

Приложение  
к основной образовательной программе  
основного общего образования  
утверждено приказом № 197 – од от 31.08.22

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Предмета**

**Риторика (ФГОС)**

**5 – 9 классы**

Содержание программы

**Планируемые результаты освоения учебного предмета**

Личностные результаты освоения программы «Риторика»

Метапредметные результаты освоения программы «Риторика»

Предметные результаты освоения программы «Риторика»

**Содержание учебного предмета «Риторика»**

5 класс

6 класс

7 класс

8 класс

9 класс

**Тематическое планирование предмета «Риторика»**

5 класс

6 класс

7 класс

8 класс

9 класс

Рабочая программа по предмету «Риторика» является частью основной образовательной программы основного общего образования, разработанной на основе федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, авторской программы по курсу «Школьная риторика» для общеобразовательных учреждений: Программа по риторике. 5-11 классы. Т. А.Ладыженская // Образовательная система «Школа 2100». Сборник программ. Основная школа. Старшая школа – М.: Баласс, 2014. Стр. 94-107. Программа по курсу «Школьная риторика» Т. А.Ладыженской соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту и обеспечена учебными пособиями. Для реализации рабочей программы используются следующие учебники:

5 класс	Ладыженская Т. А. Школьная риторика 5 класс – М.: Баласс
6 класс	Ладыженская Т. А. Школьная риторика 6 класс – М.: Баласс
7 класс	Ладыженская Т. А. Школьная риторика 7 класс – М.: Баласс
8 класс	Ладыженская Т. А. Школьная риторика 8 класс – М.: Баласс
9 класс*	Ладыженская Т. А. Школьная риторика 9 класс – М.: Баласс

\*Комплект учебников по риторике для 9 класса находится в кабинете учителя и выдается на уроке каждому обучающемуся.

## **Планируемые результаты освоения учебного предмета**

### **Личностные результаты освоения программы «Риторика»**

- умение чувствовать красоту и выразительность речи, стремление к совершенствованию собственной речи;
- любовь и уважение к Отечеству, его языку, культуре;
- ориентация в системе моральных норм и ценностей, их присвоение;
- эмоционально положительное принятие своей этнической идентичности; уважение и принятие других народов России и мира, межэтническая толерантность;
- потребность в самовыражении через слово;
- устойчивый познавательный интерес, потребность в чтении.

### **Метапредметные результаты освоения программы «Риторика»**

#### *Регулятивные УУД:*

- самостоятельно формулировать проблему (тему) и цели урока; способность к целеполаганию, включая постановку новых целей;
- самостоятельно анализировать условия и пути достижения цели;
- самостоятельно составлять план решения учебной проблемы;
- работать по плану, сверяя свои действия с целью, прогнозировать, корректировать свою деятельность;
- в диалоге с учителем вырабатывать критерии оценки и определять степень успешности своей работы и работы других в соответствии с этими критериями.

Средством формирования регулятивных УУД служат технология продуктивного чтения и технология оценивания образовательных достижений (учебных успехов).

#### *Познавательные УУД:*

- самостоятельно вычитывать все виды текстовой информации: фактуальную, подтекстовую, концептуальную; адекватно понимать основную и дополнительную информацию текста, воспринятого на слух;
- пользоваться разными видами чтения: изучающим, просмотровым, ознакомительным;
- извлекать информацию, представленную в разных формах (сплошной текст; несплошной текст – иллюстрация, таблица, схема);
- владеть различными видами аудирования (выборочным, ознакомительным, детальным);
- перерабатывать и преобразовывать информацию из одной формы в другую (составлять план, таблицу, схему);
- пользоваться словарями, справочниками;

- осуществлять анализ и синтез;
- устанавливать причинно-следственные связи;
- строить рассуждения.

Средством развития познавательных УУД служат тексты учебника и его методический аппарат; технология продуктивного чтения.

*Коммуникативные УУД:*

- учитывать разные мнения и стремиться к координации различных позиций в сотрудничестве;
- уметь формулировать собственное мнение и позицию, аргументировать её и координировать её с позициями партнёров в сотрудничестве при выработке общего решения в совместной деятельности;
- уметь устанавливать и сравнивать разные точки зрения прежде, чем принимать решения и делать выборы;
- уметь договариваться и приходить к общему решению в совместной деятельности, в том числе в ситуации столкновения интересов;
- уметь задавать вопросы, необходимые для организации собственной деятельности и сотрудничества с партнёром;
- уметь осуществлять взаимный контроль и оказывать в сотрудничестве необходимую взаимопомощь;
- осознавать важность коммуникативных умений в жизни человека;
- оформлять свои мысли в устной и письменной форме с учётом речевой ситуации; создавать тексты различного типа, стиля, жанра;
- оценивать и редактировать устное и письменное речевое высказывание;
- адекватно использовать речевые средства для решения различных коммуникативных задач; владеть монологической и диалогической формами речи, различными видами монолога и диалога;
- высказывать и обосновывать свою точку зрения;
- слушать и слышать других, пытаться принимать иную точку зрения, быть готовым корректировать свою точку зрения;
- выступать перед аудиторией сверстников с сообщениями;
- договариваться и приходить к общему решению в совместной деятельности;
- задавать вопросы.

### **Предметные результаты освоения программы «Риторика»**

- характеризовать речь (как успешную или неуспешную) с точки зрения решения

- поставленной коммуникативной задачи;
- определять вид речевой деятельности, характеризовать её особенности;
  - планировать адекватный для данной ситуации вид речевой деятельности;
  - осознавать значение тона, смыслового ударения как несловесных средств устного общения;
  - уместно пользоваться изученными свойствами устной речи для реализации задачи своего высказывания;
  - оценивать правильность речи с точки зрения (известных ученикам) орфоэпических, грамматических, лексических норм, обращаться к нормативным словарям за справкой;
  - анализировать уместность, эффективность реализации речевых жанров просьбы, вежливого отказа на просьбу в различных ситуациях общения;
  - продуцировать уместные, эффективные жанры просьбы и вежливого отказа, применительно к разным ситуациям общения;
  - определять тему, основную мысль несложного текста;
  - определять структурно смысловые части текста (начало, основную часть, концовку);
  - подбирать заголовки к готовым и продуцируемым текстам (в соответствии с темой, основной мыслью и т.д.);
  - анализировать и продуцировать невыдуманные рассказы, соотносить речевое содержание рассказа с задачей рассказчика;
  - разыгрывать диалоги, пользуясь риторическими заданиями учебника;
  - сочинять продолжение диалогов разных персонажей, сказочных историй;
  - давать оценку невежливому речевому поведению.

### **Содержание учебного предмета**

## **5 класс**

Что такое общение.

Что значит общаться. Объекты и субъекты общения. Цели общения.

Коммуникативная задача.

Виды общения.

Один – немного – много. Словесное и несловесное общение. Виды несловесного общения.

Главный секрет Демосфена.

Голос – качество голоса. Дыхательная гимнастика – постановка речевого дыхания.

Скороговорки и докучные сказки; кричалки – их роль.

Речь правильная и хорошая.

Речь без ошибок – соблюдение речевой нормы.

Орфоэпические нормы.

Правильная речь и речь хорошая – сходства и различия. Богатство языка и богатство речи. Тавтология. Точная речь.

Учимся писать - редактировать.

Правка текста: вычленение и устранение ненужного; замена ненужного нужным; включение недостающего – дополнение.

Учимся слушать.

Слышать – слушать – внимать – оценивать. Кто и как слушает: правила для собеседников.

Учимся читать.

Роль чтения в жизни человека.

Качество чтения. Правила чтения. Интонация.

Восстановление прочтенного текста по памяти – развернутый пересказ; закончить текст (мысль); извлечение смысла – краткий пересказ.

Речевые жанры.

Что такое текст?

Строение текста. Основная мысль текста. Тема – микротема. Речевые жанры. Что такое визитная карточка.

Вторичные тексты.

Что такое вторичный текст. Изложения (пересказы). Виды изложений. Способы сокращения текста.

Давайте говорить друг другу комплименты.

Что такое комплимент. Что не может считаться комплиментом. Похвала и похвальба.

Вежливость. Основы вежливости. Этикет.

Объявление.

Что такое объявление. Где и когда оно используется.

Устные и письменные объявления.

Виды объявлений. Объявления в прошлом и настоящем. Глашатаи и зазывалы. Афиша и объявление.

Что такое рассказ?

Как строить рассказ. Основные части рассказа. Эффективность рассказа. Сочини и запиши свой рассказ.

Спорить или ссориться.

Спор и его особенности. Ссора – ее особенности. Секреты успешного выхода из ссоры. Что такое убедительные доводы и где их применять.

Сочиняем сказку.

Что такое сказка? Каковы ее особенности? Строение сказки. Сказочные элементы, с помощью которых создается чудесный мир сказки. Основные сказочные действия.

Сказочный язык. Сказочные герои.

Пробуем сочинить свою сказку.

Начало моей биографии.

Что такое биография и каковы ее особенности. Построение биографии.

Примеры биографий. Начало собственной биографии.



## бкласс

### **Введение.**

#### **Проверь себя.**

### **Общение.**

Адресат – кто он? Содержание речи.

#### **Виды общения.**

Официальное – неофициальное общение.

#### **Обращение.**

Виды обращения. Уместное обращение. Прозвища.

Великая сила голоса. Природный «орган». Учим голос «летать».

**Несловесное общение.** Жесты помогают общаться. Однозначные и неоднозначные жесты. Уместные и неуместные жесты.

#### **Речевая деятельность.**

#### **Виды речевой деятельности.**

#### **Устная речь.**

Беззвучная речь.

#### **Учимся слушать.**

Слушание. Слушание бывает разным. Установка на восприятие. Способы и приемы слушания.

#### **Побеседуем.**

Беседа, ее особенности. Дружеская беседа.

Спор, а не ссора. Если ты – ведущий.

#### **Учимся читать.**

Особенности чтения. Учимся читать учебный текст. Знакомительное чтение.

#### **Учимся отвечать.**

Разные ответы. Развёрнутый ответ. Как важно начать. Основная часть ответа. Конец – делу венец.

#### **Текст. Речевые жанры.**

#### **Тексты и речевые жанры.**

#### **Что значит изобретать речь.**

#### **Речевые жанры.**

Характеристика речевых жанров.

#### **Вторичные тексты.**

Понятие об аннотации. Аннотации бывают разными.

Предисловие.

Отзыв.

#### **Качества речи.**

#### **Речь правильная и хорошая.**

Клише, штампы. Находки.

#### **Учимся редактировать.**

Редактирование изучаемых речевых жанров.

#### **Письмо.**

#### **Личное письмо.**

Письмо-поздравление. Благодарственное письмо. Письмо-просьба.

#### **Дневниковые записи.**

Что записывать? Как и зачем?

#### **Похвальное слово.**

Комплимент и похвальное слово.

#### **Интервью.**

Особенности интервью. Как подготовиться к интервью.

**Сказки и притчи.**

Понятие о притче. Уместность ее использования.

**Классное собрание.**

Типы собраний. Критерии оценки работы ведущего и участников собрания.

**Бывальщины.**

Автор – рассказчик – герой рассказа. Услышанный рассказ. Выдуманные истории.

Небывальщины.

**Слово риторы меняет ход истории.**

**Общение.** Модель речевой ситуации.

Компоненты: Где? Когда мы общаемся?

**Виды общения.** Личное – публичное, их особенности.

**Подружимся с голосом.** Послушаем свой голос.

Голосовой сценарий.

Составляем для себя голосовой сценарий.

**Невербальные средства общения.** Помощники слова: взгляд, улыбка.

**Устная речь.** Типы информации: логическая и эмоциональная; фактуальная; концептуальная.

**Учимся отвечать.** Разновидности ответов. Определение, правила, описательная характеристика.

**Качества речи.** Коммуникативные качества речи. Уместность.

**Учимся читать учебную литературу.** Изучающее чтение (учебная литература).

**Риторика уважения.** Знакомство.

Совет.

Вежливое возражение.

**Редактирование.** Этапы редактирования.

Культура цитирования.

**Речевые жанры.** Личное письмо в газету, журнал (публицистического стиля).

Особенности делового стиля.

Заявление.

Объяснительная записка.

**Публичная речь.** Разновидности ораторской речи: эпидейктическая, совещательная, судебная.

**Учимся спорить.** Тезисы и аргументы.

Типы вопросов (уточняющие позицию, побуждающие к откровенности, проблемные).

Культура спора.

**Вторичные тексты.** Отзыв.

Рецензия на сочинение товарища.

**Необычные (поликодовые) тексты.** Понятие о поликодовом тексте, его особенности.

**Прецедентные тексты.** Чужая речь в тексте.

**Бытовые жанры.** Беседа и разговор.

**Газетные жанры.** Хроника.

Заметка.

Репортаж.

**Общение.**

Предтекстовые этапы (риторические действия, этапы подготовки к высказыванию):

- 1) изобретение;
- 2) расположение;
- 3) выражение;
- 4) запоминание;
- 5) произнесение.

Коммуникативные промахи, неудачи, ошибки.

Их причины. Развитие самоконтроля. **Виды общения.** Контактное – дистантное общение, их особенности.

Подготовленная – частично подготовленная – неподготовленная речь.

**Подружимся с голосом.** Послушаем свой голос.

Голосовой сценарий.

Составляем для себя голосовой сценарий.

**Невербальные средства общения.** Поза, ее коммуникативное значение.

«Говорящие» жесты, мимика, позы на рисунках и картинах.

Молчание – золото?

**Устная речь.** Особенности устной речи.

Ситуативность, избыточность.

Сегментация; паузы обдумывания, колебания, повторы и т.д.

Приемы подготовки.

**Учимся отвечать.** Инструктивная речь.

Сравнительная характеристика.

Группировка и классификация (обобщающее высказывание).

**Качества речи.** Качества речи.

Выразительная речь.

**Учимся читать учебную литературу.** Выписки. Приемы осмысления учебного текста.

Конспекты, тезисы учебного текста.

Реферативное сообщение.

Реферат (письменный).

**Риторика уважения.** Вежливое возражение. Утешение.

**Речевые разминки**

**Семинар Великие риторы**

Этапы подготовки текста: изобретение расположение, выражение

**Риторические фигуры.**

**Учимся спорить.** Способы доказательств.

Как строится аргументативный текст.

Выражение согласия.

Констатация сказанного оппонентом.

Культура выражения несогласия.

**Вторичные тексты.** Инсценировка.

**Деловые жанры.** Личное официальное письмо (с запросом информации, с благодарностью и т.д.).

Автобиография. Протокол. Отчет о работе.

**Необычные (полюкодовые) тексты.** История фотографии (снимка). Языковая связь текста с фотографией.

**Бытовые жанры.** Характеристика.

Похвальное торжественное слово. Застольное слово.

**Газетные жанры.** Портретный очерк, его особенности. Заметка, репортаж.

**Прецедентные тексты.** Понятие о прецедентных текстах

Общение. Виды риторик: общая и частная; теоретическая и практическая.  
Профессионально-ориентированные риторики.  
Коммуникабельность, контакт, коммуникативность и её самооценка.  
Эффективность речи.  
Несловесные средства. Голос – одежда нашей речи.  
Устная речь. Стили публичного общения. Взаимопроникновение стилей.  
Учимся отвечать. Ответ на экзаменах.  
Качества речи Развитие основных риторических качеств речи.  
Учимся читать учебную литературу.  
Речь и средства массовой информации.  
Этикет в наше время. Правила хорошего тона.  
Компьютер и редактирование.  
Роды, виды, жанры.  
Деловые бумаги (тексты жёсткой и полужёсткой структуры).  
Деловая речь и компьютер.  
Экскурсионная речь и риторические фигуры.  
Диспут. Дебаты. Полемика.  
Рецензия на новую книгу для детей младшего возраста.  
Газетные зарисовки с фотографиями.  
Способы введения прецедентных текстов.  
Автобиографическое повествование. Анекдоты.  
Путевой очерк.

5 класс	17 ч.
6 класс	35 ч.
7 класс	35 ч.
8 класс	35 ч.
9 класс	35 ч.
Итого	157 ч.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575827

Владелец Гапеева Светлана Геннадиевна

Действителен с 22.04.2021 по 22.04.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575827

Владелец Гапеева Светлана Геннадиевна

Действителен с 22.04.2021 по 22.04.2022



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575882

Владелец Гапеева Светлана Геннадиевна

Действителен с 20.04.2022 по 20.04.2023