**Муниципальное казённое учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа с. Бабстово»**

Рассмотрено: Согласовано: Утверждено:

Руководитель МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заместитель директора по УВР Директор ОУ

Е. А. Колмыкова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г. Ф. Чернявская \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г. В. Фирсова

Протокол № 1 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ Протокол № 1 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ Приказ № 99 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_

Рабочая программа

**учебного предмета «Риторика» 7 класс**

Уровень изучения базовый общеобразовательный

2020-2021 учебный год

Учитель: Слепухина Нвард Арсеновна

с. Бабстово 2020 г.

 **Пояснительная записка**

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.

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.

Курс рассчитан на 35 часов; 1 час в неделю

**Планируемые результаты курса**

**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 правила вежливого общения в урочной и внеурочнойдеятельности;

– 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.

**Учебно-тематический план**

**ОБЩЕНИЕ ( 1 Ч.)**

**-** Модель речевой ситуации.

**ВИДЫ ОБЩЕНИЯ ( 2 Ч.)**

**-** Личное общение

**-** Публичное общение. Их особенности.

**НЕСЛОВЕСНЫЕ СРЕДСТВА (2 Ч.)**

**-** Совершенствование своего голоса.

**-** Помощники слова: взгляд, улыбка.

**УСТНАЯ РЕЧЬ ( 2 Ч.)**

**-** Типы информации: логическая и эмоциональная.

**-** Типы информации: фактуальная и концептуальная.

**УЧИМСЯ ОТВЕЧАТЬ ( 3 Ч.)**

**-** Разновидности ответов.

**-** Определение, правила, описательная характеристика.

**-** Определение, правила, описательная характеристика.

**КАЧЕСТВА РЕЧИ ( 2 Ч.)**

**-** Коммуникативные качества речи.

**-** Уместность как коммуникативное качество речи. Цицерон об уместности речи.

**УЧИМСЯ ЧИТАТЬ УЧЕБНУЮ ЛИТЕРАТУРУ ( 1 Ч.)**

**-** Изучающее чтение

**РИТОРИКА УВАЖЕНИЯ ( 3 Ч.)**

**-** Знакомство

**-** Совет

**-** Вежливое возражение

**РЕДАКТИРОВАНИЕ ( 2 Ч.)**

**-** Этапы редактирования

**-** Культура цитирования

**РЕЧЕВЫЕ ЖАНРЫ ( 4 Ч.)**

**-** Личное письмо в газету, журнал (публицистического стиля).

**-** Особенности делового стиля

**-** Заявление

**-** Объяснительная записка

**ПУБЛИЧНАЯ РЕЧЬ ( 4 Ч.)**

**-** Разновидности ораторской речи: эпидейктическая, совещательная, судебная.

**-** Тезисы и аргументы

**-** Типы вопросов

**-** Культура спора

**ВТОРИЧНЫЕ ТЕКСТЫ ( 2 Ч.)**

**-** Отзыв. Рецензия на сочинение товарища.

**-** Отзыв. Рецензия на сочинение товарища.

**НЕОБЫЧНЫЕ ТЕКСТЫ ( 1 Ч.)**

**-** Понятие о поликодовом тексте, его особенностях.

**ПРЕЦЕДЕНТНЫЕ ТЕКСТЫ ( 1 Ч.)**

**-** Чужая речь в тексте

**БЫТОВЫЕ ЖАНРЫ ( 1 Ч.)**

**-** Беседа и разговор

**ИТОГОВАЯ ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ( 1 Ч.)**

**-** Итоговая промежуточная аттестация по риторике за курс 7 класса

**ГАЗЕТНЫЕ ЖАНРЫ ( 3 Ч.)**

**-** Хроника

**-** Заметка

**-** Репортаж

**Календарно-тематический план**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

| № п/п | Тема урока | Дата 7а\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дата 7б\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| план | факт | план | факт |
| **Общение 1** |
| 1 | Модель речевой ситуации. |  |  |  |  |  |
| **Виды общения 2** |
| 2 | Личное общение |  |  |  |  |  |
| 3 | Публичное общение. Их особенности. |  |  |  |  |  |
| **Несловесные средства 2** |
| 4 | Совершенствование своего голоса. |  |  |  |  |  |
| 5 | Помощники слова: взгляд, улыбка. |  |  |  |  |  |
| **Устная речь 2** |
| 6 | Типы информации: логическая и эмоциональная. |  |  |  |  |  |
| 7 | Типы информации: фактуальная и концептуальная. |  |  |  |  |  |
| **Учимся отвечать 3** |
| 8 | Разновидности ответов. |  |  |  |  |  |
| 9 | Определение, правила, описательная характеристика. |  |  |  |  |  |
| 10 | Определение, правила, описательная характеристика. |  |  |  |  |  |
| **Качества речи 2** |
| 11 | Коммуникативные качества речи. |  |  |  |  |  |
| 12 | Уместность как коммуникативное качество речи. Цицерон об уместности речи. |  |  |  |  |  |
| **Учимся читать учебную литературу 1** |
| 13 | Изучающее чтение. |  |  |  |  |  |
| **Риторика уважения 3** |
| 14 | Знакомство |  |  |  |  |  |
| 15 | Совет |  |  |  |  |  |
| 16 | Вежливое возражение |  |  |  |  |  |
| **Редактирование 2** |
| 17 | Этапы редактирования |  |  |  |  |  |
| 18 | Культура цитирования |  |  |  |  |  |
| **Речевые жанры 4** |
| 19 | Личное письмо в газету, журнал (публицистического стиля). |  |  |  |  |  |
| 20 | Особенности делового стиля |  |  |  |  |  |
| 21 | Заявление |  |  |  |  |  |
| 22 | Объяснительная записка |  |  |  |  |  |
| **Публичная речь 4** |
| 23 | Разновидности ораторской речи: эпидейктическая, совещательная, судебная. |  |  |  |  |  |
| 24 | Тезисы и аргументы |  |  |  |  |  |
| 25 | Типы вопросов |  |  |  |  |  |
| 26 | Культура спора |  |  |  |  |  |
| **Вторичные тексты 2** |
| 27 | Отзыв. Рецензия на сочинение товарища. |  |  |  |  |  |
| 28 | Отзыв. Рецензия на сочинение товарища. |  |  |  |  |  |
| **Необычные тексты 1** |
| 29 | Понятие о поликодовом тексте, его особенностях. |  |  |  |  |  |
| **Прецедентные тексты 1** |
| 30 | Чужая речь в тексте |  |  |  |  |  |
| **Бытовые жанры 1** |
| 31 | Беседа и разговор |  |  |  |  |  |
| **Итоговая промежуточная аттестация 1** |
| 32 | **Итоговая промежуточная аттестация по риторике за курс 7 класса**  |  |  |  |  |  |
| **Газетные жанры 3** |
| 33 | Хроника |  |  |  |  |  |
| 34 | Заметка |  |  |  |  |  |
| 35 | Репортаж |  |  |  |  |  |

**Итоговая промежуточная аттестация по риторике за курс 7 класса**

1. **Чему учит риторика?**

А) танцевать Б) говорить В) петь

1. **Речь бывает устная и:**

А) звучащая Б) тихая В) письменная

1. **Адресант – это:**

А) о чём говорят Б) кто говорит В) кому говорят

1. **Разговор двух и более лиц называется:**

А) монолог Б) диалог В) эпиграф

1. **Рассказ от одного лица называется :**

А) монолог Б) диалог В) цитата

1. **Какие состояния присущи аудитории через 30 минут после начала речи оратора:**

А) слушатели постоянно отвлекаются, понимание материала ухудшается Б) восприятие речи аудиторией становится более благоприятным

1. **Ситуация общения –**

А) речевая ситуация Б) личная ситуация В) общественная ситуация

1. **К помощникам слова относят:**

А) мимику и жесты Б) голос и крик В) силу и громкость

1. **Даже возражать, не соглашаясь, надо:**

А) громко Б) вежливо и спокойно В) дружно

1. **Звучание голоса зависит от работы:**

А) рук и ног Б) губ, органов дыхания и связок В) человека на уроках физической культуры

**Ключи к тесту: Критерии оценивания**: 5 – 10 баллов – « зачёт »

 4 – 0 баллов – « незачёт »

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  **Б** | **В** | **В** | **Б** | **А** | **А** | **А** | **А** | **Б** | **Б** |