

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРБИТСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА КРУЖКОВОЙ РАБОТЫ
«ПРЕСС ЦЕНТР»**

Разработана для реализации дополнительных общеразвивающих программ.
Разработчик: Попова Ирина Геннадьевна, педагог дополнительного
образования

Ирбит, 2023

Рабочая программа кружковой работы «Пресс - центр» разработана для реализации дополнительных общеразвивающих программ.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Ирбитский политехникум»,
юридический адрес: Свердловская область, г. Ирбит, ул. Южная,12. тел. 8(343
55) 6-73-00

Разработчик (и):

Попова Ирина Геннадьевна, педагог дополнительного образования

СОГЛАСОВАННО

Зам. директора по СПР и П

Ляшкевич М.В.

« 1 » 09 20 13 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИПТ

Артемьева Т.А.

« 1 » 09 20 13 г.



Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ КРУЖКА / СЕКЦИИ «ПРЕСС-ЦЕНТР»	4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ КРУЖКА / СЕКЦИИ	5
2.1. Объем работы	5
2.2 Тематический план кружковой работы «Пресс-центр» по программе дополнительного образования	5
2.3 Основными направлениями деятельности пресс-центра	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ КРУЖКА/СЕКЦИИ	10
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	10
3.2 Информационное обеспечение обучения	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ КРУЖКА/СЕКЦИИ....	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ КРУЖКА / СЕКЦИИ «ПРЕСС-ЦЕНТР»

Область применения рабочей программы

Рабочая программа кружка «Пресс-центр» является частью программы дополнительного образования и программы 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;
- использовать информационно-коммуникационные технологии в своей профессиональной деятельности.

Цели и задачи кружка/секции:

Цель: создание условий для информационно-нравственной компетенции обучающихся, самоутверждения и становления личности обучающегося.

Задачи:

- расширение информационного диапазона всех субъектов образовательного процесса;
- обучение обучающихся умению выражать свои мысли, оказывать воздействие на окружение, ответственно и критически анализировать содержание сообщений;
- развитие и стимуляция активности обучающихся, их творческих способностей;
- обеспечение «обратной связи» педагогического коллектива техникума с обучающимися.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ КРУЖКА / СЕКЦИИ

2.1. Объем работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная нагрузка (всего)	180
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	180
в том числе:	
часы теории	10
практические занятия	170

2.2 Тематический план кружковой работы «Пресс-центр» по программе дополнительного образования

Дни работы: Понедельник, среда – 13:00-15:15

№пп	Тематическое планирование работы	Кол-во часов
1.	Теория. Цели, задачи работы пресс-центра. Распределение обязанностей	1
2.	Теория. Журналистика как вид деятельности и профессия	1
3.	Теория. Информационные жанры (информация, заметка, интервью, репортаж)	1
4.	Практикум. Оформительский практикум. Требования к оформлению стенгазеты. Шрифты	2
5.	Практикум. Разработка первого номера	4
6.	Практикум. Подборка и обработка информации для газеты	4
7.	Практикум. Выпуск газеты (Сентябрь)	2
8.	Практикум. Тиражирование и размещение газеты на стендах, сайте в группах	2

9.	Практикум. Оформление фотоотчета о проведении студенческих мероприятий	2	19
10.	Теория. Основные жанры журналистики. Журналистский текст	2	21
11.	Практикум. Разработка второго номера	4	25
12.	Практикум. Подборка и обработка информации для газеты	4	29
13.	Практикум. Выпуск газеты (Октябрь)	4	33
14.	Теория. Стиль речи. Художественный и публицистический стиль	2	35
15.	Практикум. Тиражирование и размещение газеты на стендах, сайте в группах	2	37
16.	Практикум. Оформление фотоотчета о проведении студенческих мероприятий	2	39
17.	Практикум. Разработка третьего номера	4	43
18.	Практикум. Подборка и обработка информации для газеты	4	47
19.	Практикум. Выпуск газеты (Ноябрь)	4	51
20.	Практикум. Тиражирование и размещение газеты на стендах, сайте в группах	4	55
21.	Практикум. Оформление фотоотчета о проведении студенческих мероприятий	4	59
22.	Практикум. Программы для создания публикаций и печатной продукции	3	63
23.	Практикум. Разработка структуры четвертого номера	4	67
24.	Практикум. Подборка и обработка информации для газеты	4	71
25.	Практикум. Выпуск газеты (Декабрь)	3	74
26.	Практикум. Тиражирование и размещение газеты на стендах, сайте в группах	3	77
27.	Практикум. Оформление фотоотчета о проведении студенческих мероприятий	4	81
28.	Практикум. Освоение программы Microsoft Publisher 2010. Создание календарей и буклетов	3	84

29.	Практикум. Подборка и обработка информации для газеты	5	89
30.	Практикум. Выпуск газеты (Декабрь)	2	91
31.	Практикум. Подборка и обработка информации о событиях в технике	4	95
32.	Практикум. Тиражирование и размещение газеты на стендах, сайте в группах	4	99
33.	Практикум. Оформление фотоотчета о проведении студенческих мероприятий	5	104
34.	Практикум. Освоение программы Microsoft Publisher 2010, онлайн сервиса Canva.	2	106
35.	Практикум. Разработка поздравительной открытки	1	107
36.	Практикум. Освоение программы Microsoft Publisher 2010, онлайн сервиса Canva. Создание визиток, открыток и приглашений	2	109
37.	Практикум. Разработка поздравительной открытки	3	112
38.	Практикум. Подборка и обработка информации для газеты	4	116
39.	Практикум. Разработка структуры номера	2	118
40.	Практикум. Подборка и обработка информации о событиях в технике	4	122
41.	Практикум. Выпуск газеты	2	124
42.	Практикум. Тиражирование и размещение газеты на стендах, сайте в группах	4	128
43.	Практикум. Оформление фотоотчета о проведении студенческих мероприятий	4	132
44.	Практикум. Освоение программы Microsoft Publisher 2010. Создание плакатов	4	136
45.	Практикум. Оформление рекламы	4	140
46.	Практикум. Подборка и обработка информации для газеты	4	144
47.	Практикум. Разработка структуры номера	2	146

48.	Практикум.Подборка и обработка информации о событиях в техникуме	4	150
49.	Практикум. Выпуск газеты	2	152
50.	Практикум. Тиражирование и размещение газеты на стендах, сайте в группах	4	156
51.	Практикум. Оформление фотоотчета о проведении студенческих мероприятий	4	160
52.	Практикум.Подготовка рекламной продукции (буклеты, плакаты)	4	164
53.	Практикум. Подборка и обработка информации для газеты	4	168
54.	Практикум. Разработка структуры номера	2	170
55.	Практикум.Подборка и обработка информации о событиях в техникуме	4	174
56.	Практикум. Выпуск газеты	2	176
57.	Практикум. Тиражирование и размещение газеты на стендах, сайте в группах	4	180
	Итого:	180	

2.3 Основные направления деятельности пресс-центра

В деятельность кружка «Пресс - центр» входят следующие виды деятельности:

- Подготовка и распространение информации пресс-центра, сообщений, пресс-релизов и других информационных материалов о мероприятиях техникума;
- Участие в подготовке к печати (выходу в эфир) материалов, касающихся событий в техникуме и в системе профессионального педагогического образования в целом;
- Редакционная деятельность по подготовке и выпуску студенческой газеты «ПОЛИТЕХ», а также составление рекламных бюллетеней, буклетов, презентаций/фильмов о техникуме;
- Проведение, распространение и хранение архива видео-фото съемок мероприятий техникума;

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ КРУЖКА/СЕКЦИИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация кружковой работы требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место педагога;
- доска маркерная;

Технические средства обучения:

- ПК с доступом в сеть Интернет, мультимедиа проектор.

Программное обеспечение:

- Пакет прикладных программ Microsoft Office 2010(2013)

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

1. Основы работы со студенчеством: Учебное пособие / П.И. Бабочкин; Под ред. Т.Э. Петровой, В.С. Сенашенко. - М.: Альфа-М: НИЦ Инфра-М, 2013. - 288 с
2. Основы работы в Microsoft Office 2013: Учебное пособие / А.В. Кузин, Е.В. Чумакова. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 160 с.
3. Word 2010: Способы и методы создания профессионально оформленных документов: Учебное пособие / Я.Г. Радаева. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 160 с
4. Компьютерная графика и web-дизайн: Учебное пособие / Т.И. Немцова, Т.В. Казанкова, А.В. Шнякин. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 400 с.
5. Photoshop шаг за шагом. Практикум: Учебное пособие / Л.В. Кравченко, С.И. Кравченко. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 136 с.

6. Щеклеина, С.Н. Управление сайтом образовательной организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Н. Щеклеина, В.В. Шабардин и др. - Киров: Тип. Старая Вятка, 2014. - 105 с
7. Балувев, Д. Секреты приложений Google [Электронный ресурс] / Денис Балувев. — М.: Альпина Паблицерз, 2014. — 287 с.
8. Кузин, С. Человек медийный: Технологии безупречного выступления в прессе, на радио и телевидении [Электронный ресурс] / Сергей Кузин, Олег Ильин. — М.: Альпина Паблицерз, 2014. — 258 с
9. PR: методы работы со средствами массовой информации: Учебное пособие / Б.Р. Мандель. - М.: Вузовский учебник, 2012. - 205 с

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ КРУЖКА/СЕКЦИИ

Преподаватель реализующей подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля индивидуальных образовательных достижений - демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Результаты обучения (компетенции)	Формы оценки результатов обучения
знание и использование рациональных методов поиска и хранения информации в современных информационных системах.	Выполнение практических заданий, создание информационного продукта, участие в мероприятиях техникума, городского, областного уровня.
поиск информации, необходимой для эффективного выполнения задач.	
использовать информационно-коммуникационные технологии в своей профессиональной деятельности.	