

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Волгоградская школа - интернат «Надежда»

«РАССМОТРЕНО»

на заседании ШМО от 20.11.2023 г.

Протокол № 1 от 20.11.2023 г.

Руководитель ШМО

Гуторова О.В.

«СОГЛАСОВАНО»

Зам. директора по УР

Щенникова Т.Н.

«21» ноября 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по учебному курсу «Риторика»
для 3 класса

Матвеевой Снежаны Алексеевны

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ВОЛГОГРАДСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ "НАДЕЖДА"

Основание – приказ от 20.11.2023 года № 4/3 "Об
использовании действующих локальных нормативных
актов в 2023/2024 учебном году" в государственном
казенном общеобразовательном учреждении
"Волгоградская школа-интернат "Надежда"

Директор Кузнецова Е.Е.

2023 - 2024 учебный год

Пояснительная записка

Рабочая программа курса «Риторика» для обучающихся 1-4 класса общеобразовательного учреждения разработана на основе требований к результатам освоения ООП НОО с учётом программ, включённых в ООП и примерной программы курса «Детская риторика», созданная под руководством Т.А.Ладыженской, в соответствии с требованиями федерального компонента государственного стандарта начального образования.

Язык – это средство общения людей, орудие формирования и выражения мыслей и чувств, средство усвоения новой информации, новых знаний. Но для того чтобы эффективно воздействовать на разум и чувства, посылать добро или зло, то есть обладать речевой культурой. Владение словом – инструментом общения, мышления – это первооснова интеллекта ребенка. Мышление не может развиваться без языкового материала. Начальный школьный период – одна из наиболее важных ступеней в овладении речью. Дети овладевают родным языком через речевую деятельность, через восприятие речи и говорение. Вот почему так важно создавать условия для речевой деятельности детей.

Цель занятий, проводимых по программе «Риторика»

- способствовать более прочному и сознательному усвоению изученного на уроке, содействовать развитию речи детей, совершенствовать у них навыки лингвистического анализа, повышать уровень языкового развития школьников, воспитывать познавательный интерес к родному языку, решать проблемы интеллектуального развития младших школьников.

Задачами курса являются:

-обеспечение правильного усвоения детьми достаточного лексического запаса, грамматических форм, синтаксических конструкций;
-создание речевых ситуаций, стимулирующих мотивацию развития речи учащихся;
-формирование речевых интересов и потребностей младших школьников.

Важнейшей особенностью курса, представленной в данной программе, является его **коммуникативная направленность**, которая предполагает целенаправленное обучение школьников осуществлению всех видов речевой деятельности: говорения, слушания, письма, чтения.

Формы и содержание деятельности

Воспитательная компонента данной программы осуществляется как непосредственно на занятиях, так и на внеаудиторных активностях. Человек должен быть функционально грамотным. Функциональная грамотность есть определенный уровень знаний, умений и навыков, обеспечивающих нормальное функционирование личности в системе социальных отношений. т.е. ее смысл состоит в приближении образовательной деятельности к жизни. Сущность функциональной грамотности состоит в способности личности самостоятельно осуществлять учебную деятельность и применять приобретенные знания, умения и навыки для решения жизненных задач в различных сферах человеческой деятельности, общения и социальных отношений.

Во время занятий по предложенному курсу происходит становление у детей развитых форм самосознания и самоконтроля, у них исчезает боязнь ошибочных шагов, снижается тревожность и необоснованное беспокойство, поскольку **отметки не ставятся**.

Описание места учебного предмета

Программа «Детская риторика» составлена из расчёта 1 час в неделю. Общее количество часов в год – 34.

Требования к уровню подготовки

В результате изучения детской риторики ученик должен уметь:

- анализировать речевую ситуацию;
- уместно использовать словесные и несловесные средства общения;
- обмениваться информацией, делиться мыслями и чувствами в кругу знакомых и близких;
- оценивать корректность речевого поведения, использование этических норм вежливости;
- уметь говорить подробно, кратко;
- уметь создавать ориентированные на ситуацию общения этикетные диалоги;
- уметь писать текст и его редактировать;
- определять вид речевой деятельности и её особенности;
- оценивать правильность речи с точки зрения орфоэпических, грамматических, лексических норм литературного языка;
- определять тему текста и его основную мысль, тип текста;
- определять цель рассуждения (доказать, объяснить); его части (тезис, правило, цитата), вывод.

Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- создания в устной и письменной форме несложных текстов;
- соблюдения орфоэпических норм;

- овладения нормами русского речевого этикета в ситуациях повседневного общения;
- успешно общаться, быть вежливым, проявлять доброту.

Личностными результатами изучения курса «Риторика» является формирование следующих умений:

- *оценивать* свою вежливость;
- *определять* степень вежливости при общении людей (вежливо – невежливо – грубо);
- *осознавать* важность соблюдения правил речевого этикета для успешного общения, установления добрых, уважительных взаимоотношений;
- *осознавать* свою ответственность за произнесённое или написанное слово;
- *понимать* необходимость добрых дел, подтверждающих добрые слова.

Метапредметными результатами изучения курса «Риторика» является формирование универсальных учебных действий:

- *формулировать* тему урока после предварительного обсуждения;
- *определять* степень успешности выполнения своей работы и работы всех, исходя из имеющихся критериев;
- *критически осмысливать* свой опыт общения, выявлять причины удач и неудач при взаимодействии;
- *осознавать* разнообразие текстов (жанров), продуцируемых людьми для решения коммуникативных задач;
- *учиться* поднимать своё высказывание к задаче взаимодействия;
- *анализировать* информацию, представленную в разных формах (текст, таблица, схема, иллюстрация и др.), *излекать* необходимые для решения коммуникативных задач сведения;
- *продуцировать* тексты сравнительного описания в зависимости от задачи сравнения (выявления сходства и/или различия), последовательной или параллельной структуры;
- *перерабатывать* информацию: осуществлять подробный, краткий и выборочный пересказ текста;
- *осуществлять* информационную переработку научно-учебного текста: составлять его план;
- *анализировать* структуру рассуждения, *выявлять* уместность приводимых аргументов, правомерность выводов;
- *аргументировать* свою точку зрения, используя в качестве доказательств правила, цитаты;
- *продуцировать* рассуждение, соблюдая его структуру: тезис, аргументы, вывод;
- *знать* основные приёмы подготовки устного выступления – *учитывать* компоненты речевой ситуации, *записывать* ключевые слова, план; *предоставлять* рисунок, схему; *репетировать* выступление и т.д.;
- *пользоваться* приёмами подготовки устного выступления, *выступать* с графическим (возможно, аудио – , видео –) сопровождением;
- в предложенных коммуникативных ситуациях, опираясь на изученные правила общения, *выбирать* уместные, эффективные речевые средства.

Предметными результатами изучения курса «Риторика» является формирование следующих умений:

- *приводить* примеры задач общения и речевых ролей коммуникантов;
- *отличать* подготовленную и неподготовленную речь;
- *знать* особенности неподготовленной речи;
- *осознавать* важность соблюдения норм (орфоэпических, лексических, грамматических) для успешного общения;
- *знать* особенности этикетных жанров комплимента, поздравления;
- *реализовывать* жанры комплимента, поздравления с учётом коммуникативной ситуации;
- *знать* особенности диалога и монолога;
- *анализировать* абзацные отступы, шрифтовые и цветные выделения в учебных текстах;
- *использовать* различные выделения в продублируемых письменных текстах;
- *знать* основные способы правки текста (замена слов, словосочетаний, предложений; исключение ненужного, вставка и т.д.);
- *пользоваться* основными способами правки текста.

Содержание учебного предмета

Общение.

Речевые (коммуникативные) задачи.

Речевая деятельность.

Говорение. Подготовленная и подготовленная устная речь. Особенности неподготовленной (спонтанной) речи. Приёмы подготовки.

Слушание. Приёмы слушания: запись опорных (ключевых) слов, составление плана-схемы услышанного и т.д. Словесные и несловесные сигналы внимательного слушания (повторение).

Чтение учебного текста, особенности восприятия этого текста. Абзацные отступы, шрифтовые, цветовые и др. выделения. Постановка вопросов к отдельным частям текста; к непонятым словам; составление плана как приём чтения.

Письменная речь. Способы правки текста: замена слов, словосочетаний, предложений, изменение последовательности изложения, включение недостающего и т.д.

Речевой этикет. Вежливая речь. Вежливо-невежливо-грубо. Добрые слова – добрые дела.

Правильная и хорошая (эффективная) речь. Нормы – что это такое. Зачем они нужны. Нормы произносительные, орфографические, словоупотребления. Нормативные словари.

Текст. Речевые жанры. Разнообразие текстов, реализуемых людьми в общении.

Диалог и монолог как разновидности текста, их особенности.

Этикетные жанры: похвала (комплимент), поздравление (устное и письменное).

Структура поздравления. Средства выражения поздравления в устной и письменной речи.

Вторичные речевые жанры.

Сжатый (краткий) пересказ, два способа сжатия исходного текста. (Повторенне.) Правила пересказа. **Выборочный пересказ** как текст, созданный на основе выборки нужного материала из исходного текста.

Цитата в пересказах, её роль.

Аннотация. Сжатое изложение содержания книги в аннотации.

Типы текстов.

Рассуждение, его структура, вывод в рассуждении. **Правило в доказательстве (объяснении).** **Цитата в доказательстве (объяснении).**

Сравнительное описание с задачей различения и сходства, Правила сравнения.

Сравнительное высказывание, два способа его построения. Сравнительное описание как завязка (начало) в развитии действия в сказках, рассказах и т.д.

Рассказ по сюжетным рисункам.

Содержание тем

№ п/п	Разделы учебной программы	Всего часов
1.	Общение	1 час
2.	Наука риторика	4 часа
3.	Учимся говорить	4 часа
4.	Слушаем, вдумываемся	1 час
5.	Учимся читать, писать	2 часа
6.	Вежливое общение	4 часа
7.	Обобщение	1 час
8.	Текст	3 часа
9.	Правильная речь	3 часа
10.	Правила успешного пересказа	4 часа
11.	Поздравляю тебя... Вас	2 часа
12.	Учись объяснять и доказывать	2 часа
13.	Что общего – чем отличаются	2 часа

14.	Обобщение	1 час
-----	-----------	-------

Программно-методическое обеспечение учебного процесса

1. Т. А. Ладьяженская
Детская риторика в рассказах и рисунках: Учебная тетрадь для 3 класса. В 2 ч. . – Изд. 2 – е, доп. И перераб. – М.: Издательство Баласс; Издательство Ювента, 2013. – 128 с.: ил.
2. Детская риторика в рассказах и рисунках: 3 класс.
Методические рекомендации. Под ред. Ладьяженской Т. А., 2009
3. Ладьяженская Т.А. и др. Детская риторика в рассказах и рисунках. 3 класс. Методические рекомендации. - М.: Издательство «Баласс», 2013.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Детская риторика

3 класс (34 часа – 1 час в неделю)

№ п/п	Наименование разделов, тем	план	факт	Характеристика основных видов деятельности учащихся: (Н) – на необходимом уровне, (П) – на программном уровне	Планируемые результаты (УУД) к разделам	Д/з
ОБЩЕНИЕ (1 часть)						
НАУКА РИТОРИКА						
1	Проверь себя			<p>Рассказывать о науке риторике, её задачах, значении в жизни людей и т.д. (П).</p> <p>Называть свои речевые роли в разных ситуациях общения (П).</p> <p>Приводить примеры успешного общения в жизни людей и в литературных произведениях (П).</p> <p>Анализировать свою и чужую речь (в летний период) с помощью анкеты (П).</p> <p>Называть задачи общения (Н).</p>	<p>Личностные результаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>оценивать</i> свою вежливость; – <i>определять</i> степень вежливости при общении людей (вежливо – невежливо – грубо); – <i>осознавать</i> важность соблюдения правил речевого этикета для успешного общения, установления добрых, уважительных взаимоотношений; – <i>осознавать</i> свою ответственность за произнесённое или написанное слово; – <i>понимать</i> необходимость добрых 	Стр.4-9

	<p>Называть _____ некоторые коммуникативные профессии (Н).</p> <p>Анализировать высказывание с точки зрения его соответствия речевой задаче (Н).</p> <p>Реализовывать высказывание с учётом коммуникативной задачи (Н).</p>	<p>дел, подтверждающих добрые слова.</p> <p>Метапредметные результаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>формулировать</i> тему урока после предварительного обсуждения; - <i>определять</i> степень успешности выполнения своей работы и работы всех, исходя из имеющихся критериев; - <i>критически осмысливать</i> свой опыт общения, выявлять причины удач и неудач при взаимодействии; - <i>осознавать</i> разнообразие текстов (жанров), продуцируемых людьми для решения коммуникативных задач; - <i>учиться</i> подчинять своё высказывание задаче взаимодействия; - <i>анализировать</i> информацию, представленную в разных формах (текст, таблица, схема, иллюстрация и др.), <i>извлекать</i> необходимые для решения
--	---	--

	<p>коммуникативных задач сведения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>продуцировать</i> тексты сравнительного описания в зависимости от задачи сравнения (выявления сходства и/или различия), последовательной или параллельной структуры; - <i>перерабатывать</i> информацию: осуществлять подробный, краткий и выборочный пересказ текста; - <i>осуществлять</i> информационную переработку научно-учебного текста: составлять его план; - <i>анализировать</i> структуру рассуждения, выявлять уместность приводимых аргументов, правомерность выводов; - <i>аргументировать</i> свою точку зрения, используя в качестве доказательства правила, цитаты; - <i>продуцировать</i> рассуждение, соблюдая его структуру: тезис, аргументы, вывод; - <i>знать</i> основные приёмы подготовки устного выступления – <i>учитывать</i> компоненты речевой ситуации, <i>записывать</i> ключевые
--	---

				<p>слова, план; <i>представлять</i> рисунок, схему; <i>репетировать</i> выступление и т.д.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>пользоваться</i> приёмами подготовки устного выступления, <i>выступать</i> с графическим (возможно, аудио – , видео –) сопровождением; - <i>в</i> предложенных коммуникативных ситуациях, опираясь на изученные правила общения, <i>выбирать</i> уместные, эффективные речевые средства. <p>Предметные результаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>приводить</i> примеры задач общения и речевых ролей коммуникантов; - <i>отличать</i> подготовленную и неподготовленную речь; - <i>знать</i> особенности неподготовленной речи; - <i>осознавать</i> важность соблюдения норм (орфоэпических,
--	--	--	--	--

лексических, грамматических) для успешного общения;					– <i>знать</i> особенности этикетных жанров комплимента, поздравления;					– <i>реализовывать</i> жанры комплимента, поздравления с учётом коммуникативной ситуации;					– <i>знать</i> особенности диалога и монолога;					– <i>анализировать</i> абзацные отступы, шрифтовые и цветные выделения в учебных текстах;					– <i>использовать</i> различные выделения в продуцируемых письменных текстах;					– <i>знать</i> основные способы правки текста (замена слов, словосочетаний, предложений; исключение ненужного, вставка и т.д.);					– <i>пользоваться</i> основными																																																						

							способами правки текст	
2	Что мы помним о речевой ситуации							Стр.10-13
3	Твои речевые роли. Повторение							Стр.14-21
4	С какой целью? Зачем? (Задачи общения)							Стр.22-33
	УЧИМСЯ ГОВОРИТЬ							
5	Неподготовленная речь						Различать <u>подготовленную</u> и <u>неподготовленную</u> речь (П).	Стр.34-39
6	Подготовленная речь						Анализировать <u> </u> примеры <u>неподготовленной</u> речи (Н).	Стр.40-45
7	Приёмы подготовки						<u>Называть</u> приёмы подготовки устного высказывания (П).	Стр.46-55
8	Говорим подробно						<u>Демонстрировать</u> <u>уместное</u> использование приёмов подготовки, которые важны с точки зрения достижения задачи высказывания (Н).	Стр.56-62
9	Говорим кратко						<u>Приводить</u> <u>примеры</u> ситуаций, когда	Стр.63-66

					следует говорить подробно, а когда – кратко (П).				
	ПОХВАЛА (КОМПЛИМЕНТ)								
10	Похвала (комплимент)				<p><u>Оценивать</u> похвалу с точки зрения её правдивости и отобранных средств выражения (П).</p> <p><u>Выразить похвалу и ответить</u> на неё в соответствии с коммуникативной ситуацией (П).</p>				Стр.67-70
	СЛУШАЕМ, ВДУМЫВАЕМСЯ								
11	Слушаем, вдумываемся.				<p><u>Называть</u> задачи слушания (П).</p> <p><u>Формулировать</u> свою задачу как слушателя в конкретной ситуации (П).</p> <p><u>Демонстрировать</u> _____уместное использование _____ сигналов внимательного слушателя (П).</p> <p><u>Демонстрировать</u> использование приёмов слушания, эффективных в предложенных риторических задачах (Н).</p> <p><u>Оценивать</u> свои особенности как слушателя (Н).</p>			Стр.71-74	
12	Слушаем по-разному								Стр.75-80

13	Читаем учебные тексты			Анализировать роль различных выделений в учебных текстах (П).	Дополнение Стр.81-84
14	Учимся писать, редактировать			Перерабатывать прочитанный учебный текст, определяя его тему, основную мысль, составляя план (П).	Вопросы
15	Как исправить текст? (Правка текста)			Объяснять, зачем нужно исправлять текст (П). Называть некоторые приёмы редактирования (вставка; замена слова, словосочетания и т.д.; исключение ненужного и т.д.). Вносить правку в свой и чужой текст, пользуясь изученными приёмами (Н).	
ВЕЖЛИВОЕ ОБЩЕНИЕ					
16	Что такое вежливость			Давать определение вежливости (П).	Повторение Стр.116-120
17	Добрые дела – добрые слова			Анализировать свою и чужую степень вежливости (вежливо– невежливо–грубо) в разных ситуациях (П). Оценивать соответствие вежливых слов добрым делам (П).	
ТЕКСТ (II часть)					

РАЗНЫЕ ТЕКСТЫ									
18	Проверь себя. Тексты разные нужны						<u>Называть</u> признаки текста, типы текстов (Н).		Стр. 4-12
19	Диалог и монолог						<u>Объяснять</u> , чем отличаются устные и письменные тексты (П). <u>Характеризовать</u> разные тексты с точки зрения их коммуникативных задач, сферы употребления (Н). <u>Различать</u> диалог и монолог (П). <u>Анализировать</u> диалог и монолог с точки зрения речевого поведения коммуникантов (П).		Стр. 12-22
ПРАВИЛЬНАЯ РЕЧЬ									
20	Говори правильно!						<u>Объяснять</u> , как нарушение норм мешает взаимопониманию, успешному общению (П).		Вопросы
21	Произноси правильно!								Стр. 32-35
22	Употребляй слова правильно!						<u>Определять</u> , как нарушение норм характеризует говорящего или пишущего (Н). <u>Демонстрировать</u> умение пользоваться орфографическим, орфоэпическим и толковым словарём (Н).		Стр. 36-44
ПРАВИЛА УСПЕШНОГО									

ПЕРЕСКАЗА									
23	Пересказ								
24	Выбери нужное. (Выборочный пересказ)								
25	Цитата в пересказе								
26	Кратко о книге (аннотация)								
<p><u>Определять</u> способы сжатия текста при сравнении с исходным: способ исключения подробностей и способ обобщённого изложения текста (П).</p> <p><u>Реализовывать</u> сжатый текст, пользуясь способом исключения подробностей и способом обобщения (П).</p> <p><u>Выделять</u> в исходном тексте материал, относящийся к теме выборочного пересказа (П).</p> <p><u>Реализовывать</u> выборочный (подробный и сжатый) пересказ на основе произведённой выборки частей текста (П).</p> <p><u>Определять</u> необходимость и уместность использования цитаты в пересказе (П).</p> <p><u>Вводить</u> в пересказ эффективные цитаты (Н).</p> <p><u>Определять</u> в аннотации те части, в которых сжато говорится об авторе, событиях, героях книги (Н).</p>									
<p>ПОЗДРАВЛЯЮ ТЕБЯ ... ВАС...</p>									
<p>Задание 49 Стр.53-59 Стр.60-67 Вопросы</p>									

27	Поздравляю кого? С чем? Как? Желаю кому? Чего? Как?		Анализировать структуру поздравления – устного и письменного (П).	Стр. 69-71
28	С днём рождения! С Новым годом! С праздником 8 Марта!		Оценить поздравление с точки зрения его соответствия речевой ситуации (П). Реализовывать поздравление в устной и письменной форме с праздником (с днём рождения, успехом и т.д.) и отвечать на устное поздравление (П).	Стр. 82-86
УЧИТЬСЯ ОБЪЯСНЯТЬ И ДОКАЗЫВАТЬ				
29	Рассуждение, вывод в рассуждении		Анализировать известные структуры рассуждений, в том числе рассуждение с выводом (П).	Стр. 86-92
30	Правило и цитата в доказательстве		Объяснять роль правила и цитаты в рассуждении (П). Моделировать рассуждения, пользуясь правилами и цитатами как доказательствами (П).	Стр. 93-100
ЧТО ОБЩЕГО – ЧЕМ ОТЛИЧАЮТСЯ				

31	Сравни и скажи					Стр.102-106
32	Правила сравнения					Стр.107-110
33	Как строятся сравнительные тексты					Стр.111-115
					<p><u>Анализировать</u> сравнительные описания, их структуру (Н).</p> <p><u>Называть</u> правила сравнения (П).</p> <p><u>Реализовывать</u> сравнительные описания сходных предметов, понятий с учётом задачи сравнения (П).</p> <p><u>Определять</u> способ построения сравнительного описания: последовательное или параллельное сравнение (П).</p> <p><u>Реализовывать</u> сравнительное описание разными способами (П).</p>	
	ПОДВЕДЁМ ИТОГИ					
34	Риторический праздник				<p><u>Реализовывать</u> изученные типы текстов, речевые жанры (П).</p> <p><u>Разыгрывать</u> риторические игры (П).</p>	