

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Арзамасский техникум строительства и предпринимательства»

Принята  
на заседании педагогического совета  
протокол № 9 от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБПОУ АТСП  
от 06.09.2023 г. № 600-а

**Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа  
«Студенческая редакция»**

Возраст обучающихся: от 15 до 19 лет

Срок реализации программы: 1 год

Автор-составитель:  
Лазарева Елена Алексеевна,  
педагог дополнительного  
образования

Арзамас, 2023

## Содержание программы

1.	Пояснительная записка.....	3
2.	Учебно-тематический план .....	9
3.	Содержание программы.....	13
4.	Календарный учебный график.....	19
5.	Организационно-педагогические условия реализации программы.....	20
6.	Используемая литература.....	21

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа дополнительного объединения «Студенческая редакция» является частью системы дополнительного образования и плана воспитательной работы техникума.

В условиях информационного общества возрастает роль информационной и нравственной культуры обучающихся, и особое внимание уделяется ее развитию. К наиболее значимым информационным компетенциям, владение которыми необходимо современному человеку, можно отнести следующее:

- знание и использование рациональных методов поиска и хранения информации в современных информационных системах;
- поиск информации, необходимой для эффективного выполнения задач;
- использование информационно-коммуникационных технологий в своей профессиональной деятельности.

### **Тип программы**

Программа модифицирована, составлена по принципу типовой, разработана на основе нескольких авторских программ («Основы медиа образования» Вырковского А.В., «Журналистика в школе» Спириной Н.А., «Школа юного журналиста. Легкое перо» С.Г.Дедовой). Она имеет связь с базовыми предметами (русский язык, литература, история, обществознание, право, экономика, информатика), в ней прослеживаются межпредметные связи.

Многие программы элективных и спецкурсов по журналистике предполагают длительное изучение теории и как завершение обучения – создание 1-2 выпусков газеты. Данная программа построена так, чтобы обучающиеся творческого объединения, имея даже небольшие знания, на первых же этапах обучения включились в создание студенческой газеты или необходимых печатных изданий. В процессе опережающего обучения усиливается мотивация, активизируются такие качества личности, как ответственность, дисциплинированность, самостоятельность.

### **Новизна программы**

Новизна дополнительной общеобразовательной программы «Студенческая редакция» основана на комплексном подходе к подготовке обучающегося «новой

формации», умеющего жить в современных социально-экономических условиях: компетентного, мобильного, с высокой культурой делового общения, готового к принятию управленческих решений, умеющего эффективно взаимодействовать с деловыми партнерами.

Дает возможность поддержки лидерских обучающихся в различных областях информационных и медиа-технологий, интеллектуальной и творческой деятельности. Включая обучающихся в систему средств массовой коммуникации общества, дает толчок в профессиональном выборе. А так же способствует формированию способностей к выражению своих мыслей, идей.

**Направленность программы:** социально-педагогическая.

Программа разработана в соответствии с нормативно-правовыми документами: Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; Распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»; Распоряжением Правительства РФ от 04.09.2014 № 1726-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей»; Приказом Министерства просвещения от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; СанПиНом 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»; письмом Минобрнауки РФ от 11.12.2006 № 06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей»; Уставом ГБПОУ АТСП; лицензией ГБПОУ АТСП на образовательную деятельность и другими локальными актами техникума.

#### **Актуальность программы**

Актуальность заявленного курса, во-первых, обусловлена тем, что в общетехникумовской программе недостаточно сведений о роли СМИ в общественной жизни. Дополнительная образовательная программа «Студенческая редакция» позволит ликвидировать пробелы в этой сфере и даст возможность накопить опыт для дальнейшей жизни, научит свободно ориентироваться в

информационном пространстве. Во-вторых, газета и печатные издания создают условия для активного включения обучающихся в социальную среду. Так, работа над выпусками предполагает участие обучающихся в различных социальных акциях, рассмотрение проблем и значимых событий общества с точки зрения личного восприятия, и таким образом, формирование активной гражданской позиции.

Данная программа построена так, чтобы обучающиеся творческого объединения, имея даже небольшие знания, на первых же этапах обучения включились в создание газеты. В процессе опережающего обучения усиливается мотивация, активизируются такие качества личности, как ответственность, дисциплинированность, самостоятельность.

Обучение журналистов, как и любой другой профессии, состоит из двух этапов:

- теоретического;
- практического.

**Педагогическая целесообразность программы** заключается в том, что на современном этапе развития общества она отвечает запросам обучающихся и родителей. Применяемые на занятиях формы и методы обучения, содержание программы в полной мере отвечают возрастным особенностям обучающихся. Целесообразность программы достигается оптимальным сочетанием теоретических и практических занятий, что позволяет укрепить слабые позиции обучающихся в самостоятельном выборе жизненных путей, эффективном решении проблем различного характера, готовности обучаться в течение всей жизни.

Особую значимость данный курс имеет для обучающихся, проявляющих интерес к навыкам работы корреспондента, оператора, ведущего и редактора, и медиа технологиям.

### **Отличительные особенности программы**

Программа составлена с учётом возраста обучающихся, опираясь на личность в соответствии с социальными условиями жизни, адаптацией в коллективе, личными качествами, индивидуальными склонностями, характером.

Программа реализуется в очной форме. При реализации данной программы могут быть использованы дистанционные образовательные технологии, электронное обучение с учетом требований порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 г. № 816.

**Цель программы:** создание условий для развития творческих способностей обучающихся, их творческой индивидуальности; привить интерес к профессии журналиста.

**Задачи:**

**Обучающие:**

- изучение истории журналистики;
- получение знаний по основам журналистского творчества;
- обучение умению наблюдать и анализировать значимые явления и события окружающей жизни;
- формирование практических навыков создания школьного печатного издания с применением компьютерных технологий.

**Развивающие:**

- развитие любви к слову, интереса к чтению, к словесному творчеству;
- развитие умений грамотного и свободного владения устной и письменной речью;
- развивать навыки самовыражения, самореализации, общения, сотрудничества, работы в группе;
- создание условий для развития интереса к саморазвитию, самооценке своих достижений;
- развитие навыков установления межпредметных связей.

**Воспитательные:**

- воспитание культуры поведения, чтения периодической печати;
- создание атмосферы сотрудничества обучающихся при решении задач;

- организация диалога обучающихся со сверстниками, а также развитие способности к содержательному общению с людьми разных возрастов;
- формирование активной жизненной позиции;
- формирование созидательной личности.

### **Адресат программы**

Программа разработана для обучающихся техникума ГБПОУ АТСП 15-19 лет. Для обучения принимаются все желающие. Наполняемость группы до 30 человек.

### **Объем программы, сроки реализации**

Объем программы – 175 часов.

Программа рассчитана на 9 месяцев.

Режим занятий 5 академических часов в неделю. Продолжительность занятия – 45 минут.

### **Механизм реализации программы**

Занятия по данной программе состоят из теоретической и практической части, причем большее количество времени занимает практическая часть. Теоретическая работа включает в себя лекции, видео-лекции, видео-презентации, беседы и пояснения по ходу выполнения работы; изучение Интернет-ресурсов по теме программы. Это позволяет строить занятия с учетом подготовленности обучающихся, правильно сочетать теорию с практикой и использовать технологию наставничества. Практическая работа составляет основную часть времени каждой темы. Она имеет общественно полезную направленность.

Образовательная программа «Студенческая редакция» предусматривает групповые и индивидуальные *формы организации* деятельности.

В программе сочетаются такие *формы занятий*, как традиционное занятие, практическое занятие, лекция, дискуссия, тренинг, учебная игра, лабораторная работа, мастерская, конкурс, конференции, выставки, презентации, круглые столы. Предполагаются экскурсии в редакции районных, городских газет, типографии, встречи с журналистами.

### **Ожидаемые результаты:**

- Предметные знания в области истории печатного дела;

- Комплекс специальных знаний, умений и практических навыков создания печатной продукции с применением компьютерных технологий;
- Представление о профессиях, связанных с современным издательским делом;
- Стремление к самовыражению, самореализации, общению, сотрудничеству;
- Навыки работы в группе;
- Интерес к саморазвитию, самооценке своих достижений;
- Навыки сотрудничества;
- Развита художественный вкус, культура речи;
- Воспитаны ответственность, терпение, умение выполнять работу до конца, добиваясь лучшего результата, уважительное отношение друг к другу, к своему труду и труду других.

**Формы проведения итогов:** оценка знаний, обучающихся осуществляется согласно планированию один раз в год на итоговом занятии в форме представления разработанного шаблона газеты или необходимого печатного издания.



## Учебно–тематический план ДОП «Студенческая редакция»

№ п/п	Тематическое планирование	Общее кол- во часов	
		Теория	ПЗ
<b>Раздел 1. Введение</b>		<b>2</b>	
1.1	Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности	2	
<b>Раздел 2. Экскурс в историю журналистики.</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
2.1	История возникновения и развития журналистики на Западе и в России	2	
<i>Практическое занятие 1. Анализ печатных изданий разного времени</i>			2
<b>Раздел 3. Журналистика – творческая деятельность.</b>		<b>2</b>	
3.1	Система СМИ. Источники информации в каждом из средств СМИ: звук, текст, изображение.	2	
<b>Раздел 4. Содержательная модель газеты. Газетные жанры.</b>		<b>10</b>	<b>16</b>
4.1	Содержательная сторона газеты. Структурные элементы: полоса, колонтитулы, фирма.	2	
<i>Практическое занятие 2. Анализ печатных изданий: внешний вид, структурные элементы</i>			2
4.2	Газетные жанры. Заметка. Жанры публицистики.	2	
<i>Практическое занятие 3. Написание заметки в газету</i>			2
<i>Практическое занятие 4. Экскурсия в редакцию газеты «Арзамасские ведомости»</i>			2
<i>Практическое занятие 5. Сбор материала для газеты, набор и редактирование материала, компьютерная верстка</i>			2
<i>Практическое занятие 6. Печать и распространение газеты</i>			2
4.3	Газетные жанры. Очерк, зарисовка. Особенности жанра	2	
<i>Практическое занятие 7. Подготовка зарисовки в газету</i>			2
4.4	Знакомство с газетными жанрами: интервью, анкета, репортаж. Информационные жанры	2	
<i>Практическое занятие 8. Анализ печатных изданий: определение газетных жанров</i>			2
4.5	Газетный жанр интервью	2	
<i>Практическое занятие 9. Подготовка к интервью, составление вопросов для интервью</i>			2
<b>Раздел 5. Виды газет, заголовки газет, штампы.</b>		<b>6</b>	<b>12</b>
5.1	Заголовки. Виды заголовков. Основные требования к заголовкам.	2	
<i>Практическое занятие 10. Анализ печатных изданий: варианты расположения заголовков к статье</i>			1
5.2	Штампы в газете	1	
<i>Практическое занятие 11. Сбор материала для газеты, набор и редактирование материала, компьютерная верстка</i>			2
<i>Практическое занятие 12. Печать и распространение газеты</i>			1
<i>Практическое занятие 13. Анализ печатных изданий: поиск газетных штампов</i>			2
5.3	Знакомство со стенными газетами. Виды газет	1	
<i>Практическое занятие 14. Анализ печатных изданий: определение видов газет. Создание модели стенной газеты</i>			2
5.4	Понятие тематической газеты	1	
<i>Практическое занятие 15. Анализ тематических газет. Создание модели</i>			2

тематической газеты			
5.5	Понятие о малоформатной газете	1	
<i>Практическое занятие 16.</i> Анализ малоформатных газет. Создание модели малоформатной газеты			2
<b>Раздел 6. Задачи оформления газеты.</b>		<b>2</b>	<b>10</b>
6.1	Восприятие материала. Тип подачи материала. Постоянные элементы газеты: заглавие, текстовые материалы, заголовки и др.	1	
<i>Практическое занятие 17.</i> Экскурсия в Арзамасскую типографию			2
<i>Практическое занятие 18.</i> Сбор материала для газеты, набор и редактирование материала, компьютерная верстка			2
<i>Практическое занятие 19.</i> Печать и распространение газеты			1
<i>Практическое занятие 20.</i> Создание модели газеты с учетом разного типа подачи материала			2
<i>Практическое занятие 21.</i> Анализ печатных изданий: постоянные элементы газеты			1
6.2	Организация и проведение социологических исследований. Проведение социологических опросов	1	
<i>Практическое занятие 22.</i> Проведение социологических опросов			2
<b>Раздел 7. Редактирование.</b>		<b>4</b>	<b>9</b>
7.1	Редактирование. Основные цели редактирования. Виды правки	2	
<i>Практическое занятие 23.</i> Подготовка заметок, редактирование заметок друг друга			2
7.2	Редактирование заметки. Техника литературного редактирования	2	
<i>Практическое занятие 24.</i> Подготовка заметок, редактирование заметок друг друга			2
<i>Практическое занятие 25.</i> Экскурсия на ТРК «Арзамас			2
<i>Практическое занятие 26.</i> Сбор материала для газеты, набор и редактирование материала, компьютерная верстка			2
<i>Практическое занятие 27.</i> Печать и распространение газеты			1
<b>Раздел 8. Рубрики газеты.</b>		<b>4</b>	<b>6</b>
8.1	Рубрики газеты. Макет номера – графическое изображение полосы. Тематические полосы.	2	
<i>Практическое занятие 28.</i> Анализ рубрик и тематических полос в газетах			2
8.2	Как планировать рубрики	1	
<i>Практическое занятие 29.</i> Работа над созданием собственной рубрики			2
8.3	Где взять темы рубрик	1	
<i>Практическое занятие 30.</i> Анализ читательских потребностей, определение тем рубрик			2
<b>Раздел 9. Композиция газеты.</b>		<b>4</b>	<b>10</b>
9.1	Композиция газеты: фабула, сюжет. Идейное содержание, миссия газеты. Тип и графическая индивидуальность газеты. Название, логотип, девиз.	2	
<i>Практическое занятие 31.</i> Анализ печатных изданий			1
9.2	Внесюжетные элементы. Формирующие признаки газеты: территория распространения, издатель, цели и задачи распространения. Издательская марка.	2	
<i>Практическое занятие 32.</i> Анализ печатных изданий. Составление композиции			2

газеты.			
<i>Практическое занятие 33.</i> Сбор материала для газеты, набор и редактирование материала, компьютерная верстка			2
<i>Практическое занятие 34.</i> Печать и распространение газеты			1
<i>Практическое занятие 35.</i> Деловая игра «Готовим номер газеты».			2
<i>Практическое занятие 36.</i> Распределение функциональных обязанностей			2
<b>Раздел 10. Корректурa.</b>		<b>4</b>	<b>6</b>
10.1	Что такое корректурa	1	
<i>Практическое занятие 37.</i> Написание газетных заметок.			2
10.2	Общие правила корректуры	2	
<i>Практическое занятие 38.</i> Выработка правил корректуры. Написание газетных заметок. Работа по корректированию газетных заметок друг друга.			2
10.3	Корректурные знаки	1	
<i>Практическое занятие 39.</i> «Корректоры-спасатели». Написание газетных заметок. Работа по корректированию газетных заметок друг друга			2
<b>Раздел 11. Этика в работе журналиста</b>		<b>4</b>	<b>8</b>
11.1	Этика в работе журналиста. Неписанные законы журналистской этики. Обязанности и права журналиста. Ответственность журналиста.	2	
<i>Практическое занятие 40.</i> Изучение Закона РФ «О печати». Составление этического кодекса журналиста			1
<i>Практическое занятие 41.</i> Сбор материала для газеты, набор и редактирование материала, компьютерная верстка			2
<i>Практическое занятие 42.</i> Печать и распространение газеты			1
11.2	Речь и этикет. Основные правила общения. Правила «трёх плюсов», «пятнадцати секунд».	1	
<i>Практическое занятие 43.</i> Развивающие упражнения по отработке правил общения			2
11.3	Работа со словарями. Справочная литература – источник получения информации	1	
<i>Практическое занятие 44.</i> Работа со справочной литературой: словарями, энциклопедиями.			2
<b>Раздел 12. Пресс-центр.</b>		<b>5</b>	<b>2</b>
12.1	Что такое пресс-центр	1	
12.2	Мгновенный пресс-центр	1	
<i>Практическое занятие 45.</i> Создание пресс-центра. Распределение функциональных обязанностей.			2
12.3	Отработка отдельных элементов работы пресс-центра	1	
12.4	Шрифт, аппликация, трафарет	2	
<b>Раздел 13. Газетный дизайн.</b>		<b>3</b>	<b>10</b>
13.1	Газетный дизайн – что это? Понятия «дизайн» и «верстка».	1	
<i>Практическое занятие 46.</i> Анализ дизайна печатных изданий			2
13.2	Дизайн – это удобно. Программное обеспечение дизайнера	1	
<i>Практическое занятие 47.</i> Знакомство с основными компьютерными программами по дизайну.			2
13.3	Разновидности шрифтов. Правила работы со шрифтами. Работа с графикой и фото, работа со шрифтами.	1	

<i>Практическое занятие 48.</i> Компьютерная верстка макета газеты. Подбор заголовков. Оформление текста. Выпуск альманаха творческих работ.			6
<b>Раздел 14. Работа с читателем.</b>		<b>4</b>	<b>6</b>
14.1	Работа с читателем.	1	
14.2	Как общаться с читателями	1	
14.3	Работа с письмами	1	
<i>Практическое занятие 49.</i> Изучение отзывов читателей о газете			2
14.4	Читательские конференции	1	
<i>Практическое занятие 50.</i> Сбор материала для газеты, набор и редактирование материала, компьютерная верстка			1
<i>Практическое занятие 51.</i> Печать и распространение газеты			1
<i>Практическое занятие 52.</i> Подготовка и проведение читательской конференции			2
<b>Раздел 15. Реклама в газете.</b>		<b>6</b>	<b>6</b>
15.1	Реклама в газете. История возникновения рекламы	1	
15.2	Цели рекламы. Цели и виды рекламы	2	
<i>Практическое занятие 53.</i> Анализ печатных изданий: изучение рекламных объявлений. Определение видов рекламы			2
15.3	Рекламные нюансы	1	
<i>Практическое занятие 54.</i> Составление рекламных материалов для различных видов и типов газет			2
<i>Практическое занятие 55.</i> Разработка собственного шаблона газеты.			2
Итоговое занятие. Презентация собственного шаблона газеты.		2	
<b>Раздел 16. Разработка других печатных изданий.</b>		<b>3</b>	<b>7</b>
16.1	Печатное издание Буклет.	1	
<i>Практическое занятие 56.</i> Создание буклета			3
16.2	Печатное издание открытка.	1	
<i>Практическое занятие 57.</i> Создание открытки			2
16.3	Печатное издание диплом, сертификат, грамота	1	
<i>Практическое занятие 58.</i> создание грамоты, диплома, сертификата			2
		<b>65</b>	<b>110</b>
<b>Итого</b>			<b>175</b>

## **Содержание программы**

### **Раздел 1. Введение**

**Тема 1.1** Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности.

### **Раздел 2. Экскурс в историю журналистики.**

**Тема 2.1** История возникновения и развития журналистики на Западе и в России.

*Практическое занятие 1.* Анализ печатных изданий разного времени.

### **Раздел 3. Журналистика – творческая деятельность.**

**Тема 3.1** Система СМИ. Источники информации в каждом из средств СМИ: звук, текст, изображение.

### **Раздел 4. Содержательная модель газеты. Газетные жанры.**

**Тема 4.1** Содержательная сторона газеты. Структурные элементы: полоса, колонтитул, фирма.

*Практическое занятие 2.* Анализ печатных изданий: внешний вид, структурные элементы.

**Тема 4.2** Газетные жанры. Заметка. Жанры публицистики.

*Практическое занятие 3.* Написание заметки в газету.

*Практическое занятие 4.* Экскурсия в редакцию газеты «Арзамасские ведомости»

*Практическое занятие 5.* Сбор материала для газеты, набор и редактирование материала, компьютерная верстка.

*Практическое занятие 6.* Печать и распространение газеты.

**Тема 4.3** Газетные жанры. Очерк, зарисовка. Особенности жанра.

*Практическое занятие 7.* Подготовка зарисовки в газету.

**Тема 4.4** Знакомство с газетными жанрами: интервью, анкета, репортаж. Информационные жанры.

*Практическое занятие 8.* Анализ печатных изданий: определение газетных жанров.

**Тема 4.5** Газетный жанр интервью. Основные правила и законы при подготовке и проведению интервью.

*Практическое занятие 9.* Подготовка к интервью, составление вопросов для

интервью.

## **Раздел 5. Виды газет, заголовки газет, штампы.**

**Тема 5.1** Заголовки. Виды заголовков. Основные требования к заголовкам.

*Практическое занятие 10.* Анализ печатных изданий: варианты расположения заголовков к статье.

**Тема 5.2** Штампы в газете.

*Практическое занятие 11.* Сбор материала для газеты, набор и редактирование материала, компьютерная верстка.

*Практическое занятие 12.* Печать и распространение газеты.

*Практическое занятие 13.* Анализ печатных изданий: поиск газетных штампов.

**Тема 5.3** Знакомство со стенными газетами. Виды газет.

*Практическое занятие 14.* Анализ печатных изданий: определение видов газет. Создание модели стенной газеты.

**Тема 5.4** Понятие тематической газеты.

*Практическое занятие 15.* Анализ тематических газет. Создание модели тематической газеты.

**Тема 5.5** Понятие о малоформатной газете.

*Практическое занятие 16.* Анализ малоформатных газет. Создание модели малоформатной газеты.

## **Раздел 6. Задачи оформления газеты.**

**Тема 6.1** Восприятие материала. Тип подачи материала. Постоянные элементы газеты: заглавие, текстовые материалы, заголовки и др.

*Практическое занятие 17.* Экскурсия в Арзамасскую типографию.

*Практическое занятие 18.* Сбор материала для газеты, набор и редактирование материала, компьютерная верстка.

*Практическое занятие 19.* Печать и распространение газеты.

*Практическое занятие 20.* Создание модели газеты с учетом разного типа подачи материала.

*Практическое занятие 21.* Анализ печатных изданий: постоянные элементы газеты.

**Тема 6.2.** Организация и проведение социологических исследований.

Проведение социологических опросов

*Практическое занятие 22.* Проведение социологических опросов.

**Раздел 7. Редактирование.**

**Тема 7.1** Понятие редактирование. Основные цели редактирования. Виды правки: Вычитка, обработка, сокращение, выщипывание, переделка.

*Практическое занятие 23.* Подготовка заметок, редактирование заметок друг друга.

**Тема 7.2** Редактирование заметки. Техника литературного редактирования.

*Практическое занятие 24.* Подготовка заметок, редактирование заметок друг друга.

*Практическое занятие 25.* Экскурсия на ТРК «Арзамас».

*Практическое занятие 26.* Сбор материала для газеты, набор и редактирование материала, компьютерная верстка.

*Практическое занятие 27.* Печать и распространение газеты.

**Раздел 8. Рубрики газеты.**

**Тема 8.1** Рубрики газеты. Макет номера – графическое изображение полосы. Тематические полосы.

*Практическое занятие 28.* Анализ рубрик и тематических полос в газетах.

**Тема 8.2** Как планировать рубрики.

*Практическое занятие 29.* Работа над созданием собственной рубрики.

**Тема 8.3** Где взять темы рубрик.

*Практическое занятие 30.* Анализ читательских потребностей, определение тем рубрик.

**Раздел 9. Композиция газеты.**

**Тема 9.1** Композиция газеты: фабула, сюжет. Идейное содержание, миссия газеты. Тип и графическая индивидуальность газеты. Название, логотип, девиз.

*Практическое занятие 31.* Анализ печатных изданий.

**Тема 9.2** Внесюжетные элементы. Формирующие признаки газеты: территория распространения, издатель, цели и задачи распространения. Издательская марка.

*Практическое занятие 32.* Анализ печатных изданий. Составление композиции газеты.

*Практическое занятие 33.* Сбор материала для газеты, набор и редактирование материала, компьютерная верстка.

*Практическое занятие 34.* Печать и распространение газеты.

*Практическое занятие 35.* Деловая игра «Готовим номер газеты».

*Практическое занятие 36.* Распределение функциональных обязанностей.

## **Раздел 10. Корректурa.**

**Тема 10.1** Что такое корректурa.

*Практическое занятие 37.* Написание газетных заметок.

**Тема 10.2** Общие правила корректуры.

*Практическое занятие 38.* Выработка правил корректуры. Написание газетных заметок. Работа по корректированию газетных заметок друг друга.

**Тема 10.3** Корректурные знаки.

*Практическое занятие 39.* «Корректоры-спасатели». Написание газетных заметок. Работа по корректированию газетных заметок друг друга.

## **Раздел 11. Этика в работе журналиста**

**Тема 11.1** Этика в работе журналиста. Неписанные законы журналистской этики. Обязанности и права журналиста. Ответственность журналиста.

*Практическое занятие 40.* Изучение Закона РФ «О печати». Составление этического кодекса журналиста.

*Практическое занятие 41.* Сбор материала для газеты, набор и редактирование материала, компьютерная верстка.

*Практическое занятие 42.* Печать и распространение газеты.

**Тема 11.2** Речь и этикет. Основные правила общения. Правила «трёх плюсов», «пятнадцати секунд».

*Практическое занятие 43.* Развивающие упражнения по отработке правил общения.

**Тема 11.3** Работа со словарями. Справочная литература – источник получения информации

*Практическое занятие 44.* Работа со справочной литературой: словарями,



энциклопедиями.

## **Раздел 12. Пресс-центр.**

**Тема 12.1** Что такое пресс-центр?

**Тема 12.2** Мгновенный пресс-центр.

*Практическое занятие 45.* Создание пресс-центра. Распределение функциональных обязанностей.

**Тема 12.3** Отработка отдельных элементов работы пресс-центра.

**Тема 12.4** Шрифт, аппликация, трафарет.

## **Раздел 13. Газетный дизайн.**

**Тема 13.1** Газетный дизайн – что это? Понятия «дизайн» и «верстка».

*Практическое занятие 46.* Анализ дизайна печатных изданий.

**Тема 13.2** Дизайн – это удобно. Программное обеспечение дизайнера.

*Практическое занятие 47.* Знакомство с основными компьютерными программами по дизайну.

**Тема 13.3** Разновидности шрифтов. Правила работы со шрифтами. Работа с графикой и фото, работа со шрифтами.

*Практическое занятие 48.* Компьютерная верстка макета газеты. Подбор заголовков. Оформление текста. Выпуск альманаха творческих работ.

## **Раздел 14. Работа с читателем.**

**Тема 14.1** Работа с читателем.

**Тема 14.2** Как общаться с читателями.

**Тема 14.3** Работа с письмами.

*Практическое занятие 49.* Изучение отзывов читателей о газете.

**Тема 14.4** Читательские конференции.

*Практическое занятие 50.* Сбор материала для газеты, набор и редактирование материала, компьютерная верстка.

*Практическое занятие 51.* Печать и распространение газеты.

*Практическое занятие 52.* Подготовка и проведение читательской конференции.

## **Раздел 15. Реклама в газете.**

**Тема 15.1** Реклама в газете. История возникновения рекламы.

**Тема 15.2** Цели рекламы. Виды рекламы.

**Практическое занятие 53.** Анализ печатных изданий: изучение рекламных объявлений. Определение видов рекламы.

**Тема 15.3** Рекламные нюансы.

**Практическое занятие 54.** Составление рекламных материалов для различных видов и типов газет.

**Практическое занятие 55.** Разработка собственного шаблона газеты.

Итоговое занятие. Презентация собственного шаблона газеты.

## **Раздел 16. Разработка других печатных изданий.**

**Тема 16.1** Печатное издание Буклет.

**Практическое занятие 56.** Создание буклета

**Тема 16.2** Печатное издание открытка.

**Практическое занятие 57.** Создание открытки

**Тема 16.3** Печатное издание диплом, сертификат, грамота

**Практическое занятие 58.** создание грамоты, диплома, сертификата

### Календарный учебный график ДОП «Студенческая редакция»

Год обучения 2023-2024																															Всего учебных недель/часов														
Один год обучения	октябрь					ноябрь					декабрь					январь					февраль					март					апрель					май					июнь			Всего недель	Всего часов
Недели	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	2	3	4	5	2	3	4	<b>36</b>			
Кол-во часов	5	5	5	5	2	3	5	5	5	4	1	5	5	5	5	5	5	5	2	3	5	5	4	4	1	4	5	5	5	5	5	5	5	1	3	5	5	5	5	5	3		<b>175</b>		

## **Организационно-педагогические условия реализации программы.**

### **Материально-техническое обеспечение:**

Для реализации программы дополнительного образования требуется наличие кабинета Информатики

Кабинет «Информатики», оснащенный оборудованием:

- многофункциональный комплекс преподавателя;
- рабочий стол преподавателя;
- столы, стулья (по числу обучающихся).

В кабинете имеется мультимедийное оборудование, по средствам которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по информатике, видеоматериалы и иные. В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы дополнительного образования входят:

- наглядные пособия;
- информационно-коммуникационные средства;
- экранно-звуковые пособия;
- комплект технической документации, в том числе паспорт кабинета, инструкции по технике безопасности, паспорта на средства обучения и инструкции по их использованию.
- библиотечный фонд.

## Используемая литература

1. Е.А., Журавлев Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016: Учебное пособие/ Журавлев Е.А.. – Издательство «Лань», 2020.- 96с.
2. А., Амзин Интернет-журналистика. Как писать хорошие тексты, привлекать аудиторию и зарабатывать на этом. – Издательство АСТ, 2020.-370с.
3. С. Г., Корконосенко "Основы журналистики. Учебное пособие»; издательство. КноРус, 2020.- переплет. твердый. – 272с.
4. Филимонова, Е. В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Е. В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2023. — 213 с.