

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
«ЯНИНСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»

**Рабочая программа  
учебного предмета  
«Риторика»  
8-9 классы**

РП разработана  
учителями русского языка  
и литературы: Суздальницкой В.Г.,  
Вотчель Е.Ю., Ильиной О.К.

## **Планируемые результаты освоения предмета «Риторика»**

### **Личностные:**

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.

### **Регулятивные:**

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:**

1. Владеть монологической и диалогической формами речи в соответствии с грамматическими и синтаксическими нормами языка.
2. Определяет жанр и структуру 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:**

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.

### **Предметные:**

**1. Риторические умения, формируемые при создании (творческом конструировании) собственного ситуативно уместного текста-рассуждения.**

#### **На этапе изобретения содержания.**

Выбрать ситуативно уместную, интересную для адресата тему или предложенную тему сделать таковой;

Формулировать ОМ по избранной теме, в соответствии с избранным типом речи;

Составлять логическую схему текста;

Обеспечить сохранность темы и ОМ в тексте;

Уметь использовать топы, необходимые для выстраивания общей структуры текста-рассуждения;

Соотносить структуру топов с логической схемой речи;

Уметь использовать смысловые модели на уровне аргументации, в качестве доводов;

Сохранять соотношение рационального и эмоционального, объективного и субъективного при подборе примеров и свидетельств;

Использовать топы для придания речи убедительности и для привлечения внимания аудитории;

Соотносить коммуникативную, «стилистическую» и ситуативную цели создаваемого текста-рассуждения.

#### **На этапе расположения материала.**

Знать основные способы расположения материала в тексте-рассуждении (дедуктивный, индуктивный, восьмичастная, трехчастная композиция);  
Выбрать необходимую, ситуативно уместную схему расположения создаваемого текста;  
Продумать, насколько действенна для адресата выбранная схема;  
Соотнести выбранную композиционную схему с авторской позицией;  
Уметь использовать основные способы аргументации в соответствии с ситуацией общения;  
Уметь использовать композиционные приемы, создающие ощущение четкого упорядоченного движения мысли;  
Сохранять соразмерность информации на этапе расположения материала.

#### **На этапе речевого оформления текста.**

Уметь пользоваться грамматическими средствами оформления текста-рассуждения;  
Использовать в тексте изученные риторические средства оформления текста (тропы, фигуры);  
Выбирать стилистические средства оформления текста в соответствии со сферой общения;  
Уметь использовать средства оформления как средства, отражающие авторскую позицию и помогающие воздействовать на адресата;  
Осмысленно выбирать необходимый речевой жанр для создания ситуативно уместного текста.

#### **На этапе исполнения.**

«Прочитать» ситуацию общения, в которой предъявляется текст;  
Учитывать особенности аудитории;  
Соблюдать этикетные правила речевого общения;  
Применять правила невербального общения;  
Корректировать текст и его исполнение в соответствии с реакцией аудитории.

### **2. Риторические умения, формируемые при анализе чужого ситуативно уместного текста-рассуждения.**

#### **При прочтении затекстовой ситуации (ситуации создания текста)**

Понять настроение, состояние автора текста;  
Просчитать предполагаемого адресата текста, соотнести себя с этим адресатом (понять свою ситуативную и «стилистическую» цели);  
Понять ситуативную и «стилистическую» цели автора текста.

#### **При анализе логических структур текста-рассуждения.**

Проверить формулировку основного тезиса: понятийная обработка, объективность-необъективность формулировки;  
Проверить удержание темы, ОМ;  
Составить логическую схему речи, убедиться в её корректности;  
Проверить структуру (схему) топов, соотнести её с логической схемой, оценить ситуативную уместность выбранной схеме топов, с точки зрения отражения в ней авторской позиции;  
Проверить соответствие доводов и примеров основному тезису;  
«Прочитывать» приемы, используемые автором для воздействия на адресата – на этапе изобретения, уметь их нейтрализовать или по достоинству оценить.

#### **При анализе композиции текста-рассуждения.**

Понять композиционную структуру текста;  
Сопоставить композиционную структуру и схему топов;  
Оценить ситуативно уместность выбранной автором способа расположения материала;  
Оценить умение автора выбрать способ аргументации в соответствии с ситуацией общения;  
Оценить, насколько выбранный способ построения текста помогает отразить авторскую позицию;

Оценить умение автора использовать композиционные приемы, создающие ощущение четкого, упорядоченного движения мысли;

Оценить умение автора сохранять соразмерность информации;

«Прочитывать» (осознавать) композиционные приемы, используемые автором для воздействия на адресата;

Оценить композицию текста в соответствии с выбранным жанром.

### **При анализе речевого оформления текста-рассуждения.**

Видеть (слышать) в тексте используемые грамматические, риторические, стилистические средства оформления;

Оценить выбор средств оформления в соответствии с ситуацией общения, сферой общения;

Оценить, как выбор средств оформления помогает автору выразить свою позицию;

Оценить, как выбор средств оформления помогает автору воздействовать на адресата;

Оценить речевое оформление текста в соответствии с выбранным речевым жанром.

### **3. Риторические умения, необходимые при создании ситуативно уместного текста, смешанного по типу речи.**

#### **На этапе изобретения.**

Понять свою основную коммуникативную цель в соотношении с ОМ и сферой общения, в которой создаваемый текст будет уместным, адресным;

Сформулировать ОМ (основной тезис);

Выбрать ведущий для текста тип речи (в соответствии с целью и ОМ) и корректно выстроить его логико-риторические структуры;

Выделить микротемы текста (с помощью плана);

Определить те типы речи, которые необходимы для разработки каждой микротемы (с учетом коммуникативной цели каждого из фрагментов текста, а также общей адресности текста);

Обеспечить сохранность темы и ОМ (тезиса) в тексте;

#### **На этапах расположения материала и речевого оформления текста.**

Использовать различные виды связей между предложениями;

Понять эмоциональный эффект от смены типа речи и характера связей между предложениями;

Соотнести композиционную схему текста со схемой чередования типов речи, использованных в абзацах, оценить ситуативную уместность и совместимость избранных тем.

## **Содержание учебного предмета**

### **Общение**

Модель речевой ситуации. Компоненты: Где? Когда мы общаемся? Предтекстовые этапы (риторические действия, этапы подготовки к высказыванию): 1) изобретение; 2) расположение; 3) выражение; 4) запоминание; 5) произнесение.

Коммуникативные промахи, неудачи, ошибки. Причины коммуникативных неудач и ошибок. Развитие самоконтроля. Виды риторик: общая и частная; теоретическая и практическая. Профессионально ориентированные риторика. Контакт. Коммуникабельность. Самооценка коммуникабельности. Эффективность речи (критерии).

### **Виды общения**

Личное общение. Публичное общение. Их особенности. Контактное – дистантное общение, их особенности. Подготовленная – частично подготовленная – неподготовленная речь.

### **Несловесные средства**

Что мешает голосу «летать». Совершенствуем свой голос.

Помощники слова: взгляд, улыбка. Послушаем свой голос. Голосовой сценарий. Составляем для себя голосовой сценарий.

Поза, ее коммуникативное значение. «Говорящие» жесты, мимика, позы на рисунках и картинах. Молчание – золото? Голос – одежда нашей речи.

### **Устная речь**

Типы информации: логическая и эмоциональная, фактуальная и концептуальная. Особенности устной речи. Ситуативность, избыточность. Сегментация; паузы обдумывания, колебания, повторы и т.д. Приемы подготовки. Стили публичного общения. Взаимопроникновение стилей.

### **Учимся отвечать**

Разновидности ответов. Определение правила. Описательная характеристика. Инструктивная речь. Сравнительная характеристика. Группировка и классификация (обобщающее высказывание). Ответ на экзаменах.

### **Качества речи**

Коммуникативные качества речи. Уместность как коммуникативное качество речи.

Цицерон об уместности речи. Качества речи. Выразительная речь. Развитие основных риторических качеств речи.

### **Учимся читать учебную литературу**

Изучающее чтение (учебная литература). Выписки. Приемы осмысления учебного текста. Конспекты, тезисы учебного текста. Реферативное сообщение. Реферат (письменный).

Речь и средства массовой информации.

### **Риторика уважения**

Знакомство. Совет. Вежливое возражение. Утешение. Этикет в наше время. Правила хорошего тона.

### **Редактирование**

Этапы редактирования. Культура цитирования. Лингвистические словари. Словарная статья. Компьютер и редактирование.

### **Речевые жанры**

Личное письмо в газету, журнал (публицистического стиля).

Особенности делового стиля. Заявление. Объяснительная записка. Личное официальное письмо (с запросом информации, с благодарностью и т.д.).

Отчет о работе кружка. Автобиография. Протокол. Роды, виды, жанры. Деловые бумаги (тексты жесткой структуры и тексты полужесткой структуры).

### **Публичная речь**

Разновидности ораторской речи: эпидейктическая, совещательная, судебная.

Информационная речь: ее разновидности. Экскурсионная речь. Риторические фигуры.

### **Учимся спорить**

Тезисы и аргументы. Типы вопросов (уточняющие позицию, побуждающие к откровенности, проблемные). Культура спора. Способы доказательств. Как строится аргументативный текст. Выражение согласия. Констатация сказанного оппонентом. Культура выражения несогласия. Диспут. Дебаты. Полемика. Дискуссия.

### **Вторичные тексты**

Отзыв. Рецензия на сочинения товарища. Инсценировка. Рецензия на новую книгу для детей младшего возраста.

### **Необычные (поликодовые) тексты**

Понятие о поликодовом тексте и его особенностях. История фотографии (снимка). Языковая связь текста с фотографией. Газетные зарисовки с фотографиями.

### **Прецедентные тексты**

Чужая речь в тексте. Понятие о прецедентных текстах. Способы введения прецедентных текстов.

### **Бытовые жанры**

Беседа и разговор. Характеристика. Похвальное торжественное слово. Застольное слово.

Автобиографическое повествование. Анекдот.

### **Газетные жанры**

Хроника. Заметка. Репортаж. Портретный очерк, его особенности. Путевой очерк.

**Тематическое планирование**  
**7 класс**

<b>№</b>	<b>Тема</b>	<b>Количество часов</b>
1.	Общение	<b>18</b>
2.	Речевые жанры	<b>16</b>
	<b>Итого:</b>	<b>34 часа</b>

**8 класс**

<b>№</b>	<b>Тема</b>	<b>Количество часов</b>
1.	Общение	<b>14</b>
2.	Речевые жанры	<b>20</b>
	<b>Итого:</b>	<b>34 часа</b>

**9 класс**

<b>№</b>	<b>Тема</b>	<b>Количество часов</b>
1.	Общение	<b>17</b>
2.	Речевые жанры	<b>17</b>
	<b>Итого:</b>	<b>34 часа</b>