план рецензии. Гранд- рецензии и мини-рецензии..

*Практическая работа:*

- провести сравнительный анализ гранд-рецензии, мини-рецензии, аннотации;
- подготовить рецензию на книгу;
- подготовить рецензию на фильм;
- подготовить рецензию на спектакль;
- подготовить мини-рецензию на книгу, фильм или спектакль;
- подготовить аннотацию к книге.

Информация и аналитика в корреспонденции.

Предмет корреспонденции. Отличие от заметки, репортажа, статьи. Информационная и аналитическая корреспонденции.

*Практическая работа:*

- подготовить информационную корреспонденцию;
- подготовить аналитическую корреспонденцию.

### **Тема 12. Статья – 4 ч.**

Виды статей, трансформация жанра.

Статья - жанр, предназначенный для анализа актуальных, общественно-значимых процессов, ситуаций, явлений и управляющих ими закономерностей. Функции и задачи статьи. Проблемная, общеисследовательская, полемическая, историческая.

Практическая работа:

- подготовить проблемную статью;
- подготовить общеисследовательскую статью;
- подготовить полемическую статью;
- подготовить историческую статью.

### **Тема 13. Очерк – 4 ч.**

Образность, типизация, насыщенность литературно-художественными средствами, языковые и стилистические особенности. Эмоциональная выразительность.

*Практическая работа:*

- подготовить портретный очерк;
- подготовить событийный очерк;
- подготовить путевой очерк.

### **Тема 14. Зарисовка – 4 ч.**

Задачи зарисовки. Место зарисовки в газете.

Практическая работа:

- подготовить пейзажную зарисовку;
- подготовить портретную зарисовку;
- подготовить производственную зарисовку;
- подготовить бытовую зарисовку;
- подготовить контрольную зарисовку на заданную тему.

### **Тема 15. Содержание и формы газеты – 8 ч.**

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

### **Тема 16. Итоговое занятие – 2 ч.**

Подведение итогов. Анализ выпусков школьной газеты.



## Список использованной литературы и материалов.

### Основная литература

1. Н. В. Кашлёва. Пресс-клуб и школьная газета. Занятия, тренинги, портфолио. Волгоград. Учитель., 2009.

2. Н. А. Спирина. Журналистика в школе. Программа, материалы к занятиям.

### Дополнительная литература

1. Горохов В.М. Основы журналистского мастерства. М., 1989.

2. Грабельников А.А. Средства массовой информации постсоветской России. М., 1996.

3. Искусство разговаривать и получать информацию: Хрестоматия. М., 1993. 303 с.

4. Методы журналистского творчества; под ред. Горохова В.М. М., 1982.

5. Мастерство журналиста; Под ред. В.М.Горохова и В.Д.Пельта. М., 1977. 263 с.

Профессиональная этика журналиста: Документы и справочные материалы. – М.: Галерея, 2002.– 472 с.

Система средств массовой информации России: Учебное пособие для вузов / Под ред. Я. Н. Засурского. – М.: Аспект пресс, 2001. – 159 с.

Елена Вовк. “Школьная стенгазета и издательские технологии в школе / Вкладка в “БШ” №13, 15, 16. 2004 год

Педагогическая лоция. Издательство в учебном заведении / Специальное приложение к журналу “Лицейское и гимназическое образование” 2004/2005 уч. год  
А.И. Сенокосов г. Екатеринбург. Методическая газета для учителей информатики “Информатика” № 5 (510) 2006 г.

Прохоров Е.П. Введение в теорию журналистики: Учебное пособие. М.: Изд-во МГУ, 1995.

Телевизионная журналистика: Учебник/Ред. коллегия Г.В. Кузнецов, В.Л. Цвик, А.Я. Юровский. М.: Изд-во МГУ, 1994

Цвик В. Л. Введение в журналистику. Учебное пособие

Егоров В.В. Терминологический словарь телевидения. М., 1997.

Ожегов С.И. Словарь русского языка. – М.,1981.

Закон Российской Федерации “О средствах массовой информации”.

Федотов М.А. Правовые основы журналистики. – М.

Ресурсы Интернета

Сагман С. Microsoft Office 2000. – М.: ДМК Пресс, 2002. – 672 с.: ил. (Серия “Самоучитель”).

Тайц А.М., Тайц А.А. Самоучитель Adobe Photoshop 7. – СПб.: БХВ-Петербург, 2003. – 688 с.: ил.

Гурский Ю., Гурская И., Жвалецкий А. Компьютерная графика: Photoshop CS, CorelDraw 12, Illustrator CS. Трюки и эффекты (+CD). – СПб.: Питер, 2004. – 812 с.: ил. – (Серия “Трюки и эффекты”).

Разработки учителей, опубликованные в Фестивале педагогических идей “Открытый урок” на сайте WWW:<http://www.1september.ru>

Организация деловой игры.

Деловые игры в последнее время широко применяются в учебном процессе. Они помогают эффективно решать практические задачи овладения профессией, воздействуют на другие элементы всей системы преподавания той или иной дисциплины. Организуя деловую игру на занятиях, следует рассматривать следующие узловые моменты:

1. Журналистское произведение как тип текста.
2. Журналистский текст как результат особого рода творчества.
3. Социально-экономическая и общественно-политическая жизнь общества и компетентность журналиста.
4. Процесс воздействия на читателя и социальная позиция журналиста.
5. Оперативное отражение действительности в журналистике.
6. Журналистское творчество и культура.
7. Закономерности журналистского творчества.
8. Право и этика журналиста.

СТАТЬЯ.

Роли сотрудников городской газеты играют:

Корреспондент-учащийся.

Редактор отдела - учащийся.

Ответственный секретарь- учащийся

Главный редактор- учащийся.

Действие первое. Журналист работает над статьей. Учащийся приносит на занятие написанный дома материал.

Задание учащемуся: Докажите, что представленный Вами материал - статья. Убедите редакцию в актуальности Вашей статьи, правильности ее композиции. Покажите, как "работают" в вашей статье факты, логические и эмоциональные средства, тезис, антитезис, индукция и дедукция, система аргументации.

Действие второе. Редактор отдела редактирует материал. Задание учащемуся, играющему роль редактора отдела:

1. Оцените профессиональный уровень материала, соответствует ли он жанру статьи.
2. Убедительны ли выводы автора статьи, вытекающие из анализа проблем, критической ситуации или положительного опыта? Обоснованы ли его рекомендации?
3. Определите рубрику материала. Дайте оценку заголовка.
4. Сделайте необходимую правку материала или верните его на доработку автору.

Действие третье. Материал сдан в секретариат. Задание учащемуся, играющему роль ответственного секретаря.

1. Примите решение по представленному материалу.
2. Определите, чего не хватает в нем, а что лишнее.
3. Согласны ли вы с рубрикой и заголовком?
4. Сделайте необходимую правку или верните материал в отдел.

Действие четвертое. Главный редактор принимает решение. Задание учащемуся, играющему роль главного редактора.

1. Дайте оценку материала.
2. Определите, точно ли названы адреса критики или положительного опыта.
3. Определите возможную реакцию читателя на этот материал.
4. Сделайте редакторскую правку или верните материал в секретариат.

Действие пятое. Материал опубликован (условно): задание учащимся, играющим роли сотрудников редакции

Оценить достоинство и недостатки материала.

Действие шестое. Преподаватель, выступающий от имени издателя, дает оценку материала, определяет уровень его эффективности, подводит итоги деловой игры.

### ОЧЕРК.

Роли сотрудников редакции городской газеты играют:

Очеркист - учащийся. Редактор отдела - учащийся.

Ответственный секретарь - учащийся. Главный редактор - учащийся.

Действие первое. Журналист пишет очерк.

Учащийся приносит на занятие написанный дома материал.

Задание учащемуся. Докажите, что представленный вами материал - очерк.

Убедите редакцию в целесообразности выбора героя темы, проблемы.

Обоснуйте выбор вида очерка, его сюжета. Удачно ли показан Вами конфликт, раскрывающий личность человека, о котором вы пишете?

Действие второе. Редактор отдела редактирует материал. Задание учащемуся, играющему роль редактора отдела:

1. Оцените профессиональный уровень материала, соответствует ли он жанру очерка?
2. Убедительны ли в материале личность героя, его характер, поступки?
3. Дайте оценку заголовка.
5. Сделайте необходимую правку материала или верните его автору на доработку.

Действие третье. Материал сдан в секретариат. Задание учащемуся, играющему роль ответственного секретаря:

1. Примите решение по представленному материалу.
2. Определите, чего не хватает в нем, а что лишнее.
3. Согласны ли Вы с заголовком?
4. Сделайте необходимую правку или верните материал в отдел.

Действие четвертое. Главный редактор принимает решение. Задание учащемуся, играющему роль главного редактора:

1. Дайте оценку материала.
2. Определите возможную реакцию читателя на этот материал.
3. Сделайте редакторскую правку или верните материал в секретариат.

Действие пятое. Материал опубликован (условно).

Задание учащимся, играющим роль сотрудников редакции:

Оценить достоинство и недостатки материала.

Действие шестое. Преподаватель, выступающий от имени издателя, оценивает материал, определяет уровень его эффективности, подводит итоги деловой игры.

**1. "Живая речь".** Учащимся предлагается записать без помощи технических средств 15-минутный кусочек "живой" речи (в автобусе, на улице, в столовой...), желательно без журналистской правки, с сохранением особенностей авторской лексики, без пробелов в тексте.

Цель упражнения - овладеть техникой записи в непредвиденной ситуации.

**2. "Время".** Учащиеся самостоятельно контролируют свое чувство времени, проверяя себя через определенные промежутки времени и записывая результаты. Погрешность +/- 5 минут считается нормой.

**3. "Фраза-картинка".** В журналистских материалах важно не только рассказывать о чем-то, но и показывать. В некоторых жанрах, например, репортаже, журналист просто обязан создать "эффект присутствия". Можно написать "Он рассердился", и тогда читателю ничего не остается, как поверить этому сообщению-рассказу. А можно написать иначе: "Он грохнул кулаком по столу и отшвырнул ногой стул". Читатель сразу представит себе эту сцену и сделает вывод, что человек рассердился, разозлился. Задание: "показать" фразы: ОН ГОЛОДЕН, ДЕВОЧКА БОИТСЯ, МАШИНА ПОПАЛА В АВАРИЮ, ЕМУ СТАЛО СТРАШНО.

**4. "Реплики".** Попробуйте написать как можно больше реплик, которые человек произносит, когда он РАЗДРАЖЕН, УДИВЛЕН, НЕГОДУЕТ, НЕДОУМЕВАЕТ, НЕ ВЕРИТ, ВОСТОРГАЕТСЯ, ЗЛИТСЯ.

**5. "Жесты и мимика".** Опишите взгляды, которыми обмениваются бабушка и внук, гуляющие в парке; школьница и школьники, смеющиеся на перемене; продавец и покупатель, который недоволен тем, как его обслужили.

**6. "Вкусные слова..."** Что значит "хороший запах"? Попробуйте объяснить, что это такое. Если выбрать точные эпитеты, то у читателя возникнут вполне осязаемые ассоциации. Например, жасминный, ландышевый, хвойный, смолистый, сладко-приторный, чесночный, яблоневый. Попробуйте подобрать эпитеты к словам ПЕСНЯ, ПОХОДКА, ШОССЕ, ЖЕРЕБЕНОК, МИТИНГ, ОРATOR, АВТОМОБИЛЬ.

**7. "Ассоциации".** Напишите осмысленную фразу, в которой будут три заданных слова. Например: УКАЗКА-МЫШЬ-АДМИРАЛ, ШЕЯ-ГИРЯ-АУКЦИОН, ФЕРЗЬ-БАЯН-КОНСЕНСУС, СЕССИЯ-ЗИГЗАГ-ТЕЛЕФОН.

Цель - научить делать "мостики"-связки в будущих журналистских материалах, когда одно предложение цепляется за другое, один абзац логично переходит в другой.

**8. "Первая фраза".** Историки утверждают, что Демосфен оставил 56 вступлений к ненаписанным речам. Попробуйте написать 56 первых фраз к еще не написанным материалам. Главное требование - фраза должна привлечь внимание, заинтересовать читателя, вызвать желание читать дальше. Цель - определить роль первых фраз в журналистском тексте.

**9. "Сказка".** Учащиеся выбирают какую-либо сказку и трансформируют содержащуюся в ней информацию в журналистскую, оформляя сказку как заметку, хронику, интервью, репортаж, корреспонденцию и пр.

Цель упражнения - уточнение смысла понятия "журналистская информация".

**10. "Три газеты".** Учащиеся делятся на три произвольные группы, представляющие три издания: демократическое, крайне левых (или коммунистических) взглядов и т.н. "желтое". Предлагается один факт, который каждая группа интерпретирует и подает в соответствии с информационной политикой

(а также - лексикой) своего издания. Цель упражнения - определение границ влияния на журналиста информационной политики издания.

**11. "Стоп-кадр".** К любой иллюстрации из журнала, газеты, просто фотографии сделать несколько подписей. Из одного - трех слов или словосочетания (как заголовков). Из одного предложения - не более 18 слов, включая союзы и предлоги. Из нескольких предложений общим объемом 40-50 слов. Из нескольких абзацев общим объемом до 300 слов.

**12. "Одно...".** Учащимся выбираются несколько человек, сходных в чем-то (имя, фамилия, дата рождения и т.п.) и описывается какой-либо результат или курьез этого сходства. Цель упражнения - поиск социального смысла в частном случае.

**13. "Главная улица".** Выбирается социально значимый факт (ряд фактов), связанный с главной улицей города (села) и подается последовательно в жанре хроники, заметки, информации, интервью, репортажа и отчета.

Цель упражнения - уточнение методики работы в разных жанрах.

**14. "Письмо в редакцию".** Учащиеся пробуют себя в качестве рядового читателя, обратившегося с какой-то просьбой или вопросом в редакцию центрального издания. Цель упражнения - преодоление психологического барьера, связанного со сменой ролей.

**15. "Приметы времени".** По телевидению, дома, на улице можно слышать такие фразы: "Бедственное положение образования", "Подрастающее поколение сегодня быстро взрослеет", "В стране царит милицейский произвол" и т. п. Это все приметы времени. К любому подобному утверждению напишите десять примет. Например, десять примет РАСКРЕПОЩЕНИЯ СОЗНАНИЯ, десять примет ДЕПОЛИТИЗАЦИИ ЮНОШЕСТВА, десять примет МИЛИЦЕЙСКОГО ПРОИЗВОЛА... Цель - умение формулировать общественно значимые проблемы.

**16. "Два взгляда".** Сформулировать два взгляда на ПРОПИСКУ. Два взгляда на СМЕРТНУЮ КАЗНЬ. Два взгляда на НОШЕНИЕ ОРУЖИЯ. Два взгляда на ПЛАТНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ. Два взгляда на ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ АРМИЮ... Упражнение способствует формированию навыков анализа общественно-значимых проблем.

**17. "Впрок".** Учащиеся методом интервью собирают данные о потребительских свойствах какого-либо товара или услуги, затем в форме информации излагают результаты. Цель упражнения - овладение навыками сбора информации и определение границ рекламного / нерекламного материала.