

Министерство образования и науки РСО-Алания  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №47

ОДОБРЕНА

на заседании педагогического совета  
С.М.Ш.№47

Протокол № 1 от «31» августа 2024г



Приказом директора ГБОУ  
С.В. Рубцовой

от «31» августа 2024г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА КУРСА  
ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ  
"РИТОРИКА: ИСКУССТВО СЛОВА"  
ДЛЯ 7 КЛАССА ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Автор-составитель:  
Теплюкова Т.Е.,  
учитель русского языка  
и литературы

г. Владикавказ 2024г

## Пояснительная записка

Рабочая программа по внеурочному курсу «Риторика: искусство слова» для обучающихся 7 класса.

Главными целями изучения внеурочного курса «Риторика: искусство слова» являются:

- освоение обучающимися различных видов речевой деятельности и основ культуры устной и письменной речи, основ культуры речи и риторики, имеющих значение в повседневной жизни для практического применения;
- формирования умений и навыков использования языка в различных сферах и ситуациях общения, приобретение первичного профессионального опыта и начальной профессиональной ориентации;
- повышение речевой культуры и культуры общения школьников;
- создание условий для оптимальной социальной и творческой самореализации личности.

Данная цель направлена на решение следующих задач:

1. Формировать у учащихся представления о культуре речи и риторики как особой форме освоения информационного пространства, практические умения по созданию школьного печатного издания.
2. Развивать умения грамотного и свободного владения устной и письменной речью, творческие и интеллектуальные способности обучающихся.
3. Воспитывать у школьников интерес к языку, осознанное отношение к культуре речи и риторики как необходимым областям знания при социализации и в профессиональной деятельности.
4. Способствовать формированию у обучающихся навыков совместной деятельности, активной жизненной позиции, потребности в постоянном повышении информированности.

### **Общая характеристика внеурочного курса «Риторика: искусство слова»**

Риторика является практико-ориентированным предметом, входит в образовательную область «Филология» и выполняет важный социальный заказ – учит успешному общению, то есть взаимодействию людей в различных сферах деятельности. Современная риторика учитывает достижения лингвистической науки (в частности, лингвистики текста), психологии восприятия, теории общения и других смежных наук.

Содержание программы внеурочного курса «Риторика» построено с учётом реализации практического аспекта, что позволяет обучающимся применять полученные теоретические знания в конкретных практических ситуациях (изучение общественного мнения по какому-либо актуальному вопросу

школьного сообщества посредством изученных жанров, сбор материалов для школьного печатного издания).

Основной направленностью изучаемого курса является формирование коммуникативно-риторических умений и навыков двух типов:

- умения анализировать и оценивать общение (степень его эффективности, корректность поведения, уровень владения языком);
- умения общаться с учётом коммуникативной ситуации;

Риторика как инновационный, практико-ориентированный предмет помогает решать задачи формирования универсальных действий на межпредметном уровне, способствует развитию качеств личности, «отвечающих требованиям информационного общества, инновационной экономики, задачам построения демократического гражданского общества».

Программа рассчитана на учащихся, заинтересованных в освоении культуры речи и риторики. Она ориентирована на применение широкого комплекса знаний по изучаемым базовым дисциплинам (литература, русский язык, история, география).

### **Планируемые результаты освоения обучающимися внеурочного курса «Риторика: искусство слова»**

*Личностные результаты:*

- понимание значения коммуникативных умений и навыков для построения эффективного речевого общения с представителями любой целевой аудитории;
- наличие осознанного уважительного отношения к языку как средству коммуникации;
- наличие достаточного объёма словарного запаса, грамматических и речевых средств для свободного выражения мыслей и чувств в процессе речевого общения, выражения собственного мнения и собственной позиции;
- осознание важности основ риторики и культуры речи как особой формы освоения информационного пространства;
- наличие интереса к риторике и культуре речи, желания заниматься ей, реализовывать собственные возможности и способности в издательском деле в процессе выпуска печатного издания.

*Метапредметные результаты:*

Регулятивные

- умение ставить и адекватно формулировать цель деятельности, планировать последовательность действий, корректировать её, осуществлять самооценку;

- умение самостоятельно определять условия и пути для достижения целей деятельности.

### Коммуникативные

- умение понимать информацию устного и письменного сообщения;
- умение создавать устные и письменные тексты разных публицистических жанров с учётом ситуации общения;
- умение правильно излагать собственные мысли в устной и письменной форме, соблюдать нормы построения текста;
- умение осуществлять речевой самоконтроль в практике речевого общения, оценивать свою речь с точки зрения её содержания.

### Познавательные:

- способность извлекать информацию из различных источников СМИ, ресурсов Интернета, перерабатывать её, систематизировать;
- умение формулировать проблему, выдвигать аргументы.

### Содержание внеурочного курса «Риторика: искусство слова»

№ п/п	Тема	Количество часов	Содержание	Характеристика основных видов деятельности обучающихся
1	Вводные занятия. Модель речевой ситуации. Компоненты: Где? Когда мы общаемся?	3	Составляющие модели речевой ситуации, воспроизведение данных учителей речевых ситуаций по заданной схеме, составление алгоритма работы.	Составление вопросов по изученным темам, взаимопрос, работа с электронным тренажёром, составленным учителем, разработка опорной схемы «Модель речевой ситуации», устные сообщения на заданные темы, викторина по изученным в прошлом году понятиям.
2	Виды общения. Личное – публичное, их	3	Особенности общения, роль общения в жизни,	Работа в парах: сбор материалов о проведении лице-

	особенности		специфика видов общения, определение личного и публичного общения.	истами летних каникул, о новых знакомствах, о роли общения, сообщения об особенностях общения, работа по алгоритму.
3	Практикум «Совершенствуем свой голос. Что мешает голосу «летать»».		Понятия голоса и его составляющих: чистоте, высоте, полетности и т.д., отработка заданий на определение и совершенствование полетности голоса	Работа с дополнительным материалом, тренировка голоса, голосовая разминка, тезирование статьи учебника.
4	Контакт начинается со взгляда. Помощники слова – взгляд, улыбка.		История появления контактов между группами людей, отличительные признаки контакта и общения, контакт как составляющая общения. Значение улыбки и взгляда при контакте.	Работа в группах: налаживание контакта друг с другом без слов, инсценировка ситуаций, предложенных обучающимся, сообщения на заданные темы.
5	Типы информации		Роль информации в жизни человека, сбор, обработка и хранение информации, особенности типов информации.	Просмотр видеоматериала об истории появления информации, о ее видах. Изучение на основе дополнительной литературы требований к разным типам информации.
6	Практикум «Определение, правила, описательная характеристика».		Основные требования к описательной характеристики предмета и человека, составление описательной	Работа с текстами художественной литературы. Составление описательной характеристики предметов и людей

			характеристики предмета по выбору учащихся.	(по усмотрению учащихся).
7	.Коммуникативные качества речи. Достоинства и недостатки речи. Риторика уважения. Знакомство.		Возможности коммуникативной функции речи, вычленение достоинств и недостатков речи, этика при общении коммуникантов. Знакомство как вид межличностного общения.	Составление опорного конспекта на основе рассказа учителя, разработка рекомендаций по совершенствованию речи. Работа с голосовыми данными.
8	Практикум «Совет. Советы бывают разными. Вежливое возражение».		Составление советов по предложенным темам и ситуациям. возражение как форма отказа от совета или несогласия с ним. Этика при возражении.	Работа с дополнительной литературой, краткое конспектирование статьи учебника, составление советов по предложенным темам
9	.Редактирование. Этапы редактирования. Культура цитирования. Основные правила.		Основные задачи редактирования, его этапы. Понятие «редактор», его задачи, объект редактирования. Использование цитата в устной и письменной речи, правила оформления цитат.	Работа с дополнительной литературой, составление опорной блок-схемы, редактирование текстов.
10	.Практикум «Особенности делового стиля. Составление деловых бумаг».		Понятие «деловой стиль», отличительные черты делового от других стилей речи. Правила составления деловых бумаг, работа с деловыми	Анализ деловых бумаг разного вида, составление деловых бумаг по аналогии.

			бумагами: анализ, составление.	
11	Практикум «Типы вопросов: уточняющие позицию, побуждающие к откровенности, проблемные».		Вопрос как способ найти ответ на существующие проблемы. Типы вопросов. Составление вопросов разных типов.	Работа в парах: аналитическая работа с дополнительной литературой Составление вопросов разных типов.
12	Понятие о поликодовом тексте, его особенности.		Определение «текста», «кода», «поликодового текста», анализ поликодового текста, работа с поликодовыми текстами.	Изучение дополнительной литературы по данной теме, составление сообщения о поликодовых текстах, анализ предложенных фотографий и картин.
13	Чужая речь в тексте. Что такое чужая речь, для чего нужна цитата?		Понятие чужой речи, ее значение в тексте, правила оформления чужой речи на письме. Составление предложений с чужой речью.	Индивидуальная работа: определение чужой речи в тексте и предложениях, составление схем чужой речи, повторение правил о знаках препинания при чужой речи.
14	Практикум «Информационные газетные журналы. Хроника. Заметка».		Разновидности газетных жанров. Отличие заметки от хроники. Работа по алгоритму с хроникой и заметками.	Изучение на основе дополнительного материала особенностей газетных жанров, работа в парах – работа с хрониками, заметками, составление собственных заметок.
15	Практикум «Репортаж и репортеры».		Образ репортера в истории советско-русской журналистики, роль репортера в	Работа в группах: создание образа репортера по дополнительным материалам, анализ

			современности, составление репортажа «с места событий» .	просмотренных видеороликов, создание репортажа «с места события».
16	Итоговый урок. Подведение итогов.		Закрепление изученного, защита творческих проектов.	Работа в группах: защита творческих проектов.

### Календарно тематическое планирование

№ п/п	Тема	Дата
1	Вводное занятие.	
2	Модель речевой ситуации.	
3	Компоненты: Где? Когда мы общаемся?	
4	Виды общения.	
5	Общение личное и публичное	
6	Особенности видов общения	
7	Практикум «Совершенствуем свой голос. Что мешает голосу «летать»».	
8	Контакт начинается со взгляда.	
9	Помощники слова – взгляд, улыбка.	
10	Типы информации	
11	Типы информации	
12	Типы информации	
13	Практикум «Определение, правила, описательная характеристика»	
14	Практикум «Определение, правила, описательная характеристика»	
15	Коммуникативные качества речи. Риторика уважения	
16	Достоинства и недостатки речи. Знакомство.	



17	Практикум «Совет. Советы бывают разными. Вежливое возражение»	
18	Практикум «Совет. Советы бывают разными. Вежливое возражение»	
19	Редактирование. Этапы редактирования	
20	Культура цитирования. Основные правила.	
21	Практикум «Особенности делового стиля. Составление деловых бумаг»	
22	Практикум «Особенности делового стиля. Составление деловых бумаг»	
23	Практикум «Типы вопросов: уточняющие позицию, побуждающие к откровенности, проблемные»	
24	Практикум «Типы вопросов: уточняющие позицию, побуждающие к откровенности, проблемные»	
25	Понятие о поликодовом тексте, его особенности.	
26	Понятие о поликодовом тексте, его особенности.	
27	Чужая речь в тексте. Что такое чужая речь, для чего нужна цитата?	
28	Чужая речь в тексте. Что такое чужая речь, для чего нужна цитата?	
29	Практикум «Информационные газетные журналы. Хроника. Заметка»	
30	Практикум «Информационные газетные журналы. Хроника. Заметка»	
31	Практикум «Информационные газетные журналы. Хроника. Заметка»	
32	Практикум «Репортаж и репортеры»	
33	Практикум «Репортаж и репортеры»	
34	Итоговый урок. Подведение итогов.	
	Всего: 34 часов, из них практикумов - 14	

## Свободные образовательные Интернет-ресурсы

№ п/п	Наименование
1.	<a href="http://philology.ruslibrary.ru">http://philology.ruslibrary.ru</a> . Электронная библиотека специальной филологической литературы
2.	<a href="http://www.orator.biz/library/books/uchebnik_ritoriki/">http://www.orator.biz/library/books/uchebnik_ritoriki/</a> . Учебник риторики. Тренировка речи с упражнениями.
3.	<a href="http://www.ritorika.ru/">http://www.ritorika.ru/</a> . О риторике.