



Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

Принята на заседании
педагогического совета
от « 05 » сентября 2019 г.
Протокол № 1



Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
социально-педагогической направленности
«Пресс-центр – редакция газеты «Глашатай»

Возраст учащихся: 12 - 17 лет
Срок реализации: 2 года

Автор-составитель:
Фролова Татьяна Николаевна,
педагог дополнительного образования

г. Рязань, 2016.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная общеобразовательная программа «Пресс-центр – редакция газеты «Глашатай» является *общеразвивающей* и имеет *социально-педагогическую направленность*.

Умение наладить деловые, учебные, общественные контакты в ходе общественно-полезной деятельности человека, изложить свои мысли, идеи, информацию в интересной и доступной для читателя форме является одним из обязательных условий успешной работы молодого специалиста практически в любой сфере деятельности – в политике, в общественной и профессиональной деятельности.

Настоящая программа позволяет теоретически и практически познакомиться с современными требованиями, предъявляемыми к специалистам в области связей с общественностью и профессиональными навыками и требованиями в современной журналистике. При успешном ее освоении учащиеся могут рассчитывать на продолжение обучения в высших учебных заведениях по специальностям журналистики, сферы связей с общественностью, маркетинга, рекламного бизнеса и так далее.

Так как в школах нет специалистов, занимающихся профессионально связями с общественностью, выпуском печатных изданий, каждый школьник, студент и молодой специалист вынужден заниматься самообразованием, в этом им может помочь детский пресс-центр и работа в редакционной коллегии газеты МАУДО «РГДДТ «Глашатай».

Программа включает в себя разделы:

1. «Введение в профессиональную сферу связей с общественностью»;
- 2.«Деятельность редакционной коллегии печатного издания: редакция газеты МАУДО «РГДДТ «Глашатай».

Успешное освоение школьниками и студентами знаний и навыков по этим предметам позволит им осознанно определиться с профессиональным выбором в будущем, даст навыки в формировании информационно-деловых и общественных контактов, сбора и анализа информации, навыки литературного письменного изложения собранной информации и собственных идей и мнения в различных жанрах журналистики, умение обрабатывать данные на компьютере, ориентироваться в информационных электронных сетях и традиционных СМИ.

Актуальность программы в том, что основы профессиональных знаний и коммуникативных навыков с использованием компьютерных технологий осваиваются в школьном возрасте, что связано как с возрастной восприимчивостью современной компьютерной информации, так и со значительными ее объемами, требующими длительной подготовки.

Данная программа составлена на основе многолетней (20 лет) работы педагога в пресс-службах Рязанского городского Совета и правительства Рязанской области, в редакции ФМ-станции «Радиоконтакт» Государственной теле-радио компании «Ока», в газете «Эфир», издательстве «Рязанский дом» и в корпоративных службах по связям с общественностью, в секции журналистики фестиваля «Начало» (15 лет). Адаптированная к условиям учреждения дополнительного образования программа позволяет детально и углубленно изучить отдельные разделы программы за счет гибкости индивидуальной работы с учащимися, приблизить обучение к реалиям современной жизни, применяя элементы дистанционного обучения.

Цель программы:

углубленное изучение учащимися методов и приемов работы в современном печатном издании и сфере связей с общественностью для подготовки к активной полноценной жизни и работе в условиях технологически развитого общества.

Задачи программы

Обучающие задачи:

- обучение учащихся издательскому процессу: выпуску газеты с использованием компьютерных технологий;
- обучение учащихся работе в пресс-службе – профессиональном подразделении организации, учреждения, предприятия и т. д.
- приобретение учащимися навыков конспектирования, грамотного выражения своих мыслей и изложения информации при написании жанровых материалов;
- формирование умений и навыков самостоятельного использования компьютера в качестве средства для решения практических задач (набор и редактирование текстов, верстка материалов, обработка фотографий и рисунков, проч.);
- приобретение учащимися навыков редактирования текстов;
- приобретение учащимися навыков ведения беседы при выполнении редакционного задания, дискуссии (пресс-конференции, «круглые столы», дискуссии, встречи и т. д.);
- приобретение учащимися навыков работы с диктофоном, фотоаппаратом, компьютером; ведения телефонных переговоров, организации и проведения встречи, беседы;
- приобретение учащимися навыков работы с периодическими изданиями, в библиотеке, в Интернете по сбору дополнительной информации;
- приобретение учащимися навыков работы в коллективе;
- приобретение учащимися навыков работы в редакции: редактирование, макетирование, верстка, оформление, структурирование информации и номера издания; участие в пресс-конференциях, брифингах, дискуссиях, встречах, «круглых столах», семинарах, ПР-акциях, ВТЛ-мероприятиях.

Развивающие задачи:

- освоение учащимися начальных основ профессиональных знаний в сфере связей с общественностью и приобретение коммуникативных навыков;
- формирование знаний о сфере связей с общественностью и издательском деле;
- формирование знаний о создании и подготовке информации в печатном издании;
- формирование начальных знаний о программном обеспечении, используемом при издании СМИ;
- развитие творческого мышления при написании информационных материалов в газету и их оформлении;
- развитие способности анализировать поступающую информацию и интерпретировать ее в доступной и привлекательной форме;
- развитие собственного стиля написания информационных материалов;
- приобретение учащимися навыков самостоятельной организации рабочего процесса (работа над сбором и подготовкой материала, работа на компьютере и в Интернете, подготовка и проведение интервью, написание материала, редактирование и т.д.).

Воспитательные задачи:

- формирование серьезного отношения к работе над любым редакционным заданием (фоторепортаж, заметка, очерк, интервью и т.д.), внимания и собранности, наблюдательности и критичности;
- воспитание у учащихся, общительности, вежливости, ответственности и пунктуальности;
- расширение кругозора учащихся (экскурсии, встречи со специалистами, интересными людьми и т. д.).

Отличительные особенности программы в том, что она построена на принципах:

- актуальности: на занятиях используются как современные методы обучения (компьютерные технологии), так и современные методические материалы и информационная база примеров и фактов из сферы связей с общественностью и СМИ (маркетинговые исследования, аналитические статьи, обзоры, тематические дайджесты и т.д.);
- доступности: при изложении материала учитываются возрастные особенности детей, один и тот же материал по-разному преподаётся, в зависимости от возраста и субъективного опыта детей. Материал предлагается к изучению вначале теоретически, затем осваивается на практике. При необходимости допускается повторение части материала через некоторое время;
- сознательности и активности: для активизации деятельности детей используются такие формы обучения, как деловые игры, тренинги, творческие конкурсы, совместные обсуждения поставленных вопросов и дни свободного творчества, участие учащихся в мероприятиях пресс-центра, мероприятиях ДДТ как представителей пресс-центра и редакции газеты и т.д.;
- на принципе практического выполнения реальных задач в области связей с общественностью и редакционных заданий в ходе выпуска газеты «Глашатай».

Возраст детей и срок реализации программы

Настоящая программа предназначена для детей 12–17 лет. Занятия проходят два раза в неделю по три часа и один раз в неделю по два часа, включая практический сбор материала в газету по мере подготовки номера. Срок реализации программы – 2 года.

Общее количество часов по программе – 576 часов.

Формы организации образовательного процесса:

- групповые теоретические семинары по основам подготовки в сфере связей с общественностью;
- групповые практические занятия;
- индивидуальная работа по заданию педагога;
- дистанционное обучение с использованием возможностей Интернета;
- анализ самостоятельной работы учащихся;
- участие в итоговой деловой игре.

Занятия проходят в групповой, индивидуальной и самостоятельной форме обучения. По типу они разделяются на лекционные и практические.

Реализация программы возможна, в том числе, путем электронного обучения и применения дистанционных образовательных технологий.

В результате освоения программы учащийся

должен знать:

- основные этапы издательского процесса при выпуске газеты с использованием компьютерных технологий;
- состав минимального компьютерного и издательского комплекса для выпуска газеты;
- основные элементы и возможности программного обеспечения для издательской деятельности, для редактирования текстов и изображений;
- основы работы с диктофоном, фотоаппаратом, компьютером;
- основы ведения беседы при выполнении редакционного задания;
- виды периодических изданий, электронных СМИ;
- жанры в журналистике;
- основы редактирования текстов;
- основы и принципы деятельности в сфере связей с общественностью;
- основные направления работы в сфере связей с общественностью, в частности, в пресс-центре организации, компании, учреждения;
- виды мероприятий ПР-службы (пресс-конференции, «круглые столы», дискуссии, встречи и т. д.);
- жанры материалов для печати в ПР-службе;
- основы подготовки и создания презентаций.

должен уметь:

- правильно вести телефонные переговоры,
- организовывать и проводить встречу, беседу (интервью);
- вести конспект беседы;
- грамотно пользоваться полученной информацией и выразить свои мысли и при написании жанровых материалов;
- готовить публичное выступление и выступать с подготовленным материалом;
- вести беседу (интервью) при выполнении редакционного задания, формулировать вопросы и ответы;
- работать с диктофоном, фотоаппаратом, компьютером на уровне простого пользователя;
- самостоятельно использовать компьютер в качестве средства для решения практических задач (набор и редактирование текстов, верстка материалов, обработка фотографий и рисунков, поиск информации в Интернет);
- работать с периодическими изданиями, в библиотеке, в Интернете по сбору дополнительной информации;
- набирать и редактировать текст на ПК;
- готовить презентации;
- выполнять работу в редакции: редактировать тексты, составлять макет издания, использовать основные возможности программ верстки, оформлять, структурировать информацию в номере издания;
- работать в коллективе.

Способы определения результативности:

- анализ самостоятельной работы и домашних заданий;
- участие в выпуске газеты «Глашатай», в организации и проведении мероприятий пресс-центра;
- участие в творческих конкурсах и фестивалях разных уровней;
- участие в итоговой деловой игре.

Формы подведения итогов:

- публикация материала в газете «Глашатай»;
- публикации материалов в школьных печатных изданиях;
- публикации материалов в других печатных изданиях;
- итоги участия в конкурсах и фестивалях;
- результат участия в итоговой деловой игре.

Уровни освоения программы:

Высокому уровню освоения программы соответствует:

- максимальное соответствие теоретических знаний учащегося программным требованиям;
- соответствие практических умений и навыков программным требованиям;
- отсутствие затруднений в работе с программными редакторами и издательскими программами на компьютере;
- творческий подход к выполнению практических заданий, самостоятельность работы над редакционными заданиями и с информационными источниками в печатной прессе и в сети Интернет;
- адекватность восприятия информации; способность работать дистанционно на ПК;
- успешное участие в конкурсах и фестивалях, итоговой деловой игре;
- наличие публикаций на сайте Дворца, в газете «Глашатай», в школьных изданиях (при наличии в школе), в других СМИ;
- грамотность и ответственность в работе.

Среднему уровню освоения программы соответствует:

- хорошее соответствие теоретических знаний учащегося программным требованиям;
- соответствие практических умений и навыков программным требованиям;
- отсутствие затруднений в работе с программными редакторами, первичные навыки в работе с издательскими программами на компьютере;
- творческий подход к выполнению практических заданий, основные навыки самостоятельной работы с информационными источниками в печатной прессе и в сети Интернет, над редакционными заданиями;
- адекватность восприятия информации; способность работать дистанционно на ПК;
- участие в конкурсах и фестивалях, в итоговой деловой игре;
- наличие публикаций на сайте Дворца или в газете «Глашатай», в школьных изданиях (при наличии в школе);

- грамотность и ответственность в работе.

Низкому/минимальному уровню освоения программы соответствует:

- среднее соответствие теоретических знаний учащегося программным требованиям;
- соответствие основных практических умений и навыков программным требованиям;
- небольшие затруднения в самостоятельной работе с программными редакторами на компьютере;
- выполнение большинства практических заданий, работа над редакционными заданиями и с информационными источниками в печатной прессе и в сети Интернет с помощью преподавателя;
- адекватность восприятия информации; способность работать дистанционно на ПК;
- участие в городских конкурсах и фестивалях, итоговой деловой игре;
- возможные публикации на сайте Дворца или в газете «Глашатай», в школьных изданиях (при наличии в школе);
- ответственность в работе.

По результатам итоговой аттестации учащиеся получают свидетельство о дополнительном образовании.

