

*ДВАДЦАТЬ ПЯТОЕ НОЯБРЯ
КЛАССНАЯ РАБОТА*

Стили речи:

- Разговорный

- Книжный:



ДВАДЦАТЬ ПЯТОЕ НОЯБРЯ
КЛАССНАЯ РАБОТА
ПУБЛИЦИСТИЧЕСКИЙ СТИЛЬ РЕЧИ

Словарно-орфографическая работа

- Публицистический
 - Публицистика
 - Публицист
- Опубликовать
 - Публика

Учитесь говорить и писать

Учиться говорить и писать нужно все время. Язык – самое выразительное, чем обладает человек. За своим языком надо следить постоянно. Самая большая ценность народа – его язык, язык, на котором он пишет, говорит, думает. Думает! Это значит, что вся сознательная жизнь человека проходит через родной ему язык.

Вернейший способ узнать человека – его умственное развитие, его моральный облик, его характер – прислушаться к тому, как он говорит... А ведь бывает и так, что человек не говорит, а «плюется словами». Для каждого понятия у него не обычные слова, а жаргонные выражения. Такой человек хочет показать, что ему все нипочем, что он выше, сильнее всех обстоятельств, умнее всех окружающих. А на самом деле он трус и робок, неуверен в себе.

И если вы хотите быть по-настоящему интеллигентным, образованным и культурным человеком, то обращайтесь внимание на свой язык. Говорите правильно, точно и экономно.

Если вам приходится часто публично выступать – на собраниях, заседаниях, просто в обществе своих знакомых, то, прежде всего, следите, чтобы ваши выступления не были длинными. Это важно, чтобы вас поняли.

Второе правило. Чтобы выступление было интересным, все, вы говорите, должно быть интересным и для вас. Постарайтесь, чтобы в вашем выступлении была одна, главная мысль, которой должны быть подчинены все остальные.

Но как научиться писать? Чтобы научиться писать, надо писать, писать письма, дневники. Одним словом: «Чтобы научиться ездить на велосипеде, надо ездить на велосипеде».

Цель высказывания:

- сообщение информации;
- воздействие на слушателей или читателей.

Стилевые черты:

- ЭМОЦИОНАЛЬНОСТЬ,
- ПРИЗЫВНОСТЬ,
- АКТУАЛЬНОСТЬ,
- ДОХОДЧИВОСТЬ.

Языковые средства:

Лексические:

- общественно-политическая лексика;
- совмещение торжественной лексики и разговорных средств;
- антонимы.

Синтаксические:

- побудительные и восклицательные предложения;
- риторические вопросы;

Жанры публицистического

СТИЛЯ:

- **Заметка** – краткое сообщение в печати.
- **Статья** – научное или публицистическое сочинение небольшого размера в сборнике, журнале или газете.
- **Очерк** – небольшое литературное произведение, краткое описание жизненных событий (обычно социально значимых).
- **Репортаж** – сообщение о местных событиях, событиях дня, оперативная информация (в печати, по радио, телевидению).

Жанры публицистического

СТИЛЯ:

- **Интервью** – предназначенная для печати (или передачи по радио и телевидению) беседа в форме вопросов и ответов с каким-либо лицом.
- **Отзыв** – отклик, мнение о ком-чем-нибудь, оценка кого-чего-нибудь в печати или в устной форме.
- **Рецензия** – критический отзыв о каком-нибудь сочинении, спектакле, фильме и т. п.
- **Фельетон** – газетная или журнальная статья на злободневную тему с использованием сатирических и юмористических приемов изложения.

Правила построения информации в заметке:

1. Информация должна отвечать на вопросы: что? Кто? Где? Когда? Как? Почему? (Какой результат?)
2. Эти вопросы – фундамент информации, то есть событие имеет всегда своего героя (кто), который что-то совершил (что) в каком-то месте (где) в какое-то время (где) и из-за чего-то (как, почему).
3. Информация строится по закону перевернутой пирамиды. Это значит, что самые важные факты должны находиться в начале материала. Основной текст расширяет информацию. В конце менее важные факты.

Основные черты заметки:

- Оперативность
- Актуальность
- Краткость, ясность изложения (20-30 строк)
- Точность

Как строить предложения?

- Начинать нужно с подлежащего и сказуемого, ставя второстепенные члены предложения после.
- Используйте простые формы настоящего или прошедшего времени. Избегайте безличных глаголов, где это возможно.

Типы заголовка

- **Заголовок -информация** связан с темой материала (Нет учебника про Ваню)
- **Заголовок-образ** привлекает внимание читателя (О прожженной скатерти, второй жизни и многом другом)
- **Заголовок-тема** (Ярмарка-выставка)
- **Заголовок- идея** (Сделаем наш мир лучше)
- **Заголовок-противопоставление** (Не смех, а слёзы)
- **Заголовок-парадокс** – сочетание несочетаемого (Витязи в кедах)
- **Заголовок-цитата из текста.**
- **Заголовок- перефразирование цитаты** (Один на всех , все на одного)
- **Заголовок-крылатая фраза** (Платон мне друг, но истина дороже)