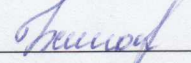


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Карабашская основная общеобразовательная школа №1
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

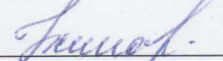
РАССМОТРЕНО

Руководитель ШМО
классных
руководителей


Яхина Г.И.
«29» августа г. 2023

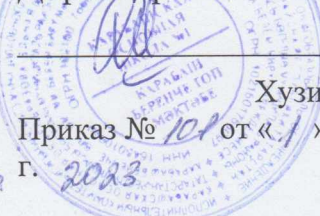
СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по УВР


Яхина Г.И.
приказ № 101 от «29» августа
г. 2023

УТВЕРЖДЕНО

Директор


Хузина Г.Х.
Приказ № 101 от «1» сентября
г. 2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
курса внеурочной деятельности
«Школа ратора»

Возраст обучающихся: 14-17 лет

Класс/классы: 8-9

Срок реализации: 1 год

Количество часов: 34

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа «Школа юных раторов и журналистов» составлена с учетом тенденций настоящего времени.

В стремительно меняющемся современном мире все большее значение и актуальность приобретают информационные технологии, информация, средства коммуникации. Связующим звеном между ними выступает журналистика. Знание основ журналистской грамотности помогает молодому человеку быстрее ориентироваться в меняющейся действительности, реагировать на последние события и с учетом этого строить свою жизнь.

В то же время в последние годы наблюдается растущее пренебрежение к соблюдению культуры общения и на бытовом уровне, и в официальной сфере, и в деятельности средств массовой информации; общее падение уровня грамотности.

Речевая культура - один из компонентов общей культуры человека, который требует постоянного совершенствования. Нет таких профессий, где ни пригодилось бы искусное владение словом, а в некоторых сферах человеческой деятельности оно является обязательным условием эффективной работы (журналист, экскурсовод, юрист, учитель, политик, социальный работник и др.).

Следовательно, данный курс направлен на удовлетворение потребности обучающихся, ориентированных на коммуникацию, творчество, креативную деятельность и создание художественно-публицистических материалов, в реализации и развитии их способностей. Программа направлена на социальную адаптацию обучающихся, в том числе расширение их кругозора, накопление сведений об окружающем современном мире, познание себя, поддержку их личностного роста и профессиональной ориентации.

Новизна программы заключается в том, что она предусматривает обучение основам журналистики через систему знаний по развитию устной и письменной речи, а формирование необходимых умений осуществляется посредством выполнения различного вида заданий, построенных на краеведческом материале.

В программе уделяется внимание стилистике русского языка, что помогают совершенствовать культуру речи занимающихся, развивают чувствительность к языку, бережное отношение к слову, творческое воображение и побуждают к созданию новых форм, стилей и жанров.

МЕСТО КУРСА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

Программа «Школа юных раторов и журналистов» имеет **социально-педагогическую направленность** и предлагается как элемент активизации интереса к гуманитарным дисциплинам.

Обучающимся предлагается узнать основы журналистского дела, побывать в роли журналистов-исследователей, проявить свои коммуникативные качества, творческие и ораторские способности.

По уровню сложности - «базовый уровень». В содержании данной общеобразовательной программы включены темы не только теоретического, но и практического характера, то есть исследовательская работа в области изучения журналистики Дорогобужского района. Кроме того огромное внимание уделяется написанию материалов в стенгазету школы и районную газету.

Программа обучения рассчитана на обучающихся, владеющих основными приёмами работы в операционной среде Microsoft Windows.

ЦЕЛИ ИЗУЧЕНИЯ КУРСА

Цель программы: социализация личности через обучение эффективному общению, формирование системы начальных знаний, умений, навыков журналиста и создание условий для развития мотивации, самовыражения, самореализации обучающихся.

Для достижения данной цели формулируются следующие задачи:

Образовательные

Познакомить обучающихся:

- с основами риторики и журналистского творчества;
- с основами создания печатного издания;
- с основными понятиями и терминами газетного дела.

Формировать:

- начальные представления о специфике профессиональных и нравственных качествах журналиста, об основных специальностях этой профессии;
- умение создавать печатное издание, используя при этом современные информационно-компьютерные технологии;
- умение обучающихся ориентироваться в современном потоке информации, находить нужный и интересный материал для газетной статьи.

Развивающие

Развивать:

- умение грамотно и свободно владеть устной и письменной речью;
- умение работать в различных жанрах публицистического стиля;
- умение наблюдать, анализировать и запоминать увиденное;
- умение анализировать текст;
- творческие способности обучающихся;
- образное и логическое мышление.

Совершенствовать умения:

- выступать перед аудиторией, используя при этом мультимедийную презентацию;
- ориентироваться в конкретной речевой ситуации;
- оформлять речь в соответствии с литературными нормами языка;
- аргументированно и этично отстаивать свою точку зрения, не ущемляя достоинств оппонента и проявляя уважение к чужому мнению.

Воспитательные

Воспитывать аккуратность, терпение, наблюдательность, умение доводить работу до конца.

Воспитывать культуру поведения в процессе общения.

Формировать интерес к занятию риторикой и журналистикой.

Формировать активную жизненную позицию.

Содействовать воспитанию гражданских, нравственных качеств личности.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Личностные результаты освоения:

1) понимание русского языка как одной из основных национально-культурных ценностей русского народа, определяющей роли родного языка в развитии интеллектуальных, творческих способностей и моральных качеств личности, его значения в процессе получения образования;

2) осознание эстетической ценности русского языка; уважительное отношение к родному языку, гордость за него; потребность сохранить чистоту русского языка как явления национальной культуры; стремление к речевому самосовершенствованию;

3) достаточный объём словарного запаса и усвоенных грамматических средств для свободного выражения мыслей и чувств в процессе речевого общения; способность к самооценке на основе наблюдения за собственной речью.

Метапредметные результаты освоения:

1) владение всеми видами речевой деятельности: аудирование и чтение:

- адекватное понимание информации устного и письменного сообщения (коммуникативной установки, темы текста, основной мысли; основной и дополнительной информации);
- владение разными видами чтения (поисковым, просмотровым, ознакомительным, изучающим) текстов разных стилей и жанров;
- адекватное восприятие на слух текстов разных стилей и жанров; владение разными видами аудирования (выборочным, ознакомительным, детальным);
- способность извлекать информацию из различных источников, включая средства массовой информации, компакт-диски учебного назначения, ресурсы Интернета;
- свободно пользоваться словарями различных типов, справочной литературой, в том числе и на электронных носителях;
- овладение приёмами отбора и систематизации материала на определённую тему; умение вести самостоятельный поиск информации; способность к преобразованию, сохранению и передаче информации, полученной в результате чтения или аудирования;
- умение сопоставлять и сравнивать речевые высказывания с точки зрения их содержания, стилистических особенностей и использованных языковых средств; говорение и письмо;
- способность определять цели предстоящей учебной деятельности (индивидуальной и коллективной), последовательность действий, оценивать достигнутые результаты и адекватно формулировать их в устной и письменной форме;
- умение воспроизводить прослушанный или прочитанный текст с заданной степенью свёрнутости (план, пересказ, конспект, аннотация); адекватно использовать жесты, мимику в процессе речевого общения;
- осуществление речевого самоконтроля в процессе учебной деятельности и в повседневной практике речевого общения; способность оценивать свою речь с точки зрения её содержания, языкового оформления; умение находить грамматические и речевые ошибки, недочёты, исправлять их;

2) применение приобретённых знаний, умений и навыков в повседневной жизни; способность использовать родной язык как средство получения знаний по другим учебным предметам; применение полученных знаний, умений и навыков анализа языковых явлений на межпредметном уровне (на уроках иностранного языка, литературы и др.);

3) коммуникативно целесообразное взаимодействие с окружающими людьми в процессе речевого общения, совместного выполнения какой-либо задачи, участия в спорах, обсуждениях актуальных тем; овладение национально-культурными нормами речевого поведения в различных ситуациях формального и неформального межличностного и межкультурного общения.

Предметные результаты освоения:

1) представление об основных функциях языка; о роли русского языка как национального языка русского народа, как государственного языка Российской Федерации и языка межнационального общения; о связи языка и культуры народа; роли родного языка в жизни человека и общества;

2) понимание места родного языка в системе гуманитарных наук и его роли в образовании в целом;

3) усвоение основ научных знаний о родном языке; понимание взаимосвязи его уровней и единиц;

4) освоение базовых понятий лингвистики: лингвистика и её основные разделы; язык и речь, речевое общение, речь устная и письменная; монолог, диалог и их виды; ситуация речевого общения; разговорная речь, научный, публицистический, официально-деловой стили, язык художественной литературы; жанры научного, публицистического, официально-делового стилей и разговорной речи; функционально - смысловые типы речи (повествование, описание, рассуждение); текст, типы текста; основные единицы языка, их признаки и особенности употребления в речи;

5) овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии русского языка; основными нормами русского литературного языка (орфоэпическими, лексическими, грамматическими, орфографическими, пунктуационными), нормами речевого этикета и использование их в своей речевой практике при создании устных и письменных высказываний;

6) опознавание и анализ основных единиц языка, грамматических категорий языка, уместное употребление языковых единиц адекватно ситуации речевого общения.

Кроме того, обучение по программе «Школа юных раторов и журналистов» предполагает активное использование информационно - коммуникативных технологий как одного из средств, способствующих интенсификации и оптимизации учебного процесса, помогающего поднять интерес обучающихся к изучению предмета, реализовать идеи развивающего обучения, повысить темп урока, увеличить объём самостоятельной работы.

Использование таких технологий способствует развитию логического

мышления, формированию навыков самостоятельной работы, оказывает существенное влияние на мотивационную сферу учебного процесса, его деятельностную структуру.

Основной результат обучения - выполнение творческих заданий, участие в ролевых и деловых играх, «живых газетах», пресс-конференциях, творческих конкурсах, активная позиция во время занятий.

В конце изучаемого курса обучающийся должен знать:

- языковые нормы и их разновидности, нормы речевого поведения в различных сферах общения;
- признаки и особенности правильной речи;
- виды речевых ошибок и недочетов;
- художественно-выразительные средства языка;
- структуру различных газетных жанров и особенности работы в них;
- правила и нормы «газетного языка»;
- этапы создания печатного издания;
- обязанности каждого члена редакции;
- виды школьных газет.

В конце изучаемого курса обучающийся должен уметь:

- соблюдать языковые нормы (орфоэпические, лексические, грамматические, синтаксические);
- оценивать языковые единицы с точки зрения нормативности;
- построить устное и письменное сообщение;
- извлекать информацию из различных источников для решения познавательных и коммуникативных задач;
- анализировать и рецензировать текст;
- выявлять интересные события и явления повседневной жизни;
- собирать информацию из различных газетных источников и работать с ней;
- различать основные газетные жанры и грамотно излагать информацию в этих жанрах;
- не бояться выступать перед аудиторией;
- грамотно проводить интервью.
- грамотно компоновать материал;
- работать в различных газетных жанрах;
- работать в программе MS PowerPoint, MS Publisher: составлять презентации, соблюдая основные требования к оформлению презентаций, верстать печатное издание.

Принципы реализации Программы:

- личностно-ориентированный подход;
- разноуровневость;
- сочетание индивидуальных и коллективных форм работы;
- дифференцированное обучение;
- связь теории с практикой;
- доступность и наглядность;

- развитие творческих способностей как средства самовыражения и самовоспитания;
- включение в активную жизненную позицию.

Материально-техническое обеспечение программы:

1. мультимедийное оборудование (компьютер, проектор, экран);
2. классное помещение;
3. стулья и парты по числу обучающихся;
4. доска или стенд для крепления наглядного материала;
5. фотоаппарат;
6. стеллажи для хранения материалов;
7. инструменты и приспособления: ножницы, кнопки, магниты;
8. материалы: ватман, офисная бумага, цветная бумага, мел, скотч, клей, фломастеры, цветные карандаши.

Предметная диагностика проводится в форме:

- текущий контроль (проверка выполнения задания после занятия, проверка домашнего задания);
- регулярные опросы, проверка ведения записей;
- практический контроль за качеством сбора и написания материалов;
- итоговый контроль (обсуждение подготовленных материалов и степени участия, занятости в подготовке очередной статьи после её опубликования).

Педагогическая диагностика предполагает:

- метод педагогического наблюдения;
- личные беседы с детьми и их родителями;
- анализ продуктов индивидуальной деятельности обучающихся;
- анализ продуктов коллективной деятельности обучающихся.

Формы подведения итогов реализации программы:

- анкетирование на тему «Мои творческие успехи»;
- участие в презентации «Портфель творческих успехов»;
- участие в конкурсах газет разного уровня;
- участие в других районных, областных и Всероссийских конкурсах.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№	Наименование раздела, темы	Количество часов			Форма аттестации/контроля
		Всего	Теория	Практика	
1	Вводное занятие	1,5	1	0,5	Беседа, тестирование
2	Тренинг «Знакомство»	1, 5	0,5	1	Устный опрос
3	Риторика. Предмет и задачи риторики. Взаимосвязь с культурой речи	1,5	0,5	1	Собеседование

4	Правильность речи, её соответствие литературным нормам	1,5	0,5	1	Устный опрос
5	Речевой этикет	1,5	0,5	1	Практическая работа
6	Коммуникативные качества речи	1,5	0,5	1	Тестирование
7	Техника речи	1,5	-	1,5	Устный опрос
8	Невербальные средства общения	1,5	1,5	-	Устный опрос
9	Общение. Виды общения	1,5	0,5	1	Устный опрос
10	Типы речи	1,5	0,5	1	Практическая работа
11	Речевые жанры. Публицистическая речь. Официально-деловой стиль речи.	1,5	1	0,5	Практическая работа
12	Подготовка речи	1,5	0,5	1	Письмо в стиле РАФТ
13	Логическая организация выступления	1,5	1	0,5	Устный опрос
14	Использование презентации во время выступления. Создание презентации в MS PowerPoint	1,5	0,5	1	Собеседование
15	Мастерство беседы. Учимся отвечать	1,5	0,5	1	Беседа, тестирование
16	Полемическое мастерство. Учимся спорить	1,5	0,5	1	Беседа, тестирование
17	Журналистика. Возникновение и развитие журналистики	1,5	1,5	-	Викторина
18	Школьная газета	1,5	0,5	1	Устный опрос
19	Работа редакции	1,5	1,5	-	Собеседование
20	Профессиональная готовность журналиста к работе	1,5	1,5	-	Тестирование
21	Основные понятия и термины газетного дела	1,5	-	1,5	Устный опрос, терминологический диктант

22	Литературное редактирование	1,5	0,5	1	Творческие задания
23	Содержание и форма газеты	1,5	1,5	-	Самостоятельная работа
24	Задачи оформления газеты	1,5	1,5	-	Тестирование
25	Лицо газеты	1,5	0,5	1	Практическая работа
26	Оформление заголовков газеты	1,5	0,5	1	Творческие задания
27	Выделения в тексте (шрифтовые и нешрифтовые)	1,5	-	1,5	Практическая работа
28	Иллюстрации в газете. Основы репортажной съемки	1,5	0,5	1	Творческие задания
29	Способы объединения материалов в газете	1,5	1,5	-	Беседа, тестирование
30	Технологическая схема производства газеты. Применение средств современных информационных технологий	1,5	0,5	1	Практическая работа
31	Основы макетирования газеты	1,5	-	1,5	Самостоятельная работа
32	Верстка газеты	1,5	1	0,5	Практическая работа
33	Основы газетного дела	1,5	-	1,5	Тестирование
34	Итоговое занятие	3	1,5	1,5	Итоговое тестирование. Отчётная выставка
	Итого:	52,5	24,5	28	

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

Вводное занятие.

Теория. Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности. Знакомство с целями, задачами, формами работы, требованиями. Иллюстративный материал: инструкции. *Тренинг «Знакомство».*

Практика. Правила. Игры «Имена прилагательные», «Найди свое место». Изготовление визиток. Определение целей.

I. Раздел 1. Основы риторики

Риторика. Предмет и задачи риторики. Взаимосвязь с культурой речи.

Теория. Риторика, красноречие, ораторское искусство. Высказывания знаменитых личностей о риторике, анализ высказываний. Критерии оценки успешного выступления. Культура речи. Взаимосвязь с риторикой. 3 компонента культуры речи. Что необходимо, чтобы речь была правильной?

Практика. Проведение игры на развитие памяти – «Метод Цицерона» Раскрытие понятия «риторика» через анализ цитат о риторике. Работа в группах: Что необходимо для успешного выступления.

Правильность речи, её соответствие литературным нормам.

Теория. Понятие о языковой норме. Акцентологические, орфоэпические, словообразовательные, морфологические, лексические, фразеологические, синтаксические, стилистические, орфографические, пунктуационные нормы русского литературного языка.

Практика. Проведение игры на развитие памяти «Метод Цицерона». Диагностика на знание произносительных норм языка (выбор правильного варианта из двух предложенных). Диагностика на знание словообразовательных, морфологических, лексических, фразеологических и синтаксических норм языка (исправление ошибок в предложениях). Создание текста об одной из достопримечательностей Москвы с использованием слов, в произношении которых можно допустить ошибки.

Речевой этикет.

Теория. Понятие речевого этикета. Законы и правила общения. Формулы словесной вежливости в русском речевом этикете: формулы знакомства, представления, приветствия, прощания, приглашения, поздравления, сочувствия, утешения, выражения благодарности, замечания, обращения с просьбой. Комплимент. Обращение.

Практика. Разыгрывание ролевых ситуаций.

Коммуникативные качества речи.

Теория. Точность, понятность, чистота речи. Выразительность речи: использование изобразительно-выразительных средств языка (тропы, фигуры); использование пословиц, поговорок, фразеологических выражений, крылатых слов. Условия и способы достижения данных качеств речи.

Практика. Проведение риторической игры «Шифровки». Анализ стихотворений. Поиск в газетных и журнальных публикациях примеров тропов и стилистических фигур, определение их роли в тексте. Самостоятельное построение текстов на тему «Место, в котором я живу» с использованием изобразительно-выразительных средств; выступление перед аудиторией.

Техника речи.

Практика. Постановка правильного речевого дыхания. Основные качества голоса, обеспечивающие его звучность, выразительность. Работа над дикцией. Работа над интонацией. Развитие речевого слуха. Проведение игры «Конкурс буриме».

Невербальные средства общения.

Теория. Мимика. Жесты. Их функции, разновидности. Поза, движения.

Иллюстративный материал: мультимедийная презентация.

Общение. Виды общения.

Теория. Понятие общения. Значение общения в жизни современного человека. Виды общения. Коммуникативная характеристика личности. Способы определения уровня коммуникабельности.

Практика. Тест на определение уровня коммуникабельности.

Типы речи.

Теория. Повествование, описание, рассуждение. Основные особенности каждого из типов.

Практика. Подбор газетных публикаций, соответствующих определенному типу речи. Написание небольшого рассказа на тему «Маленькое происшествие» с использованием разных типов построения.

Речевые жанры. Публицистическая речь. Официально-деловой стиль речи.

Теория. Стили речи: разговорный, научный, официально-деловой, публицистический, художественный. Жанры публицистического стиля: а) ораторские выступления (обращение, напутственное слово, юбилейная, митинговая, парламентская речи, проповедь); б) жанры газетно-журнальной публицистики. Информационные жанры: хроника, информация, заметка, зарисовка, интервью, отчёт, путевые заметки, обозрение, репортаж. Аналитические жанры: корреспонденция, статья, обзор, рецензия, проблемная статья. Художественно-публицистические жанры: эссе, очерк, фельетон, памфлет, пародия, эпиграмма. Жанры официально-делового стиля: объявление, биография, автобиография, заявление, расписка, деловое письмо, объяснительная записка, протокол, договор, деловой разговор по телефону, переговоры и другие.

Практика. Анализ текстов различных стилей, жанров. Написание текста в жанре репортаж «Мой родной посёлок». Создание небольших текстов на одну тему, но в разных стилях (тема: «Кремль») Проведение интервью – игровая ситуация. Посещение спортивного мероприятия в качестве репортера.

Домашнее задание: посещение учащимися культурного мероприятия (выставка, музей, спектакль, концерт или др.) в качестве корреспондента – написание статьи.

Подготовка речи.

Теория. Как готовиться к публичным выступлениям? Основные приемы поиска материала.

Практика. Подготовка к выступлению на тему «Экскурсия по родному посёлку».

Логическая организация выступления.

Теория. Композиция текста и ее взаимодействие с темой и идеей произведения. Заголовок – важнейший элемент композиции. Виды вступления и заключения. Способы словесного оформления публичного выступления. Способы доказательства. Эмоциональность как способ достижения определенных целей. Установление контакта с аудиторией. Приемы поддержания внимания аудитории. Учет интересов и особенностей аудитории в публичном выступлении.

Практика. Продолжение работы по подготовке выступления на тему «Экскурсия по городу».

Использование презентации во время выступления. Создание презентации в MS PowerPoint.

Теория. Работа с MS PowerPoint, создание презентации, основные требования к оформлению.

Практика. Выступление на тему «Экскурсия по родному посёлку» с использованием презентации.

Домашнее задание: создание презентации к выступлению на тему «Экскурсия по родному посёлку».

Мастерство беседы. Учимся отвечать.

Теория. Беседа. Речевое поведение в беседе: стратегия и тактика. Вступление в беседу. Приемы установления контакта, создания благоприятной обстановки. Тематика беседы. Приемы поддержания беседы. Виды вопросов. Правила их задавания. Виды ответов. Приёмы эффективного слушания.

Искусство выражения волеизъявления: просьба, указание, приказ, совет, пожелание. Искусство выражения оценки: похвала, одобрение, замечание, насмешка, оскорбление, брань. Отношение к грубой речи.

Реакция на речевое воздействие собеседника: выражение согласия, несогласия, отказа, разрешения, запрета. Виды беседы: интервью, контрвью, обсуждение, круглый стол, пресс- конференция, диалог в магазине, в транспорте, в общественных местах.

Практика. Встреча с интересным человеком в качестве интервьюера. Пресс-конференция.

Полемическое мастерство. Учимся спорить.

Теория. Понятие спора. Стратегия и тактика эффективного спора. Культура спора. Виды доказательств. Полемические приемы. Уловки в споре. Невербальное поведение в ходе спора. Язык полемиста. Дискуссионные речевые жанры: полемика, спор, дискуссия, дебаты, прения. Специфика содержания, структуры.

Практика. Игра «Дебаты».

Раздел II. Основы журналистики

Журналистика. Возникновение и развитие журналистики .

Теория. Журналистика. История возникновения и развития журналистики на Западе. Возникновение и развитие журналистики в России.

Школьная газета.

Теория. Школьная газета. Как создавать газету. Виды школьных газет.

Практика. Анализ предложенных педагогом школьных газет.

Работа редакции.

Теория. Редакция. Кто и что делает в редакции. Работа редакции.

Профессиональная готовность журналиста к работе.

Теория. Профессиональная этика журналиста. Профессиональные и морально-этические качества журналиста (добросовестность, ответственность, достоверность, уважение, достоинство, осторожность, солидарность). Психологическая подготовка и готовность к работе. Нормативно-правовая база. Закон РФ «О печати». Международный кодекс чести журналистов.

Основные понятия и термины газетного дела.

Аббревиатура, абзац, альманах, аннотация, анфас, арабеск, архаизм,

асимметричная верстка, афишка, бордюр, брошюра, буклет, варваризмы, верстка, виньетка, всякая форм, библиография, вкладка, «воздух», втяжка, выделение в тексте, выпускающие, выходные сведения, вычитка, гарнитура, гладкий набор, графа, дайджест, двойная линейка, декоративный шрифт, диктофон, дружеский шарж, еженедельник, жанр, заставка, звездочка, издание, издатель, канцеляризмы, колонка, колонтитул, колонцифра, комикс, комментатор, коммюнике, композиция, контекст, корреспондент, красная строка, «летучка», лист, макет, много - и малотиражка, обзор печати, «открытие», «отлёт», отступ, официоз, период, периодика, плагиат, подвал, полоса, поправка, послесловие, постскрипtum, пресс-конференция, пресс-релиз, пресс-центр, публицистика, разверстка, разворот, рамка, редактор, редакция, редколлегия, репортаж, рецензия, розничное издание, рубрика, сигнальный экземпляр, СМИ, собкор, событийный снимок, спецвыпуск, спецкор, ссылка, статья, текстовка, тематическая подборка, технический редактор, тираж, «флаг», формат, хроника, целевая полоса, чердак, шапка, шпигель.

Практика. Выполнение заданий на знание терминов.

Литературное редактирование.

Теория. Основные цели редактирования. Правка-обработка. Правка-переделка. Правка-сокращение. Правка-вычитка. Идеиная направленность. Четкость формулировок. Точность, простота и ясность языка. Техника литературного редактирования.

Практика. Редактирование предложенных педагогом текстов.

Содержание и форма газеты.

Теория. Размерные элементы: формат, объем, колонки. Большой, половинный, маленький, кратный, некрatный форматы. Газетная полоса, газетная страница.

Задачи оформления газеты.

Теория. Восприятие материала. Руководство вниманием читателя. Тип подачи материалов: динамичный, агрессивный, спокойный. Постоянные элементы газеты: заглавие газеты, страницы номера, текстовые материалы, заголовки, иллюстрации, разделительные средства, служебные детали (колонтитул, содержание, анонсы).

Лицо газеты.

Теория. Идеиное содержание, миссия газеты. Тип и графическая индивидуальность газеты. Название. Логотип. Девиз. Формирующие признаки газеты: территория распространения, издатель и учредитель, конъюнктура рынка, цели и задачи распространения. Издательская марка.

Практика. Создание названия, логотипа, девиза, издательской марки газеты.

Оформление заголовков газеты.

Теория. Название заголовков. Виды заголовков. Основные требования к заголовкам. Шрифтовое их оформление. Форма заголовков и шапок. Сочетание шрифтов. Общий заголовок газеты. Варианты сложного оформления. Подзаголовок. Рубрика. Призыв. Эпиграф. Переносы заголовков.

Практика. Создание заголовков разных видов в программе MS PowerPoint.

Выделения в тексте (шрифтовые, нешрифтовые).

Практика. Работа в MS Word, MS PowerPoint или MS Publisher: Абзац. Фразы. Пробельный материал. Возможности вариации шрифтов. Приёмы

выделения: бордюр, обводка, разрядка, подчеркивание, рамки, линейки. Гладкий, компактный наборы шрифта. Контраст. Применение орнаментов и инициалов. Набор в рамке.

Иллюстрации в газете.

Теория. Задачи газетной иллюстрации. Искусство иллюстрации. Репортажный снимок. Репортажный рисунок. Портрет. Пейзаж. Фотоэтюд. Фоторепортаж. Фотовернисаж. Натюрморт. Интерьер и экстерьер. Иллюстративный очерк. Карикатура. Дружеский шарж. Юмористический рисунок. Фотодоказательство. Плакат. Монтаж. Диаграмма. Заставка. Орнамент, виньетка.

Практика. Просмотр, анализ иллюстраций, предложенных педагогом.

Способы объединения материалов в газете.

Теория. Направленность газеты. Текущий номер. Спецвыпуск. Дайджест. Тематический или целевой материал.

Технологическая схема производства газеты.

Теория. Печатные машины в типографиях. Стереотипирование. Новые способы печати. Компьютерный способ. Использование возможностей компьютера: библиотека шрифтов, форматирование, программы, процесс сканирования. Работа на принтере.

Практика. Просмотр видеоматериалов о работе типографии. Работа с компьютером.

Основы макетирования газеты.

Практика. Предварительные расчёты. Составление графического макета. Приёмы макетирования. Макетирование на компьютере. Работа в программе MS PowerPoint.

Вёрстка газеты.

Теория. Типы вёрстки: прямая, ломаная, смешанная, вертикальная, горизонтальная, перпендикулярная, симметричная, асимметричная.

Основы газетного дела.

Практика. Работа над выпуском газеты.

Итоговое занятие.

Практика. Выпуск газеты. Обсуждение: достоинства и недостатки

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК (1 группа)

N п/ п	Месяц	Число	Время провед ения заняти я	Форма занятия	Кол- во часо в	Тема занятия	Место проведен ия	Форма контроля
1	сентябрь	06.09		Беседа. Практическое занятие	1,5	Введение		Беседа, тестирование.
2	сентябрь	13.09		Беседа. Практическое занятие	1,5	Тренинг «Знакомство»		Устный опрос

3	сентябрь	20.09		Беседа. Практическое занятие	1,5	Риторика. Предмет и задачи риторики. Взаимосвязь с культурой речи		Собеседование
4	сентябрь	27.09		Беседа. Практическое занятие	1,5	Правильность речи, её соответствие литературным нормам.		Устный опрос
5	октябрь	04.10		Беседа. Практическое занятие	1,5	Речевой этикет		Практическая работа
6	октябрь	11.10		Беседа. Практическое занятие	1,5	Коммуникативные качества речи		Тестирование
7	октябрь	18.10		Беседа. Практическое занятие	1,5	Техника речи		Устный опрос
8	октябрь	25.10		Беседа. Практическое занятие	1,5	Невербальные средства общения		Устный опрос
9	ноябрь	01.11		Беседа. Практическое занятие	1,5	Общение. Виды общения		Устный опрос
10	ноябрь	08.11		Беседа. Практическое занятие	1,5	Типы речи		Практическая работа
11	ноябрь	15.11		Беседа. Практическое занятие	1,5	Речевые жанры. Публицистическая речь. Официально- деловой стиль.		Практическая работа
12	ноябрь	22.11		Беседа. Практическое занятие	1,5	Подготовка речи		Письмо в стиле РАФТ
13	декабрь	29.11		Беседа. Практическое занятие	1,5	Логическая организация выступления		Устный опрос
14	декабрь	06.12		Беседа. Практическое занятие	1,5	Использование презентации во время выступления. Создание презентации в MS Power Point		Устный опрос
15	декабрь	13.12		Беседа. Практическое занятие	1,5	Мастерство беседы. Учимся отвечать		Собеседование
16	декабрь	20. 12		Беседа. Практическое занятие	1,5	Полемическое мастерство. Учимся спорить		Беседа, тестирование.
17	декабрь	27.12		Беседа.	1,5	Журналистика.		Викторина

				Практическое занятие		Возникновение и развитие журналистики		
18	январь	10.01		Беседа. Практическое занятие	1,5	Школьная газета		Устный опрос
19	январь	17.01		Беседа. Практическое занятие	1,5	Работа редакции		Собеседование
20	январь	24, 31.01		Беседа. Практическое занятие	3	Профессиональная готовность журналиста к работе		Тестирование
21	февраль	07.02		Беседа. Практическое занятие	1,5	Основные понятия и термины газетного дела		Устный опрос, терминологический диктант
22	февраль	14.02		Беседа. Практическое занятие	1,5	Литературное редактирование		Творческие задания
23	февраль	21.02		Беседа. Практическое занятие	1,5	Содержание и форма газеты		Самостоятельная работа
24	февраль	28.02		Беседа. Практическое занятие	1,5	Задачи оформления газеты		Тестирование
25	март	07.03		Беседа. Практическое занятие	1,5	Лицо газеты		Практическая работа
26	март	14.03		Беседа. Практическое занятие	1,5	Оформление заголовков газеты		Творческие задания
27	март	21.03		Беседа. Практическое занятие	1,5	Выделения в тексте (шрифтовые и нешрифтовые)		Практическая работа
28	март	28.03		Беседа. Практическое занятие	1,5	Иллюстрации в газете. Основы репортажной съёмки		Творческие задания
29	апрель	04.04		Беседа. Практическое занятие	1,5	Способы объединения материалов в газете		Беседа, тестирование
30	апрель	11.04		Беседа. Практическое занятие	1,5	Технологическая схема производства газеты. Применение средств современных информационных		Практическая работа

						технологий		
31	апрель	18.04		Беседа. Практическое занятие	1,5	Основы макетирования газеты		Самостоятельная работа
32	апрель	25.04		Беседа. Практическое занятие	1,5	Вёрстка газеты		Практическая работа
33	май	02.05		Беседа. Практическое занятие	1,5	Основы газетного дела		Тестирование
34	май	16- 30.05		Беседа. Практическое занятие	4,5	Итоговое занятие		Итоговое тестирование. Отчётная выставка

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК (2 группа)

N п/ п	Месяц	Число	Время провед ения зани я	Форма занятия	Кол- во часо в	Тема занятия	Место проведен ия	Форма контроля
1	сентябрь	07.09		Беседа. Практическое занятие	1,5	Введение		Беседа, тестирование.
2	сентябрь	14.09		Беседа. Практическое занятие	1,5	Тренинг «Знакомство»		Устный опрос
3	сентябрь	21.09		Беседа. Практическое занятие	1,5	Риторика. Предмет и задачи риторики. Взаимосвязь с культурой речи		Собеседование
4	сентябрь	28.09		Беседа. Практическое занятие	1,5	Правильность речи, её соответствие литературным нормам.		Устный опрос
5	октябрь	05.10		Беседа. Практическое занятие	1,5	Речевой этикет		Практическая работа
6	октябрь	12.10		Беседа. Практическое занятие	1,5	Коммуникативные качества речи		Тестирование
7	октябрь	19.10		Беседа. Практическое занятие	1,5	Техника речи		Устный опрос
8	октябрь	26.10		Беседа. Практическое занятие	1,5	Невербальные средства общения		Устный опрос
9	ноябрь	02.11		Беседа. Практическое занятие	1,5	Общение. Виды общения		Устный опрос

10	ноябрь	09.11		Беседа. Практическое занятие	1,5	Типы речи		Практическая работа
11	ноябрь	16.11		Беседа. Практическое занятие	1,5	Речевые жанры. Публицистическая речь. Официально- деловой стиль.		Практическая работа
12	ноябрь	23.11		Беседа. Практическое занятие	1,5	Подготовка речи		Письмо в стиле РАФТ
13	ноябрь	30.11		Беседа. Практическое занятие	1,5	Логическая организация выступления		Устный опрос
14	декабрь	07.12		Беседа. Практическое занятие	1,5	Использование презентации во время выступления. Создание презентации в MS Power Point		Устный опрос
15	декабрь	14.12		Беседа. Практическое занятие	1,5	Мастерство беседы. Учимся отвечать		Собеседование
16	декабрь	21.12		Беседа. Практическое занятие	1,5	Полемическое мастерство. Учимся спорить		Беседа, тестирование.
17	декабрь	28.12		Беседа. Практическое занятие	1,5	Журналистика. Возникновение и развитие журналистики		Викторина
18	январь	11.01		Беседа. Практическое занятие	1,5	Школьная газета		Устный опрос
19	январь	18.01		Беседа. Практическое занятие	1,5	Работа редакции		Собеседование
20	январь	25.01		Беседа. Практическое занятие	1,5	Профессиональна я готовность журналиста к работе		Тестирование
21	февраль	01.02		Беседа. Практическое занятие	1,5	Основные понятия и термины газетного дела		Устный опрос, терминологический диктант
22	февраль	08.02		Беседа. Практическое занятие	1,5	Литературное редактирование		Творческие задания
23	февраль	15.02		Беседа. Практическое занятие	1,5	Содержание и форма газеты		Самостоятельная работа
24	февраль	22.02		Беседа. Практическое	1,5	Задачи		Тестирование

				занятие		оформления газеты		
25	март	01.03		Беседа. Практическое занятие	1,5	Лицо газеты		Практическая работа
26	март	15.03		Беседа. Практическое занятие	1,5	Оформление заголовков газеты		Творческие задания
27	март	22.03		Беседа. Практическое занятие	1,5	Выделения в тексте (шрифтовые и нешрифтовые)		Практическая работа
28	март	29.03		Беседа. Практическое занятие	1,5	Иллюстрации в газете. Основы репортажной съёмки		Творческие задания
29	апрель	05.04		Беседа. Практическое занятие	1,5	Способы объединения материалов в газете		Беседа, тестирование
30	апрель	12.04		Беседа. Практическое занятие	1,5	Технологическая схема производства газеты. Применение средств современных информационных технологий		Практическая работа
31	апрель	19.04		Беседа. Практическое занятие	1,5	Основы макетирования газеты		Самостоятельная работа
32	апрель	26.04		Беседа. Практическое занятие	1,5	Вёрстка газеты		Практическая работа
33	май	03.05		Беседа. Практическое занятие	1,5	Основы газетного дела		Тестирование
34	май	10-30. 05		Беседа. Практическое занятие	5	Итоговое занятие		Итоговое тестирование. Отчётная выставка

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК (3 группа)

№ п/ п	Месяц	Число	Время провед ения заняти я	Форма занятия	Кол- во часо в	Тема занятия	Место проведен ия	Форма контроля
1	сентябрь	08.09		Беседа.	1,5	Введение		Беседа,

				Практическое занятие				тестирование.
2	сентябрь	15.09		Беседа. Практическое занятие	1,5	Тренинг «Знакомство»		Устный опрос
3	сентябрь	22.09		Беседа. Практическое занятие	1,5	Риторика. Предмет и задачи риторики. Взаимосвязь с культурой речи		Собеседование
4	сентябрь	29.09		Беседа. Практическое занятие	1,5	Правильность речи, её соответствие литературным нормам.		Устный опрос
5	октябрь	06.10		Беседа. Практическое занятие	1,5	Речевой этикет		Практическая работа
6	октябрь	13.10		Беседа. Практическое занятие	1,5	Коммуникативные качества речи		Тестирование
7	октябрь	20.10		Беседа. Практическое занятие	1,5	Техника речи		Устный опрос
8	октябрь	27.10		Беседа. Практическое занятие	1,5	Невербальные средства общения		Устный опрос
9	ноябрь	03.11		Беседа. Практическое занятие	1,5	Общение. Виды общения		Устный опрос
10	ноябрь	10.11		Беседа. Практическое занятие	1,5	Типы речи		Практическая работа
11	ноябрь	17.11		Беседа. Практическое занятие	1,5	Речевые жанры. Публицистическая речь. Официально-деловой стиль.		Практическая работа
12	ноябрь	24.11		Беседа. Практическое занятие	1,5	Подготовка речи		Письмо в стиле РАФТ
13	декабрь	01.12		Беседа. Практическое занятие	1,5	Логическая организация выступления		Устный опрос
14	декабрь	08.12		Беседа. Практическое занятие	1,5	Использование презентации во время выступления. Создание презентации в MS Power Point		Устный опрос
15	декабрь	15.12		Беседа. Практическое занятие	1,5	Мастерство беседы. Учимся		Собеседование

						отвечать		
16	декабрь	22.12		Беседа. Практическое занятие	1,5	Полемическое мастерство. Учимся спорить		Беседа, тестирование.
17	декабрь	29.12		Беседа. Практическое занятие	1,5	Журналистика. Возникновение и развитие журналистики		Викторина
18	январь	12.01		Беседа. Практическое занятие	1,5	Школьная газета		Устный опрос
19	январь	19.01		Беседа. Практическое занятие	1,5	Работа редакции		Собеседование
20	январь	26.01		Беседа. Практическое занятие	1,5	Профессиональна я готовность журналиста к работе		Тестирование
21	февраль	02.02		Беседа. Практическое занятие	1,5	Основные понятия и термины газетного дела		Устный опрос, терминологический диктант
22	февраль	09.02		Беседа. Практическое занятие	1,5	Литературное редактирование		Творческие задания
23	февраль	16.02		Беседа. Практическое занятие	1,5	Содержание и форма газеты		Самостоятельная работа
24	март	02.03		Беседа. Практическое занятие	1,5	Задачи оформления газеты		Тестирование
25	март	09.03		Беседа. Практическое занятие	1,5	Лицо газеты		Практическая работа
26	март	16.03		Беседа. Практическое занятие	1,5	Оформление заголовков газеты		Творческие задания
27	март	23.03		Беседа. Практическое занятие	1,5	Выделения в тексте (шрифтовые и нешрифтовые)		Практическая работа
28	март	30.03		Беседа. Практическое занятие	1,5	Иллюстрации в газете. Основы репортажной съемки		Творческие задания
29	апрель	06.04		Беседа. Практическое занятие	1,5	Способы объединения материалов в газете		Беседа, тестирование
30	апрель	13.04		Беседа.	1,5	Технологическая схема производства		Практическая работа

				Практическое занятие		газеты. Применение средств современных информационных технологий		
31	апрель	20.04		Беседа. Практическое занятие	1,5	Основы макетирования газеты		Самостоятельная работа
32	апрель	27.04		Беседа. Практическое занятие	1,5	Вёрстка газеты		Практическая работа
33	май	04.05		Беседа. Практическое занятие	1,5	Основы газетного дела		Тестирование
34	май	11-25.05		Беседа. Практическое занятие	4,5	Итоговое занятие		Итоговое тестирование. Отчётная выставка

Литература

1. Акишина А. А. и др. Жесты и мимика в русской речи. - М., 2015
2. Богданов В. В. Речевое общение. - М., 2015
3. Головин Б. Н. Основы культуры речи. - М., 2017
4. Головин Б. Н. Как говорить правильно. Заметки о культуре русской речи. - М., 2017
5. Голуб И. Б. Стилистика русского языка. – М.: Айрис-пресс, 2005
6. Кан-Калик В. А. Грамматика общения. - М., 2015
7. Розенталь Д. Э., Голуб И. Б. Секрет стилистики: Правила хорошей речи. - М.: Рольф, 2016