Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Самарская средняя общеобразовательная школа №4 Азовского района

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Самарской СОШ №4

Азовского района

Приказ от 01.09.2018 № 189

Подпись руководителя: _____ /Пивненко И. В./

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

факультативного курса «Риторика»

Основное общее образование 5 класс

Количество часов: **35**

Учитель: **Курочка Анастасия Викторовна**

Программа разработана на основе примерной программы по риторике и авторской программы Т. А. Ладыженской для учащихся 5-8 классов.

2018-2019 учебный год

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа факультативного курса «Риторика» разработана на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта ФГОС основного общего образования;
- образовательной программы основного общего образования МБОУ Самарской СОШ №4 Азовского района;
- примерной образовательной программы по риторике;
- авторской программы по риторике 5-8 классы (автор-составитель Т. А. Ладыженская).

Цели и задачи изучения курса «Риторика» в 5 классе

Основной целью школьного курса риторики является формирование коммуникативно-речевой культуры учащихся. Каждый учебный предмет должен нести определенную часть накопленного человечеством духовного богатства, определенную долю культуры - физической, эстетической, музыкальной, художественной, экологической и другой.

Процесс риторического образования учащихся должен нести детям коммуникативно-речевую культуру. Что входит в ее содержание?

Во-первых, **формирование коммуникативно-речевой компетентности,** то есть сообщение учащимся определенных риторических знаний, сведений, способствующих обогащению духовного мира личности.

Какие знания должны получить учащиеся на уроках риторики?

1) Знания о речевом общении, его роли в жизни современного человека, принципах и правилах эффективного общения;

2) знания о факторах успешности или неуспешности речевого поведения; методах его совершенствования;

3) сведения о речевом этикете;

4) сведения о речи, ее видах, формах, типах, жанрах, стилевых разновидностях, качествах хорошей речи;

5) знание основных законов порождения речевых высказываний;

6) знания о методах и способах работы над своей речью.

Во-вторых, формирование коммуникативно-речевой культуры предполагает **совершенствование следующих коммуникативных умений:**

- анализировать речевую ситуацию и выбирать наиболее эффективную стратегию речевого поведения;

- реализовать данную стратегию в общении с использованием различных речевых тактик;

- захватывать и удерживать инициативу общения или предоставлять партнеру возможность реализовать его замысел в зависимости от ваших намерений;

- адекватно реагировать на коммуникативные помехи;

- гибко менять свое речевое поведение в зависимости от изменения ситуации общения;

- анализировать, контролировать и совершенствовать собственную коммуникативную практику в каждой конкретной речевой ситуации и в течение всей жизни.

В-третьих, формирование коммуникативно-речевой культуры предполагает **развитие всех видов речевой деятельности** - говорения, слушания, письма, чтения, а также умений и навыков, лежащих в их основе.

В-четвертых, **развитие психических функций и способностей, связанных с речевым общением**. Объектами развития являются:

- способность к общению (коммуникабельность, эмпатия и другие);

- психические функции, связанные с речевой деятельностью: память, внимание, воображение, речевое мышление, анализ, синтез, обобщение и другие;

- фонематический слух;

- чувство языка.

В-пятых, **формирование собственно речевых умений и навыков**, к которым относятся:

- умения и навыки публичного выступления, ведения беседы, переговоров, диспута, спора;

- умения и навыки построения речевых высказываний в различной жанрово-стилевой форме;

- умение строить речевое высказывание в соответствии с ортологическими (произносительными, лексическими, морфологическими, синтаксическими) и стилистическими нормами;

- умение выбрать из всех языковых ресурсов те средства, которые обеспечат эффективность речевого воздействия.

В-шестых, **коммуникативно-речевая культура включает в себя воспитательный аспект**, поскольку обучение без воспитания не существует. На уроке воспитывает все: и содержание текста, и то, как он напечатан; и то, что говорит учитель, и то, как он это говорит.

Кроме того, успешность формирования коммуникативно-речевой культуры зависит от уровня воспитанности личности. Невоспитанный человек никогда не овладеет высокой речевой и коммуникативной культурой. Поэтому на уроках риторики (и не только риторики!) обучение и воспитание должны осуществляться параллельно. Уроки риторики предоставляют богатейшие возможности для нравственного и эстетического воспитания личности.

В сфере нравственного воспитания они способствуют формированию уважительного, вежливого отношения к людям, развитию доброжелательности, тактичности, деликатности.

В сфере эстетического воспитания уроки риторики позволяют воспитать чувство прекрасного, эстетический вкус. Анализируя на уроках образцовые тексты, мы формируем у учащихся речевой идеал, в основе которого лежит

красота художественной формы, красота языка. Оценивая коммуникативное поведение говорящих (речь, манеры, позы, жесты), мы опираемся во многом на эстетические категории.

Кроме того, одним из важнейших аспектов риторики является **формирование этической культуры** оратора, поскольку успех речи во многом предопределяется его нравственными качествами. Прежде чем принять идею, проповедуемую оратором, слушатели должны принять самого оратора как человека, вызывающего доверие, уважение. Этот вывод отражен в древнериторической "максиме такта". Большинство пособий по риторике включает в себя главы, в которых излагаются этические требования к личности оратора, моральные предписания, регламентирующие поведение оратора на трибуне, формы его контакта со слушателями, способы выхода из нестандартных ситуаций, возникающих в ходе общения выступающего с аудиторией и т.п.

Оратор должен всегда помнить об этической ответственности перед людьми, поскольку "слово есть поступок" (Л.Толстой), "слово - это и сила человека, и его оружие" (Сб.изречений "Пчела", 12 век).

Риторическое образование предусматривает также **формирование логической культуры** оратора. Знание законов логики необходимо на этапе подготовки к выступлению: при отборе фактического материала, составлении плана, определении композиции выступления, формулировке тезиса, обеспечении доказательности и аргументированности речи. Категории и правила логики понадобятся и во время выступления, и на этапе подведения его итогов, при анализе коммуникативных ошибок и промахов.

Кроме того, риторическое мастерство предполагает **высокий уровень психолого-педагогической культуры**, проявляющейся в следующих умениях:

1) умело установить контакт с собеседниками и аудиторией и умело прервать его в нужное время;

2) управлять вниманием аудитории, владеть методами убеждения и воздействия;

3) находить общий язык с другими людьми, избегать конфликтов;

4) правильно выходить из конфликта;

5) определять с помощью психологических тестов свои коммуникативные способности.

Таким образом, риторика является культурологической дисциплиной, основной целью которой является не столько развитие у учащихся умений и навыков построения связных высказываний, сколько формирование культуры личности, как общей, так и частной, коммуникативно-речевой.

Место учебного курса «Риторика»

Учебный образовательный план МБОУ Самарской СОШ № 4 предусматривает изучение факультативного курса «Риторика» в 5 классе в объёме 35 ч. в год (1 ч. в неделю). Согласно календарно-тематическому планированию в 2018-2019 учебном году предполагается 35 часов в полном объёме.

I Результаты освоения курса «Риторика»

Личностными результатами изучения курса «Риторика» является формирование следующих умений:

– *осознавать* роль речи в жизни людей;

– *оценивать* высказывания людей с точки зрения их уместности, тактичности в данной ситуации;

– *объяснять* правила вежливого, уместного поведения людей при общении (правила при разговоре, приветствии, извинении и т.д.).

Метапредметными результатами изучения курса «Риторика» является формирование следующих универсальных учебных действий (УУД):

– *соблюдать* равила вежливого общения в урочной и внеурочной деятельности;

– *реализовывать* простое и сложное высказывания на заданную тему;

– *ориентироваться* в своей системе знаний: приводить примеры удачного и неудачного общения в своей жизни и жизни окружающих;

– *самостоятельно работать* с заданиями учебника, осознавать недостаток информации, использовать различные типы словарей;

– учиться *договариваться* о распределении ролей в игре, работы в совместной деятельности;

– *делать простые выводы* и *обобщения* в результате совместной работы класса.

Предметными результатами изучения курса «Риторика» является формирование следующих умений:

– *различать* устное и письменное общение;

– *различать* словесное и несловесное общение, осознавать роль несловесного общения при взаимодействии людей, уместность использования различного темпа, громкости, жестов и мимики в разных ситуациях;

– уместно *использовать* несловесные средства в своей речи;

– *анализировать* уместность, эффективность реализации речевых жанров приветствия, прощания, благодарности, извинения и т.п. в различных ситуациях общения;

– *продуцировать* уместные, эффективные этикетные жанры приветствия, прощания, благодарности, извинения и т.п. применительно к разным ситуациям общения;

– *распознавать* и *вести* этикетный диалог;

– *отличать* текст от набора предложений, записанных как текст;

– *находить* по абзацным отступам смысловые части текста;

– *выбирать* подходящий заголовок из предложенных вариантов, придумывать заголовки к текстам;

– *осознавать* роль ключевых слов в тексте, выделять их;

– *выделять* начальные и завершающие предложения в тексте, осознавать их роль как важных составляющих текста;

– *сочинять* тексты на основе начальных предложений, рисунков, опорных слов, данной темы и проблемы;

–*исполнять* тексты, *подбирать* цитаты;

– *оценивать* степень вежливости (свою и других людей) в ситуациях общения.

II Содержание учебного курса риторики

1. Общение. (16 часов)

Чему учит риторика. Как люди общаются? Речевая ситуация. (Кто говорит / пишет/ слушает/ читает? – кому? – с какой целью/ зачем? - что?). Коммуниканты (кто говорит / пишет/ слушает/ читает). Коммуникативные (речевые) задачи, цели.

Виды общения. По количеству общающихся: один – один; один – группа; один – много. Общение словесное – несловесное.

Вежливость. В чем она состоит. Вежливо – невежливо – грубо.

Этикетный диалог. Просьба. Вежливый отказ. Комплименты. Спор, ноне ссора.

Слышать и слушать. Учимся слушать собеседника (правила для слушающего). Слушаем с установкой (определить жанр, стиль, запомнить и т.д.)

Учимся читать (извлекать информацию). Читаем с установкой (определить жанр, собрать материал и т. д.) Виды чтения.

Учимся править текст. Виды правки. (Зачеркните ненужное, добавьте нужное, замените слова и выражения, измените последовательность.)

Что такое правильная речь. Зачем нужны нормы. Надо – нельзя. Нормы языковые и отклонения от них. Правильно – неправильно – допустимо. Нормативные словари.

Что такое хорошая речь. Богатство языка и богатство речи. Точная речь. Фактическая и коммуникативная точность.

2. Текст, речевые жанры. (19 часов)

Что такое текст. Смысловая цельность и связность текста. Замысел. Как он воплощается. Тема и микротема.

Сильные позиции текста. Типы заголовков. Ключевые слова, словосочетания и предложения.

Вторичные тексты. Пересказы подробные и краткие. Степень сжатия текста.

Речь деловая. Объявление устное и письменное.

Речь художественная. Сказочные истории. Их сказывание.

Речь разговорная. Этикетные диалоги. Рассказы о себе.

III Календарно-тематическое планирование.

№ урока	Тема урока	Кол-во часов	Дата	
			план	факт
1.	Что такое общение? Что значит общаться?	1	7.09	
2.	Ваша коммуникативная задача.	1	14.09	
3-4.	Виды общения.	2	21.09 28.09	
5.	Главный секрет Демосфена. Твой голос.	1	5.10	
6.	Скороговорки и докучные сказки. Кричалки.	1	12.10	
7-8.	Речь правильная и хорошая.	2	19.10 26.10	
9.	Чья речь богаче?	1	9.11	
10.	Говорите-пишите точно.	1	16.11	
11.	Замените-надпишите нужное.	1	23.11	
12.	Будьте вежливы!	1	30.11	
13.	Просить-умолять-клянчить.	1	7.12	
14.	Вежливый отказ.	1	14.12	
15.	Учимся слушать	1	21.12	
16.	Правила для собеседников.	1	28.12	
17.	Чтение - вот лучшее учение.	1	11.01	
18.	В мире текстов. Ключики-замочки.	1	18.01	
19.	Тема-микротема. Текст о тексте	1	25.01	
20.	Вторичные тексты. Пересказы, пересказы.	1	1.02	
21.	Перескажите подробно.	1	8.02	
22.	Коротко, да ясно.	1	15.02	
23.	Что такое комплименты?	1	22.02	
24.	Комплимент комплименту - рознь.	1	1.03	
25.	Похвала и похвальба.	1	15.03	
26.	Объявления. О чем может рассказать объявление?	1	22.03	
27.	Секреты устных объявлений.	1	5.04	

28.	Глашатаи и зазывалы.	1	12.04	
29.	Афиша и объявление.	1	19.04	
30.	Что такое рассказ и как его строить.	1	26.04	
31.	Спорить или ссориться?	1	3.05	
32.	Сказочная страна.	1	10.05	
33.	Волшебный мир сказки.	1	17.05	
34.	Начало моей биографии. Родословная.	1	24.05	
35.	Итоговое занятие	1	31.05	

СОГЛАСОВАНО

Протокол № 1 заседания методического совета
МБОУ Самарской СОШ №4 Азовского района
от 1 сентября 2018 года
_____ /И.А.Терещенко/
подпись руководителя МС Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР
МБОУ Самарской СОШ №4 Азовского района
_____ /Логвиненко М.В./
подпись Ф.И.О.
1 сентября 2018 года