Управление народного образования
Администрации городского округа Дубна Московской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей «Дубна» г. Дубны Московской области»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
от «21» июня 2023 года
Протокол № 9

УТВЕРЖДЕНО
Пр. от 23.08.2023 № 42/8
Директор лицея «Дубна»
Е.Г.Чеботарева

Чеботарева Елена Геннадьевна

Подписано цифровой подписью: Чеботарева Елена Геннадьевна

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

«ПРОБА ПЕРА»
(стартовый уровень)

Возраст обучающихся: 15-17 лет
Срок реализации: 1 год

Автор-составитель
учитель Шмидт Елена Ивановна

г.о. Дубна. 2023

Пояснительная записка

Направленность дополнительной общеразвивающей программы **социально-гуманитарная**, уровень обучения – **стартовый.**

Программа составлена с учетом **нормативно-правовых документов**:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015);
- Концепции развития дополнительного образования детей (утверждена распоряжением Правительства РФ от 31 марта 2022 г. N 678-р);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнитель ным общеобразовательным программам // Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;
- Методических рекомендаций по разработке дополнительных общеразвивающих программ в Московской области от 23.03.2016 г.;
- Локальных нормативных актов учреждения.

Актуальность программы обусловлена стремительным развитием современного технологического общества, клиповым мышлением, которое все чаще преобладает у подростков XXI века. Доступная видеосвязь, общение с использованием СМС, тестовый формат большинства итоговых экзаменов привели к тому, что подростки не умеют создавать связанные, логически выверенные тексты среднего и большого объема. **Отличительной особенностью** программы, определяющей её **практическую значимость**, является направленность программы на формирование, развитие и совершенствование навыков письменной речи. Известно, что своевременное и полноценное овладение письменной речью является важным фактором, определяющим развитие человека. Оно способствует становлению психики, развитию интеллекта, и, что не менее важно, успешной социализации. Чтобы расширить кругозор, добиться успеха и адаптироваться в обществе, необходимо уметь грамотно и логично излагать свои мысли на бумаге. Таким образом, успешность человека, его будущее напрямую зависят от того, насколько хорошо он умеет составлять тексты различной направленности. **Инновационность** программы состоит не только в формировании коммуникативной компетенции школьников, но и в увеличении их словарного запаса, развитии умения создавать письменные высказывания разных жанров, излагать свою точку зрения и аргументировать её. Работа над текстом развивает

образное мышление и творческие способности учащихся, формирует литературные взгляды и вкусы, дает возможность высказать то, что тревожит и волнует; побуждает задуматься над тем или иным вопросом, лучше понять его, привести в порядок свои мысли, тем самым обогатив себя.

Цель - формирование социально активной, коммуникативно развитой личности, осознанно и гибко владеющей письменной речью, способной создавать объемные тексты разных видов и жанров.

Задачи:

Личностные

- формировать высокие личностные качества - готовность к самоопределению, самовоспитанию, самореализации, эффективному взаимодействию в обществе;
- формировать активную гражданскую позицию, в том числе через осмысление и принятие российской идентичности;
- расширять кругозор;
- развивать эстетическое восприятие окружающего мира и эмоциональное отношение к нему.

Метапредметные

- учить самостоятельно определять цели, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;
- выбирать путь достижения цели, задавать параметры и критерии, по которым можно определить, что цель достигнута;
- организовывать эффективный поиск ресурсов, необходимых для достижения поставленной цели;
- критически оценивать и интерпретировать информацию с разных позиций, распознавать и фиксировать противоречия в информационных источниках;
- развивать навыки работы с различными источниками информации, прикладными электронными ресурсами, структурировать и обобщать полученные данные, делать выводы;
- находить и приводить критические аргументы в отношении действий и суждений другого, спокойно и разумно относиться к критическим замечаниям в отношении собственного суждения, рассматривать их как ресурс собственного развития.

Предметные

- уметь с достаточной полнотой и точностью выражать свои мысли в соответствии с задачами и условиями коммуникации.

- овладеть методикой и технологиями создания текстов разной жанровой и тематической направленности; основными критериями их оценки;
- формировать интерес к творческой деятельности;
- развивать ассоциативное, логическое и творческое мышление, воображение и фантазию.

Адресат программы - обучающиеся возрастной группы 15-17 лет.

На обучение по программе могут быть приняты все желающие. Основной состав набирается в начале учебного года, но и в течение всего учебного года принимаются дети, независимо от уровня специальной подготовки и способностей.

Все учащиеся (в том числе дети-инвалиды, дети с ОВЗ) имеют право на стартовый доступ к любому из уровней сложности, реализуемому через создание условий для ознакомления с учебным материалом и оценку изначальной готовности учащегося.

В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 10.07.2015 № 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» дети с ОВЗ, дети-инвалиды, имеющие незначительные соматические отклонения в здоровье с сохранным интеллектом (передвигающиеся на креслах-колясках, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата (без нарушения общей координации), с нарушениями умственного развития при условии соблюдения с их стороны правил безопасной работы с используемыми инструментами) также могут быть приняты на обучение по программе.

Для категорий обучающихся с особыми потребностями в образовании (как одаренных, так и с ОВЗ, детей-инвалидов) может быть разработан «Индивидуальный образовательный маршрут».

Психологические особенности данного возраста: формирование самосознания, стремление приобрести профессию как основной мотив познавательной деятельности, формирование абстрактно-логического мышления, формирование собственного мировоззрения как целостной системы взглядов, знаний, убеждений

Формы обучения – очная; групповая.

Объём и срок освоения программы – программа ориентирована на реализацию в течение одного учебного года в объеме 72 часа.

Особенности организации образовательного процесса – занятия проводятся в сформированных группах постоянного состава учащихся одного возраста.

Режим занятий – один раз в неделю 2 часа или два раза в неделю по 1 академическому часу. Продолжительность одного академического часа составляет 40 минут.

Планируемые результаты:

Личностные

- будут сформированы высокие личностные качества - готовность к самоопределению, самовоспитанию, самореализации, эффективному взаимодействию в обществе;
- будет сформирована личность с активной гражданской позицией, в том числе через осмысление и принятие российской идентичности;
- будет расширен кругозор.

Метапредметные

- будут сформированы умения самостоятельно определять цели, задавать параметры и критерии, по которым можно определить, что цель достигнута;
- будут получены навыки ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;
- будут привиты навыки, помогающие выбирать путь достижения цели, оценивать ресурсы, в том числе время и другие нематериальные ресурсы, необходимые для ее достижения;
- будет сформировано умение организовывать эффективный поиск ресурсов, необходимых для достижения поставленной цели;
- смогут критически оценивать и интерпретировать информацию с разных позиций, распознавать и фиксировать противоречия в информационных источниках;
- смогут находить и приводить критические аргументы в отношении действий и суждений другого, спокойно и разумно относиться к критическим замечаниям в отношении собственного суждения, рассматривать их как ресурс собственного развития.

Предметные

- научатся с достаточной полнотой и точностью выражать свои мысли в соответствии с задачами и условиями коммуникации.

В результате освоения программы учащиеся должны:

Будут знать:

- методику и технологию создания текстов разной жанровой и тематической направленности; основные критерии оценивания текстов различных жанров и стилей;

Будут уметь:

- связано и грамотно излагать свои мысли на бумаге;

- находить/изучать/излагать/интерпретировать/аргументировать значимый для саморазвития материал;
- применять на практике собственные творческие способности;
- использовать при создании текстов ассоциативное, логическое и творческое мышление, воображение и фантазию;
- воспринимать окружающий мир с точки зрения эстетики, эмоционально относиться к нему.

Формы аттестации: творческие работы учащихся, портфолио.

Формы отслеживания и фиксации образовательных результатов: аналитическая справка, дипломы, грамоты, журнал посещаемости, статьи и методические разработки на различных профессиональных сайтах и в прессе, отзывы обучающихся и родителей, перечень готовых проектов, портфолио.

Критерии оценки умений и навыков
по итогам реализации образовательной программы

По каждой теме обучающемуся ставится балл по трёхуровневой шкале:

- 8 – 10 баллов (высокий уровень) – свободно воспроизводится теоретический материал; в полной мере освоены и активно применяются практические навыки и умения;
- 4 – 7 баллов (средний уровень) – теоретический материал освоен на достаточном уровне; основные практические навыки и умения сформированы частично;
- 1 – 3 балла (низкий уровень) – теоретическая информация воспроизводится, практические навыки и умения не сформированы.

Каждая письменная работа оценивается по двум неправлениям: первое - содержание, соответствие жанру и речевое оформление, второе - грамотность, т.е. соблюдение орфографических, пунктуационных и языковых норм.

Содержание работ оценивается по следующим критериям:

- соответствие работы выбранному формату;
- соответствие работы ученика теме и основной мысли;
- полнота раскрытия темы;
- правильность фактического материала;
- последовательность изложения.

При оценке речевого оформления учитывается:

- разнообразие словаря и грамматического строя речи;
- стилевое единство и выразительность речи;
- число речевых недочетов.

Примечание:

1. При оценке любой письменной работы необходимо учитывать самостоятельность, оригинальность замысла, уровень его композиционного и речевого оформления. Наличие оригинального замысла, его хорошая реализация позволяют повысить первую оценку на один балл.
2. Первая оценка (за содержание и речь) не может быть положительной, если не раскрыта тема высказывания.

Грамотность оценивается по числу допущенных учеником ошибок - орфографических,пунктуационных и грамматических.

Высокий уровень (8-10 баллов).

- Работа соответствует заданному формату.
- Содержание работы полностью соответствует теме.
- Фактические ошибки отсутствуют.
- Содержание излагается логично и последовательно.
- Работа отличается богатством словаря, разнообразие используемых синтаксическихконструкций, точностью словоупотребления.
- Достигнуто стилевое единство и выразительность текста.

В целом в работе допускается 1 недочет в содержании и 1 - 2 речевых недочета.

Грамотность: допускается 1 орфографическая, или 1 пунктуационная, или 1 грамматическая ошибка.

Средний уровень (6-7 баллов).

- Работа в целом соответствует заданному формату.
- Содержание работы в основном соответствует теме (имеются незначительныеотклонения от темы).
- Содержание в основном достоверно, но имеются единичные фактические неточности.
- Имеются незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей.
- Лексический и грамматический строй речи достаточно разнообразен.
- Стиль работы отличается единством и достаточной выразительностью.

В работе допускается не более 2 недочетов в содержании и не более 3 - 4 речевыхнедочетов.

Грамотность: допускаются 2 орфографические и 2 пунктуационные ошибки, или 1 орфографическая и 3 пунктуационные ошибки, или 4 пунктуационные ошибки при отсутствии орфографических ошибок, а также 2 грамматические ошибки.

Средний уровень (4-5 баллов).

- В работе лишь отдельные фрагменты соответствуют заданному формату.

- В работе допущены существенные отклонения от темы.
- Работа достоверна в главном, но в ней имеются отдельные фактические неточности.
- Допущены отдельные нарушения последовательности изложения.
- Беден словарь и однообразны употребляемые синтаксические конструкции, встречается неправильное словоупотребление
- Стиль работы не отличается единством, речь недостаточно выразительна.

В целом в работе допускается не более 4 недочетов в содержании и 5 речевых недочетов. Грамотность: допускаются 4 орфографические и 4 пунктуационные ошибки, или 3 орфографические и 5 пунктуационных ошибок, или 7 пунктуационных при отсутствии орфографических ошибок.

Низкий уровень (1-3 бала).

- Работа не соответствует заданному формату.
- Работа не соответствует теме.
- Допущено много фактических неточностей.
- Нарушена последовательность изложения мыслей во всех частях работы, отсутствует связь между ними, работа не соответствует плану.
- Крайне беден словарь, работа написана короткими однотипными предложениями со слабо выраженной связью между ними, часты случаи неправильного словоупотребления.
- Нарушено стилевое единство текста.

В целом в работе допущено 6 недочетов в содержании и до 7 речевых недочетов.

Грамотность: имеется более 7 орфографических, 7 пунктуационных и 7 грамматических ошибок.

Формы предъявления и демонстрации образовательных результатов: открытые занятия и мероприятия, конкурсы, самопрезентация, печатный сборник лучших работ, портфолио.

Материально-техническое обеспечение программы.

Место проведения занятий – учебный кабинет, компьютерный класс, актовый зал.

Технические средства обучения – персональный компьютер, мультимедийный проектор, видео- и аудиоаппаратура.

Информационное обеспечение: нормативно-правовые материалы, справочная, учебная, художественная литература, электронные образовательные ресурсы, интернет-источники для учителя и обучающихся.

Кадровое обеспечение: учителя русского языка и литературы высшей квалификационной категории, педагоги, обладающие соответствующими компетенциями.

Учебный план

№	Название разделов	Количество часов		
		Теория	Практика	Всего
1	Вводное занятие	1	-	1
2	Текст. Что такое текст?	1	-	1
3	Стили речи.	1	-	1
4	Разговорный стиль.	3	8	11
5	Официально-деловой стиль	4	12	16
6	Научный стиль	2	4	6
7	Публицистический стиль	6	16	22
8	Художественный стиль	3	8	11
9	Итоговое занятие	3	-	3
ИТОГО		24	48	72

Учебно-тематический план
(по темам)

№	Название разделов и тем	Количество часов		
		Теория	Практика	Всего
1	**Вводное занятие**	1		1
2	**Текст. Что такое текст?**	1		1
3	**Стили речи.**	1		1
4	**Разговорный стиль.**	1		1
4.1	Эпистолярный жанр. Письмо	1	4	5
4.2	Дневниковая запись.	1	4	5
5	**Официально-деловой стиль**	1		1
5.1	Характеристика	1	4	5
5.2	Автобиография	1	4	5
5.3	Деловое письмо	1	4	5
6	**Научный стиль**	1		1
6.1	Рецензия	1	4	5
7	**Публицистический стиль**	1		1
7.1	Газетные жанры	1		1
7.2	Заметка	1	4	5
7.3	Репортаж	1	4	5
7.4	Интервью	1	4	5
7.5	Журналистское расследование	1	4	5
8	**Художественный стиль**	1		1
8.1	Очерк	1	4	5

8.2	Эссе	1	4	5
9	**Итоговые занятия**	3	-	3
ИТОГО		**24**	**48**	**72**

Содержание программы

1. **Вводное занятие.**
   Теория. Знакомство с программой, ее целями и задачами. График занятий. Организационные вопросы.
2. **Текст. Что такое текст?**
   Теория. Внутренняя и внешняя форма текста. Авторский замысел. Заголовок, тема, основная мысль, микротема.
3. **Стили речи.**
   Теория. Общие сведения.
4. **Разговорный стиль.** Разговорный стиль: признаки, языковые средства, сферы применения.

4.1 *Теория.* Эпистолярный жанр. Письмо. Особенности и специфика жанра. Письма в художественных произведениях, в публицистике, в жизни. Роль письма в художественной литературе.

Практика: написать письмо реальному человеку; себе в прошлое или будущее; литературному герою; от лица литературного героя. Чтение писем. Обсуждение.

4.2 *Теория.* Дневниковая запись. Дневниковая проза. Знакомство с дневниковыми записями. Особенности жанра. Путевой дневник, личный дневник.

Практика: создать несколько дневниковых записей: одного человека с разрывом в несколько десятилетий; нескольких разных людей на одну тему; собственные рассуждения на волнующие темы в формате дневника. Чтение дневниковых записей. Обсуждение.

5. **Официально-деловой стиль.** Признаки, отличительные черты, сфера употребления.

5.1 *Теория.* Характеристика. Структура. Назначение. Использование клише.

Практика: написать характеристику на товарища, себя или литературного героя. Чтение характеристик. Обсуждение.

5.2 *Теория.* Автобиография. История возникновения жанра. Отличительные черты, разновидности автобиографий.

Практика: написать свою автобиографию или автобиографию от лица литературного героя. Чтение автобиографий. Обсуждение.

5.3 *Теория.* Деловое письмо. Структура. Назначение. Разновидность деловых писем.

Практика: написать деловое письмо (прием на работу; поступление в вуз). Чтение деловых писем. Обсуждение.

6. **Научный стиль.** Признаки, отличительные черты, сфера употребления.

6.1 *Теория.* Рецензия. История появления. Структура и жанровые признаки рецензии. Примеры рецензий.

Практика: написать рецензию на недавно просмотренный фильм или прочитанную книгу. Чтение написанных рецензий. Обсуждение.

7. **Публицистический стиль.** Основные признаки публицистического стиля.

7.1 *Теория.* Газетные жанры. Общие сведения. Разновидности. Отличительные черты.

7.2 *Теория.* Заметка. Структура. Назначение. Специфика жанра.

Практика: написать заметку (тематику определяет сам учащийся). Чтение заметок. Обсуждение.

7.3 *Теория.* Репортаж. Структура. Назначение. Специфика жанра. Разновидности репортажей.

Практика: написать репортаж. Вид репортажа выбирают сами учащиеся. Варианты: репортаж со дня здоровья или дня самоуправления; о жизни класса или школы и т.п. Обсуждение репортажей.

7.4 *Теория.* Интервью. Виды и структура интервью. Что нужно, чтобы интервью было успешным?

Практика: взять интервью (и соответствующим образом его оформить) у известной личности в городе; у учителя; одноклассника; родственника; друга; литературного героя. Анализ интервью. Обсуждение.

7.5 *Теория.* Журналистское расследование. История становления жанра. Особенности и виды.

Практика: провести собственное журналистское расследование (тему/событие выбирают сами учащиеся). Работа проводится в группах и по парам. Обсуждение расследований.

8. **Художественный стиль.** Основные черты.

8.1 *Теория.* Очерк. История жанра. Особенности и виды. Очерк в современном мире.

Практика: написать очерк. Тему определяют сами учащиеся. Чтение очерков. Анализ. Обсуждение.

8.2 *Теория.* Эссе. Структура. Назначение. Специфика жанра.

Практика: написать эссе на свободную тему. Чтение эссе. Обсуждение.

9. **Итоговые занятия. Обсуждение итогов.** Рефлексия.

Примечание: чтение автором вслух своего произведения носит исключительно добровольный характер. Так как многие работы могут иметь оттенок исповедальности, быть «криком души», то их публичное прочтение и обсуждение может происходить только с согласия автора (при этом работа проверяется учителем на общих основаниях в соответствии с нормами оценки).

Методическое обеспечение программы

Методы обучения: наглядно-практический, объяснительно-иллюстративный, частично-поисковый.

Формы организации образовательного процесса: коллективная работа, групповая работа, работа в парах, индивидуальная работа.

Формы организации учебного занятия: лекция, беседа, практикум, круглый стол, конференция.

Педагогические технологии: информационно-коммуникативная, группового обучения, развивающего обучения, проблемного обучения.

№	Раздел программы	Формы организации и проведения занятий, вид деятельности		Дидактический материал, техническое оснащение занятий	Вид и форма контроля, форма предъявления результата
1	Текст. Что такое текст?	Комбинированное занятие в коллективной форме.	Лекция, беседа, практикум.	Компьютерный класс. Презентации, печатные образцы.	Опрос. Практическая работа.
2	Стили речи.	Комбинированное занятие в коллективной форме.	Лекция, беседа, практикум.	Компьютерный класс. Презентации, интернет-ресурсы, наглядно-иллюстративный материал, печатные образцы.	Опрос. Практическая работа.
3	Разговорный стиль.	Индивидуальная работа, работа в группах.	Лекция, беседа. Практикум.	Компьютерный класс. Интернет-ресурсы. Презентации, печатные образцы.	Индивидуальные задания. Творческая работа.
4	Официально-деловой стиль.	Индивидуальная работа, работа в группах.	Лекция, беседа. Практикум.	Компьютерный класс. Интернет-ресурсы. Презентации, печатные образцы.	Индивидуальные задания. Творческая работа.
5	Научный стиль.	Индивидуальная работа, работа в группах.	Лекция, беседа. Практикум.	Компьютерный класс. Интернет-ресурсы. Презен-	Индивидуальные задания. Творческая

				тации, печатные образцы.	работа.
6	Публицистический стиль	Индивидуальная работа, работа в группах.	Лекция, беседа. Практикум.	Компьютерный класс. Интернет-ресурсы. Презентации, печатные образцы.	Индивидуальные задания. Творческая работа.
7	Художественный стиль.	Индивидуальная работа, работа в группах.	Лекция, беседа. Практикум.	Компьютерный класс. Интернет-ресурсы. Презентации, печатные образцы.	Индивидуальные задания. Творческая работа.
8	Итоговое занятие.	Комбинированное занятие в коллективной форме.	Круглый стол.	Актовый зал.	Творческая презентация.

Алгоритм учебного занятия

Учебные занятия представляют собой модель деятельности педагога и детского коллектива. Поэтому учебные занятие правомерно рассматривать в рамках логики организации деятельности, выделяя цель, содержание, способы, результаты деятельности, а также этапы их достижения.

В целом учебное занятие любого типа как модель можно представить в виде последовательности следующих этапов: организационного, проверочного, подготовительного, основного, контрольного, рефлексивного (самоанализ), итогового, информационного. Каждый этап отличается от другого сменой вида деятельности, содержанием и конкретной задачей. Основанием для выделения этапов может служить процесс усвоения знаний, который строится как смена видов деятельности учащихся: восприятие - осмысление - запоминание - применение - обобщение - систематизация.

1 этап - организационный. Задача: подготовка детей к работе на занятии. Содержание этапа: организация начала занятия, создание психологического настроя на учебную деятельность и активизация внимания.

2 этап - проверочный. Задача: установление правильности и осознанности выполнения домашнего задания (если было), выявление пробелов и их коррекция. Содержание этапа: проверка домашнего задания (творческого, практического) проверка усвоения знаний предыдущего занятия.

3 этап - подготовительный (подготовка к восприятию нового содержания). Задача: мотивация и принятие детьми цели учебно-познавательной деятельности. Содержание этапа: сообщение темы, цели учебного занятия и мотивация учебной деятельности детей (пример, познавательная задача, проблемное задание детям).

4 этап - основной. В качестве основного этапа могут выступать следующие:

– усвоение новых знаний и способов действии. Задача: обеспечение восприятия, осмысления и первичного запоминания связей и отношений в объекте изучения. Целесообразно при усвоении новых знаний использовать задания и вопросы, которые активизируют познавательную деятельность детей.
– первичная проверка понимания. Задача: установление правильности и осознанности усвоения нового учебного материала, выявление неверных представлений, их коррекция. Применение пробных практических заданий, которые сочетаются с объяснением соответствующих правил или обоснованием.
– закрепление знаний и способов действий. Применение тренировочных упражнений, заданий, выполняемых детьми самостоятельно.
– обобщение и систематизация знаний. Задача: формирование целостного представления знаний по теме. Распространенными способами работы являются беседа и практические задания.

5 этап – контрольный. Задача: выявление качества и уровня овладения знаниями, их коррекция. Используются тестовые задания, виды устного и письменного опроса, вопросы и задания различного уровня сложности (репродуктивного, творческого, поисково-исследовательского).

6 этап - итоговый. Задача: дать анализ и оценку успешности достижения цели и наметить перспективу последующей работы. Содержание этапа: педагог сообщает ответы на следующие вопросы: как работали учащиеся на занятии, что нового узнали, какими умениями и навыками овладели.

7 этап - рефлексивный. Задача: мобилизация детей на самооценку. Может оцениваться работоспособность, психологическое состояние, результативность работы, содержание и полезность учебной работы.

8 этап - информационный. Информация о домашнем задании (если необходимо), инструктаж по его выполнению, определение перспективы следующих занятий. Задача: обеспечение понимания цели, содержания и способов выполнения домашнего задания, логики дальнейших занятий.

Изложенные этапы могут по-разному комбинироваться, какие-либо из них могу не иметь места в зависимости от педагогических целей.

Дидактические материалы – раздаточные и инструкционные материалы, задания, упражнения, образцы текстов (Приложение) – в печатном виде, в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и др.

Список литературы для учителя

1. Вакуров В.Н., Кохтев Н.Н., Солганик Г.Я. Стилистика газетных жанров. — М., 2018.
2. Васильева А.Н. Газетно-публицистический стиль речи: Курс лекций по стилистике русского языка. — М., 2018;
3. Карепина С. Искусство делового письма. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2020.
4. Кодола Н.В. Вопросы обучения культуре речи журналистов: анализ признаков речевого жанра интервью / Культурная жизнь юга России № 4 -Краснодар, 2017.
5. Кошелева А.Ф., Царёва Н.Н. Система обучения сочинениям разных жанров. Методические рекомендации. УИПК ПРО, 2016.
6. Мещеряков В.Н. Учимся начинать и заканчивать текст. М., 2004.
7. Панфилова А.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности: Учеб. пособие / Под ред. С.А. Сидорова. – СПб.: Знание: ИВЭСЭП, 2018.
8. Скаженик Е.Н. Практикум по деловому общению: Учеб. пособие. – Таганрог: Изд-во ТРТУ, 2015.
9. Теппер Р. Как овладеть искусством делового письма: 250 писем и записок в помощь менеджеру. – М.: Аудит, 2019.
10. Титова Л.Г. Деловое общение. Теория. Практика. Технологии. – М.: ЮНИТИ, 2015.
11. Шиблева, Н. А. Жанр журналистского расследования и его функционирование в российских газетах / Н. А. Шиблева. — Текст: непосредственный // Молодой ученый. — 2017.

https://russkiiyazyk.ru/stilistika/stili-rechi-v-russkom-yazyke.html
https://slide-share.ru/funkcionalnie-stili-rechi-ikh-osobennosti-razgovornij-stil-rechi-nauchnij-284743
https://ege-study.ru/ru/ege/materialy/russkij-yazyk/funkcionalnye-stili-rechi/
https://science-education.ru/ru/article/view?id=19766
https://xn--80aabdcpejeebhqo2afglbd3b9w.xn--p1ai/%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D1%8B/5/585
https://vyuchit.work/retsenziya/retsenziya-kak-zhanr-zhurnalistiki.html
https://kgu-ournalist.ucoz.ru/publ/zhanry_zhurnalistiki
https://school-of-inspiration.ru/publicisticheskij-stil-cherty-i-primery
https://ped_recheved.academic.ru/31
https://pandia.ru/text/78/046/430.php
https://infourok.ru/reportazh-kak-zhanr-publicistiki-1507261.html

http://www.myshared.ru/slide/587889/
https://moluch.ru/conf/phil/archive/80/4087/
https://nsportal.ru/shkola/russkiy-yazyk/library/2020/09/30/intervyu-kak-zhanr-publitsisticheskogo-stilya
https://moluch.ru/archive/25/2598
https://studbooks.net/726346/zhurnalistika/ocherk_zhanr_hudozhestvenno_publitsisticheskogo_stilya
https://grammarian.school/literature/8essay/6.html
http://sch26.ru/attachments/article/161/%D1%8D%D1%81%D1%81%D0%B5.pdf

Список литературы для обучающихся

1. Александров В.Н. Русский язык: Сочинение-рассуждение - Челябинск, «Взгляд», 2020.
2. Карепина С. Искусство делового письма. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2020.
3. Никитина Е.И. Русская речь. М.: Просвещение, 2017.
4. Прохоров Е. П. Введение в теорию журналистики: Учебник для студентов вузов. — М.: Аспект Пресс, 2018.
5. Русова Н. Ю. Как писать сочинение. Учеб. пособие для учащихся ср. шк., абитуриентов и их родителей - Н.Новгород: Деком, 2018.
6. Скворцов Л.И. Культура русской речи: Словарь-справочник: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений: Издательский центр «Академия», 2019.
7. Солганик Г. Я. Стилистика текста: Учеб. пособие. – 3-е изд. – М.: Флинта: Наука, 2018.

https://coollib.net/b/265832-natalya-pavlovna-morozova-uchimsya-pisat-sochinenie/read
https://studylib.ru/doc/4813205/pishem-sochineniya-v-raznyh-zhanrah
https://bgpu.ru/alumnus/essay.pdf
https://topurist.ru/article/54229-avtobiografiya.html
https://eksmo.ru/articles/kak-napisat-retsenziyu-ID1899382
https://free-writing.ru/kak-napisat-ubojnoe-intervyu
https://school-ethiopia.ru/avtory/putevoj-ocherk-primery-tekstov.html
https://russkiiyazyk.ru/stilistika/stili-rechi-v-russkom-yazyke.html

Календарный учебный график
72 часа

№	Месяц	Число	Время проведения занятия	Форма занятия	Кол-во часов	Тема занятия	Место проведения	Форма контроля
1.	Сентябрь			Теория	1	Вводное занятие.	Учебный кабинет	
2.	Сентябрь			Теория	1	Текст. Что такое текст?	Учебный кабинет	Опрос
3.	Сентябрь			Теория	1	Стили речи.	Учебный кабинет	Опрос
4.	Сентябрь			Теория	1	Разговорный стиль.	Учебный кабинет	Опрос
5.	Сентябрь			Теория	1	Эпистолярный жанр. Письмо.	Учебный кабинет	Опрос
6.	Сентябрь			Практика	1	Письмо. Определение адресата. Составление плана.	Компьютерный класс	Творческая работа
7.	Сентябрь			Практика	1	Письмо. Работа с черновиком.	Компьютерный класс	Творческая работа
8.	Сентябрь			Практика	1	Письмо. Работа с чистовиком.	Учебный кабинет	Творческая работа
9.	Октябрь			Практика	1	Чтение и обсуждение писем.	Учебный кабинет	Обсуждение
10.	Октябрь			Теория	1	Дневниковая запись.	Учебный кабинет	Опрос
11.	Октябрь			Практика	1	Дневниковая запись. Выбор формата. Составление плана.	Компьютерный класс	Творческая работа
12.	Октябрь			Практика	1	Дневниковая запись. Работа с черновиком.	Компьютерный класс	Творческая работа
13.	Октябрь			Практика	1	Дневниковая запись. Работа с чистовиком.	Учебный кабинет	Творческая работа
14.	Октябрь			Практика	1	Чтение и обсуждение дневниковых записей.	Учебный кабинет	Обсуждение

15.	Октябрь			Теория	1	Официально-деловой стиль.	Учебный кабинет	Опрос
16.	Октябрь			Теория	1	Характеристика.	Учебный кабинет	Опрос
17.	Ноябрь			Практика	1	Характеристика. Подбор материала.	Компьютерный класс	Творческая работа
18.	Ноябрь			Практика	1	Характеристика. Работа с черновиком.	Компьютерный класс	Творческая работа
19.	Ноябрь			Практика	1	Характеристика. Работа с чистовиком.	Учебный кабинет	Творческая работа
20.	Ноябрь			Практика	1	Чтение и обсуждение характеристик.	Учебный кабинет	Обсуждение
21.	Ноябрь			Теория	1	Автобиография.	Учебный кабинет	Опрос
22.	Ноябрь			Практика	1	Автобиография. Подготовительный этап.	Компьютерный класс	Творческая работа
23.	Ноябрь			Практика	1	Автобиография. Работа с черновиком.	Компьютерный класс	Творческая работа
24.	Ноябрь			Практика	1	Автобиография. Работа с чистовиком.	Учебный кабинет	Творческая работа
25.	Декабрь			Практика	1	Чтение и обсуждение автобиографий.	Учебный кабинет	Обсуждение
26.	Декабрь			Теория	1	Деловое письмо.	Учебный кабинет	Опрос
27.	Декабрь			Практика	1	Деловое письмо. Подбор материала.	Компьютерный класс	Творческая работа
28.	Декабрь			Практика	1	Деловое письмо. Работа с черновиком.	Компьютерный класс	Творческая работа
29.	Декабрь			Практика	1	Деловое письмо. Работа с чистовиком.	Учебный кабинет	Творческая работа
30.	Декабрь			Практика	1	Чтение и обсуждение деловых писем.	Учебный кабинет	Обсуждение

31.	Декабрь			Теория	1	Научный стиль.	Учебный кабинет	Опрос
32.	Декабрь			Теория	1	Рецензия.	Учебный кабинет	Опрос
33.	Январь			Практика	1	Рецензия. Подбор материала.	Компьютерный класс	Творческая работа
34.	Январь			Практика	1	Рецензия. Работа с черновиком.	Компьютерный класс	Творческая работа
35.	Январь			Практика	1	Рецензия. Работа с чистовиком.	Учебный кабинет	Творческая работа
36.	Январь			Практика	1	Чтение и обсуждение рецензий.	Учебный кабинет	Обсуждение
37.	Январь			Теория	1	Публицистический стиль.	Компьютерный класс	Опрос
38.	Январь			Теория	1	Газетные жанры.	Компьютерный класс	Опрос
39.	Январь			Теория	1	Заметка.	Компьютерный класс	Опрос
40.	Январь			Практика	1	Заметка. Подготовительный этап.	Компьютерный класс	Творческая работа
41.	Февраль			Практика	1	Заметка. Работа с черновиком.	Компьютерный класс	Творческая работа
42.	Февраль			Практика	1	Заметка. Работа с чистовиком.	Учебный кабинет	Творческая работа
43.	Февраль			Практика	1	Чтение и обсуждение заметок.	Учебный кабинет	Обсуждение
44.	Февраль			Теория	1	Репортаж.	Учебный кабинет	Опрос
45.	Февраль			Практика	1	Репортаж. Подготовительный этап.	Компьютерный класс	Творческая работа
46.	Февраль			Практика	1	Репортаж. Работа с черновиком.	Компьютерный класс	Творческая работа

47.	Февраль			Практика	1	Репортаж. Работа с чистовиком.	Учебный кабинет	Творческая работа
48.	Февраль			Практика	1	Чтение и обсуждение репортажей.	Учебный кабинет	Обсуждение
49.	Март			Теория	1	Интервью.	Учебный кабинет	Опрос
50.	Март			Практика	1	Интервью. Подготовка материала.	Компьютерный класс	Творческая работа
51.	Март			Практика	1	Интервью. Работа с черновиком.	Компьютерный класс	Творческая работа
52.	Март			Практика	1	Интервью. Работа с чистовиком.	Учебный кабинет	Творческая работа
53.	Март			Практика	1	Чтение и обсуждение интервью.	Учебный кабинет	Обсуждение
54.	Март			Теория	1	Журналистское расследование.	Учебный кабинет	Опрос
55.	Март			Практика	1	Журналистское расследование. Определение темы. Составление плана.	Компьютерный класс	Творческая работа
56.	Март			Практика	1	Журналистское расследование. Работа с черновиком.	Компьютерный класс	Творческая работа
57.	Апрель			Практика	1	Журналистское расследование. Работа с чистовиком.	Учебный кабинет	Творческая работа
58.	Апрель			Практика	1	Чтение и обсуждение журналистских расследований.	Учебный кабинет	Обсуждение
59.	Апрель			Теория	1	Художественный стиль.	Учебный кабинет	Опрос
60.	Апрель			Теория	1	Очерк.	Учебный кабинет	Опрос
61.	Апрель			Практика	1	Очерк. Подготовка материала.	Компьютерный класс	Творческая работа

62.	Апрель			Практика	1	Очерк. Работа с черновиком.	Компьютерный класс	Творческая работа
63.	Апрель			Практика	1	Очерк. Работа с чистовиком.	Учебный кабинет	Творческая работа
64.	Апрель			Практика	1	Чтение и обсуждение очерков.	Учебный кабинет	Обсуждение
65.	Май			Теория	1	Эссе.	Учебный кабинет	Опрос
66.	Май			Практика	1	Эссе. Подготовительный этап. Подбор материала.	Компьютерный класс	Творческая работа
67.	Май			Практика	1	Эссе. Работа с черновиком.	Компьютерный класс	Творческая работа
68.	Май			Практика	1	Эссе. Работа с чистовиком.	Учебный кабинет	Творческая работа
69.	Май			Практика	1	Чтение и обсуждение эссе.	Учебный кабинет	Обсуждение
70.	Май			Теория	1	Итоговое занятие. Презентация лучших работ.	Актовый зал	Презентация
71.	Май			Теория	1	Обсуждение итогов.	Актовый зал	Обсуждение
72.	Май			Теория	1	Рефлексия.	Актовый зал	Обсуждение

Приложение.

Учебные и дидактические материалы

Текст.

Текст — это законченное высказывание в виде нескольких предложений или абзацев, связанных общей темой и основной мыслью грамматически.

Обычно текст имеет следующее строение (композицию): вступление, основная часть, заключение.

По функции и строению различают три типа текста: повествование, описание, рассуждение.

Каждый связный текст имеет внешнюю и внутреннюю форму.

Внутренняя форма текста — это его содержание (тема, авторский замысел).

Тема текста — это то, о ком или о чём говорится в нем. Тема текста часто выражается в его заголовке.

Авторский замысел — это основная мысль, или идея, которую автор воплотил в тексте.

Основная мысль текста — это то, что выразил автор, к чему он призывает или чему учит читателя, ради чего написан текст.

Микротема — это часть общей темы, заключенная в одном абзаце. Это несколько предложений, связанных общей мыслью.

Внешняя форма — это композиция и языковые средства, с помощью которых реализуется авторский замысел.

Стили речи

Стиль — это разновидность литературного языка, которая применяется в какой-либо сфере общественной жизни и имеет характерные для него черты, языковые средства и жанры.

В русском литературном языке различают следующие стили речи:

- научный стиль;
- публицистический стиль;
- официально-деловой стиль;
- художественный стиль;
- разговорный стиль.

Разговорный стиль

Разговорный стиль – одна из основных форм коммуникации, используемая в ситуациях непринуждённого повседневного общения на бытовые темы. Разговорной речи не свойственны стандартизованность,

регламентированность, тяготение к письменной форме бытования. В то же время разговорной речи свойственен ряд признаков, определяющих её своеобразие.

Разговорная речь носит устный характер. В связи с этим выработался ряд механизмов, способствующих более лёгкому восприятию произносимого текста. Большинство из них сводится к минимизации используемых средств: устной речи свойственно упрощение на всех языковых уровнях.

- слова в «сокращённом виде» *(щас = сейчас)*
- сокращение словосочетаний до слова *(Таганка + Театр на Таганке)*
- эллипсис – опущение членов предложения, значения которых ясны из контекста *(- Где она? // - На даче).*

Для разговорной речи характерны этикетные клише *(Добрый день! Привет!).* Она носит спонтанный характер. Для разговорной речи характерен непосредственный контакт собеседников, находящихся в одно время в одном пространстве.

Выделяются три типа устной речи:

- диалог;
- монолог;
- полилог.

Эпистолярный жанр

Русская эпистолярия берет свое начало еще со времен Древней Руси. Исследователь Д.С. Лихачев рассматривал древнерусскую литературу как пример первоначальной интеграции эпистолярии в публицистику. Характер развития эпистолярии на Руси аналогичен общим тенденциям развития эпистолярного жанра в Европе.

Публицистический эпистолярный текст несет в себе совокупность признаков, характерных как для публицистического текста, так и для письма: взаимно усиливается эффект экспрессии и эмоциональности, однако вместе с тем сужается функциональный круг использования тех или иных тем, стилей и средств выразительности.

Ближе к XIX в. эпистолярные публицистические тексты становятся средством влияния и даже манипуляции массовым сознанием. Письма начала XX в. скорее носят трагический характер, а также в основном являются образцами художественного стиля их автора. Как правило, разговорный стиль и жаргонизмы в эпистолярных публицистических текстах начала века встречаются очень редко.

Ближе к середине XX в. мы наблюдаем другую тенденцию - письма приобрели меньшую экспрессивность и эмоциональность, но большую

глубину, социальная оценочность стала переходить больше в оценочность философскую. К концу XX в. эпистолярная публицистика медленно уходит из СМИ, но имплицируется в состав художественных произведений.

Конец XX - начало XXI вв. выводит эпистолярию на уровень элиты русской интеллигенции, поскольку СМИ в основном переходит на разговорно-бытовой язык, и художественность эпистолярного публицистического текста сдает позиции в пользу разговорного языка, и вместе с тем вновь нарастает градус экспрессии, эмоциональности и социальной оценки.

Примеры произведений, написанных в эпистолярном жанре:

- дидактические письма Вл. Мономаха детям;
- переписка И. Грозного и А. Курбского (XVIв.);
- письма протопопа Аввакума (XVIIв.);
- письма-размышления П. Чаадаева (XIXв.);
- письма, адресованные В. Белинским Н. Гоголю (XIXв.);
- письма и переписки начала XX в.: письма М. Цветаевой, М. Нестерова, В. Васнецова, Ф. Шаляпина;
- письма и переписки середины XX в.: письма Ю. Лотмана, письма Д. Шостаковича;
- письма и переписки конца XX в.: письма В. Астафьева, В. Высоцкого, патриарха Алексия, Д.С. Лихачева.

Дневниковая запись

Особенности жанра: непринуждённость, богатый выбор тем, свободная композиция, свобода выражения мыслей и впечатлений, глубокое раскрытие характера героя и его души.

Путевой дневник

26 ноября, в три часа утра, “Наутилус” пересек тропик Рака под 172' долготы.

27 ноября мы миновали Сандвичевы острова, где 14 февраля 1779 года погиб знаменитый капитан Кук. (Жюль Верн)

Личный дневник

89... июля 18.

Слава тебе, господи! Вот и каникулы! Вот, наконец, я и дома... Да! Нужно, подобно мне, позубрить круглый год уроки, ежедневно, да еще по два раза а день, - за исключением, разумеется, праздников, - в душной комнате, в кружке шести человек товарищей, погнуться до полночи над запачканною тетрадкой или потрепанной книгой, позубрить греческий и латинский языки, геометрию и прочее, прочее. Нужно, говорю я, все это пережить и перечувствовать, чтобы

оценить всю прелесть теплого, гостеприимного, родного уголка... Батюшка мой такой тихий, такой незлопамятный! Если и случается мне что-нибудь набедокурить, он покачает головою, сделает легкий упрек - и только...
Однако пора обедать. После обеда завалюсь спать и просплю до вечера, просто - наслаждение!..(И.С. Никитин «Дневник семинариста»)

Чаще всего личные дневники пишутся “для себя”, т.е. не предназначаются для посторонних глаз. Но иногда люди сами или после их смерти близкие публикуют дневниковые записи. Это в основном касается личных дневников писателей, ученых, общественных деятелей, педагогов, чьи мысли и рассуждения могут быть интересны и современникам, и потомкам. Иногда писатели намеренно оформляют свои произведения в форме дневниковых записей, так более достоверно выглядят события, более понятными становятся поступки героев, их мысли и чувства.

Николай Николаевич Носов. «Дневник Коли Синицина»

28 мая

У меня сегодня очень радостный день: занятия в школе окончились и я перешёл в следующий класс с одними пятёрками.

Завтра начинаются каникулы. Я задумал во время каникул вести дневник. Мама сказала, что подарит мне вечную ручку, если я буду вести дневник аккуратно. Я купил толстую общую тетрадь в синей обложке и решил аккуратно записывать в эту тетрадь разные интересные случаи.

Как только случится что-нибудь интересное, я сейчас же запишу.

Кроме того, буду записывать свои мысли. Буду думать о разных вещах, и, как только в голову придёт хорошая мысль, я тоже её запишу.

Сегодня ещё ничего интересного не случилось. Мыслей тоже пока ещё не было.

29 мая

Сегодня тоже ещё ничего интересного не случилось.

Мыслей тоже никаких не было. Наверно, это потому, что я всё свободное время играл во дворе с ребятами и мне некогда было думать.

Ну ничего. Подожду до завтра. Может быть, завтра будет что-нибудь интересное.

30 мая

Сегодня опять ничего интересного не случилось. Мыслей тоже пока почему-то не было. Прямо не знаю, о чём писать! Может быть, мне просто выдумать что-нибудь да написать? Но это ведь не годится – в дневнике выдумки писать. Раз дневник, значит, нужно, чтобы всё была правда.

Официально-деловой стиль

Официально-деловой стиль как стиль, обслуживающий сферу административно-общественных и правовых отношений, в настоящее время претерпевает ряд существенных изменений. Изменения в письменной деловой коммуникации обусловлены сложившейся общественно-политической ситуацией: новые экономические условия в жизни страны, вхождение России в мировое информационное сообщество и, как следствие, влияние мировой практики составления и оформления документации, внедрение информационных технологий в сферу документационного обеспечения управления и, соответственно, влияние языка Интернета на язык делового общения. К новым тенденциям, отмечаемым в этом традиционно считающимся замкнутом и консервативном стиле, можно отнести:

- развитие новых направлений делового общения, определяющих появление новых жанров;
- усиление личностной ориентированности делового текста;
- появление эмоциональной окраски (экспрессивности);
- либерализация языка, выражающаяся в расширении выбора языковых средств.

Характеристика

Характеристика представляет собой документ, который выдается сотруднику администрацией учреждения, организации в ряде ситуаций (выдвижение на выборную должность, избрание по конкурсу на работу, поступление в учебные заведения, при запросах сторонних организаций – суда, военкомата и т.п.) и содержит отзыв о служебной и общественной деятельности сотрудника, оценку его деловых и моральных качеств. На современном этапе данный документ востребован в силу сложившейся экономической ситуации в стране: развитие рыночных отношений привело к конкурентному отбору специалистов в той или иной области. Выбор специалиста проводится, в том числе, и на основе тех документов, которые он предоставляет. К таким документам относятся резюме, автобиография, рекомендательное письмо и характеристика.

Характеристика относится к информирующим текстам, которым не присуща императивность, в меньшей степени выражена официальность и стандартизированность, проявляющаяся на уровне унификации структуры текста и выбора языковых средств.

Унификация характеристики как документа предполагает выделение нескольких композиционных частей в тексте, которым, в свою очередь,

соответствуют определенные речевые конструкции, позволяющие создать типовой текст, текст-образец.

Соотношение структурных частей характеристики и речевых клише представлено в таблице.

Соотношение структурных частей и речевых клише в характеристике

№ п/п	Структура характеристики	Клише, характерные для части
1	Анкетные данные (ФИО, дата рождения, образование, стаж работы)	*Иванов Иван Иванович_____года рождения работает в должности_____с _____года. Имеет _____образование. Обучается на ___ курсе по специальности….*
2	Данные о трудовой или учебной деятельности	*За время работы (учебы) проявил себя…* *Зарекомендовал себя как…* *Принимал участие в…* *Оказывал содействие в…* *Успешно выполнял работы по…* *Показал высокий уровень знаний…(хороший уровень подготовки)*
3	Оценка деловых и моральных качеств	*К выполнению работы подходит ответственно, добросовестно…* *В общении вежлив и дружелюбен…* *Среди коллег (не) пользуется авторитетом (уважением)…* *Имеет ровные отношения…* *Замечаний и нарушений в трудовой дисциплине не имеет…*
4	Целевое назначение (куда предназначена характеристика)	*Характеристика дана для предъявления в….* *Характеристика предназначена по месту требования…*

Трафаретизация на уровне лексики обусловливает высокую степень информативной емкости текста, облегчает восприятие и обработку информации, содержащейся в документе, не исключая при этом необходимость достаточно высокого уровня лингвистической подготовки составителя и творческого поиска с его стороны. Анализ лексического материала текстов характеристик позволяет говорить о значительном количестве речевых клише. Нередко частотность их употребления – более 50%:

В связи с функциональной направленностью характеристики, как правило, в ней не содержится негативной оценки характеризуемого. Объясняется это тем, что местом предъявления данного документа являются официальные образовательные и административно-правовые учреждения, требующие положительного отзыва о предъявителе. Таким образом, лексемы с отрицательной семантикой в тексте характеристики представлены незначительно.

На уровне морфологии можно выделить традиционную особенность официально-делового стиля – высокую частотность существительных, в значительно меньшей степени представлены глаголы и относительные прилагательные. Отмечаются также типичные для письменной деловой коммуникации конструкции с отглагольными существительными (*оказать содействие, принимать участие, проявить стремление, заинтересованность, ответственность, показать (демонстрировать) умения*), поскольку содержание документа – это всегда действие, направленное на конкретный объект.

Не характерно для языка деловых текстов использование качественных прилагательных, однако в характеристике в силу ее назначения – давать оценку субъекту деловых отношений – полные и краткие качественные прилагательные – необходимые текстовые элементы. Например: *проявил себя как трудолюбивый, добросовестный и исполнительный работник; показал себя как человек, которому свойственно проявление творческого потенциала и организаторских способностей; в достижении поставленных целей инициативен и настойчив; по характеру спокоен, доброжелателен, общителен; внимателен к людям, тактичен; в коллективе поддерживает ровные, доброжелательные отношения*.

Аналогичную функцию выполняют в текстах характеристики качественные наречия: *к работе относится серьезно, поручения исполнялись точно и своевременно; показал умение правильно определять и эффективно решать поставленные задачи; грамотно использует теоретические знания, умело применяет их в практической деятельности*.

Использование оценочных прилагательных и наречий, а также оценочных существительных (*ответственность, тактичность, коммуникабельность, работоспособность, исполнительность, принципиальность, настойчивость, дисциплинированность*) создает экспрессивность делового текста, не свойственную деловому общению.

На уровне синтаксиса в тексте характеристики доминируют простые предложения, нередко односоставные: *За время работы проявила себя как квалифицированный специалист. Работу выполняла добросовестно. Нареканий со стороны руководства и сотрудников не имеет*. Необходимость перечисления функций работника, его личных и деловых качеств требует использования однородных членов предложения: *За время прохождения практики изучила внутреннюю документацию организации, активно участвовала в работе по оформлению входящей и исходящей корреспонденции. Проявила себя грамотным, исполнительным работником. Обладает положительными качествами: дисциплинированна, ответственна, аккуратна, трудолюбива.*

Автобиография

Автобиография это описание своей жизни, собственная биография — жанр документально-художественных произведений, преимущественно в прозе. Слово автобиография произошло от греческих autos — сам, bios — жизнь и grapho, что в переводе означает — пишу. Впервые термин автобиография употребил английский поэт-романист Роберт Саути в 1809 году.

Автобиография может быть написана в виде: диалогов между людьми; анекдотов; мемуаров; записок, воспоминаний, покаяний.

Первым автобиографическим произведение в русской литературе принято считать «Житие» (около 1673 г.), написанное старцем Аввакумом.

В начале XVIII века русские мыслители стали чаще задумываться о роли человека в истории мира, о сознании и психологии бытия. Эта тенденция приводит к развитию жанра автобиографии. Популярность получает жанр автобиографических записок: «Записки императрицы Екатерины II» (оригинал на французском языке, переведен на русский в 1907г.), «Записки» Е.Р.Дашковой (оригинал на французском языке 1804-1806гг.; переведен на русский в 1859г.), «Записки из известных всем происшествиев и подлинных дел, заключающих в себя жизнь Г.Р.Державина» (1812-1813гг.), «Чистосердечное признание в делах моих и помышлениях» Д.И.Фонвизина (1789г.). Сохранились записи автобиографического характера в личных тетрадях Михаила Лермонтова. Николай Васильевич Гоголь пишет «Авторские

исповеди» (1847г.). Лев Николаевич Толстой рассуждает о смысле существования «образованных» людей в автобиографическом произведение «Исповедь» (1884г.). В XX веке русская автобиографическая исповедь не утратила своей актуальности и популярности. Достойными продолжением трудов великих «отцов» русской автобиографии можно считать: «Перед восходом солнца» (1943г.) М.М.Зощенко, «Охранная грамота» (1931г.) Б.Л.Пастернака, «Бодался телёнок с дубом. Очерки литературной жизни» (1990) А.И.Солженицина, «Весёлый солдат» (1998г.) В.П.Астафьева.

Деловое письмо

Немаловажную роль при трудоустройстве играет умение соискателя вести деловую переписку, работать с деловыми письмами, в том числе составлять деловые письма разного типа. В ситуации трудоустройства особое значение имеют сопроводительные письма.

Письменная деловая коммуникация – это обмен информацией и взаимодействие людей посредством писем, предпринимаемое для достижения определенных целей. Выделяют достоинства и недостатки письменных документов:

Достоинства:

- Сохраняют информацию в неизменном виде.
- Дают возможность фиксировать договоренности.
- Позволяют оперировать сложной информацией.
- Дают возможность представлять одинаковую информацию многим адресатам

Недостатки:

- Для составления требуются специальные навыки.
- Работа с письменными документами требует дополнительного времени (как для подготовки, так и для прочтения).
- Не существует единого и исчерпывающего для всех ситуаций стандарта делового письма

Существует несколько основных принципов эффективной деловой переписки:

1) при составлении делового письма ориентируйтесь на цель, выберите оптимальный способ ее достижения;

2) задайте себе два вопроса: «Чего я хочу достичь с помощью данного письма?»; «Каких действий добиваюсь от адресата?»;

3) формируйте позитивный деловой имидж в глазах адресата;

4) стремитесь к формированию клиентской лояльности.

Принцип формирования клиентской лояльности предполагает проявление внимания к потребности и вопросам адресата; ориентацию на эти интересы (предполагаемые или обозначенные адресатом в письме); использование в тексте ответа лексики адресата; следование логике адресата.

При деловой переписке необходимо обращать внимание также на следующие факторы:

- время ответа;
- грамотное заполнение поля «Тема»;
- персональное обращение;
- варианты фраз признательности в начале письма;
- роль финальных фраз в деловом письме;
- подпись и блок контактной информации.

Время ответа.

На письма, требующие ответа, нужно отвечать в обязательном порядке.

Если в содержании письма не указан точный срок получения ответа, он должен быть подготовлен в течение трех рабочих дней

Сроки ответа на деловое письмо (по правилам этикета деловой переписки):

Письмо - в течение рабочей недели (5 дней).

Просьба, запрос в течение 24 часов.

Ответ на приглашение – в течение двух дней.

Благодарность за гостеприимство - в течение недели после отъезда.

Грамотное заполнение поля «Тема».

Не оставляйте поле «Тема» пустым. Заполняйте поле темы рационально, формулируйте тему предельно информативно. Например, «Договор. Счет. Акт» вместо «Документы». Делайте формулировку темы содержательной, но при этом предельно краткой (количество знаков, видимых адресатом при получении письма, в поле «Тема» может быть достаточно ограниченным). Не используйте восклицательные знаки и смайлы. Не используйте прописные буквы. Они неуместны в теме делового письма.

Помните, что грамотная работа с полем «Тема» демонстрирует уровень профессионализма и культуры делового общения.

Персональное обращение.

Внимательно прочитайте письмо адресата. Информация о том, как обратиться к адресату в ответном письме, может содержаться:

– в подписи к письму;

– в тексте письма (если адресат сам представился вам);

– в поле «От Кого/From».

Используйте фразы: *«Уважаемый Иван Петрович!»; «Дорогие друзья!»; «Уважаемые коллеги (партнеры)!»*.

Допустимы обращения по имени в неполном варианте: *«Здравствуйте, Аня!» (вместо Анна); «Добрый день, Сергей!» (вместо Сергей Петрович).*

При отсутствии информации об имени адресата используйте любую из фраз: *«Добрый день!» или «Здравствуйте!».*

Не рекомендуется использовать следующие обращения: *«Здравствуйте, Иванов Р.!»; «Здравствуйте, irishka@maiL.ru!»; «Добрый день, Иван И. Петренко!».*

Не стоит употреблять в приветствии фразу «Доброго времени суток!». Это обращение расценивается как дурной тон, несоответствие современным нормам письменного этикета.

Варианты фраз признательности в начале письма:

Спасибо за Ваш интерес к…

Спасибо за Ваше письмо…

Мы рады, что Вы обратились к нам…

Благодарим Вас за обращение в нашу компанию…

Нам очень приятно, что Вы откликнулись на наше предложение…

Роль финальных фраз в деловом письме.

Заключительные фразы – последнее, что остается в поле внимания адресата при прочтении вашего письма. Закрепите в них эмоционально-позитивную атмосферу делового общения. Создайте у адресата хорошее настроение, чтобы ему и далее хотелось общаться с вами!

Используйте следующие варианты финальных фраз:

Будем рады сотрудничеству с Вами!

С готовностью отвечу на Ваши вопросы.

Если у Вас возникли трудности с оформлением или отправкой отчетов, пожалуйста, напишите об этом!

Мы постараемся помочь…

Благодарим за содействие!

Если у Вас появятся вопросы – пожалуйста, обращайтесь!

Если у Вас появились вопросы – напишите или позвоните!

С надеждой на плодотворное сотрудничество…

С уважением…

Подпись и блок контактной информации.

Старайтесь делать блок контактной информации предельно компактным. Хорошо, если его содержание поместится в 5–7 строк.

Не используйте в подписи сокращения: вместо А.С. Сидорова лучше написать Анна Сергеевна Сидорова. Адресату будет понятно, как обратиться к вам в ответном письме.

Оформляя подпись, указывайте в ней свое имя в той форме, в какой вам бы хотелось видеть обращение к себе: «Мария Иванова» или «Мария Михайловна Иванова».

При указании имени и фамилии предпочтительна последовательность: имя + фамилия.

Сопроводительное письмо при трудоустройстве.

Сопроводительное письмо является документом, который вы отправляете вместе с резюме работодателю. Письмо должно привлечь внимание работодателя, показать ему, почему ваш прием на работу будет выгоден компании, и содержать просьбу о собеседовании. Такое письмо должно быть написано и адресовано индивидуально в силу специфики той информации, которая содержится в нем.

Структура сопроводительного письма носит стандартный характер, оно должно состоять из приветствия, вступительной части, основной части и окончания.

По общепринятым правилам сопроводительное письмо оформляется:

- на отдельном бланке, если резюме отправляется в распечатанном виде;
- в «теле» электронного письма, если резюме отправляется по электронной почте;
- в соответствии с правилами написания деловых писем (реквизиты, заголовок, дата, наименование и адрес получателя).

Далее приведен пример написания сопроводительного письма:

«Добрый день, Светлана!

Из газеты «Работа и кадры» я узнал, что в вашей организации открыта вакансия: Менеджер по продажам рекламных площадей. Очень надеюсь, что Вам будет интересна моя кандидатура на данную вакансию.

В настоящее время я работаю в рекламном отделе компании «Ломоносов и Ко» на должности менеджера по рекламным проектам.

Моими основными задачами являются: поиск клиентов для размещения коммерческой информации на предлагаемых компанией носителях, составление предложений, ведение сделок, взаимодействие со смежными подразделениями компании, работа с рекламными агентствами и подрядчиками, поддержание имеющийся клиентской базы.

Имеющийся опыт презентации продукта, сбора информации о потенциальном клиенте и навыки общения с менеджерами всех уровней позволили мне

добиться высоких результатов, а в одной компании – достичь звания «лучший сотрудник года».
Внимательно изучив круг обязанностей и требования, предъявляемые к позиции, предполагаю, что имеющийся у меня опыт работы и навыки позволят мне достичь высоких показателей, принести прибыль компании, а также дадут возможность продолжать расти и в профессиональном, и в финансовом плане.
К письму прилагаю резюме. С удовольствием приму предложение встретиться с Вами и рассказать несколько больше о себе и о том, какую пользу, по моему мнению, я мог бы принести Вашей фирме.
С наилучшими пожеланиями,
П.П. Петров.

Научный стиль

Основной задачей автора научного текста является описание мира как объекта познания: он должен представить сведения, касающиеся предмета исследования, и доказать, что они являются истинными. Поэтому, с одной стороны, научный текст должен быть информативен, а не «эмоционален», а с другой – построен таким образом, чтобы убедить читателя в правоте автора.
Основные признаки научного стиля:

- строгость;
- простота;
- официальный характер изложения;
- стандартизованность;
- регламентированность.

Своеобразие научного стиля состоит в сочетании обязательной объективности и информативности изложения и авторской позиции, то есть наличии оценочности.

Языковые особенности научного стиля.
Лексические особенности:

- термины;
- штампы;
- слова и словосочетания, указывающие на позицию автора;
- отсутствие слов, имеющих экспрессивную окраску *(маленький, странноватый)*.

Словообразовательные особенности:

- аббревиатуры;
- наличие существительных, которые помогают компрессировать текст.

Морфологические особенности:

- глагольные формы настоящего времени;
- наличие причастных и деепричастных оборотов.

Синтаксические особенности:

- нанизывание родительного падежа;
- использование страдательных конструкций;
- инверсия.

Особенности организации текста

- многие научные тексты строятся по определённой модели-шаблону;
- научным текстам свойственна чёткая и подробная рубрикация – деление текста на параграфы, пункты и подпункты, составление таблиц, графиков и списков.

Жанры научного стиля

- собственно научные (монография, статья, доклад);
- научно-информативные (реферат, аннотации, тезисы);
- научно-справочные (словарь, справочник, энциклопедия);
- учебно-научные (учебник, лекция);
- научно-популярные (книга, статья, рецензия, лекция).

Рецензия

Рецензия появилась и развивалась вместе с литературными журналами. В России колыбелью данного жанра стал журнал «Ежемесячные сочинения, к пользе и увеселению служащие», который начал выходить в 1755 году. Отец российской рецензии – Н. М Карамзин. Первые рецензии были посвящены литературным произведением, а уже потом распространились на другие сферы искусства. Интересно, что некоторые авторы включали рецензии или их элементы в произведения других жанров – мемуары, воспоминания. Постепенно рецензирование прочно закрепилось в сфере СМИ и начало активно развиваться в период распространения книгопечатания и периодики. Новинки искусства стали появляться все чаще, и в обществе появилась нужда в специалистах, которые бы анализировали новую продукцию и помогали потребителям сориентироваться в ее разнообразии.

Жанровые признаки рецензии.

Несмотря на изменения, рецензия имеет особенности, которые неподвластны времени и моде:

- чаще всего посвящена одному произведению (можно включать другие объекты для анализа);

- в центре внимания рецензента – новое произведение искусства (или техники);
- маленький или средний объем (большую рецензию специалисты определяют как критическую статью или обзор);
- в изданиях рецензии, как правило, публикуют блоками (несколько рецензий связываются определенной темой);
- предмет анализа для рецензента – отраженная действительность в книгах, фильмах, спектаклях, публицистике; умеренное проявления авторского «Я» (читатель должен отчетливо видеть позицию автора, но она не должна быть слишком навязчивой);
- в анализе объекта должна преобладать объективность оценки («нравится»/ «не нравится» нужно обязательно аргументировать теорией, историей, знанием ситуации в обществе).

Структура классической рецензии.

В ходе развития рецензии как жанра сложилась традиционная структура текста, которая обязательно должна включать следующие элементы:

- Общие сведения об объекте анализа (автор, полное название, место и время создания и публикации).
- Общая характеристика с элементами оценки (например, для литературного произведения это частичный пересказ сюжета, цитирование, лаконичные рассуждения рецензента).
- Анализ формы и композиции произведения.
- Определение места произведения в творчестве автора.
- Анализ объекта в контексте современной культуры (отдельных ее направлений, например литературы, театра или кино).
- Выводы и рекомендации рецензента.

Публицистический стиль

Основные признаки публицистического стиля:

- В публицистическом стиле описываются социально значимые события. Адресат публицистического стиля – массовый.
- Для автора публицистического текста крайне важно дать оценку информации и убедить в своей правоте слушателей, читателей, зрителей.
- Автор публицистического текста обязательно должен учитывать фактор адресата.

Языковые особенности публицистического стиля:

1) Публицистические штампы:

– близкие к официально-деловым клише *(относиться с недоверием, смелая гипотеза);*
– клише, обладающие экспрессивностью *(хлопать глазами)*.

2) Языковая игра – намеренное нарушение норм речевого поведения, вызывающее смех.

3) Прецедентные тексты – названия общеизвестных событий, имена или тексты, которые говорящие (пишущие) воспроизводят в своей речи.

4) Средства разговорной речи:
– диалог;
– эллипсис;
– определённые знаки препинания, указывающие на интонацию;
– парцелляция.

5) Апелляция к адресату – обращение к читателю (слушателю), имеющее особый, доверительный характер:
– риторический вопрос;
– употребление местоимений 1 лица;
– призыв к совместному действию.

Газетные жанры

Заметка, репортаж, корреспонденция, интервью, статья, рецензия, обзор печати, памфлет, очерк, фельетон, а также малые формы — зарисовка, эссе. Их основная целеустановка — убеждение читателя, слушателя. Эти публицистические жанры делятся на информативные, аналитические и художественно-публицистические. Подобное разделение, конечно, условное: информативные жанры, например, хотя в них и преобладает функция сообщения, также широко используют средства анализа и обобщения.

К информативным жанрам, как правило, относят хронику, заметку, репортаж, корреспонденцию, некоторые интервью. Их назначение — оперативно откликнуться на общественно значимое событие или явление действительности.

Аналитический вид жанров составляют статья, рецензия, обзор печати, письмо.

К художественно-публицистическим жанрам относят памфлет, очерк, фельетон, эссе.

Письменная речь публицистики подвержена сильному влиянию разговорной речи. Причина — в активизации общественно-политической жизни, ее демократизации. Использование разговорной речи — это тот путь, который сообщает публицистической речи простой и убедительный тон и ритм,

приводит к облегчению синтаксических конструкций (обращения, повторы, эллипсы и др.).
Стандарт и экспрессия — неотъемлемые части, две противоборствующие тенденции, которые определяют функционирование языка в публицистическом стиле.

Заметка

Заметка – это самый короткий информационный жанр (30-100 строк). Заметка может строиться по двум принципам - так называемы принципы прямой и перевёрнутой пирамиды. Журналисту необходимо определить, какой из вопросов является основным, самым важным, и в зависимости от этого выбрать принцип построения его заметки. Принцип прямой пирамиды предполагает, что заметка будет начинаться непосредственно с описания факта (информационного повода), принцип же перевёрнутой пирамиды предполагает сначала рассказ о последствиях, подробностях происшедшего, и только потом – факт. Заметка - форма информирования читателей о важном факте, событии общественной жизни. Заметка отвечает на 5 главных вопросов: ЧТО? ГДЕ? КОГДА? С КЕМ? КАК?

Характерная особенность – сжатость, краткость, точность и документальная подлинность сообщаемой информации.

Основное назначение – ясность изложения - сообщить о факте главное, существенное.

Репортаж

Репортаж – это живой рассказ очевидца о каком-либо событии общественной жизни (непосредственно с места события), жанр журналистики и фотографии, спецификой которого является оперативность. Репортер стремится кК можно быстрее показать читателю картину события на всех этапах его развития – от начала до завершения, оперативно воссоздать «историю события» как его очевидец или участник.

Репортёр не ограничивается воссозданием картины события, а стремится подвергнуть его анализу, сопоставляет факты, исследует их связи, изучает причины и следствия.

Специфика репортажа проявляется и в его стиле – эмоциональном, энергичном. Для него характерно активное использование средств и приемов образного отображения действительности: яркого эпитета, сравнения, метафоры и т.д. И, если требуется, даже некоторых сатирических средств.

Эффект присутствия как бы включает в себя эффект сопереживания: репортаж достигнет цели в том случае, если читатель вместе с репортером будет восхищаться, негодовать, радоваться. И не случайно репортаж нередко определяют как «художественный документ».

Композиционно репортаж состоит из 3 частей:

- Вступление: краткая зарисовка происходящего. Место и время, а также описание его участников. Вступление должно быть ярким, чтобы привлечь внимание и вызвать желание продолжить знакомство с материалом.
- Основная часть: информационный блок. Характеристика события, диалоги с участниками, описания деталей, которые помогут лучше вникнуть в суть происходящего и почувствовать свою вовлеченность в историю.
- Концовка: впечатление автора, его мысли и эмоции, а также суммированная оценка эпизода.

Стиль написания репортажа может варьироваться в зависимости от характера события. Это может быть легкое описание молодежной атмосферы: *«09:30. Солнце давно взошло, но наши атлеты и не думают просыпаться. Неужели они так уверены в своей победе?»*

Если же мероприятие более формальное, нужно выдержать официоз: *«Вечер открыл глава организации. Он поблагодарил всех собравшихся и признался, что еще никогда не произносил речь перед такой изысканной публикой».*

Виды репортажа

1. Событийный. Поводом для создания данного вида репортажа служит яркий и запоминающийся случай, происшествие или инцидент, которые привлекли внимание общественности. «Эффект присутствия» достигается благодаря хронологической последовательности, указанию четкого времени и места происходящего, использованию подробностей и ярких деталей.

2. Постановочный. Журналист становится главным участником, а не пассивным наблюдателем, если происходящее действие срежиссировано им самим. Например, спровоцированная уличная демонстрация, созданная, чтобы проследить реакцию людей на нее. В этом случае репортаж с места событий – пример полевого медиа-эксперимента (метод коммуникативного исследования).

3. Тематически познавательный. События и процессы в таком виде репортажа не требуют оперативного освещения, читателю нужно во всей полноте раскрыть новые грани жизни общества.

4. Актуальный. Представляет собой сиюминутный отклик на происходящее. Актуальный репортаж – пример материала, требующего особенной оперативности: чем быстрее общественность узнает о важном событии, тем быстрее сможет прореагировать на него.
5. Проблемный. Создавая такой репортаж, журналист стремится не только осветить происходящее событие, но и исследовать социальные явления, которые стали его причиной. Этот вид требует собственных размышлений автора, его анализа и оценки.

Интервью

Главное в интервью – вопрос. Важно, как сформулированы вопросы, в какой последовательности заданы. Интервью пишут, чтобы информировать, рассказать об интересном человеке или событии.

Своим происхождением термин «интервью» обязан английскому слову interview – беседа. Интервью может служить самым разным целям: психологическим, клиническим, социологическим, исследовательским, кадровым. Жанр интервью в журналистике представляет собой диалог репортёра с одним человеком или несколькими, представляющими интерес для зрителей или читателей. Это могут быть очевидцы происшествий, общественные деятели, учёные.

Для интервью характерна неравноценность функций собеседника, которых принято называть "интервьюер" и "респондент". Интервьюер, как правило, не вступает в активный диалог, не высказывая личных суждений, поскольку его задачей является дать возможность высказаться респонденту.

Структура интервью:
Вступление. Журналист представляет собеседника или же собеседник по просьбе журналиста представляется сам.
Основная часть. Беседа. В основной части интервью нужно определить тему (или темы), на которые вы будете беседовать, продумать вопросы. Вопросы должны быть такими, чтобы на них не было односложных ответов (да или нет).
Заключение. Благодарность. Пожелания. В этой части журналист просит своего собеседника рассказать о планах на будущее, высказывает добрые пожелания, благодарит за интервью.

Виды интервью.
1. Информационное. Этот вид интервью является самым оперативным и динамичным. Так как ввиду быстрых жизненных темпов, мы не всегда имеем в распоряжении много времени, такой инструмент современной журналистики применяется довольно часто.

2. Оперативное. Это то же самое информационное интервью, только еще более динамичное. Краткие высказывания и цитаты специалистов, экспертов, мнения знаменитых людей. Подготовка журналиста в данном случае должна быть очень хорошей, ведь успеть в считанные временные промежутки узнать именно то, что будет интересно зрителю, читателю, слушателю – признак мастерства!
3. Блиц. Яркий пример блиц-опроса – интервью на улице. Прохожим задается один и тот же вопрос, а потом в выводах журналиста резюмируется итог. Не стоит путать с социологическим опросом, ведь охватить все социальные слои во время блиц-опросов – довольно непросто.
4. Расследование. Хотите вывести собеседника на чистую воду? Тогда к интервью-расследованию придется тщательно и долго готовиться. Ведь этот вид журналистики требует от специалиста качеств охотника. Этот тип не ограничен строгими временными рамками, как, например, оперативное интервью, однако также требует собранности и внимания журналиста.
5. Портрет. Есть интересный герой – есть повод для портретного интервью. Здесь большое значение имеет подготовка журналиста. Ему необходимо подробно и досконально изучить биографию своего героя, если это интервью о профессии собеседника, то о ней также не помешает узнать поподробнее, чтобы не казаться некомпетентным. Также портретное интервью делится на подвиды – событийное, юбилейное, портретное.

В соответствии с содержательной составляющей, интервью условно можно разделить на 2 вида:

- интервью-мнение,
- интервью-сообщение.

Сообщение преследует информационные задачи, освещая, уточняя факты, тогда как главной задачей интервью-мнения является обнародование оценок, взглядов, суждений.
Поскольку практически каждое интервью содержит элементы обоих видов, классификация отражает преобладание одной из составляющих.

По предметно-функциональному признаку можно распределить интервью по следующим типам:

- Интервью мнений – наиболее распространённый и простой тип интервью, в котором респондентом может быть как известная в мировом масштабе личность, так и случайный прохожий, высказывающие своё суждение по какому либо вопросу.
- Интервью с очевидцем. Проводится с непосредственными свидетелями события. В этом случае репортёр не должен мешать респонденту репликами и наводящими вопросами, давая возможность высказаться.

- Интервью-«конфронтация» - тип интервью, особенность которого заключается в наступательной тактике ведения беседы, в которой нет места дружественным чувствам: задачей репортёра является припереть собеседника к стенке, заставить объясняться и оправдываться.
- Интервью-пресс-конференция. Особенность этого жанра интервью - предварительная подготовка респондентов по определённым вопросам. Журналист может лишь получить комментарий, уточнение. Задачей журналиста является первым задать интересующий вопрос, пока его не задали другие репортёры.

По степени подготовленности респондента интервью бывают следующими:

- Психологическое интервью, особенностью которого является предоставляемая респонденту возможность выговориться. В данном случае репортёр может задавать наводящие вопросы.
- Нестандартизированное интервью, в котором интервьюер предварительно предлагает лишь тема беседы, предоставляя респонденту возможность высказываться свободно.
- Полустандартизированное (фокусированное) интервью, перед которым проводится предварительное обсуждение темы.
- Стандартизированное интервью: в этом случае респонденту заранее известна тематика и формулировка вопросов.

Что нужно, чтобы интервью было успешным?

1. Определить цель. От того, насколько точно вы сможете поставить цель, зависит качество и популярность интервью.

Чтобы определить цель, нужно ответить на вопросы:

- Почему вы хотите взять интервью у этого человека?
- Чем он может быть интересным читателям?
- Что нового об этом человеке или событии вы можете раскрыть в интервью?
- Какие результаты планируете получить после публикации интервью?

2. Сбор информации. Заранее просмотреть информацию о герое, чтобы не попасть впросак с вопросами и расположить его к себе.

3. Договориться о встрече. Место и время должен назначать ваш собеседник. Так он получает возможность ответить на ваши вопросы в комфортном для себя месте и в удобное время. Интервью должно начаться в условленное время, и вы не должны на него опаздывать. Приветствие зависит от степени знакомства, социального статуса, возраста. Установление первого контакта. Цель - создать благоприятную атмосферу для разговора. Сначала надо назвать себя и представляемую организацию.

4. Вопросы составляются заранее. Выстраиваются в определенном, логическом порядке. Возможно, во время интервью порядок нарушится, появятся новые вопросы, отпадут уже заготовленные. Здесь главное - держать нить беседы: вы должны вести героя, а не он вас. Помните, что у любого интервью должна быть тема. И вопросы этой теме должны соответствовать.
5. Не нужно переубеждать собеседника, если вы не принимаете его точки зрения.
6. Гете заметил: «Каждый слышит то, что понимает». Чтобы не было ошибок, переспрашивайте, уточняйте такими фразами: «Верно ли я понял...», «Вы сказали, что...»? «Согласны ли вы с тем, что...», «Прав ли я, считая...»
7. В интервью вам надо стараться раскрыть собеседника перед читателями как специалиста и человека.
8. Не забудьте спросить о разрешении записи вашего разговора и использования фотографий или других материалов! Закончить интервью нужно вовремя, не задерживая собеседника. Не забудьте поблагодарить за беседу, подчеркивая, что она была важна для исследования и что сведения, которые были записаны, не будут использованы ни в каких иных целях, кроме изучения вопроса в целом.
9. Завизировать текст у героя, собеседника.

Журналистское расследование

Расследование – одна из новых и интересных форм в российской журналистике. Жанр, по мнению исследователей, родился в США, где в конце XIX в. в газетах стали появляться разоблачительные статьи. Их авторов в начале XX в. стали называть «макрейкерами», или «разгребателями грязи». В России расследовательский метод в писательской деятельности одним из первых блестяще применил А. С. Пушкин – историк и публицист, автор «Истории Пугачёва». Свой вклад в развитие документалистики, расследовательской формы познавательной деятельности внесли писатели и журналисты В. Г. Короленко, А. П. Чехов и др. Советскому журналисту, ориентированному в большей степени на позитивную информацию о делах в стране, вплоть до 70-х годов роль расследователя не была свойственна. Отечественная расследовательская журналистика, начала активно развиваться в 70-е годы XX в. Журналисты, начинавшие работать в этом направлении, действовали по интуиции. В настоящее время практики могут опираться на работы таких исследователей, как А. Константинов, А. И. Станько, А. А. Тертычный, Ю. Шум и др.

В теории журналистики существует множество определений журналистского расследования. Предмет расследования – явления, события, приковывающие общественное внимание, случаи коррупции, политические, экономические, социально-бытовые преступления, которые утаиваются от общества.

Цель расследования – раскрытие утаиваемого, разоблачение путём предоставления неоспоримых доказательств. Журналистское расследование – это трудный и опасный для журналиста, весьма распространённый в печати аналитический жанр, в котором автор по своей инициативе вскрывает причинно-следственные связи «кричащих» событий, а участники их преднамеренно скрывают факты, документы, стремясь сделать их недоступными. В процессе познавательной деятельности автор, готовящий расследовательский материал, использует такие методы работы с источниками информации, как наблюдение, беседа, интервью, изучение документов, эксперимент. Осмысление темы, собранной информации предполагает владение такими методами постижения сути, как индукция, дедукция, анализ, синтез, гипотетический метод, метод историзма и др., а также умение систематизировать, классифицировать факты. Работая на созданием текста расследования, журналист применяет разнообразные методы предъявления информации: рассуждение, констатацию, цитирование, персонификация и др. Будучи аналитическим жанром, расследование вбирает в себя черты статьи, корреспонденции, эксперимента, аналитического репортажа. Специфика его определяется в большей степени сокрытостью, конфиденциальностью информации, необходимостью сохранять в тайне её источники, опасными условиями, в которых протекает познавательная деятельность публициста, абсолютной самостоятельностью журналиста-расследователя. А. А. Тертычный классифицирует расследования в зависимости от их тематики:

- расследование политических преступлений,
- расследование экономических преступлений,
- расследование коррупции,
- расследование преступлений в сфере экологии,
- расследование исторических тайн,
- расследование социально-бытовых преступлений.

Художественный стиль

Цель художественного стиля – передача информации о мире через художественные образы, эстетическое воздействие на читателя.

Основные черты:

- образность, выразительность (достигается благодаря использованию средств художественной выразительности);
- часто наличие вымысла;
- субъективность оценок;
- использование внелитературных элементов: просторечий, диалектизмов, жаргонных слов – в соответствии с задачей автора;
- использование слов в переносных значениях;
- использование средств всех других стилей в соответствии с эстетическим и идейным замыслом автора.

Очерк

Очерк - художественно-публицистический жанр, сочетающий в себе репортажное (наглядно-образное) и исследовательское (аналитическое) начало, в образной форме исследующий закономерности социально-нравственного бытия человека и развития общественных процессов, а также конкретные ситуации реальной действительности.

Глубина авторского осмысления - отличительная черта очерка. Он не только описывает, комментирует или анализирует факт, но и переплавляет его в творческое сознание автора. Личность автора не менее важна в очерке, чем факт или событие. Правильный выбор выразительных средств имеет принципиальное значение. К выразительным средствам относятся:

- стиль;
- язык;
- подбор образов, сравнений и эпитетов;
- композиция и т.д.

Личность в очерке приобретает особое качество литературного героя, она обособляется. Очерк, как правило, строится по жестким драматургическим законам, он полифоничен - в нем много различных линий.

Преобладание в ходе подготовки очерка того или иного метода зависит прежде всего от цели и предмета исследования. Так, если предметом исследования выступает какая-то проблемная ситуация, то целесообразным для ее исследования будет теоретический метод. Если же предметом журналистского интереса стала личность, то более подходящим для выявления ее характера будет художественный метод, позволяющий, так сказать, более естественным путем проникнуть в психологию личности, без представления о которой трудно судить о достоинствах или недостатках любого человека, в том числе и героя очерка.

Современному очерку чаще всего свойственна документальная насыщенность, часто - в ущерб художественности. Это, очевидно, вызвано тем, что исходный материал, т.е. фактические события, о которых сообщает очеркист, зачастую настолько драматичен, сюжеты их настолько непредсказуемы, раскрываемые тайны настолько заманчивы и сенсационны, что сами по себе способны привлекать внимание читателя и восприниматься им на уровне информации, черпаемой из самых интересных художественных произведений. В этом случае потребность в интенсивной переработке исходной информации нередко становится излишней.

Исходя из всего вышеперечисленного также можно выявить основные характерные черты очерка как жанра:

- документальность, насыщенность;
- достоверность фактов, событий;
- глубина авторского осмысления;
- повествование ведется от лица автора.

История жанра.

Понятие «очерк» в качестве названия журналистских публикаций определенного типа имеет неясное происхождение. Хотя существует мнение, что к его появлению причастен А.М. Горький, который в одном из своих писем коллеге по словесному ремеслу указывал, что исходным в определении текста, имеющего известную литературную форму, как «очерка» является глагол «очерчивать».

Точность этого мнения установить трудно. Однако то, что публикации, которые А.М. Горький называл «очерком», появились отнюдь не в тот момент, когда у него возникла мысль назвать их именно этим «именем», сомнения не вызывает.

Понятие литературного очерка появилось в русском литературном языке с 30-40-х годов XIX века, а затем получило очень широкое распространение. Очерк встречается в истории русской литературы в самые разнообразные эпохи, но в определенное время получает особенно важное значение, выдвигаясь на передний план литературной жизни.

Расцвет очерка наблюдается:

- в годы промышленного роста, когда обостряется капитализация определенных кругов дворянства и крепнет буржуазия (1840-е гг.);
- в годы бурного подъема революционно-демократического движения (1860-1870-е гг.);
- в эпоху диктатуры пролетариата.

Очерки в 1840-х годах носили название «физиологических очерков». Они оформились под влиянием французских буржуазных очерков, многие из которых переводились и переиздавались на русский язык («Физиология» Бальзака, «Физиология любителя наслаждений» Джеймса Руссо и мн.др.). Из оригинальных русских физиологических очерков наиболее интересны сборники:

«Наши, списанные с натуры русскими» (1841 г., составлен. Башуцким);

«Физиология Петербурга» (1844-1845, ред. Некрасова);

«Очерки русских нравов, или лицевая сторона и изнанка рода человеческого» (1843 г., Булгарина);

«Повести, сказки и рассказы» Казака Луганского (1846 г.);

В буржуазном журнале «Финский вестник» (1845-1847) был организован специальный отдел «Нравоописатель», где из номера в номер печатались «физиологические очерки».

«Физиологические очерки» в 40-е гг. стали значительным явлением в разных классовых литературах: либерально-дворянской (Башуцкий, Григорович, Тургенев и другие), буржуазной (Булгарин и другие), либерально-мелкобуржуазной (Даль и др.) и разночинческой, революционно-демократической (Белинский, Некрасов и др.). Героями «физиологических очерков» в основном были люди «низшего звания», обитатели подвалов и окраин капиталистического города, впервые становившиеся объектом художественного познания в большой литературе. При всем различии подхода к своей теме, у писателей каждой из указанных классовых групп в центре внимания была профессионально-бытовая характеристика социального типа. Стремление воспроизвести тип с натуры, уловить профессиональную диференциацию, которая становилась характерным выражением разделения труда развивавшегося товарного хозяйства, - такова была основная установка физиологического очерка. Физиологические очерки имели большое значение в истории русской литературы как один из важнейших жанров натуральной школы.

В литературе 60-70-х гг. большое распространение получил просветительский очерк. В отличие от дворянских и буржуазных очерков предыдущей поры, просветительские очерки 60-70-х гг. давали более богатый фактический материал и значительно более правильную обрисовку социального положения эксплуатируемых низов, прежде всего крестьянина. Очерковая литература заняла в 60-70-е гг. положение опасного конкурента господствующей дворянско-буржуазной литературы.

В 80-е гг. большое распространение получил народнический очерк, главным представителем которого был Глеб Успенский. Либеральное народничество 80-х гг. дало большое число очерков (Златовратский, Вл. Короленко и др.), которые не имели однако того значения, как очерки революционной демократии. Революционно-демократические (просветительские и народнические) очерки не переросли в значительные повести и романы, так как крестьянская демократия вследствие неблагоприятных условий не могла в то время широко развить свою художественную культуру.

В условиях пролетарской диктатуры и строительства социализма развитие очерка приобретает ряд существенных особенностей. Прежде всего богатство практической деятельности пролетариата, освоение новых участков действительности, перестройка отношений людей друг к другу, к труду обусловили расширение тематики очеркового творчества. Советский очерк начал свое существование в первые годы восстановительного периода (очерки Л. Рейснер о гражданской войне, об Урале, Донбассе, о революционном движении на Западе, очерки М. Шагинян на производственные темы, очерки Д. Фурманова). Живые зарисовки событий эпохи гражданской войны, путевые наблюдения - таково главное направление советского очерка этого периода.

Очередной толчок в своем развитии очерк получает в условиях перехода страны к социалистической реконструкции. Возникает проблемный очерк, посвященный вопросам восстановления производства, новому быту, набору кадров рабочих и т. п. Как и вся советская литература, очерк многообразен в зависимости от классовой идеологии писателя-очеркиста. Так, например, мелкобуржуазная группа писателей «Леф» выдвинула ряд авторов, давших образцы очеркового творчества, в которых господствовало объективистское изображение, демонстрация вещей, хозяйственных процессов или утверждалось голое делячество. Индустриальные натюрморты давал Б. Кушнер. Практицизм, оперативность, передача организационно-деловой стороны процесса преобладали в очерках С. Третьякова. Эта установка очеркистов «Леф» на передачу фактов самих по себе сочеталась с игнорированием явлений классовой борьбы, с неумением показать роль человека, с приглушением своего авторского отношения к действительности. В дальнейшем развитии советского очерка узость творческой практики и теории очеркистов-лефовцев становится особенно ясной. И тогда плеяда пролетарских очеркистов сделала темой своего творчества производство, строительство новых отношений в деревне. В очерках В. Ставского, И. Жиги и других пролетарских очеркистов факты действительности подвергались обобщению,

типизации, вскрывалось всемирно-историческое значение наблюденных примеров. Воздействие на читателя достигалось не только подбором красноречивых самих по себе явлений, но и партийностью освещения их. Очерк играл в советской литературе значительную роль. Многие начинающие писатели использовали жанр очерка в своих первых литературных опытах (очерки Тарасевича, Салова, Михайлова и др.).

Развитие советского очерка, его разнообразие вызвали разные оценки и споры о месте этого жанра в художественной литературе. Дискуссия по этому вопросу широко развернулась в 1928-1929 гг. между «Лефом» и марксистской критикой. Возражая против недооценки очерка, против отношения к нему как к «низшему» художественному жанру, имеющему только агитационно-пропагандистское значение (точка зрения, в которой сказались предрассудки барства буржуазных теоретиков-эстетов) «Леф» своевременно встал на его защиту.

Проведенное в плане подготовки к Всесоюзному съезду писателей совещание очеркистов (июнь 1934 гг.) показало огромное значение очерка на этапе социального строительства. Очерк завоевал себе почетное место не только в центральной прессе, но и в районных, областных газетах, а также во многих других изданиях.

В наши дни очерк, к сожалению, немного утратил свою первоначальную популярность. Как правильно отмечает Тертычный, с точки зрения подготовки, очерк «один из наиболее трудоемких. <…> Написать хороший очерк журналист может только в том случае, если он уверенно владеет разными методами отображения действительности, существующими в его ремесле». Но надо учитывать, что при подготовки очерка мало найти подходящий предмет выступления, успешно собрать и проанализировать материал, но и соответствующим образом переосмыслить ее и воплотить в «очерковую» форму. Так как в современных СМИ господствует «гипердинамический стиль работы», очерк встречается на страницах печатных изданий нечасто и зачастую им свойственна «документальная насыщенность в ущерб художественности».

Содержание очерка

Содержание очерка зависит от типа композиции и типа повествования. При событийной композиции, при которой важным является описание событий, а авторские размышления лишь прерывают ход повествования, повествование традиционно подчиняется следующей структуре: завязка — развитие действия — кульминация — развязка. В случае если автор выдвигает тезис, аргументирует его и делает определённые выводы, мы имеем дело с

логическим типом композиции, основной особенностью которого являются авторские рассуждения. И наконец, эссеистическая композиция — это структурная особенность построения текста очерка на основе ассоциаций, неожиданных, иногда резких переходов от одной мысли к другой, от одного вывода к следующему умозаключению.

Если говорить о типе повествования, то очерк может быть написан от первого лица, где повествователь — непосредственный участник событий, и от третьего лица, когда автор воссоздаёт «закадровую съёмку», как бы наблюдая со стороны, комментируя событие.

Для очерка характерен динамизм повествования, создаваемый движением чувств и мыслей автора и героев. Уже первый абзац очерка, начинающийся с эпизода, определяет стремительный темп всего повествования. Такое начало требует особой интонации, ритма, словесных художественно-изобразительных средств.

Современный очерк имеет несколько видов (разновидностей). Это определяется его содержанием. На газетной полосе вы можете увидеть такие рубрики: портретный очерк, коллективный, проблемный, путевой.

В портретном очерке автор создаёт образ своего современника. Это может быть портрет одного человека или коллективный портрет нескольких персонажей.

В очерке воплощается индивидуальность, неповторимость реальной личности. Что прежде всего интересует автора? На чём он останавливает своё внимание? Автор показывает действия человека в определённой обстановке, ситуации; воспроизводит яркий (значительный) эпизод из жизни героя; передаёт диалог с ним; рисует портрет, черты внешнего облика героя; раскрывает нравственные принципы, внутренний мир человека; сосредоточивается на характере, достоинствах или недостатках, привычках, образе жизни и др.

Трудность работы очеркиста заключается в том, чтобы увидеть в своём герое что-то глубоко личное, неповторимое, не дать зеркальное, фотографическое или биографическое изображение. Человек в очерке может предстать в своих отношениях с другими людьми, в своих нравственных исканиях, раздумьях, в страстном утверждении каких-то взглядов, которые он считает единственно верными, в своих суждениях о других людях и их поступках.

В том, как автор строит очерк, на что направлено его внимание, проявляется его выбор, та система ценностей, которыми он руководствуется в жизни.

Особенность портретного очерка заключается также и в том, что одним из его компонентов является интервью с героем или прямой, развёрнутый монолог автора, обращённый к читателю.

Очерк — такой жанр, в котором слово, образ, деталь должны работать, создавая портрет героя. Создатель очерка строго придерживается реальных фактов, его герой не может действовать в тех ситуациях, к которым не имел отношения. Если героем портретного очерка может быть только реальный человек, живущий среди нас, а не придуманный персонаж, то возникает вопрос: имеет ли автор очерка право на вымысел, каков предел его фантазии? К. Паустовский говорил, что основа очерка — «факт, поданный литературно, с опусканием ненужных деталей и со сгущением нескольких характерных черт, освещённых слабым сиянием вымысла». Таким образом, в работе очеркиста может присутствовать вымысел, домысел деталей, но не обман. Потому что «любовь к живому человеку» — герою очерка и уважение к читателю — главное в позиции журналиста, который берётся за перо. Таков закон творчества.

Очерк привлекает открытостью чувств, мыслей автора, который делится с читателем самым сокровенным, пережитым, глубоко продуманным. Автор очерка — не только собеседник, но и близкий человек, друг, единомышленник, который хорошо понимает интересы читателя. Это определяет своеобразие стиля очерка, его интонационное звучание — интимизацию изложения — создание атмосферы доверительности, открытости, откровенного разговора с читателем. Приёмами интимизации в очерке служат:

- обращение к героям повествования для выражения авторского сочувствия к тому, что они переживают, о чём думают;
- формы повелительного наклонения, приглашающие читателя к размышлению, оценке того, о чём было рассказано;
- личное местоимение «мы» или формы глагола 1-го лица множественного числа, принимающие на себя роль «посредников» между героем очерка, событиями и читателем;
- воображаемый диалог между автором и читателем, прямое обращение к нему;
- непринуждённая разговорная речь, разговорно-просторечная лексика и фразеология, профессиональные слова и выражения;
- короткие самостоятельные предложения, содержащие не описание события, действия, а его итог, результат: автор как бы намеренно не заботится о полноте описаний, ему важно передать то, что является

главным: мысль, впечатление, чувство, которыми он хочет поделиться с читателем;

- несобственно-прямая речь, эпитеты, выражающие авторское отношение к описываемому и содержащие экспрессивную лексику.

Итак, присутствие авторского «я», его активная роль в повествовании, связанная с ним эмоциональность — всё это придаёт очерку особую стилистическую окраску, сближая очерк с художественной литературой, оставляет его своеобразным, неповторимым жанром.

Эссе

Эссе как жанр сочинения активно вторгается в школьную жизнь. И во многих вузах эссе предлагается в качестве вступительного экзамена, причем не только там, где предметная область — литература и русский язык, но и история, иностранные языки.

Жанр эссе предполагает свободу творчества. Вся его прелесть в том, что оно может быть написано на любую тему и в любом стиле, т.е. о чем угодно и как угодно, ведь эссе — это ваше размышление по поводу услышанного, прочитанного, просмотренного.

На первом плане эссе — личность автора, его мысли, чувства, отношение к миру. Это главная установка сочинения. Однако надо помнить, что несмотря на свободу творчества, писать в жанре эссе совсем нелегко, так как надо найти оригинальную идею (даже на традиционном материале), нестандартный взгляд на какую-либо проблему.

Что же такое эссе как жанр литературного произведения? Эссе (с французского essai «попытка, проба, очерк») — прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на исчерпывающий ответ. Это новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо, имеющее философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научнопопулярный или беллетристический характер.

Стиль эссе отличается:

- образностью,
- афористичностью,
- парадоксальностью.

Для передачи личностного восприятия, освоения мира автор эссе

- привлекает многочисленные примеры,
- проводит параллели,

– подбирает аналогии,
– использует всевозможные ассоциации.

Для эссе характерно использование многочисленных средств художественной выразительности:

– метафоры,
– аллегорические и притчевые образы,
– символы,
– сравнения.

Эссе будет выглядеть богаче и интереснее, если в нем присутствуют:

– непредсказуемые выводы,
– неожиданные повороты,
– интересные сцепления

По речевому построению эссе — это динамичное чередование полемичных высказываний, вопросов, установка на разговорную интонацию и лексику.

Специфика жанра эссе

1. Заголовок эссе не находится в прямой зависимости от темы: кроме отражения содержания работы он может являться отправной точкой в размышлениях автора, выражать отношение части и целого.

2. Свободная композиция эссе подчинена своей внутренней логике, а основную мысль эссе следует искать в «пестром кружеве» размышлений автора. В этом случае затронутая проблема будет рассмотрена с разных сторон.

3. Если в сочинении на литературную тему должно преобладать рациональное сочетание анализа художественного произведения с собственными рассуждениями, то в эссе — ярко выражена авторская позиция.

4. Если в традиционном сочинении приветствуются индивидуальные особенности стиля и языка автора сочинений, то в эссе индивидуальные авторский стиль — требование жанра. Если вы хотите сказать что-то свое, новое, нестандартное, то жанр эссе — это ваш жанр.