**Календарно-тематическое планирование прохождения учебного материала**

**по риторике**

**Риторика – 33 часа.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Раздел, тема** | **Кол-во часов** | **Планируемые результаты** | **Виды деятельности** |
| **Предметные** | **Метапредметные и личностные (УУД)** |
|  |  ***(I часть – 17 часов)*****Общение.** |  | – *различать* устное и письменное общение; – *различать* словесное и несловесное общение, осознавать роль несловесного общения при взаимодействии людей, уместность использования различного темпа, громкости, некоторых жестов и мимики в разных ситуациях;– уместно *использовать* некоторые несловесные средства в своей речи;– *анализировать* уместность, эффективность реализации речевых жанров приветствия, прощания, благодарности, извинения в различных ситуациях общения;– *продуцировать* уместные, эффективные этикетные жанры приветствия, прощания, благодарности, извинения 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 маленьким текстам;– *осознавать* роль ключевых слов в тексте, выделять их;– *выделять* начальные и завершающие предложения в тексте, осознавать их роль как важных составляющих текста;– *сочинять* несложные сказочные истории на основе начальных предложений, рисунков, опорных слов;– *сочинять* и *исполнять* считалки, *подбирать* простые рифмы в стихотворном тексте;– *оценивать* степень вежливости (свою и других людей) в некоторых ситуациях общения. | **Личностные:** – *осознавать* роль речи в жизни людей;– *оценивать* некоторые высказывания людей с точки зрения их уместности, тактичности в данной ситуации; – *объяснять* некоторые правила вежливого, уместного поведения людей при общении (правила при разговоре, приветствии, извинении и т.д.).**Метапредметные:**– *соблюдать* некоторые правила вежливого общения в урочной и внеурочной деятельности;– *реализовывать* простое высказывание на заданную тему;– *ориентироваться* в своей системе знаний: приводить примеры удачного и неудачного общения в своей жизни и жизни окружающих; – *самостоятельно работать* с некоторыми заданиями учебника, осознавать недостаток информации, использовать школьные толковые словари; – учиться *договариваться* о распределении ролей в игре, работы в совместной деятельности;– *делать простые выводы* и *обобщения* в результате совместной работы класса. | Речевые ситуации;Работа с учебником-тетрадью;Риторические игры;Моделирование;Этикетные диалоги;Иллюстрирование;Групповая работа;Составление сказки, рассказа;Разыгрывание сказки по ролям. |
|  | Речь в жизни человека.Знакомство с учебной тетрадью. | 1 |
|  | Учимся вежливости. Приветствуем в зависимости от адресата, ситуации общения. | 2 |
|  |
|  | Вывески, их информационная роль. | 1 |
|  | **Речь как средство вохдействия на мысли, чувства** |  |
|  | Слово веселит. Слово огорчает. Слово утешает. Удивляемся, радуемся, огорчаемся.  | 2 |
|  |
|  | Давайте договоримся | 1 |
|  | **Речь: устная и письменная** |  |
|  | Говорим – слушаем, читаем – пишем. | 1 |
|  | Устная речь. Громко – тихо.Быстро – медленно. Узнай по голосу.  | 2 |
|  |
|  | Правила разговора по телефону.  | 1 |
|  | Несловесные средства устного общения: мимика и жесты. | 2 |
|  |
|  | Прощаемся в разных ситуациях общения. | 1 |
|  | Правила вежливого поведения во время разговора. | 1 |
|  | Благодарим за подарок, услугу. | 1 |
|  | Повторение и обобщение. | 1 |
|  |  ***(II часть – 16 часов)*****Текст.** |  |
|  | Текст – что такое текст? О ком? О чем? (Тема текста). Заголовок. Разные заголовки. | 4 |
|  |
|  |
|  |
|  | Извинение. | 1 |
|  | Очень важные слова. | 1 |
|  | Знакомые незнакомцы. | 1 |  |
|  | Ключ к тексту (основная мысль текста). | 1 |
|  | Оформление текста на письме. Знаки в тексте. Абзацы. | 2 |
|  |
|  | Как построен текст. | 2 |
|  |
|  | Обращение. | 2 |
|  |
|  | Повторение и обобщение. | 2 |
|  |