**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**курса риторики в 7 классах на 2017-2018 уч. год**

**Планируемые результаты освоения курса «Риторика»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Результаты** | **Базовый уровень** | | ***Повышенный уровень*** | |
| **Личностные** | Объяснять значение эффективного общения, взаимопонимания в жизни человека, общества. | | Осознанно строить речевое высказывание (в устной и письменной форме) в соответствии с задачами коммуникации, соблюдая нормы этики и этикета | |
| **Регулятивные УУД** | Различать общение для контакта и для получения информации.  Учитывать особенности коммуникативной ситуации при реализации высказывания. | | Овладевать приёмами отбора и систематизации материала на определённую тему.  Быть способным свободно и правильно выражать свои мысли в устной и письменной форме | |
| **Познавательные УУД** | Анализировать и оценивать свои и чужие успехи и неуспехи в общении.  Признавать возможность существования разных точек зрения и права каждого иметь свою. | | Оценивать соответствие выбранного вида общения речевой ситуации.  Искоренять ошибки в своей собственной речи.  Находить отклонения от норм в письменной речи. | |
| **Коммуникативные УУД** | Осознанно строить речевое высказывание (в устной и письменной форме) в соответствии с задачами коммуникации, соблюдая нормы этики и этикета. | | Учитывать особенности коммуникативной ситуации при реализации высказывания  вести этикетный диалог.  Различать общение для контакта и для получения информации. | |
| **Предметные результаты** | **Базовый уровень** | | ***Повышенный уровень*** | |
| **Базовые знания** | **Базовые умения** | ***Повышенные знания*** | ***Повышенные умения*** |
| Развивать способность целесообразно взаимодействовать с окружающими людьми в процессе речевого общения | Различать общение для контакта и для получения информации.  Учитывать особенности коммуникативной ситуации при реализации высказывания.  Определять особенности использования голоса в диалогической и монологической речи. | Стремление к увеличению объёма словарного запаса и усвоенных грамматических средств для свободного выражения мыслей и чувств в процессе речевого общения.  Анализировать и оценивать свои и чужие успехи и неуспехи в общении.  Осознанно строить речевое высказывание (в устной и письменной форме) в соответствии с задачами коммуникации, соблюдая нормы этики и этикета.  Признавать возможность существования разных точек зрения и права каждого иметь свою;  Слушать собеседника, кратко излагать сказанное им в процессе обсуждения темы, проблемы. | Быть способным свободно излагать свои мысли в устной и письменной форме, соблюдать нормы построения текста (логичность, последовательность, связность, соответствие теме и т.д.), адекватно выражать своё отношение к фактам и явлениям окружающей действительности, к прочитанному, увиденному, услышанному |

В основу рабочей программы курса положена программа «Школьная риторика, 5-11 классы» под редакцией Т.А. Ладыженской, Москва, «Баласс», 2010 г.

**Цель данного курса** – углубление знаний в различных видах общения и речевых жанрах.

**Основные идеи курса**:

* Учиться вежливой речи - учиться уважительному, доброму отношению друг к другу.
* Выражать собственные мысли собственными словами - одна из самых больших радостей (ценностей) жизни.
* Не бросай слова на ветер. Не давай легкомысленных обещаний. Будь хозяином своего слова (А.В. Сухомлинский)
* Искренность отношений, правда в обещании – вот дружба. (А.В.Суворов)
* Нравственность человека видна в его отношении к слову (Л.Н. Толстой)

Курс школьной риторики направлен на формирование коммуникативных (риторических) умений. Этот практикоориентированный предмет выполняет важный социальный заказ - учит успешному общению, то есть взаимодействию людей в самых различных сферах деятельности.

Современная школьная риторика учитывает достижения лингвистической науки (в частности, лингвистики текста), психологии восприятия и порождения речи, теории общения и других смежных наук. Современная школьная риторика - самостоятельный учебный предмет.

**Задачи** **риторики** - обучить умелой, искусной, а точнее, эффективной речи, формировать такую личность, которая, могла бы, владея определенным запасом информации, сориентироваться в конкретной речевой ситуации, построить свое высказывание в соответствии с этой ситуацией, в том числе со своим замыслом, коммуникативным намерением и т.д. Поэтому в центре риторики - обучение эффективному общению, общающийся человек.

На уроках риторики имеют место и такие методы и приемы преподавания, как вступительное и заключительное слово учителя, беседа и т.д. Однако на уроках риторики особое место занимают специфические приемы работы, а именно:

* риторический анализ устных и письменных текстов, речевой ситуации;
* риторические задачи;
* риторические игры.

Риторический анализ формирует группу умений У-1. Он предполагает обсуждение компонентов речевой ситуации (где, что, кому, за­чем и т.д.). Вторая группа более сложных вопросов:

* что сказал говорящий (пишущий);
* что хотел сказать (написать);
* что сказал (написал) ненамеренно.

Обсуждение этих вопросов позволяет сказать не только то, что и как сказал ритор, но и в какой мере ему удалось решить свою ком­муникативную задачу, т.е. насколько его речь была эффективной.

Риторические задачи формируют группу умений У-2. Эти задачи основываются на определении всех значимых компонентов речевой ситуации:

* кто говорит - пишет (адресант);
* почему (причина, мотив);
* для чего, зачем (задача высказывания);
* что - о чем (содержание высказывания);
* как (в устной или письменной форме, в каком стиле и жанре и т.д.);
* где (место, где происходит общение, расстояние между общающи­мися, если это важно);
* когда (время, когда происходит общение, - сейчас, в прошлом; время, отведенное для общения, если это важно).

Ученикам предлагается войти в описанные обстоятельства (в том числе и в речевую роль) и создать высказывание, учитывающее заданные компоненты.

**Количество часов в год -34 (1 час в неделю).**

**Содержание тем учебного курса**

Общение (12ч).

Речевая ситуация. Виды общения. Вежливое возражение.

Жесты вместе с мимикой.

Учимся отвечать.

От души посоветовать.

Качества речи.

Я – редактор.

Учимся читать учебную литературу.

Речевые жанры (22ч).

Изобретение.

Заголовок.

Необычные тексты.

Коллективный дневник.

Чужая речь в моем тексте.

От отзыва к рецензии.

Деловой стиль.

Учимся спорить.

Газетная информация. Репортаж.

Уроки житейской мудрости**.**

**Тематическое планирование**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № урока | Тема | | | Количество  часов | Сроки | |
|  | **Общение** | | |  |  | |
| 1 | Речевая ситуация: 1)Когда и где мы общаемся? | | | 1 |  | |
| 2 | Виды общения: личное - публичное. Что труднее? | | | 1 |  | |
| 3 | Просто личное общение. | | | 1 |  | |
| 4 | Вежливое возражение | | | 1 |  | |
| 5 | Жесты вместе с мимикой: 1)Помощники слова  2) Контакт начинается со взгляда | | | 1 |  | |
| 6 | Учимся отвечать. Определения. Правила. | | | 1 |  | |
| 7 | От души посоветовать | | | 1 |  | |
| 8 | Качества речи: 1)Достоинства и недостатки речи  2)Что и когда уместно? | | | 1 |  | |
| 9 | Я – редактор: 1)Зачем нужно редактировать текст? | | | 1 |  | |
| 10  11 | Учимся читать учебную литературу. Изучающее чтение  Приёмы осмысления учебного текста | | | 1  1 |  | |
| 12 | Выписки. | | | 1 |  | |
| 13  14  15 | **Речевые жанры**. Изобретение.  Всё в мире состоит из частей    Что в имени тебе моём? | | | 1  1  1 |  | |
| 16 | Заголовок | | | 1 |  | |
| 17  18 | Необычные тексты. Фотография + слово  История снимка | | | 1  1 |  | |
| 19 | Коллективный дневник. Учимся писать летопись класса. | | | 1 |  | |
| 20  21 | Чужая речь в моём тексте.  Для чего нужна цитата? | | | 1  1 |  | |
| 22 | От отзыва к рецензии | | | 1 |  | |
| 23 | Деловой стиль. Заявление. Объяснительная записка. | | | 1 |  | |
| 24  25  26 | Учимся спорить. Настоящий спор.  Разрешите представиться – тезис. Аргументы.  Культура спора. | | | 1  1  1 |  | |
| 27-29 | Газетная информация. Хроника. Заметка | | | 3 |  | |
| 30-31 | Репортаж | | | 2 |  | |
| 32-33 | Уроки житейской мудрости | | | 2 |  | |
| 34 | | Итоговый урок. | 1 | | |  | |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

курса риторики в 8 и 9 классах МОУ «Гимназия №2»

на 2017-2018 уч. Год

УМК

|  |  |
| --- | --- |
| УМК  (учебники, учебные пособия, рабочие тетради по предмету) | Рекомендуемая для учителя литература |
| 1. . 2. 1.Ладыженская Т.А. Школьная риторика. 8кл.: в 2-х ч.- М.: Баласс, 2006.   2.Учебник «Школьная риторика» для 9 кл. под редакцией Т. А, Ладыженской.-М. Баласс, 1999, | 1. 1.Юнина Е.А., Сагач Т.М. Общая риторика. Пермь, 1992. 2. 2Богуславская Н.Е., Купина Н.А. Азбука сочинительства: Книга для учителей и родителей. Пермь,1994.   3.Смелкова З.С. Азбука общения: Книга для преподавателя риторики в школе. Самара, 1994.  4.Волков А.А. Основы русской риторики. М., 1996.   1. Теория риторики. М., 1997.   5.Ладыженская Т.А. Методические рекомендации. Риторика. 8 кл. –М.: Баласс, 2002.  6Методические рекомендации//под ред. Т.А.Ладыженской. – М.: С-инфо; Баласс, 2003. |

**Планируемые результаты изучения курса 8 кл.**

В результате изучения курса ученик должен:

-определять коммуникативные промахи и ошибки;

-пользоваться средствами контактного и дистантного общения;

-пользоваться приемами подготовки устной речи;

-определять особенности позы, их значение в общении;

-пользоваться молчанием как средством общения;

-строить стройную по своей структуре развернутую речь;

-редактировать текст, пользоваться средствами выразительности;

-строить текст утешения;

-различать тезисы и конспект, создавать реферат;

-находить свои аргументы в споре;

-создавать инсценировку небольшого текста;

-создавать личное официальное письмо;

-уметь создавать комплимент, тост, похвальное слово.

**Планируемые результаты изучения курса 9 класса**

В результате изучения курса выпускник должен:

-определять коммуникативные промахи и ошибки;

-пользоваться средствами контактного и дистантного общения;

-пользоваться приемами подготовки устной речи;

-определять особенности позы, их значение в общении;

-пользоваться молчанием как средством общения;

-строить стройную по своей структуре развернутую речь;

-редактировать текст, пользоваться средствами выразительности;

-строить текст утешения;

-различать тезисы и конспект, создавать реферат;

-находить свои аргументы в споре;

-создавать инсценировку небольшого текста;

-создавать личное официальное письмо;

-уметь создавать комплимент, тост, похвальное слово;

-создавать характеристики различных видов;

-создавать автобиографию.

**Содержание программы курса «Риторика» в табличной форме. 7–9-й классы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***7-й класс*** | ***8-й класс*** | ***9-й класс*** |
| **Общение** | | |
| Модель речевой ситуации. Компоненты: Где? Когда мы общаемся? | Предтекстовые этапы (риторические действия, этапы подготовки к высказыванию): 1) изобретение; 2) расположение; 3) выражение; 4) запоминание; 5) произнесение. | Виды риторик: общая и частная; теоретическая и практическая. Профессионально ориентированные риторики. |
|  | Коммуникативные промахи, неудачи, ошибки. Причины коммуникативных неудач и ошибок. Развитие самоконтроля. | Контакт. Коммуникабельность. Самооценка коммуникабельности. Эффективность речи (критерии). |
| **Виды общения** | | |
| Личное – публичное, их особенности. | Контактное – дистантное общение, их особенности. Подготовленная – частично подготовленная – неподготовленная речь. |  |
| **Несловесные средства** | | |
| Что мешает голосу «летать». Совершенствуем свой голос. | Послушаем свой голос. Голосовой сценарий. Составляем для себя голосовой сценарий. | Голос – одежда нашей речи. |
| **Несловесные средства** | | |
| Помощники слова: взгляд, улыбка. | Поза, ее коммуникативное значение. «Говорящие» жесты, мимика, позы на рисунках и картинах. Молчание – золото? |  |
| **Устная речь** | | |
| Типы информации: логическая и эмоциональная; фактуальная; концептуальная. | Особенности устной речи. Ситуативность, избыточность. Сегментация; паузы обдумывания, колебания, повторы и т.д. Приемы подготовки. | Стили публичного общения. Взаимопроникновение стилей. |
| **Учимся отвечать** | | |
| Разновидности ответов. Определение, правила, описательная характеристика. | Инструктивная речь. Сравнительная характеристика. Группировка и классификация (обобщающее высказывание). | Ответ на экзаменах. |
| **Качества речи** | | |
| Коммуникативные качества речи. Уместность. | Качества речи. Выразительная речь. | Развитие основных риторических качеств речи. |
| **Учимся читать учебную литературу** | | |
| Изучающее чтение (учебная литература). | Выписки. Приемы осмысления учебного текста. Конспекты, тезисы учебного текста. Реферативное сообщение. Реферат (письменный). | Речь и средства массовой информации. |
| **Риторика уважения** | | |
| Знакомство. Совет. Вежливое возражение. | Утешение. | Этикет в наше время. Правила хорошего тона. |
| **Редактирование** | | |
| Этапы редактирования. Культура цитирования. | Лингвистические словари. Словарная статья. | Компьютер и редактирование. |
| **Речевые жанры** | | |
| Личное письмо в газету, журнал (публицистического стиля). | Личное официальное письмо (с запросом информации, с благодарностью и т.д.). | Роды, виды, жанры. |
| Особенности делового стиля. Заявление. Объяснительная записка. | Отчет о работе кружка. Автобиография. Протокол. | Деловые бумаги (тексты жесткой структуры и тексты полужесткой структуры). |
| **Публичная речь** | | |
| Разновидности ораторской речи: эпидейктическая, совещательная, судебная | Информационная речь: ее разновидности. | Экскурсионная речь. Риторические фигуры. |
| **Учимся спорить** | | |
| Тезисы и аргументы. Типы вопросов (уточняющие позицию, побуждающие к откровенности, проблемные). Культура спора. | Способы доказательств. Как строится аргументативный текст. Выражение согласия. Констатация сказанного оппонентом. Культура выражения несогласия. | Диспут. Дебаты. Полемика. Дискуссия. |
| **Вторичные тексты** | | |
| Отзыв. Рецензия на сочинение товарища. | Инсценировка. | Рецензия на новую книгу для детей младшего возраста. |
| **Необычные (поликодовые) тексты** | | |
| Понятие о поликодовом тексте, его особенности. | История фотографии (снимка). Языковая связь текста с фотографией. | Газетные зарисовки с фотографиями. |
| **Прецедентные тексты** | | |
| Чужая речь в тексте. | Понятие о прецедентных текстах. | Способы введения прецедентных текстов. |
| **Бытовые жанры** | | |
| Беседа и разговор. | Характеристика. Похвальное торжественное слово. Застольное слово. | Автобиографическое повествование. Анекдот. |
| **Газетные жанры** | | |
| Хроника. Заметка. Репортаж. | Портретный очерк, его особенности. | Путевой очерк. |

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ 8класс**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата прове-дения | № п/п |  | Домашнее задание |
|  | 1 | Введение. |  |
|  | 2 | Общение. Коммуникативная помеха и ошибки. |  |
|  | 3 | Общение контактное – дистантное. |  |
|  | 4 | Неподготовленная устная речь. |  |
|  | 5 | Подготовленная устная речь. |  |
|  | 6 | «Говорящие» жесты, мимика и позы. |  |
|  | 7 | Молчание – золото? |  |
|  | 8 | Учимся отвечать. Правила сравнения. |  |
|  | 9 | Инструктивная речь. |  |
|  | 10 | Правила группировки и классификации. |  |
|  | 11 | Выразительность речи. |  |
|  | 12 | Утешение. Виды утешений. |  |
|  | 13 | Читаем – усваиваем информацию. |  |
|  | 14 | Тезисы. Конспекты. |  |
|  | 15 | Реферат как вид текста. |  |
|  | 16 | Как строится реферат. |  |
|  | 17 | Этапы подготовки текста. Изобретение. |  |
|  | 18 | Как расположить материал. |  |
|  | 19 | Риторические фигуры и тропы. |  |
|  | 20 | Аргументы в споре. |  |
|  | 21 | Что такое инсценировка. |  |
|  | 22 | Личное официальное письмо. |  |
|  | 23 | Деловые жанры. |  |
|  | 24 | Рецензия. |  |
|  | 25 | Комплимент. |  |
|  | 26 | Застольное слово. |  |
|  | 27 | Текст – характеристика. |  |
|  | 28 | Портретный очерк. |  |
|  | 29 | Тексты «с чужого голоса». |  |
|  | 30 | Биография. Автобиография. |  |
|  | 31 | Поиски своего пути. |  |
|  | 32-34 | Резервные уроки. |  |

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ 9класс**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата прове-дения | № п/п | Содержание темы | Домашнее задание |
|  | 1 | Зачем нужна риторика? Общая и частная риторика. |  |
|  | 2 | Загадки трех «Я» |  |
|  | 3 | Риторика уважения |  |
|  | 4 | Риторические фигуры. Риторические вопрос, обращение и восклицание. |  |
|  | 5 | Антитеза. |  |
|  | 6 | Резерв |  |
|  | 7 | Риторическое сравнение |  |
|  | 8 | Практическая работа |  |
|  | 9 | Публичная речь. Роды, виды, жанры. |  |
|  | 10 | Хрия как структурно-смысловая схема. |  |
|  | 11 | Реферат |  |
|  | 12 | Сообщение |  |
|  | 13 | Доклад |  |
|  | 14 | Ораторская речь. Виды ораторской речи. |  |
|  | 15 | Экскурсионная речь как речевой жанр. |  |
|  | 16-17 | Практическое занятие по теме «Речь». |  |
|  | 18 | Дискуссия как жанр риторики. Приемы и уловки дискуссии. |  |
|  | 19 | Резерв |  |
|  | 20 | Автобиографическое повествование. Деловая автобиография. |  |
|  | 21-22 | Разные лики «Я». |  |
|  | 23 | Путевой очерк – это труд и творчество. |  |
|  | 24 | Анекдот. |  |
|  | 25 | Сказочные жанры. Сказка с языковой начинкой. |  |
|  | 26-27 | Лингвистический герой. |  |
|  | 28 | Риторика и ИКТ |  |
|  | 29-30 | Общение и Интернет. |  |
|  | 31 | Деловые бумаги наступают. |  |
|  | 32 | Деловая речь и компьютер. |  |
|  | 33 | Подведем итоги. |  |
|  | 34 | Резерв. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |