

## Паспорт школьного пресс-центра

# ЧерНИЛЬница

**Название:** Общешкольная информационная газета  
«ЧерНИЛЬница»

**Девиз:** Информация - кислород современного мира.

• *Рональд Рейган*

**Эмблема:**



**Цель:** создание условий для информационно-нравственной компетенции обучающихся, самоутверждения и становления личностной зрелости подростка, выявления и развития журналистских задатков.

**Задачи:**

1. Расширять информационный диапазон всех субъектов образовательного процесса.
2. Обучать детей умению выражать свои мысли, оказывать воздействие на окружение, ответственно и критически анализировать содержание сообщений.
3. Создавать условия для развития и стимуляции активности обучающихся, их творческих способностей.
4. Обеспечивать «обратную связь» педагогического коллектива школы с обучающимися.
5. Познакомить с основами журналистики.
6. Выпуск общешкольной газеты "ЧерНИЛЬница".

### ***Методы обучения и воспитания:***

- Словесный (рассказ, беседа, объяснение, убеждение, поощрение);
- Наглядный (демонстрация образцов шрифтов, заметок, оформления стенгазет);
- Практический (сбор материала, оформление статей, газеты);
- Аналитический (наблюдение, сравнение, самоконтроль, самоанализ).

### ***Средства обучения и воспитания:***

- Материальные (плакаты, таблицы);
- Технические (компьютер, принтер, сканер, фотоаппарат).

### ***Виды деятельности обучающихся:***

- теоретические занятия
- творческий практикум
- работа со справочной литературой
- анкетирование
- экскурсии
- участие в школьных, городских конкурсах
- выпуск школьной газеты

### ***Организационная структура пресс-центра***

- Главный редактор
- Администратор Интернет-сайта
- Стилисты
- Наборщик текстов
- Корреспонденты
- Фотокорреспондент

### ***Должностные обязанности членов пресс-центра***

#### ***Главный редактор:***

контроль за выпуском номера  
сбор и редактирование полученного материала  
решение всех важных и спорных вопросов

#### ***Администратор Интернет-сайта:***

поиск интересного материала в Интернете  
публикация материала о школе

### **Наборщик текста:**

набор полученного материала на компьютере

### **Корреспонденты:**

подбор актуального, интересного, поучительного материала для газеты

написание статей, интервью, заметок

### **Фотокорреспондент:**

подготовка фотографий к материалам

написание собственного материала

### **Основные направления работы пресс-центра:**

- Формирование и создание рабочей атмосферы в среде членов пресс-центра.

- Выпуск печатной газеты «ЧерНИЛЬница», информационных листовок.

- Публикация материала на школьном сайте.

- Сбор и обработка информации.

- Встречи с интересными людьми.

- Пропаганда здорового образа жизни.

- Мониторинг своей деятельности.

Редакция газеты «ЧерНИЛЬница» информирует всех субъектов образовательного процесса о деятельности школы, готовит материалы по темам:

- освещение важных событий в школе;

- формирование активной жизненной позиции обучающихся, политико-правового понимания политических событий, процессов в обществе;

- освещение всех сторон учебной и внеучебной деятельности классов;

- статьи об участниках и победителях олимпиад;

- статьи о спортивных соревнованиях в школе, о выездных спортивных соревнованиях;

- пропаганда здорового образа жизни;

- статьи, связанные с интересами мальчишек и девчонок;

- шуточные истории из жизни учащихся, анекдоты, стишки-прибаутки;

- стихотворения, написанные обучающимися школы, учителями.

Газета выходит не менее 1 раза в месяц, тиражом 1 экземпляр, объемом не менее 8 полос формата А-4.