

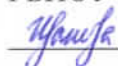
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Студенческого совета

ГБПОУ «СМГК»



К.И. Иванова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «СМГК»

 Л.А. Пономарева

Приказ № 740/01-05 од

от 21.12.2018 г.



**Положение  
о студенческой газете**

Принято

на заседании Совета Учреждения

Протокол № 78 от 21.12.2018 г.

г.о. Сызрань – 2018г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Информационно-просветительская студенческая газета «Медгум на Большой» – далее Газета, является структурным звеном воспитательной работы в ГБПОУ «Сызранский медико-гуманитарный колледж».
- 1.2. Членами редакционной коллегии Газеты являются обучающиеся учебных групп и работники колледжа.
- 1.3. Руководство текущей деятельностью, связанной с подбором, оформлением и размещением информационных материалов в Газете осуществляется главным редактором Газеты, который выбирается из состава редакционной коллегии.
- 1.4. Издание Газеты осуществляется членами редакционной коллегии. Периодичность выхода газеты - 1 раз в месяц.
- 1.5. Деятельность редакционной коллегии Газеты осуществляется во внеурочное время.
- 1.6. Тираж Газеты составляет не менее одного экземпляра на учебную группу.
- 1.7. Тиражирование экземпляров Газеты осуществляется лабораторией ИВТ, либо с привлечением сторонних организаций, путем оформлением заказа на изготовление и тиражирование за счет внебюджетных средств колледжа.
- 1.8. Выпуски Газеты сдаются в архив, который хранится в библиотеке колледжа.
- 1.9. Электронная версия Газеты размещается на сайте колледжа.

## **2. Основные цели**

- 2.1. Развитие творческих способностей и инициативы обучающихся, формирования у них активной жизненной позиции, поддержания имиджа колледжа.
- 2.2. Выявление и развитие индивидуальных способностей обучающихся в области журналистики.

### **3. Основные задачи**

3.1. Информационное обеспечение студентов и сотрудников колледжа достоверной, оперативной и актуальной информацией о деятельности колледжа, о важнейших событиях и мероприятиях, об актуальных вопросах и проблемах жизни учебного заведения.

3.2. Повысить интерес обучающихся к делам и проблемам колледжа.

3.3. Привлечь обучающихся к литературно-публицистической деятельности.

3.4. Развить культуру речи, информационную культуру, познавательную активность обучающихся, интерес к работе с различными информационными источниками.

3.5. Повысить общую культуру обучающихся.

### **4. Структура газеты**

4.1. Достижение целей и выполнение задач осуществляется посредством публикации следующих видов информации:

- написанные в увлекательной и доступной форме отчеты, анонсы и репортажи о мероприятиях колледжа и его повседневной деятельности;
- результаты опросов студентов и обучающихся по наиболее важным вопросам существования и развития колледжа, о жизни студентов и сотрудников в целом.

4.2. Газета включает в себя различные рубрики:

- «Хроника студенческой жизни» (события, знаменательные даты).
- «Поздравления» (поздравления с праздниками).
- «Интервью с преподавателем» (беседа с преподавателями колледжа).
- «Наши выпускники»

- «А что у вас?» (беседа с обучающимися, проживающими в общежитии).
- «Как живешь, студент?» (интервью с обучающимися по вопросам студенческой жизни).
- «Разговор с психологом» (материал по различным вопросам психологии).
- «Объявления» (информирование о различных конкурсах).
- «Жить ZDOROVO» (информация по профилактике различных заболеваний).
- «Проба пера» (творчество обучающихся колледжа).
- «Так держать!» (информация о результатах участия в различных конкурсах и соревнованиях).
- «Юмористическая страничка».

## **5. Организация деятельности редакционной коллегии**

- 5.1. При выпуске газеты формируется редакционная коллегия, в состав которой могут входить: главный редактор, заместитель главного редактора, корреспонденты, фотокорреспонденты, консультанты, компьютерный дизайнер, специалист по верстке и т.д.
- 5.2. Редакционная коллегия проводит тематическое планирование, определяют содержание информационного материала рубрик Газеты.
- 5.3. Корреспонденты осуществляют сбор и обработку информации.
- 5.4. Разработка эскизов, набор материала, вёрстка, корректура, контроль за распечаткой газеты осуществляется ответственными членами редакционной коллегии в соответствии с правилами оформления Газеты:
  - Формат газеты – 8 листов А-4.
  - Допускается использование компьютерных рисунков, фотографий и т.п.
- 5.5. Выпуск газеты подписывается главным редактором.

5.6. После выпуска Газета размещается в библиотеке колледжа, на информационных стендах, в общежитии учреждения, в учебных группах.

## **6. Права редакционной коллегии**

6.1. Члены редакционной коллегии имеют право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы работы по подготовке номера Газеты в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем положении;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки, архива и Интернет-ресурсами;
- определять источники информационных материалов, посещать внеклассные мероприятия колледжа;
- пользоваться оргтехникой, электронным и иным оборудованием по согласованию с директором;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации у заместителей директора и руководителей структурных подразделений колледжа.
- вносить предложения главному редактору Газеты по совершенствованию деятельности редакционной коллегии.