

CURS „TAINELE JURNALISMULUI”



ARGUMENT

Revista școlară reprezintă cea mai complexă formă de activitate culturală ce se desfășoară în școli. Editarea unei reviste este oglinda universului vârstei, a vieții școlii și a prezentului în care copiii cresc și se formează. Ea surprinde pulsul vieții școlare, eco-ul unor manifestări tradiționale, cultivă interesele, dezvoltă aptitudinile, încurajează talentele.

Iată câteva argumente pentru susținerea motivației redactării unei reviste: stimularea imaginației și creativității elevilor; folosirea în mod plăcut și util a timpului liber; prin publicarea creațiilor elevilor se realizează evaluarea activității creative a copiilor, contactul cu modele de compoziție literară; socializarea și formarea personalității elevilor prin activitatea de grup.

Munca profesorului are efect asupra eternității și nu se poate spune niciodată unde se oprește influența sa. El are menirea de a identifica și de a stimula creativitatea elevilor. Pentru aceasta străbatem drumul lung și nu lipsit de obstacole al formării și stimulării creativității elevilor.

Prin inventivitatea sa, profesorul este în măsură să-i pregătească pe copii pentru o învățare creativă, pentru o reală dezvoltare a spontaneității și formare a aptitudinilor creative propriu-zise. Cheia creativității este găsită atunci când elevul este dispus să întrebe, să descopere probleme acolo unde alții găsesc răspunsuri satisfăcătoare devenind apti să emită judecăți independente. Aceste calități îi pot ajuta să-și exprime gândurile într-o formă elegantă. Adevăratul dascăl este caracterizat prin aceea că mintea sa se mișcă în armonie cu mințile elevilor săi, trăind împreună dificultățile și victoriile individuale deopotrivă. Printr-o comunicare generoasă între profesor și elev, prin oferta cu care profesorul îi iese în întâmpinare copilului, se pot realiza punți trainice care să conducă la rezultate inedite.

Publicarea creațiilor elevilor în revistele școlare contribuie la dezvoltarea personalității acestora. Activitatea de creație stimulează valorificarea aptitudinilor, a vocației, a talentului, încurajând competiția, asumarea de responsabilități, comunicarea, abordările bazate pe inițiativă și imaginație, dându-le elevilor sentimentul realizărilor împlinite. Formarea caracterului și desăvârșirea personalității morale se face prin educație. Pentru a fi siguri de succes, este necesar să promovăm noile relații învățător-elev bazate pe cooperare în procesul de predare-învățare-evaluare, elevii fiind astfel stimulați să formuleze întrebări pentru clarificarea propriilor idei, să-și expună mereu punctul de vedere.

Obiective cadru

- Dezvoltarea capacităților de comunicare (orală și scrisă);
- Dezvoltarea capacităților creatoare, de explorare-investigare a realității, de documentare prin folosirea unor proceduri adecvate;
- Formarea capacității de tehnoredactare computerizată a textelor;
- Disponibilitatea pentru activități individuale și de grup în realizarea diverselor sarcini, participarea la viața școlii;
- Dezvoltarea unor trăsături de personalitate pe baza de educație morală și estetică;
- Dezvoltarea capacității de a transmite și a recepta mesaje.

Tematica abordată	Valori/ atitudini	Abilități	Competențe	Cunoștințe	Metode, strategii	Evaluare
Cap 1 Dezvoltarea capacităților de comunicare (orală și scrisă) Lecția 1. Să cunoaștem tainele jurnalismului Lecția 2. Personalitatea ziaristului. Competențele acestuia. Lecția 3. Surse de informare Lecția 4. Presa scrisă: ziarul, revista.	Înțelege ce este important despre jurnalism Manifestă deschidere pentru domeniu	Autoevaluarea capacităților pentru exercitarea meseriei de jurnalist Comunicare Relaționare în grup	Competențe lingvistice, de comunicare orală și scrisă Competențe jurnalistice Competențe anteprenoriale Competențe manageriale	să formuleze enunțuri pro și contra în legătură cu întâmplări și fapte relatate de ceilalți; să exprime păreri proprii obiective în legătură cu un eveniment să recepteze corect mesajul în funcție de condițiile comunicării să identifice trăsăturile importante ale unui jurnalist să identifice sursa de informare corectă pentru un anumit subiect/temă să elaboreze scurte texte în proză sau în versuri integrând expresii artistice construite și/sau identificate în textele literare citite;	Activitate în grup	Proba practică Munca independentă Munca în echipă

Lecția 5 Conținutul publicațiilor. Clasificarea acestora după conținut și publicul cărui i se adresează. Cap. 2 Însușirea unor noțiuni teoretice și practice de utilizare a instrumentelor Microsoft Office Lecția 6 Microsoft Word. Publisher	Înțelege ce este important despre jurnalism Manifestă deschidere pentru domeniu	Autoevaluarea capacităților pentru exercitarea meseriei de jurnalist Comunicare Relaționare în grup	Competențe lingvistice, de comunicare orală și scrisă Competențe jurnalistice Competențe anteprenoriale Competențe manageriale	să formuleze enunțuri pro și contra în legătură cu întâmplări și fapte relatate de ceilalți; să exprime păreri proprii obiective în legătură cu un eveniment să se familiarizeze cu programele utile în redactarea textelor și prelucrarea imaginilor să-și însușească reguli de redactare a articolelor din diverse reviste să recepteze corect mesajul în funcție de condițiile comunicării să elaboreze scurte texte în proză sau în versuri integrând expresii artistice construite și/sau identificate în textele literare citite;	Activitate în grup	Proba practică Munca independentă Munca în echipă

Cap. 3 Formarea și dezvoltarea capacității de explorare-investigare a realității și de documentare prin utilizarea rețelei INTERNET Lecția 7 Motoare de căutare. Documentarea Jurnalul Lecția 8 Safe Internet Lecția 9 Redacția de știri Cap. 4 Evaluare finală Lecția 10 Revista "Wow"						
	Înțelege ce este important despre jurnalism Manifestă deschidere pentru domeniu	Autoevaluarea capacităților pentru exercitarea meseriei de jurnalist Comunicare Relaționare în grup	Competențe lingvistice, de comunicare orală și scrisă Competențe jurnalistice Competențe anteprenoriale Competențe manageriale	să cunoască diverse motoare de căutare a informațiilor pe internet să cunoască etapele necesare unei documentări corecte în vederea elaborării unui articol să cunoască și să utilizeze regulile privind navigarea în siguranță pe internet să proiecteze și să desfășoare în echipă activități de creație să utilizeze aparatura specifică unei redacții jurnalistice	Activitate în grup	Proba practică Munca independentă Munca în echipă

Nr. Crt.	Capitol	Activitate	Descriere activitate (pt on-line)	Vârsta	Tipul de inteligență dezvoltată	Obiectiv de învățare
		Lecția 1 Să cunoaștem tainele jurnalismului				
	Cap 1 Dezvoltarea capacităților de comunicare (orală și scrisă)	1.1. Bună!	Bună, noi suntem redacția „WoW!” și vrem te luăm în echipa noastră!	13-17 ani	Intrapersonală	Solicităm să se prezinte și să găsească un cuvânt care să descrie jurnalismul
		1.2. Jurnalism-drum deschis spre cele mai de succes cariere profesionale	Prezentare vezi Anexa 1 Filme de prezentare	13-17 ani	Verbală - Lingvistică	Definirea și descrierea jurnalismului Identificarea tipului de jurnalist
		1.3. Avantaje și dezavantajele meseriei de jurnalist	Prezentare vezi Anexa 2 Avantajele și dezavantajele meseriei de jurnalist. Selectează două avantaje și două dezavantaje care te caracterizează.	13-17 ani	Verbală - Lingvistică	Depistarea avantajelor și dezavantajelor meseriei de jurnalist
		1.4. Evaluare	Completează tabelul din Anexa 3 și trimite-l pe e-mail	13-17 ani	Intrapersonală Verbală - Lingvistică	Capacitatea de a sintetiza informațiile
		1.5. Tema	Înregistrează-te pe site și postează coperta sau imaginea unei publicații/surse media preferate.	13-17 ani	Intrapersonală Verbală - Lingvistică	Punct de plecare pentru a cunoaște dorințele elevilor

Nr. Crt.	Capitol	Activitate	Descriere activitate (pt on-line)	Vârsta	Tipul de inteligență dezvoltată	Obiectiv de învățare
		Lecția 2 Personalitatea jurnalistului				
	Cap 1 Dezvoltarea capacităților de comunicare (orală și scrisă)	2.1. Să ne prezentăm!	Se pun la dispoziția elevilor jetoane cu litere și fiecare trebuie să-și aleagă o literă care sugerează numele, cea mai importantă calitate și un hobby. Se obține o scurtă prezentare a grupului cu sublinierea calităților fiecăruia și cu motivelor alegerii profesiei.	13-17 ani	Intrapersonală- socializare Verbală - Lingvistică	Cunoașterea grupului de elevi
		2.2. Însușirile unui jurnalist de calitate	Prezentare vezi Anexa 1	13-17 ani	Verbală - Lingvistică	Definirea meseriei de jurnalist și descrierea calităților pe care acesta trebuie să le dețină. -reușește să identifice trăsăturile importante ale unui jurnalist
		2.3. Etica jurnalistică	Prezentare vezi Anexa 2	13-17 ani	Verbală - Lingvistică	Descrierea principiilor etice ale profesiei de jurnalist Identificarea formelor principale de agresiune la viața privată
		2.4. Tema Interviu	Completează chestionarul din Anexa 3 și fă o caracterizare a colegilor	13-17 ani	Intrapersonală – socializare Lingvistică	Răspunde în mod eficient persoanelor din jur prin apropiere și prin înțelegerea sentimentelor lor
		2.5. Evaluare Fotojurnalism	Realizează o expoziție de fotografie cu tipurile de personalitate pe care le-ai descoperit la colegii de clasă	13-17 ani	Intrapersonală Lingvistică Practică	Folosește informația acumulată ca modalitate de comunicare. Transpune în practică munca de jurnalist

Nr. Crt.	Capitol	Activitate	Descriere activitate (pt on-line)	Vârsta	Tipul de inteligență dezvoltată	Obiectiv de învățare
		Lecția 3 Surse de informare				
	Cap 1 Dezvoltarea capacităților de comunicare (orală și scrisă)	3.1. Bună!	O scurtă introducere și trecerea către subiectul următor	13-17 ani	Intrapersonală	Captarea atenției
		3.2. Surse deschise de informare	Prezentare vezi Anexa 1	13-17 ani	Verbală - Lingvistică	Definirea și descrierea surselor deschise de informare. Poate identifica sursa de informare corectă pentru un anumit subiect/temă
		3.3. Rețeaua de informare	Prezentare vezi Anexa 2	13-17 ani	Verbală - Lingvistică	Descrierea unei rețele de surse umane de informare Identificarea tipurilor de informații oferite de sursele umane
		3.4. Tema	Completează tabelul din Anexa 3 și trimite-l pe e-mail	13-17 ani	Intrapersonală Verbală - Lingvistică	Consolidarea cunoștințelor acumulate
		3.5. Evaluare	Utilizând metoda profilului concurenței realizează profilul unei școli cu profil identic cu al școlii din care faci parte, din același oraș, din țară sau din străinătate. Anexa 4	13-17 ani	Intrapersonală Verbală - Lingvistică	Transpunerea în practică a informațiilor teoretice

Nr. Crt.	Capitol	Activitate	Descriere activitate (pt on-line)	Vârsta	Tipul de inteligență dezvoltată	Obiectiv de învățare
		Lecția 4 Presa scrisă: ziarul, revista				
	Cap 1 Dezvoltarea capacităților de comunicare (orală și scrisă)	4.1. Bună!	Pe o foaie de flipchart este prezentat un tabel cu două coloane, una cu cuvântul ziar și alta cu cuvântul revistă. Fiecare copil va scrie în cele două coloane ce cuvânt/expresie le vine în minte când se gândesc la ziar/revistă.	13-17 ani	Intrapersonală Verbală - Lingvistică	Solicităm să se prezinte și să găsească un cuvânt care să descrie un ziar sau o revistă
		4.2.	Prezentare vezi Anexa 1	13-17 ani	Verbală - Lingvistică	Definirea și descrierea presei
		4.3.	Prezentare vezi Anexa 2	13-17 ani	Verbală - Lingvistică	Tipuri de publicații
		4.4. Evaluare	Completează chestionarul din Anexa 3 și fă o centralizare a rezultatelor obținute	13-17 ani	Intrapersonală Verbală - Lingvistică	Capacitatea de a sintetiza informațiile
		4.5. Tema	Realizează un top al celor mai cunoscute și îndrăgite publicații din presa scrisă	13-17 ani	Verbală - Lingvistică	Folosește informația acumulată transpunând în practică munca de jurnalist

Nr. Crt.	Capitol	Activitate	Descriere activitate (pt on-line)	Vârsta	Tipul de inteligență dezvoltată	Obiectiv de învățare
		Lecția 5 Conținutul publicațiilor.				
	Cap 1 Dezvoltarea capacităților de comunicare (orală și scrisă)	5.1. Bună!	Se citește copiilor o știre recentă	13-17 ani	Intrapersonală	Se solicită copiilor să spună ce le-a plăcut și ce nu le-a plăcut din cele auzite
		5.2. Conținutul publicației	Prezentare vezi Anexa 1	13-17 ani	Verbală - Lingvistică	Cele mai importante conținuturi ale publicațiilor
		5.3. Știrea	Prezentare vezi Anexa 2	13-17 ani	Verbală - Lingvistică	Ce este o știre?
		5.4. Evaluare	Redactează o știre despre un eveniment recent petrecut în școală	13-17 ani	Intrapersonală Verbală - Lingvistică	Redactarea unei știri respectându-se structura învățată
		5.5. Tema	Copiii aleg o știre dintr-o publicație și o verifică din cel puțin trei surse Vezi Anexa 3	13-17 ani	Intrapersonală Verbală - Lingvistică	Obiectivitatea micului jurnalist

Nr. Crt.	Capitol	Activitate	Descriere activitate (pt on-line)	Vârsta	Tipul de inteligență dezvoltată	Obiectiv de învățare
		Lecția 6 Microsoft Office				
	Cap 2 Însușirea unor noțiuni teoretice și practice de utilizare a instrumentelor Microsoft Office	6.1 Bună! Coperta preferată!	Se prezintă elevilor trei coperte ale unor reviste- Anexa 1	13-17 ani	Intrapersonală	Alegerea unei coperte care respectă reguli de redactare și design
		6.2. Programele Microsoft Office	Prezentare programe utile pentru realizarea revistelor https://www.youtube.com/watch?v=r01h26Uor-8- Anexa 2	13-17 ani	Verbală - Lingvistică	Familiarizarea cu programele utile în redactarea textelor și prelucrarea imaginilor
		6.3. Reguli pentru redactarea unei reviste	Prezentare vezi Anexa 3	13-17 ani	Verbală - Lingvistică	Însușirea regulilor de redactare a revistelor
		6.4. Evaluare	Realizează și postează în mediul on-line un articol de o pagină	13-17 ani	Intrapersonală Verbală - Lingvistică	Conceperea unui articol ce poate fi introdus în cuprinsul unei reviste școlare
		6.5. Tema	Completează tabelul din anexa 3 și trimite-l pe e-mail. Anexa 4	13-17 ani	Intrapersonală Verbală - Lingvistică	Identificarea preferințelor

Nr. Crt.	Capitol	Activitate	Descriere activitate (pt on-line)	Vârsta	Tipul de inteligență dezvoltată	Obiectiv de învățare
		Lecția 7 Motoare de căutare. Documentarea Jurnalul				
	Cap. 3 Formarea și dezvoltarea capacității de explorare-investigare a realității și de documentare prin utilizarea rețelei INTERNET	7.1. Bună!	Elevii vor fi rugați să răspundă la un test rapid. Anexa 1	13-17 ani	Intrapersonală Verbală - Lingvistică	Captarea atenției
		7.2. Motoare de căutare	Pentru obținerea informațiilor din mediul on line se recurge la motoare de căutare. Se pune întrebarea: ”Ce motor de căutare utilizați cel mai des?” Prezentare Anexa 2	13-17 ani	Intrapersonală Verbală - Lingvistică	Identificarea motoarelor de căutare a informațiilor în mediul on line
		7.3. Documentarea. Jurnalul	În realizarea unui articol, un jurnalist este necesar să se documenteze din mai multe surse de informare, să analizeze informațiile obținute și să selecționeze și le rețină numai pe cele adecvate. Vezi Anexa 3	13-17 ani	Intrapersonală Verbală - Lingvistică	Identificarea etapelor necesare unei documentări corecte în vederea elaborării unui articol Realizarea unui jurnal electronic
		7.4. Evaluare	Completează fișa de evaluare prezentată în Anexa 4	13-17 ani	Intrapersonală Verbală - Lingvistică	Verificarea cunoștințelor acumulate în acest capitol
		7.5. Tema	Realizarea unui jurnal electronic. Vezi Anexa 5	13-17 ani	Intrapersonală Interpersonală Verbală - Lingvistică	Realizarea unui jurnal electronic privind un subiect ales de elev

Nr. Crt.	Capitol	Activitate	Descriere activitate (pt on-line)	Vârsta	Tipul de inteligență dezvoltată	Obiectiv de învățare
		Lecția 8 Safe Internet				
	Cap. 3 Formarea și dezvoltarea capacității de explorare-investigare a realității și de documentare prin utilizarea rețelei INTERNET	8.1. Bună!	Răspunde repede! – sesiune de răspunsuri rapide la întrebările: ”Ce înseamnă siguranță?” ”Unde este necesară siguranța?” ”În ce context putem folosi cuvântul siguranță?” Anexa 1	13-17 ani	Intrapersonală Verbală - Lingvistică	Captarea atenției Introducerea în subiectul activității
		8.2. Siguranța on line	Era digitală ne oferă multe informații pe care le preluăm din mediul on line. Internetul are avantaje dar și dezavantaje. Câteva reguli simple, dar clare ne protejează atunci când navigăm pe paginile internetului. Vezi Anexa 2	13-17 ani	Intrapersonală Interpersonală Verbală - Lingvistică	Însușirea regulilor privind siguranța în mediul on line
		8.3. Evaluare	Alege răspunsul corect! Anexa 3	13-17 ani	Intrapersonală Verbală - Lingvistică	Verificarea cunoștințelor acumulate în acest capitol
		8.4. Tema	Pornind de la ceea ce ai învățat în acest capitol și în urma vizionării clipurilor prezentate în Anexa 4 , exprimă punctul tău de vedere privind siguranța în mediul on line, printr-un desen, colaj, eseu, prezentare ppt, etc.	13-17 ani	Intrapersonală Verbală - Lingvistică	Realizarea unui desen/colaj/prezentare power-point privind siguranța pe internet

Nr. Crt.	Capitol	Activitate	Descriere activitate (pt on-line)	Vârsta	Tipul de inteligență dezvoltată	Obiectiv de învățare
		Lecția 9 Redacția de știri				
	Cap. 3 Formarea și dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare.	9.1. Bună!	Prezentarea vezi Anexa 1	13-17 ani	Intrapersonală	Poziția în cadrul organigramei
		9.2. Structura unei redacții	Structura unei redacții: Stabilirea rolurilor în cadrul revistei. Anexa 2	13-17 ani	Verbală - Lingvistică	Motivarea elevilor să scrie articole
		9.3. Prima întâlnire de lucru!	Colectivul de redacție/ „Învățăm să ne organizăm munca” Anexa 3	13-17 ani	Verbală - Lingvistică	Dezvoltarea abilităților de a proiecta și desfășura în echipă activități de creație
		9.4. Planul revistei.	Prezentare vezi Anexa 4	13-17 ani	Intrapersonală Verbală - Lingvistică	Dezvoltarea abilităților de a proiecta și desfășura în echipă activități de creație
		9.5. Tema	Rezolvă testul! –vezi Anexa 5	13-17 ani	Intrapersonală Verbală - Lingvistică	Consolidarea abilităților de scris și vorbit corect

Nr. Crt.	Capitol	Activitate	Descriere activitate (pt on-line)	Vârsta	Tipul de inteligență dezvoltată	Obiectiv de învățare
		Lecția 10 Revista "WoW"				
	Cap. 4 Evaluare finală	10.1. Bună!	O scurtă trecere în revistă a informațiilor acumulate în întâlnirile anterioare	13-17 ani	Intrapersonală	Reactualizarea cunoștințelor acumulate anterior
		10.2. Coperta revistei.	Realizare copertă! Exemplu Anexa 1 https://www.youtube.com/watch?v=qbZtdcWvYeA	13-17 ani	Verbală - Lingvistică	Utilizare aparatură redacție
		10.3. Strângerea materialelor pentru revistă	Prezentare vezi Anexa 2 Editarea revistei	13-17 ani	Verbală - Lingvistică	Dobândirea unor informații și abilități, respectiv elevii vor fi capabili să redacteze o revistă
		10.4. Postarea în mediul on-line	Lansare revistă în mediu on-line- Pagina web/Facebook. După verificarea conținutului, dar și a designului revistei (copertele exterioare și interioare cu precizarea colectivului redacțional), revista se postează în mediul on line.	13-17 ani	Intrapersonală Verbală - Lingvistică	
		10.5. Evaluare	Feed-back-ul primit de la cei care vizitează pagina revistei/Nr. vizitatori (comentarii, like-uri, etc.).	13-17 ani	Intrapersonală Verbală - Lingvistică	

ANEXA 1:

Capitolul 1, Lecția 1, ACTIVITATEA 2

Un jurnalist este o persoană implicată în activitatea literară sau publicistică din jurul unei apariții periodice (publicație sau, prin extensiune, transmisiune prin televiziune, radio, Internet ș.a.). Jurnalistul, atunci când în discuție este o persoană afiliată unei publicații (ziar, revistă ș.a.), mai este numit gazetar sau ziarist. Pentru realizarea de materiale care presupun interacțiunea cu alte persoane (reportaje, interviuri), jurnalistul delegat se numește reporter. Uneori, asistenții tehnici (fotografi, operatori, microfoniști ș.a.) ai unui reporter sunt numiți tot jurnaliști. La origine, sensul cuvântului „jurnalist” avea același înțeles cu termenii „gazetar” sau „ziarist”, dar și-a extins semnificația în ultimii ani drept consecință a evoluției similare a cuvântului englezesc, journalist. În plus, în limba engleză cuvântul acoperă și înțelesul cuvântului critic din română; de exemplu, sintagma music journalist se traduce drept „critic de muzică”.

Totalitatea activităților specifice și a competențelor de care dă dovadă un jurnalist în acest sens poartă denumirea de jurnalism.

Jurnalismul este un domeniu de studiu în continuă dezvoltare și deschis spre cele mai de succes cariere profesionale. Ea formează abilități de comunicare cu publicul și reușește să-i reprezinte interesele, făcându-le cunoscute. Se poate activa ca reporter în mass-media, specialiști în relații publice, redactori de editură și bibliotecari etc.

<https://www.youtube.com/watch?v=4rSzP8vvVj4>

<https://www.youtube.com/watch?v=GTISTsUwWBs>

ANEXA 2:

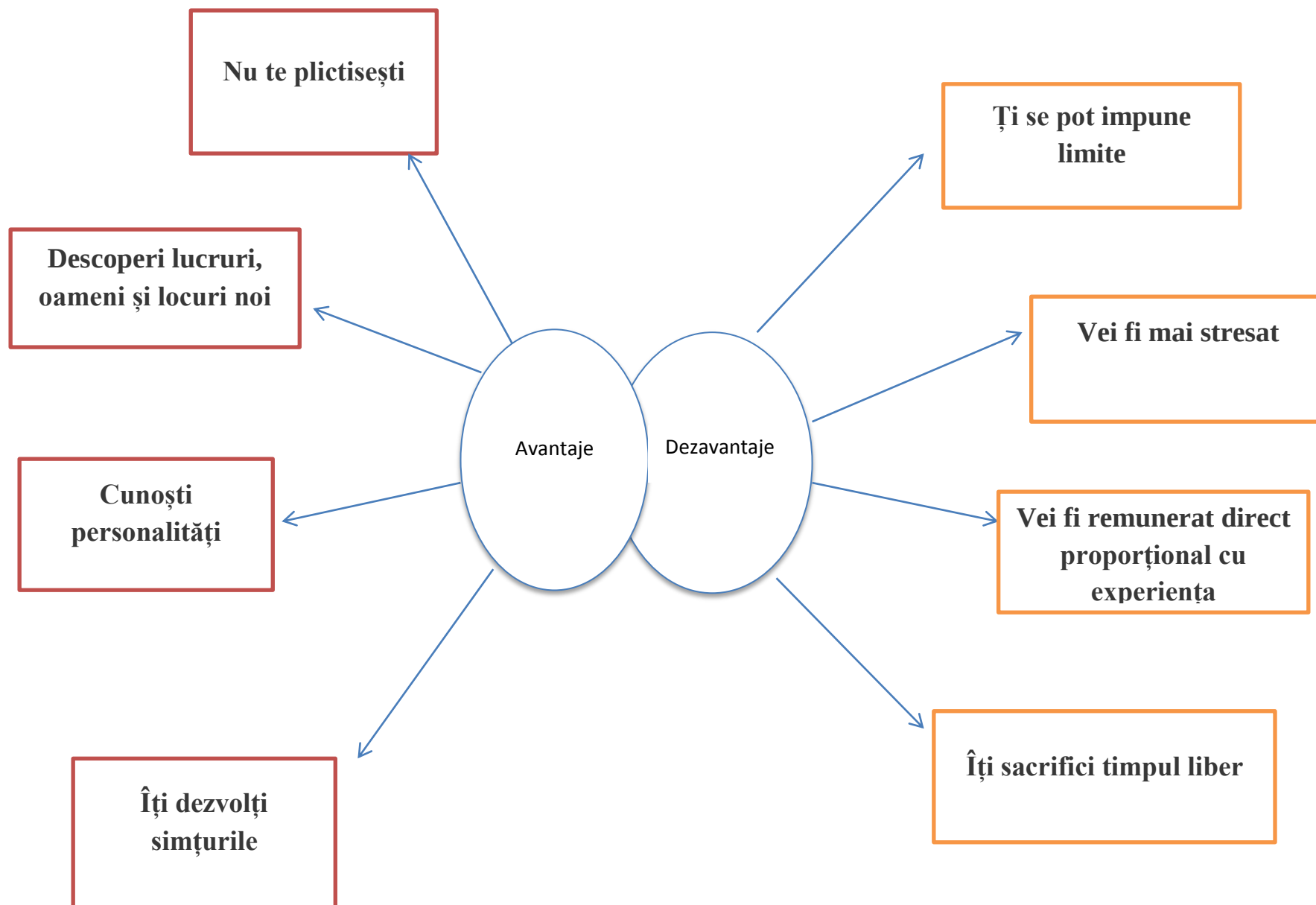
Capitolul 1, Lecția 1, ACTIVITATEA 3

Avantajele profesiei de jurnalist

- **Nu te plictisești**
În presă nu există monotonie. Faci zilnic ceva diferit, întâlnești mereu oameni noi cu povești diferite.
- **Descoperi lucruri, oameni și locuri noi**
Ca jurnalist vei avea ocazia să călătorești mai mult decât în alte profesii. Mai mult, interacționezi mereu cu tot ceea ce te înconjoară, ai acces la anumite informații la care alții nu pot ajunge iar munca ta poate fi văzută și apreciată de un număr mare de persoane.
- **Cunoști personalități**
Jurnalismul îți facilitează accesul la întâlnirile cu personalități, actori, sportivi, cântăreți, autori sau alt fel de persoane publice.
- **Îți dezvolți simțurile**
Ca jurnalist vei învăța să fii mult mai receptiv și atent la detalii, la ce se întâmplă în jurul tău, la felul cum se comportă oamenii, la limbajul lor verbal și non-verbal

Dezavantajele profesiei de jurnalist

- **Ți se pot impune limite**
Unul dintre cele mai mari dezavantaje ar fi faptul că, în anumite situații, nu poți să scrii liber și despre ce vrei tu, ci ești pur și simplu constrâns să faci ceea ce, cei mai-mari decât tine îți spun să faci, cel mai des din motive politice.
- **Vei fi mai stresat**
Ne referim mai ales la presiunea termenelor limită, la timpul în care trebuie să redactezi un articol sau să faci un reportaj.
- **Vei fi remunerat direct proporțional cu experiența**
În primii ani de muncă, unii tineri jurnaliști sunt plătiți ca simpli colaboratori sau chiar fac muncă voluntară și din acest punct de vedere această profesie poate fi catalogată ca fiind destul de pretențioasă.
- **Îți sacrifici timpul liber**
La fel ca și în cazul unui om de PR, timpul tău liber va avea de suferit. Asta pentru că atunci când se întâmplă un accident spre exemplu, tu trebuie să te prezinți la fața locului.



ANEXA 3:

Capitolul 1, Lecția 1, ACTIVITATEA 4

Bifați căsuța corespunzătoare răspunsului dvs!

- **1-** *În măsură foarte mică*
- **2-** *Într-o măsură mică*
- **3-** *Moderat*
- **4-** *Într-o măsură mare*
- **5** – *Am înțeles foarte clar*

	1	2	3	4	5
Pot defini jurnalismul					
Îmi identific nevoile și dorintele					
Am înțeles care sunt avantajele și dezavantajele meseriei de jurnalist					

ANEXA 1:

Capitolul 1, Lecția 2, ACTIVITATEA 2

Însușirile unui jurnalist de calitate

Jurnalistul – persoană care colectează și diseminează una sau mai multe informații despre evenimente curente, oameni, tendințe și probleme
- persoană implicată în activitatea literară sau publicistică din jurul unei apariții periodice

Calitățile jurnalistului :

1. Obiectiv - prin relatarea evenimentelor departe de propriile convingeri sau preferințe politice.
2. Echidistant - în relatările sale trebuie să poată obține informațiile tratând subiectul dintr-o poziție care nu permite înclinarea balanței înspre o opinie sau alta.
3. Independent - nu înseamnă o independență pe plan financiar, ci mai degrabă o independență pe plan psihologic.
4. Sursă de adevăr - trebuie să caute întotdeauna adevărul, să se documenteze bine pentru ca mai apoi să îl prezinte fiindu-i înrădăcinate calitățile amintite. Jurnalistul ideal are multe surse, multe și de încredere și știe cum să lucreze cu ele.
5. Onest – calitate care ocupă un loc important între calitățile jurnalistului ideal, făcând referire cu precădere la partea financiară. Jurnalistul nu trebuie să fie tentat să accepte bunuri materiale în schimbul ascunderii sau dezvăluirii unei informații, păstrându-și astfel calitatea anterioară – “prezentarea adevărului”.
6. Curajos - curajul de a pune întrebări dificile, curajul de a publica ceva în detrimentul anumitor persoane importante, curajul de a spune adevărul, curajul de a-și susține relatarea indiferent de situație, curajul de a relata de la fața locului, curajul de a nu ceda în fața presiunilor
7. Sociabil- iar pentru asta are nevoie de o doză de șarm. El are nevoie ca persoanele cu care intră în contact, cu precădere sursele, să i se destăinuie ca unui prieten putând astfel afla mai multe informații
8. Politicos - indiferent de situație și să nu cedeze nervos dacă este pus în situații limită.
9. Punctual - pentru jurnaliști timpul este sacru iar jurnalistul ideal știe asta. El trebuie să ajungă la timp în locul stabilit pentru conferința de presă, trebuie să-și noteze informații în timp real, trebuie să pregătească materialul jurnalistic într-un timp cât mai scurt. Jurnalistul trebuie să fie un mic Cronos, adică să-și stăpânească bine timpul, să și-l împartă în funcție de munca pe care trebuie să o depună
10. Cosmopolit - să aibă o gândire flexibilă, să aibă cunoștințe bogate din diverse domenii de activitate (istorie, politică, cultură), să aibă mereu oamenii potriviți pe lângă el.

ANEXA 2:

Capitolul 1, Lecția 2, ACTIVITATEA 3

Etica jurnalistică

Etica, în sens general, este o ramură a filosofiei, ce încearcă elucidarea problemelor morale printr-un demers cognitiv. Etica profesională poate fi definită ca un ansamblu al normelor de comportament stabilite la locul de muncă între angajați, între aceștia și angajator, în instituția angajatoare și societate.

Principiile fundamentale ale eticii jurnalistice sunt:

- Respectul acordat persoanei
- Veracitatea faptelor (principiul adevărului, al corectitudinii informațiilor)
- Interesul public
- Loialitatea (față de public, față de instituția mediatică, față de comunitatea jurnalistică)

Respectul acordat persoanei

Persoana este privită aici ca ființa umană având identitate socială (nume, înfățișare, drepturi etice și juridice) și prezență socială ca ființă dotată cu conștiință. Din perspectiva demersului jurnalistic, principiile etice care trebuie să guverneze în vederea protejării persoanei sunt următoarele:

- dreptul la intimitate al persoanei
- protecția victimei și protecția demnității personale
- respectul diferenței și a credințelor
- egalitatea ca normă a vieții sociale.

Forme principale de agresiune la viața privată:

- intruziunea
- dezvăluirea de fapte jenante
- punerea într-o lumină falsă
- publicitatea numelui și a imaginii proprii fără acordul subiectului.

Exemple de intruziune a jurnalistului

- Violarea de domiciliu – încălcarea dreptului de proprietate
- Încălcarea spațiului privat intim fără acordul persoanei

- Încălcarea intimității în sine prin dezvăluirea de acțiuni din spațiul public, dar având caracter privat
- Încălcări ale intimității din spațiul privat, dar care au caracter public
- Publicitatea domeniului privat: locuința sau altă formă de proprietate, spațiul de muncă, acte și scene intime (familiale, de grup), documente personale, fotografii etc.

Dezvăluirea de fapte jenante – se referă la conținutul efectiv al mesajului jurnalistic. Faptele jenante ale unei persoane pot avea caracter public, dar nu sunt de interes public, iar altele privesc publicitatea vieții personale: informații medicale, familiale, sentimentale, financiare etc. Faptele jenante pot apărea prin efortul propriu al jurnalistului (relatare, filmare, fotografiere directă) sau prin contribuția mediată a unor organe ale statului ce fac anchete, dar care nu sunt de interes public.

Prezentarea persoanei într-o lumină falsă – se referă la interpretarea tendențioasă, vădit interesată, a unor fapte reale, asociere brutală de fapte, unidirecțională, interpretare reduccionistă a acestora cu scopul de a produce daune onoarei sau demnității unei persoane.

Publicitatea imaginii și a numelui fără acordul persoanei – privește demersul editorial și mai puțin documentarea. Este vorba de publicitatea abuzivă a vieții personale a persoanelor, fie că se află în spațiul public, fie în cel privat.

Principiul veracității, al corectitudinii faptelor

Prezentarea adevărului trebuie să fie fundamentală pentru jurnaliști, deoarece adevărul este sursa principală de legitimitate și credibilitate a acestora. Criteriul principal de apreciere (măsurare) a adevărului în jurnalism este corectitudinea faptelor prezentate, adică jurnalistul nu tinde spre un adevăr universal și absolut, ci doar spre unul factual. Ceea ce publică jurnaliștii este întotdeauna urmarea unui acord spontan între public, jurnaliști, editori și patroni cu privire la relevanța publică sau pentru public a unui eveniment, fapt, întâmplare. Din perspectiva redactării materialului, adevărul ar însemna:

- stabilirea naturii evenimentului, a cauzelor, consecințelor, persoanelor implicate și a celor responsabile
- prezentarea editorială precisă a evenimentului, în datele lui fundamentale
- prezentarea completă a evenimentului
- prezentarea naturii surselor și a nivelului de credibilitate al acestora
- acordarea dreptului la opinie a tuturor celor implicați semnificativ în eveniment
- evitarea implicării personale
- prezentarea faptului în conformitate cu importanța socială a lui

Concluzii: Jurnalismul trebuie să fie o vocație pentru că cel care o practică va avea o mare responsabilitate socială; va fi cel care va informa, educa și forma gustul cultural al publicului.

ANEXA 3:

Capitolul 1, Lecția 2, ACTIVITATEA 4

„A pune pune întrebări revelatoare, reliefând doar esențialul din răspunsurile primite și mergând direct la aspectele cele mai umane ale poveștii” – astfel punctează un scriitor celebru, Garcia Marquez, reperele unui interviu reușit.

Când scrii întrebările pentru un interviu trebuie să:

- te **documentezi** cu privire la interviuat
- să stabilești ce vrei să afli de la interviuat (**tema discuției**)
- să stabilești de ce e relevant să afli lucrurile respective (**folosește?**)
- să stabilești cine e publicul (**cine îți citește interviul?**)

Interviu cu tema: Cunoașterea personalității colegilor de clasă

1. Cinci calități personale care te evidențiază?

Bunătatea	Prietenia	Blândețea	Sinceritatea
Fidelitatea	Noblețea	Omenia	Înțelepciunea
Credința	Mândria	Egoismul	Individualismul
Capriciul	Emotivitatea	Istețimea	Munca

2. Care este calitatea personală care te evidențiază cel mai mult între prieteni și îți descrie cel mai mult starea ta de a fi?

Bunătatea	Prietenia	Blândețea	Sinceritatea
Fidelitatea	Noblețea	Omenia	Înțelepciunea
Credința	Mândria	Egoismul	Individualismul
Capriciul	Emotivitatea	Istețimea	Munca

3. Ce preferințe ai? Ce iubești să faci cel mai mult?

<i>Cu te să te ocupi mai mult?</i>	
<i>Cum să te odihnești?</i>	
<i>Ce ești după horoscop?</i>	
<i>La ce visezi des?</i>	

4. Ce stil de îmbrăcăminte iubești să porți?

Clasic	Sport	Modest	Combinat
Extravagant	Liber	Comod	Costume

5. Relațiile tale interpersonale:

Cu părinții	<i>Foarte bune</i>	<i>Bune</i>	<i>Nu prea bune</i>
Cu frații/surorile	<i>Foarte bune</i>	<i>Bune</i>	<i>Nu prea bune</i>
Cu rudele	<i>Foarte bune</i>	<i>Bune</i>	<i>Nu prea bune</i>
Cu prietenii	<i>Foarte bune</i>	<i>Bune</i>	<i>Nu prea bune</i>
Cu cunoscuții	<i>Foarte bune</i>	<i>Bune</i>	<i>Nu prea bune</i>

6. În viață ai momente de care-ți amintești cu nostalgie(păreră de rău)?

Da, există multe momente pe care doresc să le întorc	Nu vreau să-mi amintesc de trecut. Trăiesc cu prezentul.	Nu există. Totul ce a trecut s-a uitat.

7. Cum este descrisă viața ta adolescentină?

Sunt mulțumit(ă) de totul ce se întâmplă și s-a întâmplat și mă simt destul de împlinit(ă)	Cu dezamăgiri dar până la urmă nu mă las eu așa de ușor	Tragic, multe stresuri, lacrimi, deznădejde. Uneori mă pierd și nu mă înțeleg pe mine însumi

8. Trei cuvinte despre *Mama*
9. Trei cuvinte despre *Tata*
10. Ce îți place cel mai mult la tine?
11. Crezi că ai careva neajunsuri sau ar trebui să-ți schimbi unele atitudini comportamentale?
Care?
12. Ce planuri ai pentru viitor?

Reguli pentru un interviu

Inregistrăm totul și notăm reperele importante ale discuției

Vom încerca să nu ne implicăm emoțional

Vom încerca să-l înțelegem pe cel intervievat, dar nu vom lua în nici un fel atitudine

Vom fi atenți și respectuoși

Vom păstra contactul vizual – calm

Vom respecta intimitatea și viața privată a interlocutorilor

Li vom permite „să conducă” interviul

Vom aștepta răspunsul la întrebări, nu ne vom grăbi să-l formulăm în locul lui

Nu vom interpreta spusele celui chestionat.

ANEXA 4:

Capitolul 1, Lecția 2, ACTIVITATEA 5

Fotojurnalism

Pornind de la răspunsurile date de colegi/prieteni și analizând informațiile obținute, realizează o expoziție cu fotografii în care au fost surprinse activitățile colegilor, prietenilor descoperind astfel tipurile de personalitate descoperite la cei intervievați. Se poate numi expoziția: “Eu în oglindă”.

Informații orientative:

- Vârsta
- Sexul
- Mod de relaționare cu familia, grupul de prieteni
- Hobby-uri
- Tipul de personalitate
- Carieră

ANEXA 1:

Capitolul 1, Lecția 3, ACTIVITATEA 2

SURSELE DESCHISE DE INFORMARE

În prezent există două mari categorii de surse deschise de informare – clasice/tradiționale și online – fiecare cu tipuri de surse specifice acestora. Cele două categorii de surse deschise de informare se diferențiază prin:

- aspectul suportului de difuzare;
- caracteristicile conținutului;
- caracteristicile modului de diseminare.

Sursele de informare **clasice/tradiționale** sunt:

- publicații periodice - ziare, reviste, cărți, materiale documentare, broșuri, studii, etc.
- posturi de radio și tv
- date oficiale - rapoarte guvernamentale, bugete, statistici demografice, audieri, dezbateri legislative, conferințe de presă, discursuri
- date și informații din mediile profesionale și academice - conferințe, simpozioane, documente elaborate de asociații profesionale, lucrări academice din diverse domenii
- date geospațiale - imagini din satelit, hărți, atlase, informații despre mediu, etc.

Sursele de informare **online** sunt reprezentate de orice produs media digital care este interactiv și distribuit prin rețele informatice: enciclopedii virtuale, biblioteci virtuale, bloguri, forumuri, lumi virtuale, rețele de socializare (social media), ediții online ale mass media clasice, etc.

Sursele de informare online înregistrează un real progres. Dacă inițial trusturile de presă au considerat internetul o amenințare la adresa presei clasice, tipărite, în prezent au recurs la suplimentarea fondurilor alocate edițiilor online, înființarea unor departamente specializate, actualizarea site-urilor de mai multe ori pe zi, lansarea de bloguri și forumuri de discuții, furnizarea de conținut multimedia și articole gratuite sau care nu se regăsesc în versiunea print a publicațiilor. Se poate observa faptul ca o parte din trusturile de presă au recurs numai la ediții online ale ziarelor/revistelor și, de asemenea, la transmisia emisiunilor tv în mediul online.

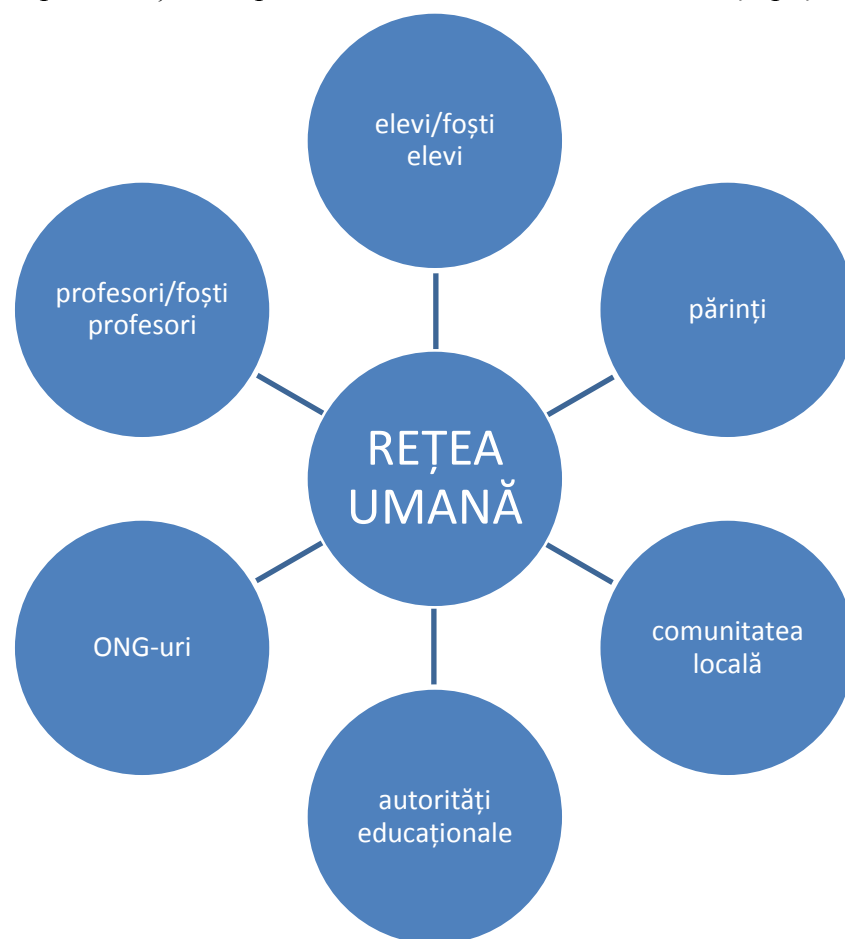
ANEXA 2:

Capitolul 1, Lecția 3, ACTIVITATEA 3

SURSELE UMANE DE INFORMARE

Pentru realizarea unui subiect de presă informația poate fi obținută și cu ajutorul rețelelor de surse umane.

Pornind de la modelul dat, notează pentru o știre de presă aleasă de tine, ce fel de informații poți obține de la fiecare resursă umană.



ANEXA 3:

Capitolul 1, Lecția 3, ACTIVITATEA 4

1. Așează următoarele surse de informare în tabel:

CNN.com

TVR Cultural

Tribuna Învățământului

didactic.ro

edu.ro

Europa FM

educatie.inmures.ro

YouTube

Facebook

dex.ro

Atlas Geografic

clopotel.ro

LinkedIn

Gazeta Sporturilor

viitoriolimpici.ro

Surse tradiționale	Surse online

2. Dă exemplu, în ordinea preferințelor, de 5 link-uri pe care le utilizezi în obținerea de informații.

ANEXA 4:

Capitolul 1, Lecția 3, ACTIVITATEA 5

PROFILUL CONCURENȚEI

Pornind de la sursele deschise și analizând informațiile obținute, realizează, prin metoda profilului concurenței, o descriere a unei școli cu profil identic cu al școlii din care faci parte, din țară sau din străinătate.

Informații orientative:

- Anul înființării școlii
- Sistem educațional public/privat
- Profilul școlii
- Oferta educațională
- Curriculum
- Personalul școlii
- Dotări
- Proiecte derulate de școală

ANEXA 1:

Capitolul 1, Lecția 4, ACTIVITATEA 2

DEFINIREA ȘI DESCRIEREA PRESEI

Presa este constituită din totalitatea elementelor de mass media care se ocupă de furnizarea de știri. Acestea sunt ziare, reviste, radioul, televiziunea și internetul (publicațiile online și blogurile). Presa scrisă este cel mai vechi și mai divers domeniu din mass media. Aceasta cuprinde ziarul și revistele care au rolul de a ține publicul la curent cu cele mai noi evenimente. Cel mai simplu criteriu de clasificare referitor la presa scrisă este ritmul de apariție; există publicații cu periodicitate zilnică, săptămânală, lunară, trimestrială, semestrială și anuală. După aria în care sunt difuzate ziarul acestea pot fi centrale, regionale sau locale. După felul informațiilor, acestea pot fi cu profil general sau specializate în știri sportive, economice, etc. Revista este o publicație periodică ce cuprinde articole, studii, dări de seamă, note din domenii variate sau dintr-o anumită specialitate (pentru copii, de cultură, muzică, știință, modă, informații financiare, etc).

Presa scrisă are caracterul unei comunicări indirecte pentru că interlocutorii nu sunt prezenți fizic și multiple, pentru că cel care scrie se adresează mai multor receptori.

Presa scrisă are avantaje dar și dezavantaje. Dintre avantaje putem aminti faptul că sunt o sursă importantă de prestigiu; apariția unui material despre o instituție într-un cotidian care beneficiază de o distribuție largă și de credibilitate întărește reputația acesteia. De asemenea presa scrisă asigură distribuția informației pe o zonă întinsă și în medii sociale diverse. Presa scrisă are însă și unele dezavantaje. De exemplu, faptul că știrile conțin informații accesibile o perioadă scurtă de timp. Din cauza reducerii numărului de cititori și a creșterii costurilor de producție, presa scrisă trebuie să aloce, tot mai mult spațiu reclamelor și anunțurilor. Lectura cotidianelor nu este egală, cititorul nu citește toate paginile și rubricile, ci numai pe acelea care îl interesează sau cu care s-a obișnuit.

ANEXA 2:

Capitolul 1, Lecția 4, ACTIVITATEA 3

Tipuri de publicații

Reviste

Ziare

Jurnale

Serii

Anuare

Lucrări ale conferințelor, congreselor

Revistele - sunt publicații periodice pe domenii specializate sau de informare generală care apar sub același titlu la interval regulate. Termenul revistă cuprinde atât revista științifică cât și revista ilustrată

Ziarele - sunt publicații periodice care apar la interval foarte apropiate (zilnic, bisăptămânal, săptămânal). Ele sunt editate pentru a oferi informațiile cele mai recente asupra actualității.

Jurnalele (revistele de specialitate) sunt publicații periodice dedicate unui domeniu și destinate cercetării și învățării.

Seriile – sunt un grup de publicații separate, cu titlu propriu, alături de un titlu comun al întregului grup (titlul seriei). Pot fi sau nu numerotate și în interiorul seriei sunt atât monografii cât și seriale.

Anuarele - sunt publicații care apar anual dar care pot fi editate și trimestrial, bianual sau la mai mulți ani odată. Acestea conțin rapoarte, lucrări enciclopedice, almanahuri.

Lucrări ale conferințelor - pot fi considerate monografii sau seriale

Atelier de lucru:

Copiii împărțiți în două grupe își vor alege câte două tipuri de publicații și le vor enumera pe cele cunoscute. Fiecare grupă își va prezenta lista și va povesti care dintre ele le place mai mult, argumentând alegerea.

ANEXA 3:

Capitolul 1, Lecția 4, ACTIVITATEA 4

Chestionar

1. Sexul dumneavoastră este :

Masculin

Feminin

2. Vârsta dumneavoastră este :

Sub 10 ani

10- 13 ani

13-18 ani

3 La ce școală învățați?

De stat

Particular

4. Ce surse de informare alegeți zilnic ?

TV

Radio

Presă scrisă : ziare, reviste, publicații

Internet

5. Referitor la presa scrisă, considerați că este :
Un mijloc de informare, dar nu cel mai important
Cel mai important mijloc de informare a societății
Un mod de dezvoltare a culturii generale
O metodă de petrecere a timpului liber

6. Cât timp alocați citirii de presa scrisă, zilnic ?
Sub 30 minute
1 oră
1-2 ore
Peste 2 ore

7. Care sunt publicațiile dvs. preferate ?

.....
.....

8. Ce v-a determinat să alegeți publicațiile mai sus menționate ?

Curiozitatea
Publicitatea TV
Recomandarea părinților/prietenilor

ANEXA 1:

Capitolul 1, Lecția 5, ACTIVITATEA 2

CONȚINUTUL PUBLICAȚIILOR

1. **Știrea** este un gen jurnalistic care prezintă acțiunea pe care o pune într-o formă comunicabilă. Este o comunicare scurtă a unui fapt social sau a rezultatului unei cunoștințe indite sau a unei manifestări de idei. Știrea ia naștere la confluența a trei elemente:

1. un eveniment care implică un anumit tip de acțiune
2. o informație care relatează evenimentul
3. un public căruia îi sunt adresate știrile

Știrea răspunde la următoarele întrebări:

CINE?

CE?

UNDE?

CÂND?

DE CE?

CUM?

2. **Relatarea** este o formă intermediară între știre și reportaj, reprezentând o știre extinsă, adică încearcă să răspundă textual prin descriere. Relatarea este o narațiune de mai mare întindere decât știrea scrisă la persoana a IIIa referitoare la fapte absolut reale. Mai mult decât oricare gen, relatarea obligă jurnalistul să fie prezent la locul evenimentului și să informeze obiectiv despre ceea ce s-a întâmplat.

3. **Reportajul** este o specie publicistică care folosind mijloacele artistice informează asupra unor evenimente, situații, realizări pe baza unei documentații la fața locului. Scopul redactării unui reportaj este acela de a-i face pe cititori să vadă, să audă, să simtă ceea ce însuși jurnalistul a auzit, a văzut și a simțit.

Geo Bogza scria că „Reportajul trebuie să fie un fragment de viață din care unii să înțeleagă ce este viața, iar alții cum trebuie trăită”.

ANEXA 2:

Capitolul 1, Lecția 5, ACTIVITATEA 3

ȘTIREA

Definiție

1 Știrea înseamnă informație pură. Fără aceasta, niciun ziar nu ar putea avea pretenția să existe. Elementul central al unei știri îl reprezintă faptele (ceea ce s-a întâmplat)

2 Știrea este răspunsul la câteva întrebări: **cine?** (a făcut), **ce?** (a făcut), **când?** (a făcut), **unde?** (a făcut), **de ce?** (a făcut) și **cum?** (a făcut). Fără aceste răspunsuri, nu putem vorbi de o știre completă.

3 Nu orice fel de informație poate fi o știre. Ca să fie considerată știre, informația trebuie să aibă o mulțime de calități. Noutatea este cea mai importantă calitate a unei știri. Tocmai de aceea, cea mai redusă definiție a știrii ar putea fi: ceva despre care am aflat abia acum.

Părțile esențiale ale unei știri scrise sunt:

a. introducerea sau capul știrii; este nucleul informativ esențial, care sintetizează principalele informații. Trebuie să fie atât informativ cât și incitativ. În esență, acesta trebuie să capteze atenția cititorului și să îl invite la lectură.

b. corpul știrii care dezvoltă introducerea; conține date care explică și aprofundează introducerea, explicațiile care ajută la situarea evenimentelor în context și o serie de date secundare care întregesc imaginea faptului. Background-ul își are locul tot în această zonă a știrii.

c. finalul știrii care trebuie să fie memorabil și fixează în mintea cititorului evenimentul

Reținem, pe scurt, despre știre:

- Este cel mai concis gen jurnalistic;
- Este un gen de informare;
- Reprezintă relatarea pe scurt a unui fapt sau eveniment;
- Exclue orice opinie a jurnalistului.

ANEXA 3:

Capitolul 1, Lecția 5, ACTIVITATEA 4

Știind că este extrem de important ca informațiile să fie adevărate, regula supremă pe care trebuie să o respectăm este aceea a încrucișării surselor. Asta înseamnă că o informație trebuie verificată din mai multe surse, de preferat cel puțin trei.

Surse potențiale:

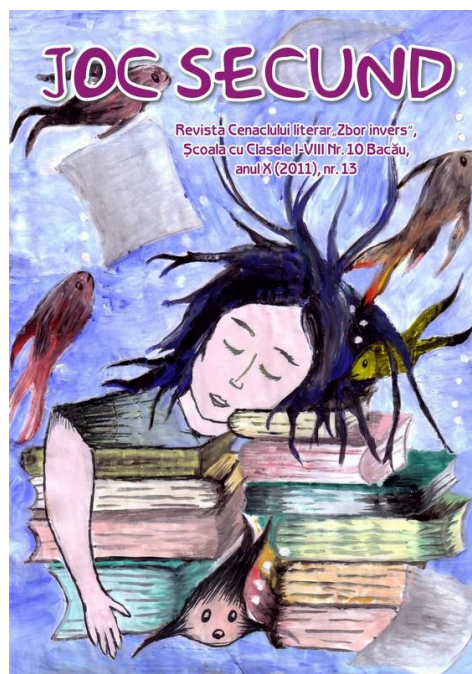
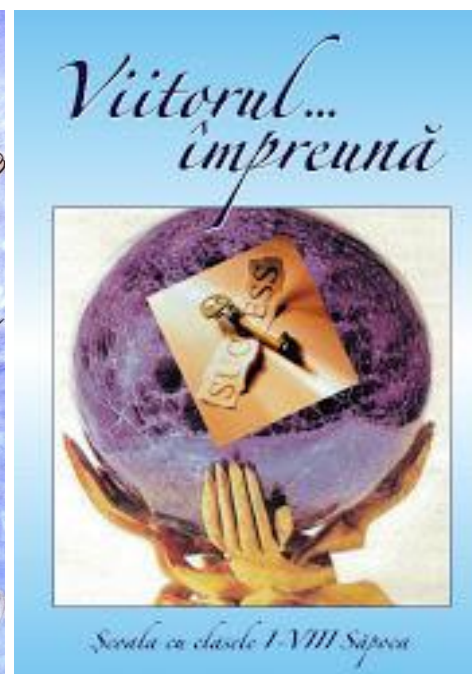
- Oamenii simpli
- Promo-uri (pliante, broșuri, newslettere, publicații al căror scop este acela de a promova)
- Instituții care se ocupă de educație și cercetare
- Poliția și spitalele
- Armata și Biserica

ANEXA 1:

Capitolul 2, Lecția 6, ACTIVITATEA 1

Coperta preferată!

Alegerea unei coperte de revistă școlară.



ANEXA 2:

Capitolul 2, Lecția 6, ACTIVITATEA 2

Programe Microsoft Office

<https://www.youtube.com/watch?v=r01h26Uor-8>

ANEXA 3:

Capitolul 2, Lecția 6, ACTIVITATEA 3

Tipuri de pagini

Coperta este cartea de vizită a unei reviste. Conceperea ei arată adesea că nu întotdeauna o temă centrală poate fi o bună ilustrație pentru titlu. În astfel de cazuri, se recomandă ca tema să nu fie prezentată prin intermediul ilustrației, ci ca text. Dacă pe copertă se pune o imagine, aceasta trebuie să fie sugestivă. Scrisul trebuie să fie lizibil. Scrierea cursivă trebuie evitată. Aspectul copertei dezvăluie cititorului caracterul revistei.

Pentru o revistă este importantă ilustrația de pe copertă. Evitați o grafică sau un desen. De regulă, se pune o fotografie. Dacă aceasta reprezintă o persoană, aceasta trebuie să privească în față. Astfel se stabilește un contact vizual cu cititorul.

Paginile standard conțin teme care apar regulat în revistă. Ele pot fi: pagini de magazin, de tip publicitar, de opinii, de comentarii etc. Pentru a se evita monotonia, se impune o variație prin imagini sau articole de diferite dimensiuni. Alcătuirea unei astfel de pagini trebuie să țină cont de tema articolului principal din pagina respectivă. Titlul articolului va fi scris cu alte caractere. Articolul va atrage astfel atenția cititorului. La fel se întâmplă și cu fotografiile mari. După articolul cap de pagină, celelalte articole vor fi de mărime medie. Se pot adauga și scurte informații.

O revistă poate să atragă prin subiectele abordate și prin ilustrații. Există reviste specializate pe anumite domenii sau teme (literatură, geografie, istorie etc.), care sunt destinate unui public special. Unele au un conținut variat și includ rubrici de divertisment, informații, rebus, eseuri etc.

Conținutul revistei

Conținutul unei reviste trebuie să fie gradat, deoarece nici un cititor nu o abordează ca pe o carte. El citește doar ce îl interesează. Prima privire asupra revistei creează o impresie asupra conținutului. Cititorul așteaptă să vadă un articol sau o informație care să-i sară în ochi. Apoi citește, discută cu prietenii și recomandă sau nu publicația. E bine ca o rubrica să aibă un loc bine stabilit într-o revistă pentru că cititorul o va căuta din start, dacă este obișnuit cu formatul publicației. Acest lucru este foarte important pentru revistă. O dată stabilită o structură a revistei e bine ca aceasta să fie păstrată mai mult timp. O structură stabilă a revistei este un instrument elementar pentru crearea legăturii dintre cititor și revistă.

ANEXA 4:

Capitolul 2, Lecția 6, ACTIVITATEA 4

Bifați căsuța corespunzătoare răspunsului dvs!

- 1- În măsură foarte mică
- 2- Într-o măsură mică
- 3- Moderat
- 4- Într-o măsură mare
- 5- Într-o măsură foarte mare

	1	2	3	4	5
Îmi plac revistele sportive.					
Prefer revistele cu articole din toate domeniile.					
Sunt talentat la grafică.					
Prefer științele umane.					
Sunt sociabil, comunicativ.					
Îmi plac științele exacte.					

ANEXA 1:

Capitolul 3, Lecția 7, ACTIVITATEA 1

Test

Răspunde repede la următoarele întrebări, bifând căsuța corespunzătoare:

1- Întotdeauna

2- Deseori

3-Câteodată

4- Rareori

5-Niciodată

	1	2	3	4	5
Caut informații despre un subiect numai pe internet					
Merg la bibliotecă atunci când mă documentez asupra unui subiect					
Obțin informații despre un subiect de la persoanele apropiate (familie, rude, prieteni, vecini)					
Obțin informații despre un subiect de la persoanele cu experiență în acel domeniu					
Obțin informații despre un subiect de la profesori					
Obțin informații despre un subiect de la toate sursele posibile de informare					

ANEXA 2:

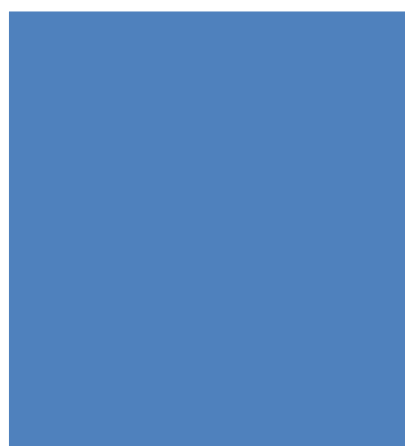
Capitolul 3, Lecția 7, ACTIVITATEA 2

Motoare de căutare

Un motor de căutare pe paginile internetului este un instrument conceput pentru a căuta informații cu privire la World Wide Web (www). Un motor de căutare (conform site-ului Wikipedia) este ”un apelabil program căutător, care accesează Internetul în mod automat și frecvent și care stochează titlul, cuvinte cheie și, parțial, chiar conținutul paginilor web într-o bază de date. În momentul în care un utilizator apelează la un motor de căutare pentru a găsi o informație, o anumită frază sau un cuvânt, motorul de căutare se va uita în această bază de date și, în funcție de anumite criterii de prioritate, va crea și afișa o listă de rezultate”.

Exercițiu:

Răspunde la întrebarea: ”Ce motoare de căutare utilizezi frecvent?”, completând în lista de mai jos:



Exercițiu:

Scrie sub icon-uri numele acestora:



Înainte de a căuta o informație cu ajutorul motoarelor de căutare, este necesar să stabilim exact ce anume dorim să aflăm. Statisticile arată că alegerea unor cuvinte cheie necesare obținerii informațiilor, reprezintă 80% din dificultatea unei căutări. Specialiștii în intelligence recurg la o serie de tehnici de căutare pentru filtrarea informațiilor:

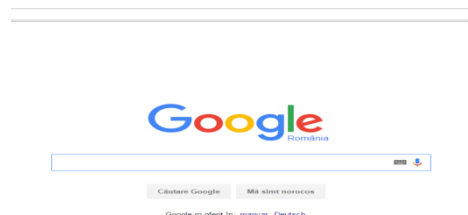
- folosirea unor cuvinte cheie;
- expresii sau combinații ale mai multor cuvinte cheie;
- gruparea termenilor cu ajutorul parantezelor;

- scrierea termenilor cu litere mici;
- evitarea folosirii conjuncțiilor, verbelor, adverbilor și adjectivelor;
- evitarea unei cereri prea „lungi” (mai mult de 6-8 cuvinte).

În urma unei solicitări, motoarele de căutare afișează un număr variabil de pagini-rezultat.

Dacă acest număr de pagini este prea mic sau prea mare, poate fi urmată de o căutare mai rafinată, prin modificarea cuvintelor cheie sau a metodei de formulare, în vederea extinderii, respectiv restrângerii ariei căutării. Căutarea de informații nu trebuie să se oprească după prima sursă afișată, care oferă informații pe care le considerăm în acel moment satisfăcătoare, ci trebuie să căutăm informații noi, suplimentare, prin utilizarea și a altor strategii, modificarea cuvintelor-cheie, sau utilizarea unui alt motor de căutare.

Diverse site-uri furnizează date privind cele mai utilizate motoare de căutare. Site-ul <http://www.hit.ro/internet-securitate/Top-10-cele-mai-bune-motoare-de-cautare-pentru-incepatori/10/>, oferă informații privind motoarele de căutare, dintre care amintim:

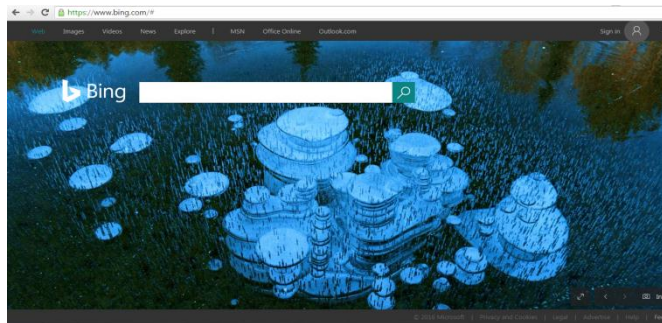


© Google, cu varianta în limba română google.ro

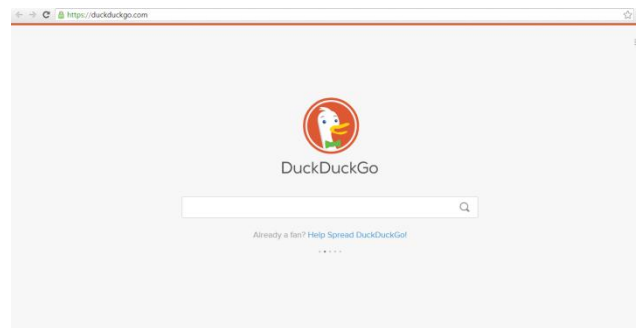
@ Yahoo!, cu varianta în limba română ro.yahoo.com



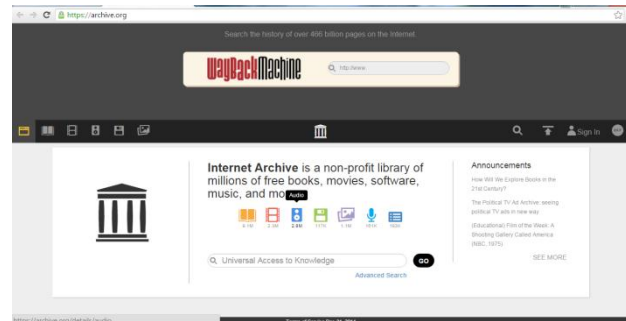
@ Bing



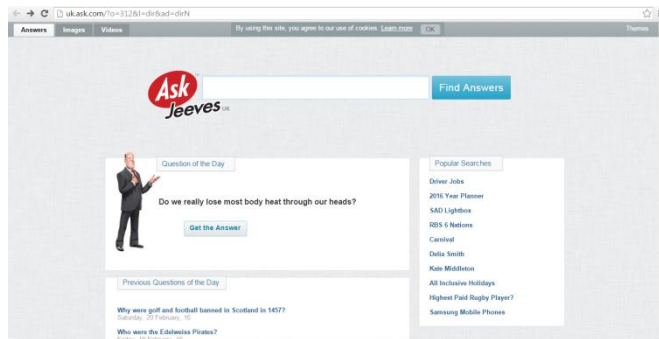
@ Duck Duck Go



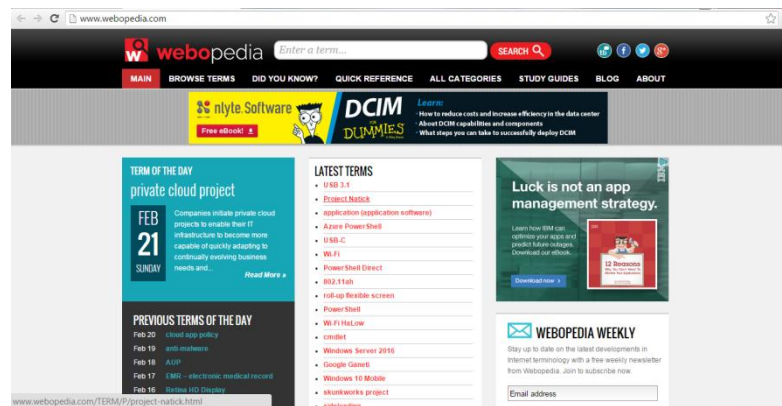
 The Internet Archive



 Ask



 Webopedia



ANEXA 3:

Capitolul 3, Lecția 7, ACTIVITATEA 3

Documentarea

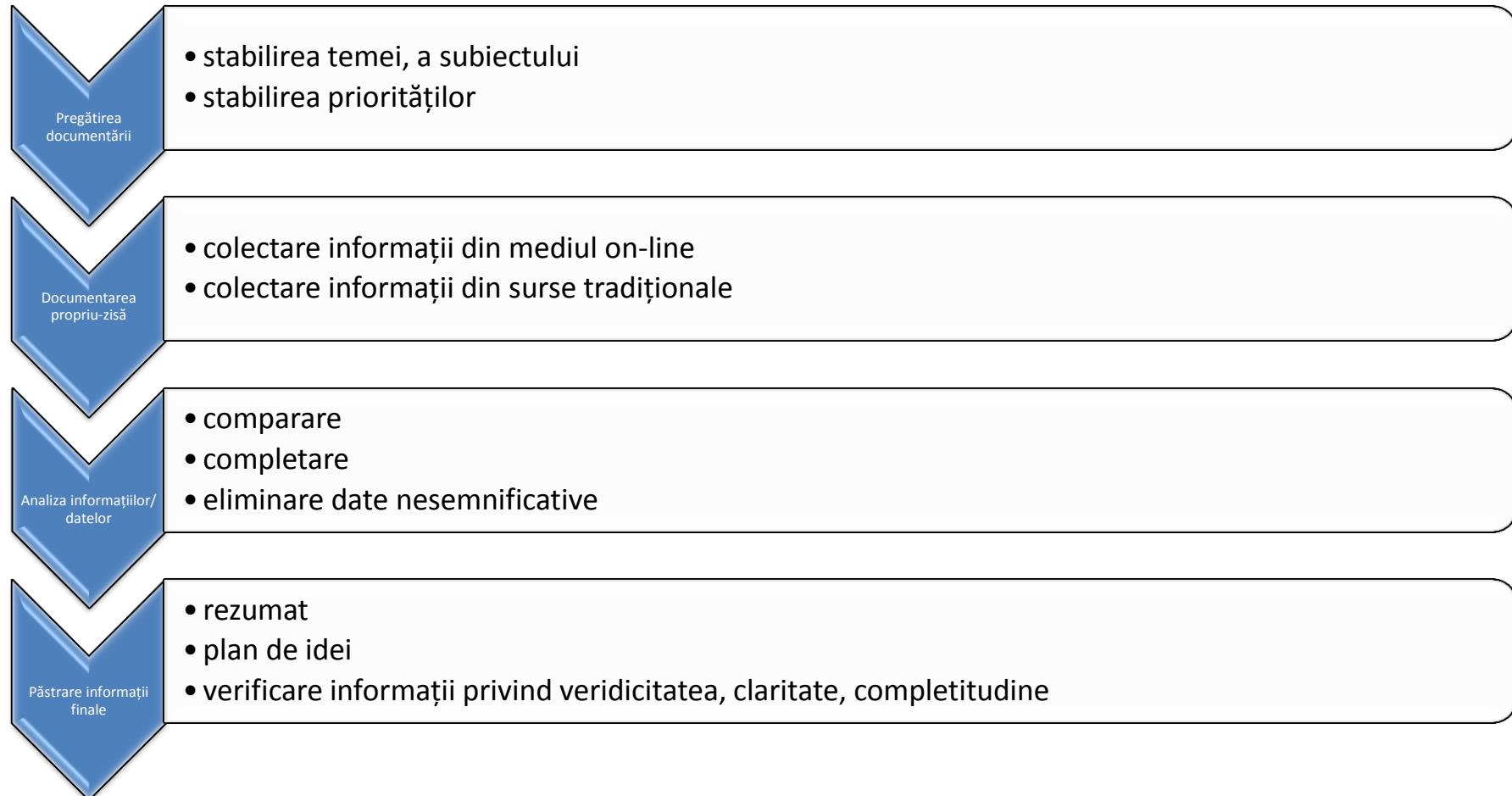
Documentarea, în vederea colectării informațiilor sau a unor date presupune parcurgerea unor pași și anume:

- stabilirea cerințelor de căutare a informațiilor;
- identificarea celor mai bune surse și a modului în care pot fi accesate.

Documentarea pentru realizarea unui subiect necesită parcurgerea unor etape:

- a) pregătirea documentării – stabilirea temei, a subiectului;
- b) documentarea propriu-zisă – colectarea de informații utilizând motoare de căutare pe internet, dar și surse tradiționale;
- c) analiza datelor/informațiilor obținute. În etapa de analiză a informațiilor/datelor obținute din diverse surse trebuie întotdeauna să avem în vedere credibilitatea și calitatea surselor de informare dar și valoarea lor de adevăr, exactitatea, importanța și actualitatea informațiilor obținute. În această etapă se face o prelucrare primară a datelor/informațiilor, prin compararea și completarea lor. În compararea informațiilor obținute se are în vedere în primul rând noutatea/actualitatea lor, se analizează ceea ce este diferit, se pot nota asemănările dar și diferențele legate de informațiile obținute pentru subiectul ales ca temă, se completează informațiile obținute anterior cu elemente de noutate obținute din alte surse, se elimină informațiile lipsite de importanță, nesemnificative, sau care intră prea mult în detalii, sau oferă date mult prea specializate;
- d) păstrarea doar a informațiilor corecte și de calitate. În această etapă se realizează un rezumat al tuturor informațiilor obținute, se poate face un plan de idei, cu scrierea ideilor principale din sursele de informații. Informațiile colectate trebuie să fie:
  - adevărate
  - clare, să nu conțină ambiguități
  - complete, să nu fie tăiate din context

Documentarea



Documentarea trebuie să fie făcută din mai multe surse, atât tradiționale cât și din new media:

- ✓ presa scrisă
- ✓ presa audio-vizuală
- ✓ internet (social media, blog-uri, forumuri, media electronică, media on line, etc.)
- ✓ conferințe, simpozioane, dezbateri, discursuri
- ✓ cercetări
- ✓ date oficiale, rapoarte, statistici

Jurnalul

Informațiile obținute pot fi ”stocate” într-un jurnal al jurnalistului, astfel încât până la redactarea finală a articolului să poată fi oricând revăzute, completate, actualizate.

Jurnalul poate fi un carnețel, un caiet, o agendă, în care jurnalistul consemnează în timp informații/date, pentru a redacta un articol. Dar, pentru că suntem în era digitală, poate fi un jurnal electronic – de exemplu, Padlet.

<https://padlet.com/>

Această pagină de jurnal poate fi personalizată, alegând un design favorit, trecând numele jurnalistului, pot fi oricând adăugate comentarii, notițe, pot fi inserate imagini, clipuri video, fișiere audio, citate, documente, prezentări power-point, etc, putând fi oricând actualizată, iar informațiile care și-au pierdut actualitatea, eliminate.

Tutorial utilizare Padlet:

<https://youtu.be/UuzciL8qCYM>

În reținerea informațiilor, dar mai ales în publicarea lor, întotdeauna trebuie menționată sursa, autorul/autorii, inclusiv autorul fotografiilor sau imaginilor, respectând întotdeauna drepturile de autor.

ANEXA 4:

Capitolul 3, Lecția 7, ACTIVITATEA 4

Fișă de evaluare

Răspunde la întrebări, bifând varianta corectă:

1. Un motor de căutare este:	a) Wikipedia
	b) Google
	c) Dex on line
2. Dificultatea alegerii cuvintelor-cheie reprezintă:	a) 80%
	b) 50%
	c) 20%
3. New media înseamnă:	a) Conferințe, simpozioane, debateri
	b) Reviste, ziare, cărți
	c) Social media
4. O etapă a documentării este:	a) Analiza informațiilor/datelor obținute
	b) Corectarea greșelilor gramaticale
	c) Alegerea unui browser

Răspunsuri corecte: 1b, 2a, 3c, 4a.

ANEXA 5:

Capitolul 3, Lecția 7, ACTIVITATEA 5

Temă

Utilizând link-ul <https://padlet.com/>, realizează un jurnal electronic, cu evenimentele desfășurate pe o perioadă de 3-7 zile, cu privire la un subiect la alegere, cum ar fi:

- activitățile din cadrul programului ”Săptămâna altfel: să știi mai multe, să fii mai bun!”;
- un eveniment sportiv (campionat de fotbal, olimpiadă, concurs sportiv);
- o conferință de specialitate;
- participarea în cadrul unui proiect educațional național sau internațional;
- pregătirea pentru un concurs, examen;
- alt subiect preferat.

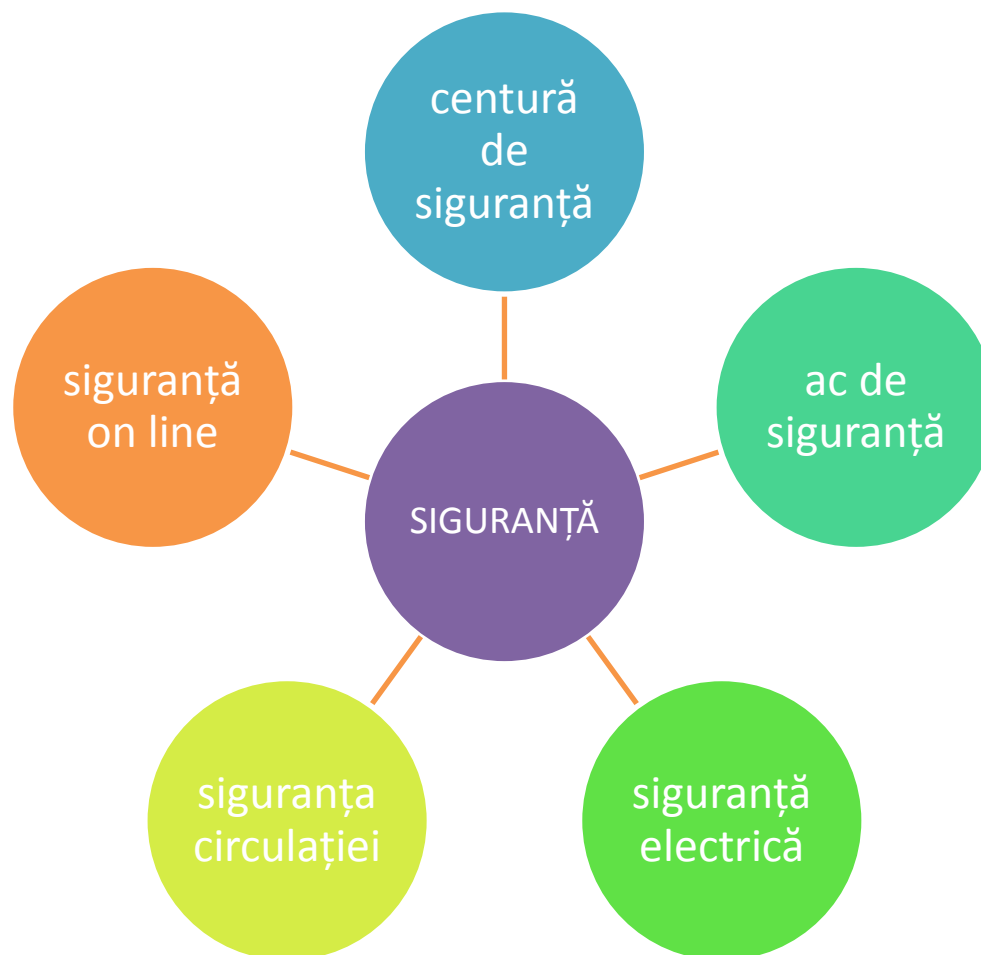
ANEXA 1:

Capitolul 3, Lecția 8, ACTIVITATEA 1

Definiții ale cuvântului siguranță, potrivit www.dexonline.ro



Cuvântul "siguranță" poate fi întâlnit ca:



ANEXA 2:

Capitolul 3, Lecția 8, ACTIVITATEA 2

Siguranța on line

Internetul a intrat în viața noastră, iar noi ne petrecem o parte din timp pe internet, fie pe pagini de socializare, fie căutând informații pentru școală, pentru petrecerea unei vacanțe, pentru a comunica, pentru a trimite sau citi e-mailuri.

Dar, când navigăm pe internet trebuie să ținem seama și de pericolele de aici. Internetul are avantaje, dar și dezavantaje. Unul dintre dezavantaje este acela că, în comunicare, nu putem vedea întotdeauna persoana cu care vorbim (exceptând cazurile în care comunicăm folosind o cameră web).

Jurnalismul este acum și on line. Ca jurnalist poți posta articole pe un blog personal, pe un forum de discuții, pe pagina web a unei reviste sau ziar pe care le administrezi, sau pe pagina de facebook a acestora.

Reguli privind postarea informațiilor în mediul on line și a administrării unei pagini web:

- informațiile postate să fie adevărate, fiind verificate din cel puțin două surse; se va menționa întotdeauna sursa, atât pentru informații cât și pentru fotografii;
- se va respecta dreptul de autor; nu vor fi publicate clipuri video, audio, articole, pentru care nu există dreptul de autor;
- pentru fotografiile postate trebuie să existe acordul persoanelor implicate; nu se vor publica fotografii cu minori fără acordul părinților sau reprezentanților legali ai acestora;
- limbajul utilizat în postări să fie adecvat, politicos, cuviincios;
- atunci când administrăm o pagină on line, ca administrator al paginii, nu vom divulga parola de acces și vom seta blocarea tuturor comentariilor care conțin un limbaj licențios;
- setarea blocării accesului pe pagina web a persoanelor care nu respectă codul de conduită în mediul on line, etc.

Site-ul www.sigur.info oferă ghiduri privind utilizarea în siguranță a internetului:

- Ⓢ <http://www.sigur.info/resurse-sigur-info/copii.pdf>
- Ⓢ <http://www.sigur.info/resurse-sigur-info/adolescenti.pdf>

Nu în ultimul rând, calculatorul trebuie protejat prin instalarea unui antivirus, care să blocheze accesul utilizatorului pe pagini de internet infectate sau nesigure/neprotejate, să scaneze materiale care urmează a fi descărcate, să scaneze poșta electronică.

ANEXA 3:

Capitolul 3, Lecția 8, ACTIVITATEA 3

Evaluare

Alege răspunsul!

1. Parola de acces a unei pagini web pe care o administrez, sau a paginii web personale:
  - a) o cunosc numai eu
  - b) o cunosc eu și prietenii mei
  - c) o spun oricui mi-o cere
2. Informații personale precum nume complet, adresă, programul zilnic, numele școlii, numărul de telefon, locul de muncă al părinților, etc.:
  - a) le ofer oricui mi le cere
  - b) le ofer prietenilor și rudelor
  - c) nu le ofer nimănui
3. Dacă o persoană din mediul on line, mă supără, folosește cuvinte jignitoare, mă hărțuiește:
  - a) îi răspund la fel
  - b) spun părinților
  - c) spun primei persoane adulte pe care o văd
4. Am siguranța că persoanele pe care le-am cunoscut în mediul on line sunt reale și cine spun că sunt:
  - a) întotdeauna
  - b) niciodată
  - c) uneori

5. În mediul on line mă port respectând regulile de conduită ca în orice alt mediu social:
- a) întotdeauna
  - b) niciodată
  - c) uneori
6. Pe pagina mea web poate posta oricine, orice:
- a) întotdeauna
  - b) niciodată
  - c) uneori
7. Pe pagina mea web pot posta orice imagine, a oricui, fără a cere acordul persoanelor în cauză:
- a) întotdeauna
  - b) niciodată
  - c) uneori
8. Pe pagina mea de web e nevoie să fac setări de siguranță sau de confidențialitate a datelor:
- a) întotdeauna
  - b) niciodată
  - c) uneori
9. În mediul on line, navighez numai pe pagini web adecvate vârstei mele:
- a) întotdeauna
  - b) niciodată
  - c) uneori
10. Un bun cetățean digital este acela care:
- a) știe să utilizeze tehnologii digitale și să navigheze pe internet
  - b) știe să trimită e-mail-uri
  - c) utilizează internetul sau alte tehnologii digitale în scopuri pozitive

Răspunsuri corecte:

1a

2c

3b

4b

5a

6b

7b

8a

9a

10c

ANEXA 4:

Capitolul 3, Lecția 8, ACTIVITATEA 4

Temă

Vizionând clipurile de mai jos și pe baza informațiilor acumulate în acest capitol, realizează un desen, colaj, eseu, privind siguranța în mediul on line.

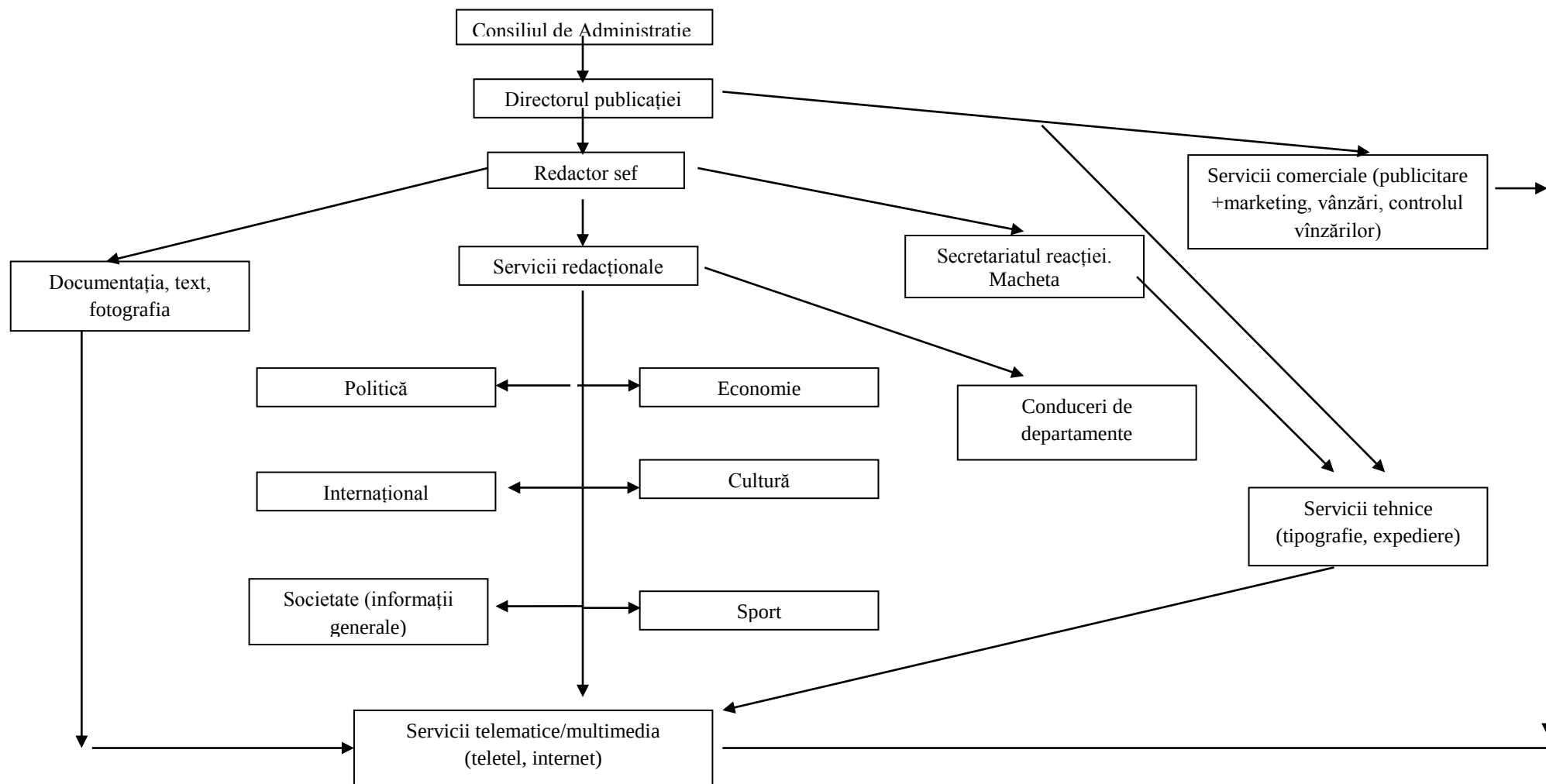
[Cum să navigăm în siguranță pe internet?](#)

[Lee and Kim's Adventure](#)

ANEXA 1:

Capitolul 3, Lecția 9, ACTIVITATEA 1

Bifează poziția ta în cadrul organigramei!



ANEXA 2:

Capitolul 3, Lecția 9, ACTIVITATEA 2

Structura unei redacții:

- editor, director, redactor-șef, redactori-șefi adjuncți, șef de redacție/director artistic/șef de producție, coordonator de rubrici/grafician-șef/lectori-corectori, redactori/documentare, redacția de imagini, producție, litografie/culegere, tipar.

Activitățile propuse, în ordinea în care se vor desfășura:

1. Constituirea echipei
2. Organizarea colectivului de redacție
3. Strângerea materialelor pentru revistă
4. Editarea revistei

Se va constitui echipa de proiect, care va fi informată despre ceea ce urmează.

Se va prezenta modalitatea de realizare a unei redacții de revistă atât în ceea ce privește conținutul, cât și în ceea ce privește realizarea tehnică. Datele esențiale se vor consemna pe o foaie de flipchart.

ANEXA 3:

Capitolul 3, Lecția 9, ACTIVITATEA 3

Colectivul de redacție/ „**Învățăm să ne organizăm munca**”

Se vor prezenta activitățile și fiecare membru își va asuma sarcinile pentru care se simte competent și de care se simte atras în redacție.

ANEXA 4:

Capitolul 3, Lecția 9, ACTIVITATEA 4

Planul revistei.

Stabilire: rubrici, sumar, conținut, analiza conținuturilor activităților. Planul primului număr va fi editat la imprimantă și împărțit participanților pentru a face observații și propuneri. Elevii se consultă asupra realizării articolelor, se alege un titlu, ce concepția grafică se utilizează.

Elevul responsabil de concepția grafică va propune imaginile pentru primul număr și va realiza fotografii care să completeze materialele din revistă.

ANEXA 5:

Capitolul 3, Lecția 9, ACTIVITATEA 5

Alegeți enunțul corect dintre următoarele:

- a. Scenaristul avea la dispoziție decât 11 zile pentru a termina piesa
- b. Băiatul al cărei pisică a dispărut își caută animalul de cinci zile
- c. Elevul a intrat la oră odată cu profesorul

2. Alegeți enunțul greșit dintre următoarele:

- a. La farmacie, a cerut un medicament pentru ameliorarea durerii
- b. Întrucât copilul dormea, a fost nevoită să dea sonorul la minimum
- c. Cel mai bine plătită sportivă este o jucătoare de tenis de câmp

3. Găsiți sinonimul potrivit pentru „fortuit”

- a. forțat
- b. inopinat
- c. inopinant

4. Despărțirea corectă în silabe a cuvântului „sculptură” este:

- a. scul-ptu-ră
- b. sculp-tu-ră
- c. sculpt-u-ră

5. Atunci când vorbim de o unitate de măsură, pluralul de la „lux” este:

- a. luxe
- b. luxuri
- c. lucși

6. Ce figură de stil găsim în formularea „noapte albastră”?

- a. epitet
- b. metaforă
- c. oximoron

7. Două cuvinte care se scriu identic, dar se pronunță diferit se numesc:

- a. omofone
- b. paronime
- c. omografe

8. În construcția „Marian are de făcut două prezentări pentru mâine”, verbul „a face” apare la modul:

- a. conjunctiv
- b. participiu
- c. supin

9. Construcția „micul om mare” este un exemplu de:

- a. antiteză
- b. oximoron
- c. eufemism

10. Cum se numește procedeul prin care, din literele unui cuvânt, se formează un altul:

- a. amestecare
- b. metagramare
- c. anagramare

11. Dintre următoarele cuvinte, alegeți-l pe acela care este palindrom:

- a. iatac
- b. cotoi
- c. caiac

12. Câte sunete are cuvântul „sfînx”:

a. 6

b. 5

c. 7

13. „Fulie” înseamnă:

a. Roată specială cu șanț pe circumferința exterioară, pe care se montează o frînghie sau o curea pentru a transmite o mișcare circulară

b. Podoabă de pietre prețioase

c. Piesă metalică în care se fixează becul electric și care asigură contactul becului cu rețeaua electrică

14. Alegeți construcția corectă:

a. Poliția i-a poprit averea până la finalizare anchetei

b. Poliția i-a proprit averea până la finalizare anchetei

c. Poliția i-a pus proprire pe avere până la finalizarea anchetei

15. Alegeți seria ale cărei cuvinte se trag din limba latină:

a. viață, corp, minte, sănătate

b. casă, masă, preot, pantof

c. castron, furculiță, covor, scaun

Răspunsuri corecte

1. c

2. a

3. b

4. b

5. c

6. a

7. c

8. c

9. b

10. c

11. c

12. a

13. b

14. a

15. a

Interpretarea rezultatelor

0-6 răspunsuri corecte – nivel scăzut de cunoaștere a limbii

7-11 răspunsuri corecte – nivel mediu de cunoaștere a limbii

12-15 răspunsuri corecte – nivel avansat

ANEXA 1:

Capitolul 4, Lecția 10, ACTIVITATEA 1

Exemplu <https://www.youtube.com/watch?v=qbZtdcWvYeA>

ANEXA 2:

Capitolul 4, Lecția 10, ACTIVITATEA 2

Strângerea materialelor pentru revistă

Se vor aduna materialele și va avea loc o discuție în cadrul colectivului de redacție pentru alegerea celor mai bune și mai reprezentative articole din cele prezentate. Se va pune accent în cadrul revistei pe materiale variate, care acoperă un spectru larg de probleme.

Se va decide numărul de pagini al revistei ,structura acesteia și se aleg imaginile care completează articolele.

Editarea revistei

Se face o ultimă verificare a conținutului și se corectează greșelile de redactare, se verifică: conectarea copiatorului, calitatea hârtiei. Se editează un singur exemplar care va fi citit de redactorul responsabil de număr,iar dacă acesta găsește eventuale greșeli omise le corectează împreună cu cel care se ocupă de tehnoredactare și apoi se tipărește numărul de exemplare propus.