

Центральный административный округ города Омска
БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа №17»

УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического совета
от «28» 08 2020 года протокол №1
Председатель  О.В. Калугина



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДМЕТА, КУРСА**
Внеурочная деятельность

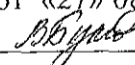
Риторика


Уровень образования (классы) основное общее образование

Класс 7-1,7-3

Количество часов в год - 34 ч., в неделю – 1 ч.

Учитель – Каспирович В. А.

РАССМОТРЕНО
Протокол заседания
ШМО классных руководителей
от «27» 08 2020 года № 1
 В. Н. Бунакова

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания МС
от «27» 08 2020 года № 1
Заместитель директора
 М. А. Пфафенрод

**Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения
курса внеурочной деятельности «Риторика» 7 класс**

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

- *оценивать* свою вежливость;
- *определять* степень вежливости при общении людей (вежливо – невежливо – грубо);
- *осознавать* важность соблюдения правил речевого этикета для успешного общения, установления добрых, уважительных взаимоотношений;
- *осознавать* свою ответственность за произнесённое или написанное слово;
- *понимать* необходимость добрых дел, подтверждающих добрые слова.

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

- *формулировать* тему урока после предварительного обсуждения;
- *определять* степень успешности выполнения своей работы и работы всех, исходя из имеющихся критериев;
- *критически осмысливать* свой опыт общения, выявлять причины удач и неудач при взаимодействии;
- *осознавать* разнообразие текстов (жанров), продуцируемых людьми для решения коммуникативных задач;
- *учиться* подчинять своё высказывание задаче взаимодействия;
- *анализировать* информацию, представленную в разных формах (текст, таблица, схема, иллюстрация и др.), *извлекать* необходимые для решения коммуникативных задач сведения;
- *продуцировать* тексты сравнительного описания в зависимости от задачи сравнения (выявления сходства и/или различия), последовательной или параллельной структуры;
- *перерабатывать* информацию: осуществлять подробный, краткий и выборочный пересказ текста;
- *осуществлять* информационную переработку научно-учебного текста: составлять его план;
- *анализировать* структуру рассуждения, *выявлять* уместность приводимых аргументов, правомерность выводов;
- *аргументировать* свою точку зрения, используя в качестве доказательства правила, цитаты;
- *продуцировать* рассуждение, соблюдая его структуру: тезис, аргументы, вывод;
- *знать* основные приёмы подготовки устного выступления – *учитывать* компоненты речевой ситуации, *записывать* ключевые слова, план; *представлять* рисунок, схему; *репетировать* выступление и т.д.;
- *пользоваться* приёмами подготовки устного выступления, *выступить* с графическим (возможно, аудио – , видео –) сопровождением;
- в предложенных коммуникативных ситуациях, опираясь на изученные правила общения, *выбирать* уместные, эффективные речевые средства.

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

- *приводить* примеры задач общения и речевых ролей коммуникантов;
- *отличать* подготовленную и неподготовленную речь;
- *знать* особенности неподготовленной речи;
- *осознавать* важность соблюдения норм (орфоэпических, лексических, грамматических) для успешного общения;

- *знать* особенности этикетных жанров комплимента, поздравления;
- *реализовывать* жанры комплимента, поздравления с учётом коммуникативной ситуации;
- *знать* особенности диалога и монолога;
- *анализировать* абзацные отступы, шрифтовые и цветовые выделения в учебных текстах;
- *использовать* различные выделения в продуцируемых письменных текстах;
- *знать* основные способы правки текста (замена слов, словосочетаний, предложений; исключение ненужного, вставка и т.д.);
- *пользоваться* основными способами правки текста.

Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности

Общение.

Модель речевой ситуации.

Анализ ситуаций. Работа в группах

Виды общения

Личное общение. Публичное общение Их особенности.

Публичное выступление. Индивидуальная работа.

Несловесные средства

Совершенствование своего голоса. Помощники слова: взгляд, улыбка.

Речевой тренинг. Работа в парах

Устная речь

Типы информации: логическая и эмоциональная.

Типы информации: фактуальная и концептуальная.

Анализ текста. Работа в группе.

Учимся отвечать

Разновидности ответов. Определение правила. Описательная характеристика.

Упражнения в технике речи. Работа в парах.

Качества речи

Коммуникативные качества речи. Уместность как коммуникативное качество речи.

Цицерон об уместности речи.

Анализ литературных фрагментов. Фронтальная работа.

Учимся читать учебную литературу

Изучающее чтение.

Тренинг. Индивидуальная работа.

Риторика уважения

Знакомство. Совет. Вежливое возражение.

Анализ ситуаций. Работа в паре.

Редактирование

Этапы редактирования. Культура цитирования.
Редактирование текста. Фронтальная работа.

Речевые жанры

Личное письмо в газету публицистического стиля.
Особенности делового стиля. Заявление. Объяснительная записка.
Анализ текста. Индивидуальная работа.

Публичная речь

Разновидности ораторской речи: эпидейктическая, совещательная. Судебная.
Тезисы и аргументы. Типы вопросов. Культура спора.
Упражнения в технике речи. Групповая работа.

Вторичные тексты

Отзыв. Рецензия на сочинения товарища.
Анализ письменных текстов.
Индивидуальная работа.

Необычные тексты

Понятие о поликодовом тексте, его особенностях.
Анализ текста. Фронтальный опрос.

Прецедентные тексты

Чужая речь в тексте.
Анализ литературных фрагментов. Работа в группах.

Бытовые жанры

Беседа и разговор.
Анализ речевых ситуаций. Фронтальная беседа.

Газетные жанры

Хроника. Заметка. Репортаж.
Редактирование текстов. Индивидуальная работа.

Тематическое планирование

№ п/п	Тема урока	Дата		Примеч.
		план	факт	
1	Модель речевой ситуации.	1 нед. сент.		
2	Личное общение	2 нед. сент.		
3	Публичное общение. Их особенности.	3 нед. сент.		
4	Совершенствование своего голоса.	4 нед. сент.		
5	Помощники слова: взгляд, улыбка.	5 нед. сент.		
6	Типы информации: логическая и эмоциональная.	1 нед. окт.		
7	Типы информации: фактуальная и концептуальная.	2 нед. окт.		
8	Разновидности ответов.	3 нед. окт.		
9	Определение, правила, описательная характеристика.	4 нед. окт.		
10	Определение, правила, описательная характеристика.	2 нед. нояб.		
11	Коммуникативные качества речи.	3 нед. нояб.		
12	Уместность как коммуникативное качество речи. Цицерон об уместности речи.	4 нед. нояб.		
13	Изучающее чтение.	5 нед. нояб.		
14	Знакомство	2 нед. дек.		
15	Совет	3 нед. дек.		
16	Вежливое возражение	4 нед. дек.		
17	Этапы редактирования	5 нед. дек.		
18	Культура цитирования	3 нед. янв.		
19	Личное письмо в газету, журнал (публицистического стиля).	4 нед. янв.		
20	Особенности делового стиля	5 нед. янв.		
21	Заявление	1 нед. февр.		
22	Объяснительная записка	2 нед. февр.		
23	Разновидности ораторской речи: эпидейктическая, совещательная.	3 нед. февр.		

№ п/п	Тема урока	Дата		Примеч.
		план	факт	
	судебная.			
24	Тезисы и аргументы	1 нед. марта		
25	Типы вопросов	2 нед. марта		
26	Культура спора	3 нед. марта		
27	Отзыв. Рецензия на сочинение товарища.	4 нед. марта		
28	Отзыв. Рецензия на сочинение товарища.	1 нед. апр.		
29	Понятие о поликодовом тексте, его особенностях.	2 нед. апр.		
30	Чужая речь в тексте	3 нед. апр.		
31	Беседа и разговор	4 нед. апр.		
32	Хроника	1 нед. мая		
33	Заметка	2 нед. мая		
34	Репортаж	3 нед. мая		