

РАССМОТРЕНО

30.05.23

Созел

Зав. кафедрой

СОГЛАСОВАНО

31.05.23

Ксаф

Зам. директора

УТВЕРЖДЕНО

31.05.23

Метр

Директор гимназии

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
СПЕЦКУРСА по риторике**

**8 классы**

Количество часов в год – 34, в неделю – 1

Рабочая программа спецкурса составлена на основе

Учебных пособий:

1. Стернин И.А. Практикум по риторике. Уч. пособие. /Под ред.М.С. Соломатиной. – Воронеж: Истоки, 2012.
2. Стернин И.А. Практическая риторика. Изд. 5. - М.: Академия, 2008.
3. Стернин И.А. Практическая риторика в объяснениях и упражнениях. – Воронеж: Истоки, 2009.
4. Новичихина М.Е. Культура общения. 9 класс. Деловое общение: учебное пособие /Новичихина М.Е., Мудрова Л.Д., Стернин И.А.; под ред. проф. Стернина И.А. – 4-е издание, испр. и перераб. – Воронеж: ВОИПКипРО, 2013.

## **Содержание**

Планируемые результаты освоения учебного предмета

Содержание учебного предмета

Календарно-тематическое планирование

## Планируемые результаты освоения учебного курса

### 1. личностные:

- овладение навыками адаптации в различных жизненных ситуациях;
- развитие самостоятельности и личной ответственности за свои поступки;
- развитие этических чувств, доброжелательности и эмоционально-

нравственной отзывчивости;

### 2. метапредметные:

- овладение навыками смыслового чтения текстов различных стилей и жанров;
- логическими действиями сравнения, анализа, обобщения, классификации;
- умением слушать собеседника, вести диалог и аргументировать свою

точку зрения;

### 3. предметные:

- овладение представлениями о нормах русского литературного языка и

правилах речевого этикета;

- умением ориентироваться в целях, задачах, средствах и условиях общения, выбирать языковые средства для успешного решения коммуникативных задач.

### 1. Личностными результатами изучения курса «Риторика» в 8 классе является формирование следующих умений:

1. *объяснять* значение эффективного общения, взаимопонимания в жизни человека, общества;
2. *осознавать* важность соблюдения правил речевого этикета как выражения доброго, уважительного отношения в семье и к посторонним людям;
3. *отличать* истинную вежливость от показной;
4. *адаптироваться* применительно к ситуации общения, *строить* своё высказывание в зависимости от условий взаимодействия;
5. *учитывать* интересы коммуникантов при общении, *проявлять* эмоциональную отзывчивость и доброжелательность в спорных ситуациях;
6. *осознавать* ответственность за своё речевое поведение дома, в школе и других общественных местах;
7. *анализировать* свои речевые привычки, *избавляться* от плохих привычек;
8. поддерживать нуждающихся в помощи не только словом, но и делом.

### 2. Метапредметными результатами изучения курса «Риторика» является формирование следующих универсальных учебных действий:

1. *формулировать* задачу занятия;
2. *оценивать* выполнение своей работы и работы всех, исходя из имеющихся критериев;
3. *анализировать* и *оценивать* свои и чужие успехи и неудачи в общении;
4. осознанно *строить* речевое высказывание (в устной и письменной форме) в соответствии с задачами коммуникации, соблюдая нормы этики и этикета;
5. *анализировать* рассуждение, в структуре которого представлены несколько аргументов, *оценивать* их значимость, достоверность фактов;
6. *классифицировать* различные типы аргументов: научные и ненаучные (житейские), обобщённые и конкретные;
7. *реализовывать* рассуждение (устное и письменное), которое включает в себя тезис, убедительные аргументы (иногда также вступление и заключение), соблюдая нормы информационной избирательности;

8. *признавать* возможность существования разных точек зрения и права каждого иметь свою;
  9. *различать* описания разных стилей – делового и художественного;
  10. *продуцировать* описания разных стилей в зависимости от коммуникативной задачи;
  11. *анализировать* словарные статьи;
  12. *реализовывать* словарные статьи к новым словам;
  13. *осуществлять* информационную переработку научно-учебного текста: составлять опорный конспект прочитанного или услышанного;
  14. *воспроизводить* по опорному конспекту прочитанное или услышанное;
  15. *анализировать* газетные информационные жанры, выделять логическую и эмоциональную составляющие;
  16. *слушать* собеседника, кратко излагать сказанное им в процессе обсуждения темы, проблемы;
  17. *редактировать* текст с недочетами.
3. **Предметными результатами** изучения курса «Риторика» является формирование следующих умений:
1. *различать* общение для контакта и для получения информации;
  2. *учитывать* особенности коммуникативной ситуации при реализации высказывания;
  3. уместно *использовать* изученные несловесные средства при общении;
  4. *определять* виды речевой деятельности, *осознавать* их взаимосвязь;
  5. *называть* основные признаки текста, *приводить* их примеры;
  6. *называть* изученные разновидности текстов – жанры, реализуемые людьми для решения коммуникативных задач;
  7. *продуцировать* этикетные жанры ***вежливая оценка, утешение***;
  8. *вести* этикетный диалог, используя сведения об этикетных жанрах, изученных в начальной школе;
  9. *анализировать* типичную структуру рассказа;
  10. *рассказывать* (устно и письменно) о памятных событиях жизни;
  11. *знать* особенности газетных жанров: хроники, информационной заметки;
  12. *продуцировать* простые информационные жанры (типа ***что–где–когда и как произошло***) в соответствии с задачами коммуникации;
  13. *объяснять* значение фотографии в газетном тексте;

### СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ УЧЕБНОГО КУРСА.

Предлагаемый курс школьной риторики направлен на формирование коммуникативных (риторических) умений. Его задача – формирование такой личности, 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.

Эти **практико-ориентированные занятия**, выполняющие важный социальный заказ – учат успешному общению, то есть взаимодействию людей в самых различных сферах деятельности.

В данной программе можно выделить **два смысловых блока**:

- первый – «Общение», – соотносящийся в определенной мере с тем, что в классической риторике называлось **общей** риторикой;
- второй – «Речевые жанры», – соотносящийся с так называемой **частной** риторикой, которая в учебниках XVIII–XIX вв. нередко обозначалась как «Роды, виды, жанры».

**Основные** понятийные компоненты второго блока: речевые жанры, их структурно-смысловые и стилевые особенности.

Главное внимание уделяется формированию **риторических умений** двух типов:

- первые (**У–1**) связаны с умением анализировать и оценивать общение (например, степень его эффективности, корректность поведения, уровень владения языком);
- вторые (**У–2**) – с умением общаться – в пределах, обозначенных в блоке «Речевые жанры», когда оценивается умение ориентироваться в ситуации, например, учитывать адресата, аудиторию; формулировать свое коммуникативное намерение; определять свои неудачи и промахи и т.п.

## **КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

спецкурса по риторике для 8-х классов (год: 34 часа)

Спецкурс разработан на основе нижеуказанных пособий, адаптирован для восприятия 8-классниками. Цель спецкурса – сформировать навыки эффективного речевого воздействия и общения, которые позволят лучше владеть собственной речью и достигать успеха в своей деятельности.

1. Стернин И.А. Практикум по риторике. Уч. пособие. /Под ред. М.С. Соломатиной. – Воронеж: Истоки, 2012.

2. Стернин И.А. Практическая риторика. Изд. 5. - М.: Академия, 2008.

3. Стернин И.А. Практическая риторика в объяснениях и упражнениях. – Воронеж: Истоки, 2009.

4. Новичихина М.Е. Культура общения. 9 класс. Деловое общение: учебное пособие /Новичихина М.Е., Мудрова Л.Д., Стернин И.А.; под ред. проф. Стернина И.А. – 4-е издание, испр. и перераб. – Воронеж: ВОИПКиПРО, 2013.

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Дата	По факту
		34 ч.		
1.	<b>Вводный урок.</b> Что такое риторика? Как она возникла? Куда уходят её корни?	1		
2.	Общие принципы работы над речью.	1		
3.	Скороговорки как способ развития речи.	1		
4-5.	Рассказ о себе.	2		
6-7.	Рассказ о событии.	2		
8.	Основные требования к публичному выступлению. Работа над речевой формой выступления.	1		
9.	Привлечение внимания аудитории. Начало выступления	1		
10.	Поведение оратора в аудитории.	1		
11.	Поддержание внимания аудитории в ходе выступления.	1		
12.	Завершение публичного выступления.	1		
13.	Аргументация.	1		
14.	Информационное выступление, его основные особенности.	1		
15.	Рекламное выступление.	1		
16.	Протокольно-этикетное выступление, его основные особенности.	1		
17.	Представление гостя.	1		
18.	Развлекательное выступление, его основные особенности.	1		
19.	Убеждающее выступление, его основные особенности.	1		
20.	Дебаты.	1		
21.	Виды публичных выступлений по форме (доклад, сообщение, выступление, лекция, беседа) и подготовка к ним. Характеристика тона.	1		
22-23.	Темы для бесед, ведение беседы. Практикум.	2		
24-25.	Законы, правила и приёмы общения. Бесконфликтное общение.	2		
26.	Невербальное общение.	1		
27.	Вербальное общение.	1		
28.	Понятие спора. Ведение спора.	1		

29.	Национальные особенности общения (в том числе русского).	1		
30-31.	Понятие, виды и приёмы делового общения.	2		
32.	Общение на экзамене. Общение с официальными лицами.	1		
33.	Правила общения, связанные с телефонным разговором.	1		
34.	Повторение изученного. Подведение итогов.	1		

***Основные типы учебных занятий:***

- урок изучения нового учебного материала;
- урок закрепления и применения знаний;
- урок обобщающего повторения и систематизации знаний;
- урок контроля знаний и умений.

Основным типом урока является комбинированный.

***Формы организации учебного процесса:***

- ✓ индивидуальные, групповые, индивидуально-групповые, парные, коллективные, фронтальные.

***Виды учебной деятельности:***

- комплексный анализ текста
- тестовые задания,
- самостоятельная работа с карточками- заданиями
- поиск информации
- творческие задания
- практическая работа
- составление плана, тезисов и т. д
- выполнение проектов