**Муниципальное казенное учреждение**

**«Управление образования Администрации города Бийска»**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

 **«Средняя общеобразовательная школа № 40 имени Вячеслава Токарева»**

  **«Утверждаю»**  Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 г.

 Директор МБОУ «СОШ № 40 им. В.Токарева»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кудрявцева О.Г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**по предмету «Риторика» для 8 класса**

на 2012-2013 учебный год

 Рабочая программа составлена на основе авторской программы основного общего образования Ладыженской Т.А.

Составитель: **Кибякова Е.И.,** учитель русского языка и литературы

 **Пояснительная записка**

**Цели преподавания:**

- учиться вежливой речи – значит учиться уважительному, доброму отношению друг к другу;

- учиться выражать собственные мысли собственными словами;

- успешно общаться;

- ориентироваться в ситуации, уместно выбирать словесные и несловесные средства для решения определённой коммуникативной задачи.

**Задачи преподавания:**

* совершенствование речемыслительной деятельности, коммуникативных умений и навыков, обеспечивающих свободное владение русским литературным языком в разных сферах и ситуациях его использования;
* обогащение словарного запаса и грамматического строя речи учащихся;
* развитие готовности и способности к речевому взаимодействию и взаимопониманию, потребности к речевому самосовершенствованию;
* формирование умений опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности, соответствия ситуации и сфере общения; умений работать с текстом, осуществлять информационный поиск, извлекать и преобразовывать необходимую информацию.

Сроки освоения программы: 1 год

Объем учебного времени: 35 часов

Форма обучения: очная

Режим занятий: 1 час в неделю

**Особенности преподавания**: авторская программа основного общего образования по риторике Ладыженской Т.А. на основе Образовательной системы «Школа 2100» рассчитана на 34 часа, а по учебному плану МОУ « СОШ № 40 им. Токарева» - 35 часов. Резерв 1 час.

**Методы и формы обучения**

Курс риторики в школе – **сугубо практический.** Если мы действительно хотим научить эффективному общению, т.е. такому общению, при котором говорящий достигает своей коммуникативной задачи – убедить, утешить, склонить к какому-нибудь действию и т.д., то на уроках риторики дети должны как можно больше **сами говорить и писать.** Большая часть времени уделяется практике.
Конечно, на уроках риторики имеют место и такие методы и приемы преподавания, как вступительное и заключительное слово учителя, беседа и т.д. Однако на уроках риторики особое место занимают специфические приемы работы, а именно: риторический анализ устных и письменных текстов, речевой ситуации; риторические задачи;
риторические игры.

**Календарно-тематический план**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование разделов** | **Всего часов** | **Дата** | **Кор****8А** |  |
| **8А** | **8Б** | **8В** | **8Б** | **8В** |
| **1** | **Общение**  | **3** |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Предтекстовые этапы (риторические действия, этапы подготовки к высказыванию) | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Коммуникативные промахи, неудачи, ошибки. Причины коммуникативных неудач и ошибок. | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Развитие самоконтроля. | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Виды общения**  | **2** |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 | Контактное – дистантное общение, их особенности. | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Подготовленная – частично подготовленная – неподготовленная речь. | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Несловесные средства**  | **4** |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 | Послушаем свой голос. | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Голосовой сценарий. Составляем для себя голосовой сценарий. | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 | Поза, ее коммуникативное значение. «Говорящие» жесты, мимика, позы на рисунках  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 3.4 |  Молчание – золото? | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **Устная речь**  | **2** |  |  |  |  |  |  |
| 4.1 | Особенности устной речи. Ситуативность, избыточность. | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 4.2 | Сегментация; паузы обдумывания, колебания, повторы и т.д. Приемы подготовки. | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **5** | **Учимся отвечать**  | **3** |  |  |  |  |  |  |
| 5.1 | Инструктивная речь. | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 5.2 | Сравнительная характеристика.  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 5.3 | Группировка и классификация (обобщающее высказывание). | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **6** | **Качества речи**  | **1** |  |  |  |  |  |  |
| 6.1 | Качества речи. Выразительная речь. | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **7** | **Учимся читать учебную литературу**  | **3** |  |  |  |  |  |  |
| 7.1 | Выписки. | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 7.2 | Приемы осмысления учебного текста. Конспекты, тезисы учебного текста. | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 7.3 | Реферативное сообщение. Реферат (письменный). | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **8** | **Риторика уважения**  | **1** |  |  |  |  |  |  |
| 8.1 | Утешение. | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **9** | **Редактирование**  | **1** |  |  |  |  |  |  |
| 9.1 | Лингвистические словари. Словарная статья. | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **10** | **Речевые жанры**  | **4** |  |  |  |  |  |  |
| 10.1 | Личное официальное письмо (с запросом информации, с благодарностью и т.д.). | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 10.2 | Отчет о работе кружка.  | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 10.3 | Автобиография. | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 10.4 | Протокол. | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **11** | **Публичная речь**  | **1** |  |  |  |  |  |  |
| 11.1 | Информационная речь: ее разновидности. | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **12** | **Учимся спорить** | **4** |  |  |  |  |  |  |
| 12.1 | Способы доказательств. Как строится аргументативный текст. | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 12.2 | Выражение согласия. | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 12.3 | Констатация сказанного оппонентом | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 12.4 | Культура выражения несогласия. | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **13** | **Вторичные тексты**  | **1** |  |  |  |  |  |  |
| 13.1 | Инсценировка. | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **14** | **Необычные (поликодовые) тексты**  | **1** |  |  |  |  |  |  |
| 14.1 | История фотографии (снимка). Языковая связь текста с фотографией. | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **15** | **Прецедентные тексты**  | **1** |  |  |  |  |  |  |
| 15.1 | Понятие о прецедентных текстах. | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **16** | **Бытовые жанры**  | **2** |  |  |  |  |  |  |
| 16.1 | Характеристика | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 16.2 | Похвальное торжественное слово. Застольное слово. | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **17** | **Газетные жанры** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| 17.1 | Портретный очерк, его особенности. | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **18** | **Резерв** | **1**  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого:** | **35 ч.** |  |  |  |  |  |  |

**Перечень контрольно-измерительных материалов (КИМ)**

Знания, умения и навыки учащихся оцениваются по следующим видам работ: рефераты, презентации, творческие задания.

**Характеристика контрольно-измерительных материалов (КИМ)**

В учебнике обозначены обязательные письменные работы для учащихся, за выполнение которых оценки выставляются в журнал. Выполнение каких-либо контрольных работ данная программа не предполагает.

**Требования к уровню подготовки учащихся:**

*В результате изучения курса ученики должны* **знать:**

• смысл понятий: речь устная и письменная; монолог, диалог; сфера и ситуация речевого общения;

• основные признаки разговорной речи, научного, публицистического, официально-делового стилей, языка художественной литературы;

• признаки текста и его функционально-смысловых типов (повествования, описания, рассуждения);

• основные единицы языка, их признаки;

• основные нормы русского литературного языка; нормы речевого этикета;

**уметь:**

• различать разговорную речь, научный, публицистический, официально-деловой стили, язык художественной литературы;

• определять тему, основную мысль текста, функционально-смысловой тип и стиль речи; анализировать структуру и языковые особенности текста;

• опознавать языковые единицы; объяснять значения слов.

• **успешно общаться; ориентироваться в ситуации, уместно выбирать словесные и несловесные средства для решения определённой коммуникативной задачи.**

***аудирование и чтение***

• адекватно понимать информацию письменного и устного сообщения (цель, тему основную и дополнительную, явную и скрытую информацию);

• читать тексты разных стилей и жанров; владеть разными видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое);

• извлекать информацию из различных источников, включая средства массовой информации; пользоваться лингвистическими словарями, справочной литературой;

***говорение и письмо***

• воспроизводить текст с заданной степенью свернутости (план, пересказ, изложение);

• создавать тексты различных стилей и жанров (отзыв, выступление, письмо)

• осуществлять выбор и организацию языковых средств в соответствии с темой, целями, сферой и ситуацией общения;

• владеть различными видами монолога и диалога;

• свободно и правильно излагать свои мысли в устной и письменной форме, соблюдать нормы построения текста; адекватно выражать свое отношение к фактам и явлениям окружающей действительности, к прочитанному, услышанному, увиденному;

• соблюдать в практике речевого общения основные произносительные, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;

• соблюдать нормы русского речевого этикета;

• осуществлять речевой самоконтроль; совершенствовать и редактировать собственные тексты;

**владеть компетенциями:** коммуникативной, языковедческой, культуроведческой;

**использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:**

• осознания роли родного языка в развитии интеллектуальных и творческих способностей личности; значения родного языка в жизни человека и общества;

• развития речевой культуры, бережного и сознательного отношения к родному языку, сохранения чистоты русского языка как явления культуры;

• удовлетворения коммуникативных потребностей в учебных, бытовых социально-культурных ситуациях общения;

• увеличения словарного запаса; расширения круга используемых грамматических средств; развития способности к самооценке на основе наблюдения за собственной речью;

• использования родного языка как средства получения знаний по другим учебным предметам и продолжения образования.

**Перечень УМК:**

Риторика. 8 класс: Учебное пособие для общеобразовательной школы. В 2-х ч. / Под ред. Т.А. Ладыженской. – М.: Баласс, 2011

Риторика 8-й класс: Методические рекомендации / Под ред. Т.А. Ладыженской. – М.: Баласс, 2002

Для информационно-компьютерной поддержки учебного процесса предполагается использование видеофильмов и слайдовых презентаций.

**Обоснование выбора УМК для реализации рабочей учебной программы.**

 **Учебник** Риторика. 8 класс: Учебное пособие для общеобразовательной школы. В 2-х ч. / Под ред. Т.А. Ладыженской.- М.: Баласс, 2011 соответствует Федеральному списку учебников,рекомендованных(допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.Авторская программа основного общего образования по риторике Ладыженской Т.А. на основе Образовательной системы «Школа 2100» соответствует выбранному учебнику.Методическое обеспечение соответствует авторской программе.