

A SCUOLA DI ... GIORNALISMO

Destinatari: alunni di 10 anni (classe 5^a di scuola primaria)

Competenze:

- Collabora per il conseguimento di un obiettivo comune.
- Utilizza diversi linguaggi per comunicare.
- Utilizza le ICT per scrivere testi e stampare un giornalino.
- Conosce ed utilizza il programma Microsoft Office Publisher per creare pubblicazioni (giornalino scolastico).

Conoscenze:

- Comprensione di testi giornalistici (interviste, cronache...) letti o ascoltati.
- Conoscenza delle caratteristiche generali e della struttura d'impaginazione di un quotidiano.
- Individuazione delle caratteristiche specifiche del linguaggio giornalistico.
- Uso di forme di scrittura diverse e di altre forme di espressione in funzione comunicativa.
- Conoscenza del programma Microsoft Office Publisher.
- Individuazione delle principali regole per l'utilizzo delle ICT.

Abilità:

- Sapersi esprimere con una pluralità di linguaggi.
- Saper indirizzare la comunicazione all'interno e all'esterno della scuola.
- Saper utilizzare diversi programmi informatici (Word, Microsoft Office Publisher).
- Saper lavorare insieme per un obiettivo comune.

| FASI | ATTIVITA' |
|---|---|
| <p>1° STEP (input, situazione stimolo)</p> | <p><u>IN CLASSE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentazione, alla LIM, di un articolo su Harry Potter: https://www.cinefilos.it/speciali/harry-potter/larticolo-rita-skeeter-harry-potter-testo-completo-141523 • Lezione frontale, con l'ausilio della LIM, per illustrare agli alunni le caratteristiche generali del giornale e quelle più specifiche del testo giornalistico. • Attività di lettura, analisi e confronto di varie testate giornalistiche, anche online. <p><u>NEL LABORATORIO MULTIMEDIALE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza degli strumenti informatici che verranno impiegati per lo svolgimento delle attività: programma Microsoft Office Publisher. • Visione di video tutorial su YouTube per l'uso del programma Publisher. • Navigazione in rete per analizzare alcuni esempi di giornalini scolastici. |
| <p>2° STEP (organizzazione della classe ed assegnazione del compito)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione dello staff di redazione: redattori, fotoreporter, illustratori. L'insegnante ricoprirà il ruolo di responsabile editoriale. <p>In questa prima fase gli alunni, divisi in piccoli gruppi, sperimenteranno a turno ruoli diversi, in modo da conoscere svariate forme di comunicazione e acquisire molteplici competenze comunicative.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produzione degli articoli: <ul style="list-style-type: none"> - scelta degli argomenti e delle esperienze da raccontare; - stesura dei testi, collettivi o individuali, in formato Word, che costituiranno le prime bozze degli articoli; - ricerca online di immagini non protette da copyright, creazione di disegni e grafici per illustrare/completare l'articolo; - confronto e revisione degli articoli; |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - correzione definitiva delle bozze; - stesura definitiva degli articoli al computer con l'inserimento delle immagini; - impaginazione con il programma Microsoft Office Publisher; - stampa e distribuzione del giornalino a tutti gli alunni della scuola. |
| <p>3° STEP (reflective learning)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Conversazione guidata in classe per esprimere opinioni/riflessioni sul percorso attuato e sul prodotto ottenuto. • Completamento di un'autobiografia cognitiva, rappresentativa del grado di soddisfacimento dell'attività svolta. • Sondaggio somministrato a tutti gli alunni della scuola (a cura dell'insegnante Animatore Digitale, utilizzando i forms di Google Drive) per l'espressione di un giudizio sul giornalino. <p>Al termine delle attività, l'insegnante potrà valutare le competenze acquisite e le capacità sviluppate dagli alunni in ordine a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individuazione e definizione della struttura di un quotidiano; - individuazione e applicazione delle regole caratterizzanti un articolo di giornale; - elaborazione di semplici articoli di cronaca, relazioni, interviste nel rispetto dello stile giornalistico. |