

האוניברסיטה העברית בירושלים

סילבוס

כתיבה מגזינית וחדשותית בפרינט ובדיגיטל - 50074

תאריך עדכון אחרון 23-10-2019

נקודות זכות באוניברסיטה העברית: 2

תואר: בוגר

היחידה האקדמית שאחראית על הקורס: תקשורת ועיתונאות

השנה הראשונה בתואר בה ניתן ללמוד את הקורס: 0

סמסטר: סמסטר א'

שפת ההוראה: עברית

קמפוס: הר הצופים

מורה אחראי על הקורס (רכז): גדי בלום

דוא"ל של המורה האחראי על הקורס: gadi_bl@yahoo.com

שעות קבלה של רכז הקורס: סמסטר א', ד' 15.15-16.15

מורי הקורס:

תאור כללי של הקורס:

בעידן הדיגיטל והרשתות החברתיות, יכולת הבעה עצמית בכתב הפכה למיומנות יסוד חיונית גם עבור מי שאיננו כתב מקצועי בעיתון. מטרת הסדנה היא לקדם ולשכלל את מיומנויות הכתיבה המגזינית והחדשותית של הסטודנטים ולאפשר למשתתפים למצוא את הקול הייחודי שלהם באמצעות תרגול כתיבה אפקטיבית בפורמטים שונים. המשתתפים בסדנה יתפקדו כחברי צוות במערכת עיתונאית, יתרגלו את עבודת החדשות והמגזין וכן מיומנות כתיבה עיתונאית מתקדמת, כולל תרגול מעשי בכתיבת ידיעה חדשותית, ראיון, תחקיר, מגזין, טור אישי ומסגרות פרשניות, וירכשו ניסיון בסיסי בעריכה. כמו כן, התלמידים ילמדו לעבוד מול יועצים משפטיים, יועצים אסטרטגיים, דוברים ועורכים.

מטרות הקורס:

הבנת המבנה, הסגנון והשפה של כתיבה חדשותית ומגזינית.
בניית סיפור עיתונאי, מהכותרת ועד העיצוב.
תרגול כתיבה חדשותית ומגזינית באופן יסודי ואתי, תחת לחץ דדליין.
יישום הכישורים הדרושים לראיין בעילות.
תפקוד כחבר צוות במערכת עיתונאית.
עבודה מול יועצים משפטיים ויועצים אסטרטגיים.

תוצרי למידה

בסיומו של קורס זה, סטודנטים יהיו מסוגלים:

בסיומו של קורס זה, סטודנטים יהיו מסוגלים:

לתכנן ולכתוב סוגים שונים של כתבות חדשותיות ומגזיניות לפרינט ודיגיטל באופן יסודי ואתי ותחת לחץ דדליין.

דרישות נוכחות (%) :

80%

שיטת ההוראה בקורס: שיטת ההוראה בקורס: הרצאות פרונטליות, תרגילים בכיתה, משימות כתיבה, מטלות מישוב ועריכה, הצגת מטלות בכיתה.

רשימת נושאים / תכנית הלימודים בקורס:

1. ברוכים הבאים למערכת: מבנה הקורס, מבוא לפיתוח תוכן מגזיני וחדשותי בפרינט ובדיגיטל.
2. עבודת הכתב: איך נולד סיפור, משפט הפתיחה, ליד, פוקוס לכתבה, אבני הבניין של כתבה, "צבע", מכשולי קריאה, "קצב".
3. צא ולמד: סדנה דינמית לכתבות "ירידה לשטח".
4. קווים לדמותם: כתבות דיוקן, תופעה, ויומני מסע.
5. העיתונאי כבלש: כתיבה תחקירית, יחסים עם מקור, מקורות לא אנושיים, חיבור בין הנקודות, אתיקה עיתונאית.

6. סדנת ראיון עיתונאי א': בחירת המרואיינים, ניתוח האינטרסים של מרואיינים, הכנה לראיון, כתיבת השאלות, דיבוב, אתיקה בראיונות.
7. פגישת מערכת 1: הצעות לכתבה חדשותית או מגזינית לפרינט או דיגיטל וחלוקת מטלות.
8. סדנת ראיון עיתונאי ב': שיעור תירגול דינמי ומישוב.
9. אני ואני: טור אישי, טור דעה, בלוג ופוסט.
10. תמונה שווה אלף מילים: צילום עיתונאי, גרפיקה, אינפוגרפיקה, עיצוב ועימוד.
11. פגישת מערכת 2: כשלים נפוצים בהכנת כתבה, חניכה על הטקסט האישי.
12. ערך מוסף: עבודה מול עורכים, יעוץ משפטי, יועצים אסטרטגיים ודוברים, כתיבת הודעות דובר, תגובות לכתבה, מסגרת פרשנית ומקצועית.
13. איפה הכסף: מודלים כלכליים, חומות תשלום ותוכן שיווקי.
14. אתגרים ואיומים במאה ה-21: הרשת החברתית כסוכן מדיה, פייק ניוז, מיסגור, ספין ואג'נדה סטינג, סיכום הסדנה והצגת כתבות בעבודה.

חומר חובה לקריאה:

- בונדי, ר. (1992). חתימה טובה: מדריך לכתיבה עיתונאית. דביר.
דרור, י. (2011). עיתונות מקוונת. האוניברסיטה הפתוחה.
נגבי, מ. (2011). חופש העיתונאי וחופש העיתונות בישראל. האוניברסיטה הפתוחה.
סגל, ז. (2000). הזכות לדעת באור חוק חופש המידע. ההוצאה לאור של לשכת עורכי הדין.
רוני, מ. (1998). אתיקה עיתונאית. ידיעות אחרונות.
תקנון האתיקה המקצועית של מועצת העיתונות.
הוועדה למונחי תקשורת ההמונים: רשימת המונחים בתחום העיתונות הכתובה והמקוונת.

חומר לקריאה נוספת:

TBA

הערכת הקורס - הרכב הציון הסופי:

- מבחן מסכם בכתב/בחינה בעל פה 0%
- הרצאה 0%
- השתתפות 0%
- הגשת עבודה 50%
- הגשת תרגילים 50%
- הגשת דו"חות 0%
- פרויקט מחקר 0%
- בחנים 0%
- אחר 0%

מידע נוסף / הערות:

הסטודנטים יתרגלו כתיבת ידיעות חדשותיות והכנת כתבות מגזין תחת דדליין, ילמדו להתגבר על כשלים בכתיבה, יגישו טיוטות בפגישות המערכת, ויכתבו כתבה עיתונאית שלמה עבור עבודת הסיום. סילבוס עדכני יועלה לאתר הקורס בתחילת השנה. בכל מקרה של סתירה - הגרסה העדכנית באתר הקורס היא הקובעת.