

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Большекуликовская средняя общеобразовательная школа
Моршанского муниципального округа Тамбовской области**

Рекомендовано:
Методический совет
Протокол от 30.08.2024 № 1

Утверждаю:
Директор школы _____
Приказ от 30.08. 2024 № 154

**Дополнительная общеобразовательная
общеразвивающая программа
«Школьная газета»**

Социально-педагогическая направленность

Базовый уровень

Возраст обучающихся: 14-17 лет

Срок реализации: 1 год

Незнанова Е.Н.

(Ф.И.О. учителя, составившего программу)

2024 год

Информационная карта программы

1. Учреждение	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Большекуликовская средняя общеобразовательная школа Моршанского района Тамбовской области
2. Полное название программы	«Школьная газета»
3. Сведения об авторе:	
3.1. Составитель программы	Незнанова Елена Николаевна, учитель русского языка и литературы
4. Сведения о программе:	
4.1 Дата разработки	2018 год
4.2. Нормативная база	• Примерные требования к программам дополнительного образования детей (приложение к письму Минобрнауки России от 11.12. 2006 г. № 06-1844); • Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ) • Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (приказ Минобрнауки России от 29 августа 2013г. №1008) • Концепция развития дополнительного образования детей (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014г. №1726-р) • Письмо Минобрнауки РФ от 18 ноября 2015г. №09-3242 «О направлении информации» (методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы) • Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014г. №41 г.Москва Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей"
4.3. Область применения	дополнительное образование
4.4. Направленность	Социально-педагогическая
4.5. Тип программы	общеразвивающая
4.6. Вид программы	Модернизированная
4.7. Образовательная область	журналистика
4.8. Уровень освоения	базовый
4.8. Возраст учащихся по программе	15-16 лет
4.9. Продолжительность обучения	2 года
5. Рецензенты и авторы отзывов:	
6. Последние изменения в программе:	

Содержание программы

Раздел №1 «Комплекс основных характеристик программы дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы»

1.1.	Пояснительная записка _____	4
1.2.	Цель и задачи программы _____	5
1.3.	Содержание программы (первый год обучения)_____	6
1.4.	Планируемые результаты (первый год обучения)_____	10
1.5.	Содержание программы (второй год обучения)_____	11
1.6.	Планируемые результаты (второй год обучения)_____	15

Раздел №2 «Комплекс организационно-педагогических условий реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы»

2.1.	Календарный учебный график _____	16
2.2.	Условия реализации программы _____	21
2.3.	Формы аттестации _____	21
2.4.	Список литературы _____	22
2.5.	Глоссарий (понятийный аппарат)_____	23

Блок №1. «Комплекс организационно-педагогических условий реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы»

1.1 Пояснительная записка

Изменение информационной структуры общества требует нового подхода к формам работы с детьми. Получили новое развитие средства информации: глобальные компьютерные сети, телевидение, радио, мобильные телефонные сети, факсимильная связь.

Необходимо одновременно помогать учащимся в анализе и понимании устного и печатного слова, содействовать тому, чтобы они сами могли рассказать о происходящих событиях, высказаться о своём социальном, политическом окружении. Эти два аспекта теснейшим образом связаны и дополняют друг друга в программе кружка «Школьная газета». Данная программа нацелена на совершенствование основных видов речевой деятельности в их единстве и взаимосвязи; подразумевает теоретическую и практическую подготовку. Подготовка газетного и журнального материала требует вовлечения школьников в различные формы деятельности. Это рукописная подготовка заметок, редактирование собранного материала, компьютерный набор материала, правка, макетирование.

Направленность программы – социально-педагогическая.

Уровень усвоения – базовый.

Новизна творческого объединения «Школьная газета» состоит в том, что она создаёт условия для продуктивной творческой деятельности школьников, поддерживает детские инициативы и способствует их осуществлению. Умения и навыки, сформированные в ходе реализации программы занятия, используются в практической деятельности: выпуске школьных газет, на уроках русского языка и литературы.

Актуальность данного творческого объединения обусловлена тем, что в новых социально-экономических условиях особое значение приобретает деятельность, которая наиболее полно и эффективно реализует социально-педагогический потенциал свободного времени детей, существенно расширяет традиционные направления, формы, технологии работы с детьми. Актуальность программы определяется также запросом со стороны детей и их родителей на программы социально-педагогической направленности.

Педагогическая целесообразность заключается в том, что деятельность обучающихся в рамках реализации данной программы, направлена не только на совершенствование основных видов речевой деятельности и развитие творческих способностей ребенка, но и на создание продукта, имеющего значимость для других. В рамках программы обеспечено сочетание различных видов познавательной деятельности, направленных на формирование познавательных и коммуникативных учебных действий, развитие навыков работы с информационно-коммуникационными средствами, что открывает новые возможности для поддержки интереса школьника как к индивидуальному творчеству, так и к коллективному. Особую значимость данный курс имеет для детей, проявляющих интерес к навыкам работы юного корреспондента, имеющим активную жизненную позицию, тем самым предоставляя обучающимся широкий спектр возможностей для самореализации и формирования ценностного отношения к процессу познания. Программа направлена на развитие способности не только к правильной, но и выразительной, воздействующей на ум и чувства читателя или слушателя речи. Изучение данной дисциплины должно содействовать расширению лингвистического кругозора учащихся, воспитанию у них стилистического чутья, закреплению умений и навыков коммуникативно-целесообразного отбора единиц языка, развитию и совершенствованию способностей создавать и оценивать тексты различной стилистической принадлежности.

Отличительные особенности данной дополнительной образовательной программы от уже существующих образовательных программ в том, что умения и навыки, сформированные в ходе реализации программы, используются в практической деятельности: выпуске школьных газет, на уроках русского языка, литературного чтения.

В рамках творческого объединения обеспечено сочетание различных видов познавательной деятельности, направленных на формирование универсальных учебных действий.

Уровень усвоения содержания образования – творческий, предполагает поиск учащимися действий

и применение знаний, ведущих к достижению поставленной цели, а также умение ребенка поставить перед собой определенную творческую задачу и самостоятельно наметить пути и способы ее выполнения (при выполнении разных видов журналистской деятельности).

Форма обучения: очная.

Количество обучающихся в учебной группе - 15 человек. Программа направлена на удовлетворение специфических познавательных интересов школьников в области, выходящей за рамки выбранного профиля, но способствующей их разностороннему личностному развитию.

Занятия в кружке помогут обучающимся оценить свой творческий потенциал с точки зрения образовательной перспективы и способствовать созданию положительной мотивации обучающихся к предметам гуманитарного профиля.

Основными **требованиями к обучающимся** при изучении основ журналистики как профессии являются желание овладеть навыками работы юного корреспондента; активная позиция во время занятий; выполнение творческих заданий, участие в ролевых играх, устных журналах, пресс-конференциях, творческих конкурсах.

Дополнительная программа «Школьная газета» рассчитана на два года, первый год – 36 часов в год. Занятия проводятся по 45 минут каждое.

Формы занятий, предусмотренные программой:

- лекция;
- беседа;
- свободная творческая дискуссия;
- выполнение творческих заданий;
- активные методы формирования системы общения;
- практическая работа (подготовка материалов для публикаций в прессе).

Система занятий построена таким образом, чтобы на каждом занятии ребенок узнавал что-то новое, обогащая свой словарный запас, постигая лексическое многообразие и образность родного языка, приобрел навыки самостоятельной работы в различных жанрах публицистического стиля; научился писать заметки, статьи, рецензии, очерки, репортажи. С этой целью предусматриваются индивидуальные занятия.

1.2. Цели и задачи программы

Цель программы: создание условий для формирования и развития у учащихся:

- интеллектуальных и практических умений в области стилистики и журналистики;
- умения самостоятельно приобретать и применять знания;
- творческого мышления, познавательной активности;
- способности к словотворчеству, индивидуальных особенностей языкового стиля.

Задачи программы

Образовательные:

- формирование умения работать в различных жанрах публицистического стиля;
- овладение основными навыками журналистского мастерства.

Развивающие:

- развитие образного и логического мышления;
- развитие умения устного и письменного выступления;
- развитие творческих способностей подростков.

Воспитательные:

- формирование эстетического вкуса как ориентира в самостоятельном восприятии искусства;
- формирование нравственных основ личности будущего журналиста.

1.3 Содержание программы (первый год обучения)

Учебный план

№	Тема	Всего	Теория (кол-во часов)	Практика (кол-во часов)	Формы аттестации
	Раздел I. Введение в журналистику				
1	Что такое журналистика?	2	2		
1.1	Журналистика как профессия	1	1		Педагогическое наблюдение
1.2	СМК – средства массовой коммуникации. СМИ – средства массовой информации.	1	1		Педагогическое наблюдение
2	Краткий экскурс в историю журналистики	3	2	1	
2.1.	История российской журналистики	1	1		Педагогическое наблюдение
2.2	Способы передачи актуальной, общественно значимой информации	1	1		Педагогический мониторинг
2.3	Выпуск газеты (сентябрь)	1		1	Педагогические отзывы
3	Общественные функции СМИ	3	2	1	
3.1	Функции СМИ. Обязанности журналиста	1	1		Педагогическое наблюдение
3.2	Роль СМИ в социализации	1	1		Диагностическое задание
3.3	Подготовка к выпуску газеты (октябрь)	1		1	Взаимозачет
4	Роды, виды и жанры журналистики	4	4		
4.1	Хроника. Информация. Зарисовка. Интервью	1	1		Педагогическое наблюдение
4.2	Отчет. Путевые заметки. Обзорение.	1	1		Педагогическое наблюдение
4.3	Репортаж. Корреспонденция. Статья.	1	1		Педагогический мониторинг
4.4	Обзор. Рецензия	1	1		Диагностическое задание
5	Содержание и форма журналистских произведений	7	5	2	
5.1	Жизненный материал. Литературная основа	1	1		Педагогическое наблюдение
5.2	Тема. Идея. Композиция. Сюжет.	1	1		Педагогический мониторинг
5.3	Драматургия. Троп. Эпитет.	1	1		Диагностическое задание
5.4	Выпуск номера газеты (ноябрь)	1		1	Педагогические отзывы
5.5	Метонимия, синекдоха, литота и гипербола Метафора	1	1		Педагогическое наблюдение
5.6	Компетентность журналиста	1	1		Педагогический

					мониторинг
5.7	Подготовка номера (декабрь)	1		1	Самооценка
6	Журналистские профессии	5	2	3	
6.1	Отрицательные качества	1	1		Педагогическое наблюдение
6.2	Журналист. Фотограф. Репортер.	1	1		Педагогический мониторинг
6.3	Подготовка выпуска газеты.(январь) Построение концепции номера	1		1	Самооценка
6.4	Самостоятельная работа с материалами для номера	1		1	Педагогический мониторинг
6.5	Выпуск газеты (февраль)	1		1	Взаимозачет
7	Организация работы в печати, на радио и телевидении	4	4		
7.1	Главный редактор. Редакция	1	1		Педагогическое наблюдение
7.2	Закон о СМИ	1	1		Педагогическое наблюдение
7.3	Дизайн-макет. Реклама	1	1		Педагогический мониторинг
7.4	Полиграфия. Услуги полиграфии	1	1		Педагогический мониторинг
8	Правовые и этические нормы работы журналиста	4	3	1	
8.1	Права журналиста. Обязанности	1	1		Педагогическое наблюдение
8.2	Авторское право	1	1		Педагогический мониторинг
8.3	Профмастерство	1	1		Педагогическое наблюдение
8.4	Выпуск газеты(март)	1		1	Взаимозачет
9	Экологическая тематика в СМИ	2	1	1	
9.1	Направления в журналистике	1	1		Педагогическое наблюдение
9.2	Разработка концепции номера и выпуск газеты (Апрель)	1		1	Самооценка
10	Что читать будущему журналисту	2	1	1	
10.1	Справочники. Энциклопедии	1	1		Педагогическое наблюдение
10.2	Выпуск газеты (май)	1	1		Педагогическое наблюдение
	ИТОГО	36	26	10	

Содержание

Первый год обучения

Раздел I. Введение в журналистику- 36 ч.

1. Что такое журналистика?-2 ч.

Теория: Журналистика. СМК – средства массовой коммуникации. СМИ – средства массовой информации.

Ожидаемый результат:

Учащиеся должны иметь четкое представление о журналистике, ее целях и задачах.

2. Краткий экскурс в историю журналистики- 3 ч.

Теория: Способы передачи актуальной, общественно значимой информации. Знаковая система: индейцы – звуками тамтамов, древние инки – пламенем костров. Каменные скрижали, папирусные свитки, глиняные и натертые воском дощечки, на которых писали острой палочкой (стило), гипсовые доски с сообщениями, бумага. Ораторское искусство – риторика. Демосфен (Греция, III в. до н.э.), Цицерон (Рим, I в. до н.э.), Александр Невский, Василий Буслаев. Распространители политической информации в Европе – глашатаи, герольды, курьеры и вестники.

Ожидаемый результат: Учащиеся должны иметь представление об истории возникновения и развития журналистики;

иметь представление о первых журналистах и первых изданиях, способах наборки и печати изданий в истоках возникновения журналистики.

3. Общественные функции СМИ (средств массовой информации)- 3 ч.

Теория: Функции. Обязанности. Социализация.

Ожидаемые результаты: Учащиеся должны знать наиболее часто упоминаемые функции:

Информационная, образовательная, функция социализации, критики; инновационная функция; мобилизационная функция;

функция формирования общественного мнения.

Учащиеся должны знать социальные роли журналистики:

производственно-экономическая; информационно-коммуникативная; регулирующая; духовно-идеологическая.

Учащиеся должны иметь представление о влиянии СМИ на социально-экономическое, политическое и культурное развитие общества.

4. Роды, виды и жанры журналистики- 4ч.

Теория: Хроника. Информация. Зарисовка. Интервью. Отчет. Путевые заметки. Обзорение. Репортаж. Корреспонденция. Статья. Обзор. Рецензия.

Практика: различать разные жанры: хронику, заметки, репортажи, интервью, статьи, обзоры, очерки, узнавать в публикациях признаки того или иного жанра, научиться писать в любом жанре.

Ожидаемые результаты: Учащиеся должны знать разные жанры: хронику, заметки, репортажи, интервью, статьи, обзоры, очерки; отличать жанры журналистики, особенности каждого из них.

5. Содержание и форма журналистских произведений- 7 ч.

Теория: Жизненный материал. Литературная основа. Тема. Идея. Композиция. Сюжет. Драматургия. Троп. Эпитет. Метонимия, синекдоха, литота и гипербола. Метафора.

Практика: создание журналистского произведения по вопросам:

1. кто? (люди, иницировавшие или вовлеченные в события);

2. что? (подробности, детали события);

3. когда? (время, продолжительность события);

4. где? (описание места действия);

5. почему? (причины события);

6. как? (ход события);

7. с какими последствиями? (по какой причине);

Ожидаемые результаты: умение выбрать из всего многообразия реального мира только то, что необходимо в данном журналистском материале.

6. Журналистские профессии- 5 ч.

Теория: Журналист. Фотограф. Репортер.

Практика: попробовать себя в разных профессиях (очеркист, фельетонист, интервьюер, репортер, комментатор)

Ожидаемые результаты: учащиеся должны знать:

что природные способности предполагают врожденную склонность к наблюдательности, живой интерес к людям и к окружающему их миру, умение увлекательно рассказать об увиденном, отметив незамеченные другими важные детали и подробности. Эти способности:

любопытный ум, способность к взвешенному анализу чужих и собственных поступков, природных явлений, любовь к чтению, разносторонние интересы в области литературы, живописи, кино, музыки, спорта и т.д.;

коммуникабельность (общительность), умение легко сходить с людьми, вызывать у них доверие;

чувство юмора, позволяющее снисходительно относиться к чужим;

выносливость (не обязательно физическая сила, а именно выносливость), упорство, настойчивость – качества, которые журналисту неплохо иметь от природы.

7. Организация работы в печати, на радио и телевидении - 4 ч.

Теория: Главный редактор, его обязанности. Издатель. Качественно-количественные признаки (тип издания, содержание, язык, категории читателей, периодичность (в том числе дополнительные выпуски), время выхода в свет, тираж, формат, количество полос)

Практика: выпуск номера газеты.

Ожидаемые результаты: учащиеся должны знать о распределении обязанностей в редакции газеты.

8. Правовые и этические нормы работы журналиста- 4 ч.

Теория: Обязанности журналиста. Свобода творчества. Нравственная ответственность.

Практика: выпуск номера газеты.

Ожидаемые результаты: учащиеся должны знать:

что в соответствии с законом журналист имеет право:

искать, запрашивать, получать и распространять информацию;

посещать государственные органы и организации, предприятия и учреждения либо их пресс-службы;

быть принятым должностными лицами в связи с запросом информации;

получать доступ к документам и материалам, за исключением их фрагментов, содержащих государственную, коммерческую или иную специально охраняемую законом тайну;

производить записи, в том числе с использованием аудио- и видеотехники, кино- и фотосъемки, за исключением случаев, предусмотренных законом;

посещать специально охраняемые места стихийных бедствий, аварий и катастроф, массовых беспорядков и массовых скоплений граждан, а также местности, в которых объявлено чрезвычайное положение, присутствовать на митингах и демонстрациях;

проверять достоверность сообщаемой информации;

излагать свои личные суждения и оценки в сообщениях и материалах за его подписью.

9. Экологическая тематика в СМИ- 2 ч.

Теория: экологические направления.

Практика: выпуск номера газеты.

Ожидаемые результаты: учащиеся должны знать, что в мировой экологической журналистике сегодня выделяют следующие тематические направления:

политико-правовое направление;

познавательное направление;

биоэкономическое направление;

экологизация нравственности.

10. Что читать будущему журналисту- 2 ч.

Теория: Справочники. Энциклопедии. Классика.

Практика: работа с энциклопедическим словарем, детской энциклопедией, Толковыми словарями русского языка. В.И. Даля и С.И. Ожегова; Словарем иностранных;

Словарем синонимов; Словарем русских пословиц и поговорок;

Изданиями периодической печати (журналы, газеты)

1.4. Планируемые результаты (первый год обучения)

Личностные результаты:

- овладение навыками адаптации в динамично изменяющемся и развивающемся мире;
- принятие и освоение социальной роли обучающегося, развитие мотивов внеучебной деятельности;
- развитие самостоятельности и личной ответственности за свои поступки, в том числе в информационной деятельности, на основе представлений о нравственных нормах, социальной справедливости и свободе;
- формирование эстетических потребностей, ценностей и чувств;
- развитие этических чувств, доброжелательности и эмоционально-нравственной отзывчивости, понимания и сопереживания чувствам других людей;

Метапредметные результаты:

- способность сознательно организовывать свою деятельность — учебную, общественную и др.;
- владение умениями работать с учебной и внешкольной информацией, использовать современные источники информации, в том числе материалы на электронных носителях;
- готовность к сотрудничеству с соучениками.

Предметные результаты:

- навыки анализа текста как конечного результата журналистской деятельности;
- создание текста в различных жанрах;
- поиск информации в различных источниках;
- умение редактировать текст;
- приобретение навыков работы с научной и справочной литературой.

Способы определения результативности

— Педагогическое наблюдение.

— Педагогический анализ результатов анкетирования, тестирования, зачётов, взаимозачётов, опросов, выполнения учащимися диагностических заданий.

— Мониторинг. Для отслеживания результативности можно использовать:

Педагогический мониторинг;

Мониторинг образовательной деятельности обучающихся;

контрольные задания и тесты;

самооценка воспитанника;

анкетирование;

педагогические отзывы.

1.5 Содержание программы (второй год обучения)

Учебный план

№	Тема	Всего	Теория (количество часов)	Практика (количество часов)	Форма контроля
	Раздел 2. Дополнительные возможности Word				
1	Чередование текста в одну и в две колонки	2	1	1	
1.1	Формат. Колонки. Раздел	1	1		Педагогическое наблюдение
1.2	Редактирование текста в колонках	1		1	Педагогические отзывы
2	Абзацный отступ в буквице	2	1	1	
2.1	Формат. Абзацный отступ	1			Педагогическое наблюдение
2.2	Выпуск газеты (сентябрь)	1		1	Взаимозачет
3	Буквица на полях при печати в две колонки	2	1	1	
3.1	Буквица	1	1		Педагогическое наблюдение
3.2	Подготовка к выпуску газеты (октябрь)	1		1	Взаимозачет
4	Разная нумерация для разных страниц	2	1	1	
4.1	Вставка. Номера страниц. Разрыв	1	1		Педагогическое наблюдение
4.2	Настройка параметров нумерации	1		1	Диагностическое задание
5	Стили в документе	3	2	1	
5.1	Стиль. Форматирование стилей.	1	1		Педагогическое наблюдение
5.2	Выпуск номера газеты (ноябрь)	1		1	Диагностическое задание
5.3	Сложный (структурированный) текст	1	1		Педагогическое наблюдение
6	Творческая работа “Эффектный текст”	5	2	3	
6.1	WordArt. Рекламный проспект. Визитная карточка	1	1		Диагностическое задание
6.2	Подготовка визитной карточки	1		1	Педагогические отзывы
6.3	Постоянные элементы газеты	1	1		Педагогическое наблюдение
6.4	Самостоятельная работа с материалами для номера	1		1	Педагогическое наблюдение
6.5	Подготовка номера (декабрь)	1		1	Педагогический мониторинг
7	Творческая работа “Составление	5	3	2	

	кроссвордов, ребусов”				
7.1	Кроссворд, ребус. Работа с таблицей	1	1		Педагогический мониторинг
7.2	Работа с таблицей: линии, обрамление, границы, заливка, рамка	1	1		Самооценка
7.3	Самостоятельная работа с материалами для номера	1		1	Педагогический мониторинг
7.4	Подготовка выпуска газеты.(январь) Построение концепции номера	1		1	Педагогические отзывы
7.5	Шрифтовое оформление. Сочетание шрифтов	1	1		Взаимозачет
8	Творческая работа “Составление календаря на новый год”	4	2	2	
8.1	Сканирование материала, цветовая палитра	1		1	Педагогические отзывы
8.2	Выпуск газеты (февраль)	1		1	Самооценка
8.3	Размерные элементы: формат, объем, колонки	1	1		Педагогическое наблюдение
8.4	Сочетание объектов: таблица, фотография, рисунок, текст и WordArt в одном документе	1	1		Педагогический мониторинг
9	Творческая работа “Приглашение на праздник”	3	1	2	
9.1	Коллаж. Графический редактор	1	1		Взаимозачет
9.2	Практическая работа по теме	1		1	Педагогическое наблюдение
9.3	Выпуск газеты(март)	1		1	Педагогическое наблюдение
10	Разработка общего вида издания и стилей оформления	5	4	1	
10.1	Первая страница – лицо издания. Шаблон. Макет	1	1		Педагогическое наблюдение
10.2	Содержание и форма газеты	1	1		Педагогический мониторинг
10.3	Виды форматов газет, газетная полоса, газетная страница	1	1		Педагогический мониторинг
10.4	Разработка концепции номера и выпуск газеты (Апрель)	1		1	Педагогический мониторинг
10.5	Назначение заголовков. Виды, форма заголовков и шапок	1	1		Педагогические отзывы
11	Доработка сырого макета	3	2	1	
11.1	Составление графического макета. Приемы макетирования	1	1		Педагогическое наблюдение

11.2	Типы верстки: прямая, ломаная, вертикальная, горизонтальная	1	1		Педагогический мониторинг
11.3	Выпуск газеты (май)	1		1	Педагогическое наблюдение
	ИТОГО	36	20	16	

Содержание программы (второй год обучения)

Раздел II. Дополнительные возможности Word- 36ч.

1. Чередование текста в одну и в две колонки -2 ч

Теория: Формат. Колонки. Раздел.

Практика: разбивать текст на одной странице на разделы; создавать колонки;

форматировать и редактировать текст в колонках;

2. Абзацный отступ в буквице-2 ч.

Теория: Формат. Абзацный отступ.

Практика: устанавливать абзацный отступ для буквицы по соглашению;

3. Буквица на полях при печати в две колонки-2 ч.

Теория: Буквица.

Практика:

размещать буквицу на полях при печати текста в несколько колонок;

4. Разная нумерация для разных страниц- 2 ч.

Теория: Вставка. Номера страниц. Разрыв.

Практика:

настраивать параметры нумерации;

создавать нумерацию страниц различную для каждой отдельной страницы (или группы страниц);

нумеровать страницы не по порядку;

создавать новые разделы, начинающиеся с новой страницы.

5. Стили в документе-3 ч.

Теория: Стил. Форматирование стилей. Сложный (структурированный) текст.

Практика:

создавать свой стиль текста документа;

менять стиль способом наложения.

6. Творческая работа “Эффектный текст” -5 ч.

Теория: WordArt. Рекламный проспект. Визитная карточка

Практика:

используя все знания работы в текстовом редакторе Word, подготовить рекламный проспект или визитную карточку;

использовать объект WordArt.

7. Творческая работа “Составление кроссвордов, ребусов” -5 ч.

Теория: Кроссворд, ребус. Работа с таблицей.

Практика: учащиеся должны уметь:

используя таблицу в текстовом редакторе Word, составлять кроссворд;

составлять с помощью словарей и энциклопедий кроссворды и ребусы;

убирать оформления и границы в таблице;

менять стиль линии в оформлении и границе таблицы;

вставлять рисунки в таблицу;

использовать кнопку Надпись на панели Рисования;

убирать заливку и оформление рамки текста.

8. Творческая работа “Составление календаря на новый год”-4 ч.

Теория: Сканирование материала, цветовая палитра.

Практика: сканировать фотографии, рисунки;

вставлять рисунки в текст;

сочетать объекты: таблица, фотография, рисунок, текст и WordArt в одном документе;
создавать цветовую палитру календаря в единой цветовой гамме;
форматировать и редактировать текст в таблице.

9. Творческая работа “Приглашение на праздник”-3 ч.

Практика:

подбирать или составлять коллажи, рисунки в графических редакторах;
вставлять рисунки в текст;
сочетать объекты: таблица, фотография, рисунок, текст и WordArt в одном документе;
создавать цветовую палитру цветовой гамме зимы и праздника;

10. Разработка общего вида издания и стилей оформления -5 ч.

Теория: Первая страница – лицо издания. Шаблон. Макет.

Практика: создавать шаблон страницы;

размещать элементы на странице шаблона;
устанавливать и редактировать стили;
экспериментировать над тем, какие характеристики символов и абзацев наиболее подходят к макету газеты.

Ожидаемые результаты: учащиеся должны знать, как средствами системы быстро подготовить профессионально оформленную публикацию; как правильно выбрать параметры форматирования.

11. Доработка сырого макета- 3 ч.

Практика:

регулировать расстояния между буквами, словами и строками;
переформатировать сверстанную публикацию;
распечатывать макет на принтере, масштабировать публикацию при печати.

1.6. Планируемые результаты (второй год обучения)

Личностные результаты:

- овладение навыками адаптации в динамично изменяющемся и развивающемся мире;
- принятие и освоение социальной роли обучающегося, развитие мотивов внеучебной деятельности;
- развитие этических чувств, доброжелательности и эмоционально-нравственной отзывчивости, понимания и сопереживания чувствам других людей;
- развитие навыков сотрудничества со взрослыми и сверстниками в разных социальных ситуациях, умения не создавать конфликтов и находить выходы из спорных ситуаций;
- формирование установки на безопасный, здоровый образ жизни, наличие мотивации к творческому труду, работе на результат, бережному отношению к материальным и духовным ценностям.

Метапредметные результаты:

- владение умениями работать с учебной и внешкольной информацией, использовать современные источники информации, в том числе материалы на электронных носителях;
- способность решать творческие задачи, представлять результаты своей деятельности в различных формах (сообщение, эссе, презентация, реферат и др.);
- готовность к сотрудничеству с соучениками.

Предметные результаты:

- навыки анализа текста как конечного результата журналистской деятельности;
- создание текста в различных жанрах;
- поиск информации в различных источниках;
- первичные навыки макетирования газеты и создание номера;
- умение редактировать текст;
- умение работать в различных текстовых редакторах;
- приобретение навыков работы с научной и справочной литературой.

Способы определения результативности

— Педагогическое наблюдение.

— Педагогический анализ результатов анкетирования, тестирования, зачётов, взаимозачётов, опросов, выполнения учащимися диагностических заданий.

— Мониторинг. Для отслеживания результативности можно использовать:

Педагогический мониторинг;

Мониторинг образовательной деятельности обучающихся;

контрольные задания и тесты;

самооценка воспитанника;

анкетирование;

педагогические отзывы.

Блок №2. «Комплекс организационно-педагогических условий реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы»

2.1. Календарный учебный график (первый год обучения)

№п/п	Дата проведения		Время проведения	Форма занятия	Кол-во занятий	Тема занятия	Место проведения	Форма контроля
	по плану	по факту						
	Раздел I. Введение в журналистику							
					2 (2)	Что такое журналистика?		
1.	6.09		14.20-15.05	Лекция	1	Журналистика как профессия	Учебный каб	Педагогическое наблюдение
2.	13.09		14.20-15.05	Лекция	1	СМК – средства массовой коммуникации. СМИ – средства массовой информации.	Учебный каб	Педагогическое наблюдение
					3 (2+1)	Краткий экскурс в историю журналистики		
3.	20.09		14.20-15.05	Лекция	1	История российской журналистики	Учебный каб	Педагогическое наблюдение
4.	27.09		14.20-15.05	Дискуссия	1	Способы передачи актуальной, общественно значимой информации	Учебный каб	Педагогический мониторинг
5.	4.10		14.20-15.05	Практикум	1	Выпуск газеты (сентябрь)	Учебный каб	Педагогические отзывы
					3 (2+1)	Общественные функции СМИ		
6.	11.10		14.20-15.05	Лекция	1	Функции СМИ. Обязанности журналиста	Учебный каб	Педагогическое наблюдение
7.	18.10		14.20-15.05	Лекция	1	Роль СМИ в социализации	Учебный каб	Диагностическое задание
8.	25.10		14.20-15.05	Практикум	1	Подготовка к выпуску газеты (октябрь)	Учебный каб	Взаимозачет
					4 (4)	Роды, виды и жанры журналистики		
9.	1.11		14.20-15.05	Лекция	1	Хроника. Информация. Зарисовка. Интервью	Учебный каб	Педагогическое наблюдение
10	8.11		14.20-15.05	Лекция	1	Отчет. Путевые заметки. Обзорение.	Учебный каб	Педагогическое наблюдение
11	15.11		14.20-15.05	Беседа	1	Репортаж. Корреспонденция. Статья.	Учебный каб	Педагогический мониторинг
12	22.11		14.20-15.05	Творческое задание	1	Обзор. Рецензия	Учебный каб	Диагностическое задание
					7 (5+2)	Содержание и форма журналистских произведений		
13	29.11		14.20-15.05	Лекция	1	Жизненный материал. Литературная основа	Учебный каб	Педагогическое наблюдение
14	6.12		14.20-15.05	Беседа	1	Тема. Идея. Композиция. Сюжет.	Учебный каб	Педагогический мониторинг
15	13.12		14.20-15.05	Дискуссия	1	Драматургия. Троп. Эпитет.	Учебный каб	Диагностическое задание
16	20.12		14.20-15.05	Практикум	1	Выпуск номера газеты (ноябрь)	Учебный каб	Педагогические отзывы
17	27.12		14.20-15.05	Лекция	1	Метонимия, синекдоха, литота и гипербола Метафора	Учебный каб	Педагогическое наблюдение
18	17.01		14.20-15.05	Дискуссия	1	Компетентность журналиста	Учебный каб	Педагогический мониторинг
19	24.01		14.20-15.05	Практикум	1	Подготовка номера (декабрь)	Учебный каб	Самооценка

				М			каб	
					5 (2+3)	Журналистские профессии		
20	31.01		14.20-15.05	Лекция	1	Отрицательные качества	Учебный каб	Педагогическое наблюдение
21	7.02		14.20-15.05	Дискуссия	1	Журналист. Фотограф. Репортер.	Учебный каб	Педагогический мониторинг
22	14.02		14.20-15.05	Практикум	1	Подготовка выпуска газеты.(январь) Построение концепции номера	Учебный каб	Самооценка
23	21.02		14.20-15.05	Дискуссия	1	Самостоятельная работа с материалами для номера	Учебный каб	Педагогический мониторинг
24	28.02		14.20-15.05	Практикум	1	Выпуск газеты (февраль)	Учебный каб	Взаимозачет
					4 (4)	Организация работы в печати, на радио и телевидении		
25	6.03		14.20-15.05	Лекция	1	Главный редактор. Редакция	Учебный каб	Педагогическое наблюдение
26	13.03		14.20-15.05	Лекция	1	Закон о СМИ	Учебный каб	Педагогическое наблюдение
27	20.03		14.20-15.05	Дискуссия	1	Дизайн-макет. Реклама	Учебный каб	Педагогический мониторинг
28	27.03		14.20-15.05	Дискуссия	1	Полиграфия. Услуги полиграфии	Учебный каб	Педагогический мониторинг
					4 (3+1)	Правовые и этические нормы работы журналиста		
29	3.04		14.20-15.05	Лекция	1	Права журналиста. Обязанности	Учебный каб	Педагогическое наблюдение
30	10.04		14.20-15.05	Беседа	1	Авторское право	Учебный каб	Педагогический мониторинг
31	17.04		14.20-15.05	Лекция	1	Профмастерство	Учебный каб	Педагогическое наблюдение
32	24.04		14.20-15.05	Практикум	1	Выпуск газеты(март)	Учебный каб	Взаимозачет
					2 (1+1)	Экологическая тематика в СМИ	Учебный каб	
33	8.05		14.20-15.05	Лекция	1	Направления в журналистике	Учебный каб	Педагогическое наблюдение
34	15.05		14.20-15.05	Практикум	1	Разработка концепции номера и выпуск газеты (Апрель)	Учебный каб	Самооценка
					2 (1+1)	Что читать будущему журналисту		
35	22.05		14.20-15.05	Лекция	1	Справочники. Энциклопедии	Учебный каб	Педагогическое наблюдение
36	29.05		14.20-15.05	Практикум	1	Выпуск газеты (май)	Учебный каб	Педагогический отзыв

2.1. Календарный учебный график (второй год обучения)

№п/п	Дата проведения		Время проведения	Форма занятия	Кол-во занят ий	Тема занятия	Место проведения	Форма контроля
	по плану	по факту						
	Раздел II. Дополнительные возможности Word.							
					2 (1+1)	Чередование текста в одну и две колонки		
1.			14.20 - 15.05	Лекция	1	Формат. Колонки. Раздел	Учебный каб	Педагогическое наблюдение
2.			14.20 - 15.05	Лекция	1	Редактирование текста в колонках	Учебный каб	Педагогическое отзывы
					2 (1+1)	Абзацный отступ в буквице		
3.			14.20 - 15.05	Лекция	1	Формат. Абзацный отступ	Учебный каб	Педагогическое наблюдение
4.			14.20 - 15.05	Практикум	1	Выпуск газеты (сентябрь)	Учебный каб	Взаимозачет
					2 (1+1)	Буквица на полях при печати в две колонки		
5.			14.20 - 15.05	Лекция	1	Буквица	Учебный каб	Педагогическое наблюдение
6.			14.20 - 15.05	Практикум	1	Подготовка к выпуску газеты (октябрь)	Учебный каб	Взаимозачет
					2 (1+1)	Разная нумерация для разных страниц		
7.			14.20 - 15.05	Лекция	1	Вставка. Номера страниц. Разрыв	Учебный каб	Педагогическое наблюдение
8.			14.20 - 15.05	Лекция	1	Настраивание параметров нумерации	Учебный каб	Диагностическое задание
					3 (2+1)	Стили в документе		
9.			14.20 - 15.05	Лекция	1	Стиль. Форматирование стилей.	Учебный каб	Педагогическое наблюдение
10.			14.20 - 15.05	Дискуссия	1	Выпуск номера газеты (ноябрь)	Учебный каб	Диагностическое задание
11.			14.20 - 15.05	Лекция	1	Сложный (структурированный) текст	Учебный каб	Педагогическое наблюдение
					5 (2+3)	Творческая работа “Эффектный текст”		
12.			14.20 - 15.05	Лекция	1	WordArt. Рекламный проспект. Визитная карточка	Учебный каб	Диагностическое задание
13.			14.20 - 15.05	Практикум	1	Подготовка визитной карточки	Учебный каб	Педагогическое отзывы
14.			14.20	Лекция	1	Постоянные элементы	Учебный каб	Педагогическое

			- 15.05			газеты		ое наблюдение
15.			14.20 - 15.05	Лекция	1	Самостоятельная работа с материалами для номера	Учебный каб	Педагогическ ое наблюдение
16.			14.20 - 15.05	Беседа	1	Подготовка номера (декабрь)	Учебный каб	Педагогическ ий мониторинг
					5 (3+2)	Творческая работа “Составление кроссвордов, ребусов”		
17.			14.20 - 15.05	Лекция	1	Кроссворд, ребус. Работа с таблицей	Учебный каб	Педагогическ ий мониторинг
18.			14.20 - 15.05	Практикум	1	Работа с таблицей: линии, обрамление, границы, заливка, рамка	Учебный каб	Самооценка
19.			14.20 - 15.05	Дискуссия	1	Самостоятельная работа с материалами для номера	Учебный каб	Педагогическ ий мониторинг
20.			14.20 - 15.05	Практикум	1	Подготовка выпуска газеты.(январь) Построение концепции номера	Учебный каб	Педагогическ ие отзывы
21.			14.20 - 15.05	Практикум	1	Шрифтовое оформление. Сочетание шрифтов	Учебный каб	Взаимозачет
					4 (2+2)	Творческая работа “Составление календаря на новый год”		
22.			14.20 - 15.05	Лекция	1	Сканирование материала, цветовая палитра	Учебный каб	Педагогическ ие отзывы
23.			14.20 - 15.05	Практикум	1	Выпуск газеты (февраль)	Учебный каб	Самооценка
24.			14.20 - 15.05	Лекция	1	Размерные элементы: формат, объем, колонки	Учебный каб	Педагогическ ое наблюдение
25.			14.20 - 15.05	Творческое задание	1	Сочетание объектов: таблица, фотография, рисунок, текст и WordArt в одном документе	Учебный каб	Педагогическ ий мониторинг
					3 (1+2)	Творческая работа “Приглашение на праздник”		
26.			14.20 - 15.05	Лекция	1	Коллаж. Графический редактор	Учебный каб	Взаимозачет
27.			14.20 - 15.05	Практикум	1	Практическая работа по теме	Учебный каб	Педагогическ ое наблюдение
28.			14.20 - 15.05	Творческое задание	1	Выпуск газеты(март)	Учебный каб	Педагогическ ое наблюдение
					5 (4+1)	Разработка общего вида издания и стилей оформления		
29.			14.20 - 15.05	Лекция	1	Первая страница – лицо издания. Шаблон. Макет	Учебный каб	Педагогическ ое наблюдение
30.			14.20 - 15.05	Лекция	1	Содержание и форма газеты	Учебный каб	Педагогическ ий мониторинг
31.			14.20 -	Лекция	1	Виды форматов газет, газетная полоса, газетная	Учебный каб	Педагогическ ий

			15.05			страница		мониторинг
32.			14.20 - 15.05	Творческое задание	1	Разработка концепции номера и выпуск газеты (Апрель)	Учебный каб	Педагогический мониторинг
33.			14.20 - 15.05	Дискуссия	1	Назначение заголовков. Виды, форма заголовков и шапок	Учебный каб	Педагогическое отзывы
					3 (2+1)	Доработка сырого макета		
34.			14.20 - 15.05	Лекция	1	Составление графического макета. Приемы макетирования	Учебный каб	Педагогическое наблюдение
35.			14.20 - 15.05	Лекция	1	Типы верстки: прямая, ломаная, вертикальная, горизонтальная	Учебный каб	Педагогический мониторинг
36.			14.20 - 15.05	Практикум	1	Выпуск газеты (май)	Учебный каб	Педагогическое наблюдение

2.2 Условия реализации программы

Материально – техническое обеспечение

Средства, необходимые для реализации данной программы:

- разработки по темам;
- карточки с подбором лексики по изучаемой теме;
- тематический материал периодической печати;
- справочники;
- словари;
- наглядный материал: схемы, видеозаписи сюжетов на различные темы и проблемные ситуации;
- различные периодические печатные издания;
- тексты для редактирования.

Для работы требуется кабинет, имеющий мебель: столы: 8 штук;

стулья: 16 штук.

Технические средства: компьютеры. фотоаппарат.

У каждого ребенка – блокнот, ручка.

Методическое обеспечение

Используются следующие методы обучения:

- Выполнение творческих заданий (статьи, заметки, интервью, фотографии);
- Обсуждение, анализ их содержания;
- Тренинги и упражнения;
- Беседы и рассказы педагога;
- Поисковый;
- Работа с периодичной литературой, словарями, компьютером.

Формы обучения:

- Индивидуальная;
- Групповая или в парах;
- Выпуск готового издания.
- Основной вид занятий – практический.

Методические принципы, необходимые в работе:

- личностно-ориентированный подход учитывает особенности учащихся, способствует обучению свободно и творчески мыслить;
- коммуникативная направленность даёт учащимся возможность общаться в процессе создания, выпуска и реализации газеты;
- деятельностный характер обучения позволяет работать индивидуально, в парах, группах;
- взаимосвязанное обучение написанию заметок и статей, подготовке постоянных рубрик, разделов, тематических выпусков газет;
- поэтапность обучения от простого к сложному способствует свободному владению письменной речью при создании заметок, статей.

2.3 Формы аттестации:

- зачет;
- контрольная работа;
- творческая работа;
- практическая работа;
- конкурс;
- отчетные выставки.

Способы отслеживания результатов:

- проведение планерки-обсуждения редколлегией каждого выпуска газеты (до выхода и после выхода номера);
- практическая работа, предполагающая создание ребенком конкретного продукта (рекламного листка, заметки, интервью, эссе, репортажа и т.д.);
- групповая рефлексия по итогам каждого занятия;
- индивидуальные творческие достижения обучающихся.

2.4 Список литературы

Для педагога:

Кайгородцева М.В. Методическая работа в системе дополнительного образования. Материалы, анализ, обобщение опыта. Волгоград «Учитель», 2016. -145 с.

Кашлева Н.В. Пресс-клуб и школьная газета. Занятия, тренинги, портфолио. Волгоград «Учитель», 2016. -155 с.

Проект "**Школьная газета** в начальных классах". Программа по основам детской журналистики "Служу Отечеству пером" [Текст] / [Т. В. Горчакова, Л. Н. Бударина, Т. В. Коростелева] ПЕД. НАЧ. ШК. Томск : Твердыня, 2009. – 59с.

Система средств массовой информации России: Учебное пособие для вузов / Под ред. Я. Н. Засурского. – М.: Аспект пресс, 2001. - 159 с.

Спирина Н.А. Журналистика в школе. Программа, материалы к занятиям. Волгоград, «Учитель», 2010.

2.5. Глоссарий (понятийный аппарат)

СЛОВАРЬ ГАЗЕТНЫХ ТЕРМИНОВ

Аббревиатура - условное сокращение слов (например, и т. д.) или обозначение слов их начальными буквами.

Абзац - отступ с левой стороны.

Альманах - периодический сборник литературных произведений разных авторов.

Аннотация - краткое изложение содержания книги.

Анфас - снимок или рисунок, сделанный с человека прямо спереди.

Арабеск - узорчатый орнамент из стилизованных листьев, цветов, геометрических фигур.

Архаизм - старинное слово или выражение, давно вышедшее из употребления.

Асимметричная верстка - несимметричное расположение материалов на полосе.

Афишка - подзаголовок, набранный более мелким шрифтом и установленный на меньшее число колонок, чем заголовок.

Библиография - перечень книг и статей по какому-либо вопросу. В периодике помещают материалы библиографического характера, рассказывающие о новых книгах.

Бордюры - украшения разных рисунков, из которых составляются рамки.

Брошюра - небольшая печатная книжка, не более 5-8 печатных листов, в бумажной обложке.

Буклет - отпечатанное на одном листе издание, сложенное в несколько параллельных сгибов без шитья; чаще всего проспекты, рекламы, программы, путеводители и т. д.

Барваризмы - слова, нарушающие чистоту речи или фразы, составленные по образцу иностранного языка.

Вводка (подводка, лид) — небольшое введение, объясняющее читателю содержание газетного материала.

Верстка - процесс формирования полос (см. **Полоса**).

Виньета - верхняя часть первой полосы газеты (не более 1/4), в которой помещается название издания, номер, дата, девиз, логотип.

Висячая строка - последняя неполная строка абзаца.

Вкладка - вложенный в газету добавочный лист.

«Воздух» - боковые отступы у заголовков и шапок (см. **Шапка**); пробелы, отделяющие одни материалы от других.

Втяжка - набор части текста на меньший формат.

Выделение в тексте - набор наиболее важной части текста (абзаца, фразы, слова) шрифтом, отличным от основного.

Выпускающий - ответственный за своевременный выпуск номера газеты.

Выходные данные - основные данные о печатном издании (автор, заглавие, фамилии редакторов, даты сдачи оригинала в набор, формат бумаги, номер журнала или газеты, тираж, периодичность выхода, адрес, телефон редакции, цена экземпляра).

Вычитка - процесс тщательной технико-орфографической обработки оригинала после редактирования.

Гарнитура - комплект шрифта, отличающийся от других характером рисунка.

Гладкий набор - текстовый набор одним шрифтом без выделений.

Графа — столбец набора, ограниченный линейками.

Дайджест - перепечатки интересных материалов из других изданий.

Двойная линейка - отпечатывающий материал, состоящий из двух одинаковых линеек.

Декоративный шрифт - применяется в газетах, имеет как бы двойной контур букв и тем создает впечатление объемности. Называется также оттененным.

Диктофон - техническое приспособление для записи и воспроизводства голоса.

Дружеский шарж — юмористический или сатирический рисунок, имеющий сходство с карикатурой, но отображающий не отрицательных, а положительных героев.

Еженедельник - периодическое издание, выходящее раз в неделю.

Жанр - тип художественной формы литературного произведения. В газетах используются материалы самых различных жанров: корреспонденция, статья, отчет, заметка, обзор, репортаж, интервью. Жанр характеризуется общностью структурно-композиционных и стилистических признаков, специфичных именно для него.

Заставка - рисунок, установленный в конце материала, связан с его темой, перекликается с заголовком.

Звездочка - знак, применяемый для сносок.

Издание - произведение печати, выпущенное в определенном тираже (см. **Тираж**), в одинаковом оформлении и при полном тождестве содержания.

Издатель - учреждение или лицо, издающее произведение печати.

Канцеляризмы - слова и обороты речи, заимствованные из протоколов и ведомственных документов, засоряющие речь.

Колонка — столбец набора, из колонок складываются полосы газет.

Колонтитул - надпись, включающая заглавие произведения или название его раздела, главы, а также порядковый номер страницы. Помещается обычно вверху каждой полосы, отбивается от текста тонкими линейками.

Колонцифра - обозначение полосы газеты (номер полосы, дата выхода, общий номер, название

газеты).

Комикс - рассказ в картинках.

Комментатор - автор обзорных материалов, посвященных определенному кругу событий (международных, спортивных и др.).

Коммюнике - официальное сообщение, заявление, опубликованное по определенному вопросу.

Композиция - структура построения произведения, статьи, очерка и т. п.

Контекст - смысловая связь между частями, фразами, словами литературного произведения.

Корректор - сотрудник редакции, издательства, типографии, исправляющий ошибки, допущенные во время набора текста.

Корреспондент - постоянный сотрудник редакции, выступающий как автор и выполняющий поручения редакции.

Красная строка - строка набора (чаще всего заголовка), стоящая точно в середине колонки (см. **Колонка**) или нескольких столбцов. Слева и справа ее отделяют от соседних столбцов пробелы.

«Летучка» - оперативное производственное совещание сотрудников редакции.

Лист - единица исчисления текста.

Макет - графический план верстки полос газеты.

Много-, малотиражка - печатная газета предприятия, учебного заведения, учреждения, колхоза и т. д.

Обзор печати - материал, призванный рецензировать газеты, журналы, книги, радио- и телепередачи. По своему значению приравнивается к передовой статье.

«Открытие» - левый верхний угол полосы газеты.

«Отлет» - правый верхний угол полосы газеты.

Отступ - абзац, начало строки с пробелом.

Официоз - газета или журнал, выражающие точку зрения правительства, связанные с ним, проводящие его директивы, но формально не являющиеся официальным органом правительства.

Период - сложное предложение, трудное для чтения. Его рекомендуется разбивать на несколько фраз.

Периодика - издание, выходящее в установленный срок.

Плагиат - выдача чужого труда за свой, опубликование произведения под своим именем без указания ссылок на источники.

Подвал - нижняя часть последней полосы газеты (не более $\frac{1}{4}$ от объема полосы), в которой помещают выходные данные издания (см. **Выходные данные**).

Полоса - страница газеты, журнала.

Поправка - краткое сообщение, напечатанное от имени редакции, уведомляющее читателей об ошибке в предыдущих номерах.

Послесловие - статья в книге или брошюре вслед за основным текстом, состоит из заключительных замечаний автора, авторского коллектива, редактора издательства, переводчика.

Постскриптум - приписка к оконченному и подписанному материалу, обозначается латинскими буквами P.S.

Пресс-конференция - собрание представителей прессы, проводимое официальными лицами с целью ознакомления их с важными решениями, дать ответы на вопросы работников печати.

Пресс-релизы - информационные бюллетени, предназначенные для СМИ (см. СМИ), из которых они могут взять интересующие материалы.

Пресс-центр - служба информации, создаваемая из сотрудников, переводчиков, технических работников конференций, фестивалей, Олимпийских игр, спартакиад и т. д. Пресс-центр выпускает ежедневные бюллетени на различных языках, снабжает журналистов интересной информацией и фотоснимками, проводит пресс-конференции и прочее.

Публицистика - литература по общественно-политическим вопросам. Публицистические материалы оперируют не только фактами, по которым читатель делает выводы сам, но и включают различные рассуждения, обобщения, предлагают те или иные выводы.

Разверстка - расположение материала на полосе.

Разворот - внутренние полосы газет (2-3, 4-5).

Рамка - обрамление текста или заголовка различными линейками. Рамки бывают закрытыми и полужакрытыми, служат для выделения важного материала.

Редактор - руководитель издания. В периодических изданиях отвечает за его направления, содержание, решает организационные и административные вопросы.

Редакция — коллектив работников, занимающихся подготовкой к выпуску газеты, журнала, книги.

Редколлегия — редакционный совет издательства.

Репортаж — ведущий жанр информации. Эмоциональный рассказ журналиста - свидетеля событий.

Репортер - сотрудник редакции, собирающий информацию.

Рецензия - жанр газетных и журнальных материалов, в которых дается критический разбор литературного произведения, спектакля, фильма и т. д.

Розничное издание - издание, распространяемое без предварительной подписки.

Рубрика - надзаголовок, определяющий отдел газеты или проходящую длительное время кампанию («Физкультура и спорт», «Куда пойти учиться?»).

Сигнальный экземпляр - первые готовые экземпляры издания.

СМИ - средства массовой информации: газеты, журналы (печать, пресса), радио, телевидение.

Собкор - собственный корреспондент, штатный сотрудник редакции периодического издания, постоянно присылающий материалы из того района, в котором проживает.

Событийный снимок - вид репортажного снимка о важном событии.

Спецвыпуск - особый номер газеты, посвященный важному событию.

Спецкор - специальный корреспондент печатного издания, выезжающий на место по особому заданию редакции и подготавливающий материал о данном вопросе, событии.

Ссылка - цитата, выдержка, чьи-нибудь слова, на которые ссылается автор произведения.

Статья - один из более распространенных и сложных газетных жанров. Ей присуща наибольшая широта теоретических и практических обобщений, глубокий анализ фактов и явлений. Это - исследование, посвященное актуальному вопросу, явлению, теме, где умело сочетаются широта обобщений и мастерство литературного изложения.

Текстовка - подпись под иллюстрацией.

Тематическая подборка - подборка материалов по одной теме.

Технический редактор - сотрудник редакции, который занимается техническим оформлением газет, книг, журналов.

Тираж - количество экземпляров типа печатной продукции.

«Флаг» - многоколонный заголовок, стоящий над материалом, расположенным на меньшее число колонок, чем его заголовок; отбивается линейкой от других статей и заметок.

Формат - общепринятый термин для определения размера листов бумаги, строк, колонок, полос.

Хроника - короткое сообщение без заголовка, вид информации.

Целевая полоса - страница, посвященная одной важной и злободневной теме.

Шпигель (передовица) - это видный участок первой полосы газеты, который используется для разверстки начала крупного по размерам, актуального по содержанию материала, рисунка или фотографии.

Термины редакционно-технического оформления издания

БИЛЬД-РЕДАКТОР (ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР) отвечает за подбор иллюстративного материала в газете, его соответствие содержанию публикаций и качество исполнения. Осуществляет заказ художественного оформления, анализ и оценку представленных элементов оформления и их пробных оттисков.

БУКВИЦА (ИНИЦИАЛ) - первая буква начального слова про изведения, главы, раздела, увеличенная по размеру по сравнению с обычной начальной буквой; может сочетаться с иллюстрацией и элементами оформления.

ВВОДКА - графически оформленное вступление (введение) к публикации, цель которого - привлечь к ней внимание читателей.

ВЕРСТКА - 1) монтаж полос издания из составляющих их элементов: текста, заголовков, таблиц, иллюстраций и т.д.; 2) сверстанные листы корректурных оттисков.

ГРАНКА - 1) столбец строк типографского набора; 2) оттиск со столбца типографского набора, предназначенный для расклейки макета.

ГРАФИК - чертеж, наглядно показывающий, как в зависимости от изменения одной величины (ее значение откладывается на горизонтальной оси) изменяется другая величина (ее значение откладывается на вертикальной оси). По характеру передаваемой информации график аналогичен таблице, но более нагляден.

ДИЗАЙН - 1) художественно-техническое оформление издания; 2) метод моделирования графической конструкции издания, создание его графической модели, формирование узнаваемого имиджа, фирменного стиля издания; 3) стратегия в области оформления издания.

ДИАГРАММА - изображение, наглядно показывающее количественное или временное соотношение между сопоставимыми явлениями или процессами, их динамику.

ДОКУМЕНТАЛЬНАЯ ИЛЛЮСТРАЦИЯ - иллюстрация, воспроизводящая какое-либо изображение или текст (текст записки, надписи, помет на странице издания), имеющие значение исторического источника. **ЗАПИСЬ** - фиксация звуков и изображений с помощью технических средств в какой-либо материальной форме, позволяющей неоднократно воспроизводить или сообщать эти звуки и изображения.

ИЛЛЮСТРАЦИЯ - изображение, дополняющее текст или поясняющее его. Иллюстрация обязательна, если она представляет часть содержания публикации, дополняющая иллюстрация не обходимой информации не несет. В газетах и общественно-политических журналах иллюстрации могут играть роль самостоятельных публикаций. Виды иллюстраций по способу отображения действительности: художественно-образные, научно-познавательные, документальные; по способу подготовки: заимствованные и оригинальные; по технике исполнения: рисунок, фотоиллюстрация.

КАЧЕСТВО ПОЛИГРАФИЧЕСКОГО ИСПОЛНЕНИЯ не должно допускать искажения содержания публикации, потери информации, ухудшения удобочитаемости текста (непропечатки, бледная печать), нарушения порядка полос, их пропуск, несоответствия подписей иллюстрациям, неправильной последовательности страниц, дефектов воспроизведения.

КОЛЛАЖ - 1) изобразительная композиция, полученная объединением различных изображений; 2) то же, что аппликация - создание наклеиванием на материал-основу элементов изображения.

КОЛОНКА - столбец, часть полосы, образованная строками, набранными на формат, составляющий долю от общего формата набора, и отделенная от смежной колонки вертикальным пробелом.

КОЛОНЦИФРА - порядковый номер страницы издания, ставится сверху или внизу страницы, на концевых полосах - в наружных углах или посередине. Не ставится на спусковых начальных полосах, если колонцифры даются в верхнем поле, и на концевых полосах, если колонцифры даны в нижнем поле. Страницы без колонцифр входят в общую нумерацию.

КРАСНАЯ СТРОКА - 1) первая строка абзаца, начинающаяся с отступа; 2) заголовочная строка, имеющая с обеих сторон равные отступы.

ЛОГОТИП - символическое название или знак (рисунок, надпись и т.п.), устойчиво отождествляющиеся читателем или зрителем с определенным изданием, компанией, товаром. Используется для маркировки продукта.

МАКЕТ - модель издания, его верстки и элементов художественного оформления в целом или только обложки (переплета, супер обложки) в книжных изданиях, необходимая для оценки художественных решений, согласования композиционных и оформительских элементов. Для практики макетирования современных газет характерны две композиционные схемы полосы: блочная, состоящая из 2-5

блоков, привязанная к определенному дню недели, и эталонная, следующая определенному образцу структуры, верстки, оформления. Макет номера журнала предполагает выдержанную в едином стиле систему композиционных схем публикаций журнала.

ОТ АВТОРА - небольшая приписка к материалу, следующая за авторской подписью, - благодарность за участие в подготовке публикации, обращение к читателям.

ОТ РЕДАКЦИИ - приписка в конце публикации от имени редакции, предлагающая продолжить обсуждение вопросов, затронутых в публикации, или короткое обращение к читателям с предложением развить тему выступления автора.

ПЛАН - 1) графическое изображение предмета; 2) чертеж, изображающий на плоскости какую-нибудь местность, сооружение или вид предмета сверху.

ПОДВАЛ - размещение материала внизу полосы на всю ее ширину или ширину большей части колонок.

ПОДПИСЬ К ИЛЛЮСТРАЦИИ - текст под иллюстрацией, который связывает ее с основным текстом, определяет тематическое содержание иллюстрации. Состав подписи: рисунок (Рис.), номер иллюстрации (№) - нумерация иллюстраций облегчает ссылки на них в тексте; текст, определяющий содержание иллюстрации; пояснение ее деталей и частей, расшифровка условных обозначений, характеристика оригинала- источника, сведения о технике исполнения, месте хранения.

ПОЛОСА - отпечаток страницы издания в установленном для него формате.

РИСУНОК (сокращенное обозначение - Рис. перед номером его в тексте и в подписи под иллюстрацией) - изображение средствами графики объектов действительности.

РУБРИКА - 1) общий заголовок подборки, состоящей из небольших информационных сообщений, указывает тему публикаций; 2) заголовок, размещенный над основным заголовком публикации или сбоку от него, указывает на раздел или тематический блок газет, уточняет жанр публикации.

СЛОГАН - легко запоминающаяся короткая фраза, рекламный лозунг.

СХЕМА - иллюстрация, передающая с помощью условных обозначений общий принцип, идею, суть строения предмета или системы, характер процесса, движения.

ТЕКСТОВКА К ФОТОГРАФИИ - короткая (одно-два предложения) подпись к фотографии, поясняющая ее содержание.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ - начальный лист книжного издания, на котором размещают основные выходные сведения, служащие источником для библиографического описания.

ФАКСИМИЛЕ - точное воспроизведение рукописного текста, подписи, документа.

ФОТОГРАФИЯ - снимок, изображение предмета на светочувствительных материалах. В публикациях СМИ могут быть использованы в качестве иллюстраций или играть самостоятельную роль в связи с выбором жанровой формы фотопортрета, фоторепортажа, фотозарисовки, фотоочерка.

ФОТОИЛЛЮСТРАЦИЯ - документальное свидетельство реально существующих объектов, дает наглядное представление о современной действительности. Функции фотоиллюстраций в современных периодических изданиях: заставка - символ (помогает читателю ориентироваться в тематике публикаций); дополнение словесного текста; иллюстрация, имеющая самостоятельное значение; не дублирующая словесный текст; рекламный фотоснимок.

ЧЕРТЕЖ - графическое изображение предметов, их частей и деталей. Указание соотношения частей и размеров предметов на чертеже дает читателю представление об их реальном виде и строении.

ШАПКА - броский, крупно напечатанный заголовок, объединяющий все публикации, стоящие под ним и занимающие целую полосу или ее большую часть

ШРИФТ - графическое изображение букв, цифр и других знаков текста. Удобочитаемость - главное требование, предъявляемое к шрифту, он должен легко восприниматься читателем. Государственный стандарт делит шрифты на шесть основных групп, объединяющих около сорока типографских шрифтов, различных по гарнитуре, насыщенности, начертанию, кеглю.

ТЕРМИНЫ ИЗДАТЕЛЬСКОГО ПРОЦЕССА

АВТОГРАФ - 1) оригинал произведения, написанный автором от руки, напечатанный им на пишущей машинке или с помощью компьютера и подписанный им; 2) авторизованный (прочитанный и исправленный автором) оригинал произведения. Автограф черновой содержит многочисленные авторские исправления и изменения, автограф белой - окончательный авторский вариант произведения.

АВТОР - лицо, творческим трудом которого создано произведение; указывается на оригинале или экземпляре изданного произведения.

АВТОРСКАЯ ПОДГОТОВКА ОРИГИНАЛА ДЛЯ РЕДАКЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ

ОБРАБОТКИ И ВЫПУСКА В СВЕТ - разметка сложных мест, обозначение заверстки иллюстраций, та-блиц, соподчиненности заголовков, шрифтовых выделений, указание источников цитат. Автор представляет оригинал в окончательном виде.

АВТОРСКИЕ ПРАВА ИМУЩЕСТВЕННЫЕ - исключительные права автора на использование произведения (воспроизведение, распространение, импорт, публичный показ, публичное исполнение, на сообщение с помощью различных технических средств, переработку), исключают возможность использования его другими лицами без разрешения автора, которое оформляется в авторском договоре.

АВТОРСКИЕ ПРАВА ЛИЧНЫЕ - право на признание автором произведения, право на имя. (подлинное имя, псевдоним, без указания имени), право на обнародование в любой форме с помощью различных технических средств, право на перевод, на перепечатку, на распространение, на импорт, на публичный показ, право на отзыв (отказ от решения обнародовать произведение), право на защиту репутации автора.

АВТОРСКИЙ ДОГОВОР - соглашение между автором произведения и каким-либо лицом об использовании этого произведения, предусматривающее способы и срок использования произведения, территорию, на которой будут действовать передоверяемые на использование произведения права.

АВТОРСКИЙ ЛИСТ - единица объема авторского оригинала, равен 40 000 печатных знаков прозаического текста, включая пробелы между словами, знаки препинания, цифры, считая неполные концевые строки за полные, или приблизительно 23 страницам машинописного оригинала прозаического текста, или 700 стихотворным строкам, или 3 000 см² площади изображений на странице издания. Части издания, не являющиеся результатом авторского труда, в подсчет не входят.

АВТОРСКИЙ ОРИГИНАЛ - оригинал произведения, представляемый автором в издательство для подготовки к изданию и выпуску в свет; может быть представлен в форме машинописи, дискеты, рукописного оригинала, при повторном издании - в виде расклейки или ксерокопии со страниц предшествующего издания. Дискеты представляются вместе с распечаткой. Авторский оригинал должен быть подписан автором (соавторами), должна быть указана дата сдачи и количество страниц. Оригинал должен соответствовать предъявляемым к нему техническим требованиям.

АВТОРСКОЕ ПРАВО - совокупность юридических норм, регулирующих правовое положение авторов, комплекс норм, определяющих права автора по отношению к созданному им произведению.

ВИД ИЗДАНИЯ - группа изданий, обладающих одинаковыми существенными признаками: материальной конструкцией, функциональным назначением, содержанием, читательским адресом, знаковой формой информации, временными особенностями выпуска. Внутри видов изданий выделяются их подвиды.

Книга - неперiodическое издание кодексного типа (тетради или книжные листы скреплены в корешке), объемом свыше 48 страниц.

Газета - периодическое издание (обычно на несшитых листах). Материалы газеты, как правило, небольшого объема, посвящены событиям в стране и в мире, событиям той местности, где выходит издание, средство межличностного и коллективного общения людей, их информирования.

Журнал - периодическое издание (обычно в обложке), листы которого скреплены в корешке, включает произведения различных авторов, рефераты, документы, объединенные общей программой. Брошюра - неперiodическое книжное издание (обычно в обложке), объемом свыше четырех, но не более 48 страниц.

Бюллетень - периодическое или повторяющееся издание, содержащее нормативные, справочные или рекламные материалы издающей его организации.

Альманах - неперiodический или продолжающийся сборник произведений и отрывков из них разных авторов, различных родов и жанров и отрывков из этих произведений, публикуемых, как правило, впервые. Буклет - листовое издание, сфальцованный (сложенный в несколько раз печатный лист) - рекламные проспекты, карты городов для туристов, краткие путеводители.

Комикс - небольшая иллюстрированная книжка или публикация периодического издания, содержащая серию рисунков с краткими сопроводительными текстами, представляющими связное повествование легкого, обычно приключенческого содержания.

ВИЗА - подпись автора, научного редактора, лица, ответственного за издание, разрешающего печатать подготовленный к печати материал.

ВОСПРОИЗВЕДЕНИЕ - фиксация произведения на материальном носителе, изготовление определенного числа его экземпляров.

ВЫПУСКАЮЩИЙ - представитель печатного издания в типографии, осуществляющий наблюдение за его полиграфическим исполнением, отвечает за выпуск текущего номера и подготовку по следующим, сдает в производство оригинал номера, принимает корректурные и пробные оттиски, сдает их на исправление и в печать, контролирует качество полиграфического исполнения, проверяет качество готового тиража.

ВЫПУСК В СВЕТ (ОПУБЛИКОВАНИЕ) - выпуск в обращение с согласия автора экземпляров произведения в количестве, достаточном для удовлетворения потребностей читателей.

РАНКА - 1) столбец строк типографского набора, не развернутый на полосы; 2) оттиск столбца набора, предназначенный для чтения корректуры.

ЗАПИСЬ - фиксация в какой-либо материальной форме звуков и (или) изображений с помощью технических средств, позволяющей эти звуки и (или) изображения неоднократно воспринимать, воспроизводить или сообщать.

ИЗДАТЕЛЬСКАЯ ПРАВКА — корректурная правка, устраняющая ошибки набора и верстки, правка, направленная на совершенствование технического и художественного оформления издания, и конъюнктурная правка.

ИЗДАТЕЛЬСКАЯ ТЕХНИКА - технические средства, используемые для подготовки издательских оригиналов, оригиналов-макетов, изооригиналов и для контроля за их качеством: наборно-печатающие машины, копировальные аппараты, настольные издательские системы и др.

ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ПРОЦЕСС - процесс подготовки и выпуска издания в свет, который включает несколько стадий и завершается сдачей тиража в торговую сеть или предприятие, распространяющему издание по подписке. Стадии издательского процесса: редакционная - оценка и подготовка издательского оригинала к производству, точности его вычитки; контроль качества редакционно-технического оформления - техническая разметка оригинала, подготовка и обработка оригинал-макета; производственная - набор, репродукционные работы, печать, брошюровочные и отделочные работы; маркетинговая - изучение, формирование, стимулирование и удовлетворение спроса на выпускаемые издания.

КОПИРАЙТ - 1) охраняемое законом авторское право; 2) знак, которым обладатель исключительных авторских прав извещает о них (печатается на каждом экземпляре произведения). Знак состоит из латинской буквы «С» в окружности (©), имени (наименования) обладателя авторских прав, года первого опубликования произведения.

КОРРЕКТОР - работник издательства, редакции или типографии, читающий и правящий корректуру.

КОРРЕКТУРА - 1) исправление в корректурных и пробных от тисках ошибок, допущенных при наборе или воспроизведении оригиналов в результате фоторепродукционных или электронных процессов и не замеченных автором и издательскими работниками; 2) совокупность корректурных поправок, то же, что корректурная правка; 3) оттиск с типографского набора, с автоматического печатающего устройства, печатной формы, предназначенный для исправления ошибок.

ЛИСТАЖ - число листов во всем тираже издания или общем тираже издательской продукции. Единица печатного листажа - печатный лист или учетно-издательский лист.

МАШИНОПИСНАЯ СТРАНИЦА - стандартный лист бумаги, вмещающий 30-32 строки по 60-62 знака, примерно 1 800 знаков.

НАЗНАЧЕНИЕ ИЗДАНИЯ определяет его целевое и читательское назначение, является одним из типовых признаков, определяющих вид издания.

ОПЕРАТИВНАЯ ПОЛИГРАФИЯ - изготовление мелкой печатной продукции (бланков, сопроводительных документов, визитных карточек, брошюр) небольшими предприятиями.

ОРИГИНАЛ - источник издания, предназначенный для воспроизведения. Авторский оригинал; Издательский оригинал; Текстовый оригинал; Оригинал-макет.

ПЕРИОДИЧНОСТЬ ИЗДАНИЙ - повторяемость выпуска изданий. Издания подразделяются на неперiodические (не повторяемые), периодические (повторяемые через определенные промежутки времени: газеты ежедневные, еженедельные; журналы ежемесячные, еженедельные), продолжающиеся (продолжающиеся через неопределенные промежутки времени), обновляемые (повторяемые по мере изменений в материале электронные издания).

ПЕЧАТНЫЙ ЛИСТ - единица измерения натурального объема изданий и печати, равная половине бумажного листа стандартного размера.

ПОЛОСА - отпечаток страницы издания в установленном для него формате.

РУКОПИСЬ - авторский оригинал произведения, представленный в издательство. Рукописный автограф - авторский текст, написанный от руки.

ТЕКСТОВОЙ ОРИГИНАЛ - авторский или издательский оригинал, состоящий из словесного текста, может включать иллюстрации и другой изобразительный материал.

ТЕТРАДЬ (в газете) - сфальцованный (согнутый и сложенный) после печатания бумажный лист.

ТИРАЖ - общее число экземпляров издания. Тираж годовой - сумма выпусков издания за год, сумма тиражей выпусков периодических изданий за год. Тираж дополнительный - допечатка тиража.

ТИРАЖИРОВАНИЕ - 1) техническое воспроизведение текста выпускаемого в свет издания в количестве, установленном тиражом; 2) установление количества экземпляров выпускаемого в свет издания.

ЭКЗЕМПЛЯР - отдельная единица тиража издания.

ЭЛЕКТРОННОЕ ИЗДАНИЕ - издание, представляющее собой электронную запись информации на магнитном диске, компакт-диске и т.д., рассчитанную на использование с помощью электронных технических устройств.

Приложение

Дидактические игры

1 группа игр - средней сложности развивает умения и навыки составления текста и их редактирования.

«Пиши правильно». Обучаемым предлагается текст с ошибками (речевыми, лексическими), которые следует исправить.

«Граница». Обучаемым предлагается текст, который требуется разбить на предложения и абзацы.

«Перифраз». Обучаемым предлагается текст, в котором требуется заменить повторяющиеся слова, перестроить фразу, сказать то же самое, но по-другому.

«Вот – синоним, вот – антоним». Обучаемым предлагается слова, к которым следует подобрать синонимы и антонимы.

Красивый	
синонимы	антонимы
^ Прекрасный, пригожий, божественный, великолепный, пленительный, живописный, шикарный, ослепительный, манящий, гламурный, неписанный, бесподобный и т.д.	^ Уродливый, ужасный, безобразный, страшный, мерзкий, гадкий, отвратительный, некрасивый, кошмарный, неприятный, удручающий.

^ Завести специальные словарики синонимов и антонимов. Их полезность ребята оценят при написании газетных статей.

«Замена». Обучаемым предлагается текст, в котором требуется заменить повторяющиеся слова.

«Разукраска». Обучаемым предлагается текст, в котором вместо точек предлагается вставить или заменить слова, чтобы его содержание стало более ярким, полным, красивым.

«Толковый словарь». Обучаемым предлагается объяснить значение слова, описать ситуации, в которых его можно или не следует употреблять.

«Перевертыши». Популярная игра, смысл которой сводится к замене слов в известных Фразах(пословицах, поговорках, крылатых выражениях). Это не просто веселая, но и полезная игра, так как она учит школьника правильно понимать значение слова, прежде чем подобрать к нему антоним, а также определить смысл и найти его в тарабарщине.

«Логический ключ». Обучаемым предлагается текст с пропуском нескольких предложений, который нарушает логическую связь. Нужно найти это место и восстановить логику изложения (например, между причиной и следствием, хронологией сюжета).

«Пословице – пословице».Игра, в которой команды обмениваются пословицами. Этим достигается эффект «накопления мудрых мыслей», который очень пригодится в умении давать заголовки статьям, рубрикам, делать яркие и образные выводы и т.д.

^ 2 группа игр – повышенной сложности, развивает умения и навыки работы в разных публицистических жанрах. Помогает найти свой стиль изложения материала.

«Эскиз». Обучаемым предлагается за время составить описание, состоящее из оговоренного минимума предложений: человека, помещения, события, факта.

«Знахрь». Обучаемым предлагается тема. За определенное количество времени им предлагается выбрать жанр будущей статьи, описательные средства. Свой выбор ученик должен обосновать, защитить.

^ Прочитай текст. Закончи рассказ
Пингвиненок

На скале стоял маленький пингвиненок и смотрел на море. У него ещё только выросли три пушинки на голове и коротенький хвостик. Он смотрел, как плавали, ныряли, купались взрослые пингвины.

Долго он так стоял и наблюдал. Страшно ему прыгать море. Наконец он подошел к краю высокой скалы, закрыл глаза и

- Представьте себе то, о чем прочитали в тексте и что случилось с пингвиненком потом.

Слова для справок: бросился в низ, нырнул, вынырнул, закружился на месте, вскарабкался на камни, высох, горд, рад, искупался.

Прочитай. Определи тип текста.

Овраг.

В нашем лесу есть глубокий овраг. Его склоны заросли высокой травой и кустарником. Попадаются здесь и большие малинники. А по дну оврага течет ручей, широкий и довольно глубокий. Через ручей перекинута несколько бревенчатых мостов.

Отредактируй текст. Обрати внимание на стиль.

^ Звездная ночь.

В 12 часов 10 минут ночи мы с родителями вышли на прогулку. Мы намеривались полюбоваться красотой звездного летнего неба. Как прекрасно и таинственно звездное небо! Как оно будит воображение! Я знаю много созвездий северного полушария и умею их определять. По расположению Полярной звезды я легко нахожу северное направление. мы с родителями клево потусовались под волшебным звездным шатром.

^ Прочитай сочинение. Определи, раскрыта ли тема. Если нет, то постарайся сделать это.

Велосипедная прогулка.

Мы с папой поехали покататься на велосипедах. Я научился кататься несколько лет назад. Сначала я сел на трехколесный велосипед. Потом ездил на двухколесном с роликами. Скоро мне сняли ролики и я поехал уже на двух колесах. Теперь я очень хорошо езжу на велосипеде.

Найди в тексте повторяющуюся мысль.

Отредактируй текст и запиши его в исправленном виде.

Летнее ненастье

На ясном небе собирались темные тучи. Подул резкий ветер. Умолкли голоса птиц.

^ Небо темнело от собиравшихся туч. Начался проливной дождь. Засверкали яркие

вспышки молний.

Отредактируй. Замени повторяющиеся слова синонимами.

Слышится легкий запах далекого костра. Легкий ветерок колышет листья деревьев. Легкий вечерний туман сгустился над полем. Вокруг царит легкий полумрак долгого июньского вечера. Легкую грусть навеивает этот пейзаж.

Отредактируй. Замени повторяющиеся слова синонимами.

Первые капли дождя падают на сухую землю бесшумно. с легким стуком падают они на железную крышу дома. Потом капли падают все чаще и чаще. И вот они уже падают, как сплошные потоки воды. Начинают падать и крупные градины. Градины падают на землю и лежат, словно белые горошины.

Раздели текст на части. Обозначь абзацы. Составь план.

Морозным утром слышу: кто-то стучит настойчиво, неторопливо. Выхожу – никого нет. И снова все тот же стук. Выглядываю из окна. Снова никого, только вороны нахохлившись на деревьях сидят. И опять «Стук, стук, стук». Наконец, из окна вижу: на крылечке топчется серая ворона и толстым клювом барабанит по ступенькам. Будто возмущается: «Что же так долго корм не выносят?» Одеваюсь и с ведром иду к ящику, куда обычно ссыпают пищевые отходы. Высыпаю корм-отходы и иду к дому. Оборачиваюсь на вороний галдеж. Сильные вороны оттесняют от корма маленьких галок. Между собою дерутся. Вижу: из-под сарая скачет ворона с перебитым крылом. Она его волочит по снегу. Пытается взлететь на ящик, а не может. И тогда села она вдали, распустила крылья, и, вытянув шею, серая разбойница издала громкий, жалобный крик. но никто из ворон ей не отозвался. И вдруг... к беспомощной птице подлетает с кормом маленькая галочка. Опустилась возле неё, отдала пищу и за другой порцией улетела. Вот такие бывают чудеса в природе!

Употреби слова в правильном значении.

У Маши были вороные /черные локоны. Он держал под уздцы вороного /черного коня.

^ Низкий /невысокий человек (неблагородный). Низкий / невысокий стул.

У дяди Саши была бурая/ темно-коричневая борода. На поляне играли бурые / темно-коричневые медвежата

Рекомендации при работе в жанре интервью.

«Семь шагов к уверенности в себе»

- 1. Дышите глубоко. Наполняя воздухом легкие, вы позволяете диафрагме управлять выходом воздуха при произнесении каждого слова.*
- 2. Следите за своими руками. Если вам мешают руки, сцепите их перед собой или возьмите карандаш, записывайте. Приучайте себя забывать о них.*
- 3. Смотрите на собеседника. Попробуйте забыть о себе, направив все усилия на коммуникацию.*
- 4. Следите за позой. Если вы стоите, не заплетайте ноги. Разговаривая с собеседником сидя, запомните: самой удобной позой является неподвижная с перенесенным весом тела немного вперед. Тогда вы избавитесь от суетливых движений.*
- 5. Двигайтесь правильно. Ваши движения должны быть рассчитанными и неторопливыми, естественным образом вытекать из слов. Нервные и резкие движения могут напугать собеседника.*

6. Говорите медленно. Не допускайте, чтобы скорость речи обгоняла скорость мышления. Только в этом случае вы сумеете избежать «спотыкания» на словах

7. Сосредоточьтесь и расслабьтесь. Так вы создадите спокойную и доброжелательную атмосферу интервью. Собеседник последует вашему примеру. Помните! Хороший журналист – это хороший актер. Ведите себя так, как будто вы уже обрели уверенность в себе. Со стороны, кажется, что вы лишь задаете вопросы. На самом деле вы дирижируете всем оркестром.