|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Согласовано»**  Заместитель директора по УВР МБОУ «Белая СОШ»  И.С. Ибрагимова  /\_\_\_\_\_\_\_\_ /  Протокол № 1  от « 29.08.»  2019 г . | **«Согласовано»**  Заместитель директора по УВР МБОУ «Белая СОШ»  И.В.Клементьева /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » 2019 г. | **«Утверждаю»**  Директор  МБОУ «Белая СОШ»  А.В.Ченских /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Приказ №  от « » 2019 г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕДАГОГА**

**Санниковой Светланы Валентиновна**

учителя начальных классов первой квалификационной категории

по внеурочной деятельности «Риторика» в 3- в классе

программа «Школа России»

**2019- 2020 учебный год**

Рабочая программа по внеурочной деятельности кружок «Риторика» в 3 классе составлена на основании следующих документов:

* Федеральный компонент государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (Приказ МО РФ от 05.03.2004 №1089).
* Основной образовательной программы основного общего образования.
* Рабочая программа по детской риторике разработана на основе авторской программы Ладыженской Т.А. «Детская риторика» (Москва «Просвещение», 2001 год), утвержденной МО РФ в соответствии с требованиями Федерального компонента государственного стандарта начального образования и обеспечена УМК (учебники, методические рекомендации для учителя) авторского коллектива под руководством Т.А. Ладыженской.

**Цель курса:**научить речи, развивать коммуникативные умения, научить младших школьников эффективно общаться в разных ситуациях, решать различные коммуникативные задачи, которые ставит перед учениками сама жизнь.

**Планируемые результаты обучения:**

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

– оцениватьсвою 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 следующих 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 подчинять своё высказывание задаче взаимодействия;

– анализировать информацию, представленную в разных формах (текст, таблица, схема, иллюстрация и др.), извлекать 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 доказательства правила, цитаты;

– продуцировать рассуждение, соблюдая его структуру: тезис, аргументы, вывод;

– знать основные приёмы подготовки устного выступления – учитывать компоненты речевой ситуации, записывать ключевые слова, план; представлять 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 цветовые выделения в учебных текстах;

**–** использовать различные выделения в продуцируемых 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.** Неподготовленная 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 непонятным 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, орфоэпические, 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. (Повторение.) 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.**

**Тематическое планирование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Тема (раздел) программы | Кол-во часов |
| 1 | Общение | 17 |
| 2 | Текст. Речевые жанры. | 16 |
| 3 | Обобщение | 1 |
|  | ВСЕГО: | 34 |

**Календарно-тематическое планирование**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема урока | | Всего часов | | Примерная дата проведения | Основные виды учебной деятельности учащихся: (Н) – на необходимом уровне, (П) – на программном уровне |
|  | **1 четверть – 8 часов** | | | | | |
|  | **Общение (17 часов)** | | | | | |
|  | **Наука риторика** | | | | | |
| 1-4 | Проверь себя. Что мы помним о речевой ситуации. Твои речевые роли. (Повторение.)  С какой целью? Зачем?  (Задачи общения.) | | 4 | | 03.09-27.09 | Рассказывать о науке риторике, её задачах, значении в жизни людей и т.д. (П).  Называть свои речевые роли в разных ситуациях общения (П).  Приводить примеры успешного общения в жизни людей и в литературных произведениях (П).  Анализировать свою и чужую речь с помощью анкеты (П).  Называть задачи общения (Н).  Называть некоторые коммуникативные профессии (Н).  Анализировать высказывание с точки зрения его соответствия речевой задаче (Н).  Реализовывать высказывание с учётом коммуникативной задачи (Н). |
|  | **Учимся говорить** | | | | | |
| 5-8 | Неподготовленная речь. Подготовленная речь.  Приёмы подготовки. | | 4 | | 30.09.  -25.10 | Различать подготовленную и неподготовленную речь (п). Анализировать примеры неподготовленной речи (н).  Называть приёмы подготовки устного высказывания (п).  Демонстрировать уместное использование приёмов подготовки, которые важны с точки зрения достижения задачи высказывания (н). |
|  | **2 четверть – 8 часов** | | | | | |
| 9 | Говорим подробно, кратко. | 1 | | 04.11-08.11 | | Демонстрировать уместное использование приёмов подготовки, которые важны с точки зрения достижения задачи высказывания (н).  Приводить примеры ситуаций, когда следует говорить подробно, а когда – кратко (п). |
|  | **Похвала (комплимент).** | | | | | |
| 10 | Похвала (комплимент). | | 1 | | 11.11-15.11 | Оценивать похвалу с точки зрения её правдивости и отобранных средств выражения (п).  Выразить похвалу и ответить на неё в соответствии с коммуникативной ситуацией (п). |
|  | **Слушаем, вдумываемся.** | | | | | |
| 11-12 | Слушаем, вдумываемся.  Слушаем по-разному. | | 2 | | 18.11-22.11 | Называть задачи слушания (п).  Формулировать свою задачу как слушателя в конкретной ситуации (п).  Демонстрировать уместное использование сигналов внимательного слушателя (п).  Демонстрировать использование приёмов слушания, эффективных в предложенных риторических задачах (н).  Оценивать свои особенности как слушателя (н). |
|  | **Учимся читать, писать.** | | | | | |
| 13-15 | Читаем учебные тексты.  Учимся писать, редактировать.  Как исправить текст?  (правка текста.) | | 3 | | 02.12-20.12 | Анализировать роль различных выделений в учебных текстах (п).  Перерабатывать прочитанный учебный текст, определяя его тему, основную мысль, составляя план (п).  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. | | 1 | | 23.12-27.12 | Давать определение вежливости (п).  Анализировать свою и чужую степень вежливости (вежливо–невежливо–грубо) в разных ситуациях (п). |
|  | **3 четверть – 10 часов** | | | | | |
| 17 | Добрые дела – добрые слова. | | 1 | | 13.01-17.01 | Оценивать соответствие вежливых слов добрым делам (п). |
|  | **Текст. Речевые жанры.(16 часов)** | | | | | |
|  | **Разные тексты** | | | | | |
| 18-19 | Проверь себя. Тексты разные нужны.  Диалог и монолог. | | 2 | | 20.01-31.01 | Называть признаки текста, типы текстов (н).  Объяснять, чем отличаются устные и письменные тексты (п).  Характеризовать разные тексты с точки зрения их коммуникативных задач, сферы употребления (н).  Различать диалог и монолог (п).  Анализировать диалог и монолог с точки зрения речевого поведения коммуникантов (п). |
|  | **Правильная речь** | | | | | |
| 20-22 | Пиши правильно!  Произноси правильно!  Употребляй слова правильно! | | 3 | | 03.02-21.02 | Объяснять, как нарушение норм мешает взаимопониманию, успешному общению (п).  Определять, как нарушение норм характеризует говорящего или пишущего (н).  Демонстрировать умение пользоваться орфографическим, орфоэпическим и толковым словарём (н). |
|  | **Правила успешного пересказа** | | | | | |
| 23-26 | Пересказ.  Выбери нужное. (выборочный пересказ.)  Цитата в пересказе. Кратко о книге (аннотация). | | 4 | | 24.02-20.03 | Определять способы сжатия текста при сравнении с исходным: способ исключения подробностей и способ обобщённого изложения текста (п). Реализовывать сжатый текст, пользуясь способом исключения подробностей и способом обобщения (п).  Выделять в исходном тексте материал, относящийся к теме выборочного пересказа (п). Реализовывать выборочный (подробный и сжатый) пересказ на основе произведённой выборки частей текста (п).  Определять необходимость и уместность использования цитаты в пересказе (п).  Вводить в пересказ эффективные цитаты (н).  Определять в аннотации те части, в которых сжато говорится об авторе, событиях, героях книги (н). |
|  | **4 четверть – 8 часов** | | | | | |
|  | **Поздравляютебя … вас…** | | | | | |
| 27-28 | Поздравляю кого?  С чем? Как? Желаю кому? Чего? Как?  С днём рождения!  С Новым годом!  С праздником 8 Марта! | | 2 | | 30.03-03.04 | Анализировать структуру поздравления – устного и письменного (п).  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). |
|  | **Учись объяснять и доказывать** | | | | | |
| 29-30 | Рассуждение,  Вывод в рассуждении.  Правило и цитата в доказательстве. | | 2 | | 06.04-24.04 | Анализировать известные структуры рассуждений, в том числе рассуждение с выводом (п). Объяснять роль правила и цитаты в рассуждении (п).  Моделировать рассуждения, пользуясь правилами и цитатами как доказательствами (п). |
|  | **Что общего** – **чем отличаются** | | | | | |
| 31-33 | Сравни и скажи. Правила сравнения. Как строятся сравнительные тексты. | | 3 | | 27.04-15.05 | Анализировать сравнительные описания, их структуру (н).  Называть правила сравнения (п). Реализовывать сравнительные описания сходных предметов, понятий с учётом задачи сравнения (п).  Определять способ построения сравнительного описания: последовательное или параллельное сравнение (п).  Реализовывать сравнительное описание разными способами (п). |
|  | **Обобщение (1 час)** | | | | | |
|  | **Подведём итоги** | | | | | |
| 34 | Риторический праздник. | | 1 | | 18.05-26.05 | Реализовывать изученные типы текстов, речевые жанры (п).  Разыгрывать риторические игры (п). |
| **Итого: 34 часа** | | | | | | |