**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» 8 класс**

Уровень изучения базовый общеобразовательный

2020-2021 учебный год

Учитель: Слепухина Нвард Арсеновна

с. Бабстово 2020 г.

**Пояснительная записка**

Рабочая учебная программа составлена на основе Программы по риторике 5-11-й классы под редакцией Т.А. Ладыженской, 2004г. соответствующей Федеративному государственному образовательному стандарту и рекомендованной Министерством образования и науки РФ; обеспечена учебниками «Риторика» для 8 класса в 2-х частях под ред. Т.А. Ладыженской.-М.: «Баласс», «С-инфо»,2010.

Предлагаемый курс риторики направлен на формирование коммуникативных (риторических) умений. Этот практико ориентированный 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. Вместе с тем современная школьная риторика –самостоятельный учебный предмет. У этого предмета свои задачи – обучение умелой, искусной, а точнее – эффективной речи. Поэтому в центре риторики – обучение эффективному общению, общающийся человек.

Курс рассчитан на 35 часов в год; 1 раз в неделю.

**Планируемые результаты курса**

**ЛичностныеУУД:**

1. Объясняет принципы продуктивного диалога

2. Вербально выражает в процессе диалога собственные чувства к собеседнику.

3. Анализировать изменения своего эмоционального состояния в процессе чтения, получения и переработки полученной информации и ее осмысления.

4. получил и проанализировал опыт обсуждения и установления норм поведения в отношении взрослых.

5. получил и проанализировал опыт участия в школьных и вне школьных мероприятиях.

**РегулятивныеУУД:**

1.Обнаруживает и формирует учебную проблему.

2.Планирует пути достижения целей, отбирает методы.

3.Самостоятельно планирует и оценивает продукт своей деятельности.

4.Оценивает свои возможности достижения цели определенной сложности различной сфере.

**Коммуникативные УУД:**

1.Владеть монологической и диалогической формами речи в соответствии с грамматическими и синтаксическими нормами языка.

2. Определяет жанр иструктуру письменного документа в соответствии с поставленной

целью.

3.Адекватно использует выразительные средства языка.

4.Формулирует собственное мнение и позицию, аргументирует их.

5.Учитывает разные мнения и стремиться к координации различных позиций в сотрудничестве.

**Познавательные УУД:**

1.Знает основы ознакомительного и поискового чтения.

2.Умеет структурировать тексты.

3.Понимает переносный смысл выражений.

4.Употребляет различные обороты речи.

5.Самостоятельно проводит исследование на основе применения методов наблюдения и

эксперимента.

**Содержание курса «Риторика» в табличной форме**

|  |
| --- |
| **ОБЩЕНИЕ ( 2 Ч.)** |
| - Коммуникативные промахи, неудачи, ошибки.  - Причины коммуникативных неудач и ошибок. |
| **ВИДЫ ОБЩЕНИЯ ( 1 Ч.)** |
| Контактное – дистантное общение, их особенности. |
| **ПОДГОТОВЛЕННАЯ И НЕПОДГОТОВЛЕННАЯ РЕЧЬ ( 2 Ч.)** |
| - Неподготовленная и частично подготовленная устная речь.  - приёмы подготовки устной речи |
| **НЕ ТОЛЬКО ЖЕСТЫ, МИМИКА, НО И ПОЗА ( 1 Ч.)** |
| «Говорящие» жесты, мимика, позы на рисунках и картинах. |
| **МОЛЧАНИЕ – ЗОЛОТО ( 1 Ч.)** |
| **УЧИМСЯ ОТВЕЧАТЬ ( 3 Ч.)** |
| - Сравнительно-сопоставительные слова.  - Инструктивная речь.  - Группируем и классифицируем – приводим знания в систему. |
| **КАЧЕСТВА РЕЧИ ( 2 Ч.)** |
| - Выразительность – особое качество речи.  - Такая разная выразительность. |
| **УТЕШЕНИЕ ( 2 Ч.)** |
| - Виды утешений.  - Речевые формулы утешений. |
| **ЧИТАЕМ – УСВАИВАЕМ СИТУАЦИЮ ( 1 Ч.)** |
| Тезисы, конспекты |
| **ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ ТЕКСТА ( 2 Ч.)** |
| - Изобретение. Расположение. Выражение.  - Риторические фигуры. |
| **УЧИМСЯ СПОРИТЬ ( 4 Ч.)** |
| - Способы доказательства.  - Как построить аргументативный текст.  - Что такое инсценировка.  - Структурные части инсценировки. |
| **ЛИЧНОЕ ОФИЦИАЛЬНОЕ ПИСЬМО ( 3 Ч.)** |
| - Особенности личных официальных писем.  - Структура официального письма.  - Речевые формулы. |
| **ДЕЛОВЫЕ ЖАНРЫ ( 2 Ч.)** |
| - Отчет о работе. Протокол.  - Рецензия на новую книгу для младших школьников. |
| **КОМПЛИМЕНТ КАК РЕЧЕВОЙ ЖАНР – «КРИСТАЛЛ» ПОХВАЛЬНОГО СЛОВА ( 2 ч. )** |
| - Предметы комплимента.  - Признаки тоста. Произносим тосты. |
| **ГАЗЕТНЫЕ ЖАНРЫ ( 3 Ч. )** |
| - Портретный очерк.  - Основы портретного очерка.  - Этапы работы над очерком. |
| **ИТОГОВАЯ ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ (1 Ч.)** |
| **Промежуточная аттестация по риторике за курс 8 класса** |
| **БИОГРАФИЧЕСКОЕ ПОВЕСТВОВАНИЕ ( 3 Ч.)** |
| - Биография и автобиография.  - Биографический рассказ.  - Поиски своего пути. |

**Риторика. 8 класс**

**Календарно-тематическое планирование. (35 часов)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **тема** | **Дата по плану** | **Дата по факту** | **Примечания** |
| **ОБЩЕНИЕ 2** | | | | |
| 1. | Что такое коммуникационная помеха. |  |  |  |
| 2 | Причины Коммуникационных ошибок. |  |  |  |
| **ВИДЫ ОБЩЕНИЯ 1** | | | | |
| 3 | Общение контактное-дистантное. |  |  |  |
| **ПОДГОТОВЛЕННАЯ И НЕПОДГОТОВЛЕННАЯ УСТНАЯ РЕЧЬ 2** | | | | |
| 4 | Неподготовленная и частично подготовленная устная речь. |  |  |  |
| 5 | Приемы подготовки устной речи. |  |  |  |
| **НЕ ТОЛЬКО ЖЕСТЫ, МИМИКА, НО И ПОЗА 1** | | | | |
| 6 | «Говорящие» жесты, мимика и позы на рисунках и картинках. |  |  |  |
| **МОЛЧАНИЕ – ЗОЛОТО 1** | | | | |
| 7 | Удивительное средство. |  |  |  |
| **УЧИМСЯ ОТВЕЧАТЬ 3** | | | | |
| 8 | Сравнительно-сопоставительные слова. |  |  |  |
| 9 | Инструктивная речь. |  |  |  |
| 10 | Группируем и классифицируем – приводим знания в систему. |  |  |  |
| **КАЧЕСТВА РЕЧИ 2** | | | | |
| 11 | Выразительность – особое качество речи. |  |  |  |
| 12 | Такая разная выразительность. |  |  |  |
| **УТЕШЕНИЕ 2** | | | | |
| 13 | Виды утешений. |  |  |  |
| 14 | Речевые формулы утешений. |  |  |  |
| **ЧИТАЕМ – УСВАИВАЕМ ИНФОРМАЦИЮ 1** | | | | |
| 15 | Тезисы, конспекты. |  |  |  |
| **ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ ТЕКСТА 2** | | | | |
| 16 | Изобретение. Расположение. Выражение. |  |  |  |
| 17 | Риторические фигуры. |  |  |  |
| **УЧИМСЯ СПОРИТЬ 4** | | | | |
| 18 | Способы доказательства. |  |  |  |
| 19 | Как построить аргументативный текст. |  |  |  |
| 20 | Что такое инсценировка. |  |  |  |
| 21 | Структурные части инсценировки. |  |  |  |
| **ЛИЧНОЕ ОФИЦИАЛЬНОЕ ПИСЬМО 3** | | | | |
| 22 | Особенности личных официальных писем. |  |  |  |
| 23 | Структура официального письма. |  |  |  |
| 24 | Речевые формулы. |  |  |  |
| **ДЕЛОВЫЕ ЖАНРЫ 2** | | | | |
| 25 | Отчет о работе. Протокол. |  |  |  |
| 26 | Рецензия на новую книгу для младших школьников. |  |  |  |
| **КОМПЛИМЕНТ КАК РЕЧЕВОЙ ЖАНР – «КРИСТАЛЛ» ПОХВАЛЬНОГО СЛОВА 2** | | | | |
| 27 | Предметы комплимента. |  |  |  |
| 28 | Признаки тоста. Произносим тосты. |  |  |  |
| **ГАЗЕТНЫЕ ЖАНРЫ 3** | | | | |
| 29 | Портретный очерк. |  |  |  |
| 30 | Основы портретного очерка. |  |  |  |
| 31 | Этапы работы над очерком. |  |  |  |
| **ИТОГОВАЯ ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ 1** | | | | |
| 32 | **Промежуточная аттестация по риторике за курс 8 класса** |  |  |  |
| **БИОГРАФИЧЕСКОЕ ПОВЕСТВОВАНИЕ 3** | | | | |
| 33 | Биография и автобиография. |  |  |  |
| 34 | Биографический рассказ. |  |  |  |
| 35 | Поиски своего пути. |  |  |  |

**Промежуточная аттестация по риторике за курс 8 класса**

1. **Если цель общения достигнута, то произошла:**

А) коммуникативная помеха Б) коммуникативная ошибка В) коммуникативная задача

1. **Риторика – это:**

А) ораторское искусство, теория красноречия Б) умение манипулировать человеком В) искусство подчинять слушателей

1. **Основным признаком устной речи является то, что она:**

А) создается в момент говорения Б) разнообразна В) интересна окружающим

1. **Утешения могут быть:**

А) прямые – косвенные Б) официальные – неофициальные В) вербальные – невербальные

1. **Стиль международных договоров государственных актов называется:**

А) официально – деловой Б) публицистический В) научный

1. **Мимика и жесты – это:**

А) спонтанное выражение, состояние человека Б) дополнение к речи В) проявление подсознания Г) все перечисленное

1. **К невербальным средствам оратора относится:**

А) мимика Б) голос В) интонация Г) все перечисленное

1. **Основным этапом подготовки оратора к выступлению является:**

А) анализ аудитории Б) планирование выступления В) разработка наглядного материала Г) все перечисленное

1. **Неподготовленная речь это –**

А) живая речь Б) спонтанная речь В) речь с ошибками

1. **Самая маленькая смысловая часть письменного текста:**

А) заголовок Б) концовка В) абзац

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

4 – 0 баллов – « незачёт »

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