

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 45
ИМЕНИ АДМИРАЛА ФЕДОРА УШАКОВА

УТВЕРЖДЕНО

рецензия педагогического совета



08.08.2021 года протокол № 1

Председатель

Н. Сидорова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По внеурочной деятельности «Школа ратора»
(указать предмет, курс, модуль)

Уровень образования начального общего образования (1-4 классы)
(начальное общее, основное общее, среднее общее образование с указанием классов)

Количество часов 135 часов (1 класс – 33 часа, 2-4 класс- по 34 часа)

Учитель Самойлова Екатерина Андреевна
(Ф.И.О. учителя, составившего программу)

Программа разработана в соответствии и на основе федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, авторской программы Т.А. Ладыженской «Детская риторика» для 1-4 классов

I. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА

Личностными результатами изучения курса «Школа ратора» является формирование следующих умений:

- осознавать роль речи в жизни людей;
- оценивать некоторые высказывания людей с точки зрения их уместности, тактичности в данной ситуации;
- объяснять некоторые правила вежливого, уместного поведения людей при общении (правила при разговоре, приветствии, извинении и т.д.);
- осознавать разнообразие речевых ситуаций в жизни человека, условий общения;
- осознавать свои речевые роли в различных коммуникативных ситуациях;
- оценивать свои и чужие высказывания с точки зрения их эффективности, соответствия речевой роли в данной ситуации;
- анализировать тактичность речевого поведения в семье;
- объяснять правила вежливого поведения, опирающиеся на учёт особенностей разных коммуникантов.

Метапредметными результатами изучения курса «Школа ратора» является формирование следующих универсальных учебных действий:

- соблюдать некоторые правила вежливого общения в урочной и внеурочной деятельности;
- реализовывать простое высказывание на заданную тему;
- ориентироваться в своей системе знаний: приводить примеры удачного и неудачного общения в своей жизни и жизни окружающих;
- самостоятельно работать с некоторыми заданиями учебника, осознавать недостаток информации, использовать школьные толковые словари;
- учиться договариваться о распределении ролей в игре, работы в совместной деятельности;
- делать простые выводы и обобщения в результате совместной работы класса;
- формулировать задачу чтения, выбирать вид чтения (ознакомительное, изучающее);
- пользоваться приёмами чтения учебного текста: ставить вопрос к заголовку и от заголовка, выделять ключевые слова;
- отличать подробный пересказ от краткого;
- знать два основных приёма сжатия (компрессии) текста для реализации краткого пересказа;
- пользоваться приёмами сжатия текста для продуцирования сжатого пересказа;
- пользоваться приёмами слушания: фиксировать тему (заголовок), ключевые слова;
- реализовывать устные и письменные рассуждения как текстов определённой структуры, определять цель рассуждения (доказать, объяснить), формулировать тезис (то, что доказывается или объясняется) и приводить в качестве доказательства ссылку на правило, закон;
- реализовывать устные и письменные высказывания – описания хорошо знакомых предметов, животных, подчиняя описание его основной мысли, анализировать и учитывать особенности описания в учебно-научной речи;
- при выполнении некоторых заданий учебника осознавать недостаток информации, использовать дополнительные сведения из словарей;
- делать выводы и обобщения в результате совместной работы класса.

Предметными результатами изучения курса «Школа ратора» является формирование следующих умений:

- различать устное и письменное общение;

- различать словесное и несловесное общение, осознавать роль несловесного общения при взаимодействии людей, уместность использования различного темпа, громкости, некоторых жестов и мимики в разных ситуациях;
- уместно использовать некоторые несловесные средства в своей речи;
- анализировать уместность, эффективность реализации речевых жанров приветствия, прощания, благодарности, извинения в различных ситуациях общения;
- продуцировать уместные, эффективные этикетные жанры приветствия, прощания, благодарности, извинения применительно к разным ситуациям общения;
- распознавать и вести этикетный диалог;
- отличать текст от набора предложений, записанных как текст;
- находить по абзацным отступам смысловые части текста;
- выбирать подходящий заголовок из предложенных вариантов, придумывать заголовки к маленьким текстам;
- осознавать роль ключевых слов в тексте, выделять их;
- выделять начальные и завершающие предложения в тексте, осознавать их роль как важных составляющих текста;
- сочинять несложные сказочные истории на основе начальных предложений, рисунков, опорных слов;
- сочинять и исполнять считалки, подбирать простые рифмы в стихотворном тексте;
- оценивать степень вежливости (свою и других людей) в некоторых ситуациях общения;
- 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.

II. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА

ОБЩЕНИЕ.

Значение речи в жизни человека, общества. Для чего люди общаются. Слово веселит, огорчает, утешает. С помощью слова люди могут договориться о выполнении совместной работы, организовать игру. Чему учит риторика. Что такое успешное общение.

Речевая (коммуникативная) ситуация. Кто (адресант) говорит (пишет) – кому (адресат) – что – с какой целью. Речевые роли (в семье, школе и т.д.). Разнообразие речевых ситуаций. Важность учёта речевой (коммуникативной) ситуации для успешного общения.

Виды общения. Устное и письменное общение (чем различаются). Словесное и несловесное общение. Жесты, мимика, темп, громкость в устной речи. Общение в быту (обыденное – повседневное); общение личное: один – один (два – три). Общение для контакта и общение для получения информации. Особенности употребления несловесных средств.

Виды речевой деятельности. Четыре вида речевой деятельности. Говорить – слушать, их взаимосвязь. Писать – читать, их взаимосвязь.

Слушание. Правила для слушающего. Приёмы слушания: фиксация темы (заголовка) высказывания и непонятных слов. Приёмы слушания: запись опорных (ключевых) слов, составление плана-схемы услышанного и т.д. Словесные и несловесные сигналы внимательного слушания. Опорный конспект как кодирование услышанного и прочитанного с использованием рисунков, символов.

Говорение. Голос, его окраска, громкость, темп устной речи. Правила для собеседников. Основной тон, смысловое ударение, темп, громкость высказывания; их соответствие речевой задаче. Неподготовленная и подготовленная устная речь. Особенности неподготовленной (спонтанной) речи. Приёмы подготовки.

Письменная речь. Графическая структура письменного текста: шрифтовые выделения. Способы правки текста. Вычеркивание ненужного (лишнего), замена слов (словосочетаний и т.д.), вставка необходимого и т.д. Способы правки текста: замена слов, словосочетаний, предложений, изменение последовательности изложения, включение недостающего и т.д. Редактирование и взаиморедактирование.

Чтение. Изучающее чтение. Приёмы чтения учебного текста: постановка вопроса к заголовку и от заголовка, выделение ключевых слов (в связи с пересказом). 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.

Словесная вежливость, речевой этикет. Способы выражения (этикетные формы) приветствия, прощания, благодарности, извинения. Правила разговора по телефону. Способы выражения вежливой речи. Этикетные средства в устной и письменной речи. Вежливая речь. Вежливо-невежливо-грубо. Добрые слова – добрые дела. Просьба. Скрытая просьба. Приглашение. Согласие. Вежливый отказ. Похвала (комплимент), поздравление (устное и письменное). Речевые привычки. Способы выражения вежливой оценки, утешения.

Правильная и хорошая эффективная речь. Речь правильная и неправильная (с нарушением норм литературного языка). Речь хорошая (успешная, эффективная). Нормы – что это такое. Зачем они нужны. Нормы произносительные, орфоэпические, словоупотребления. Нормативные словари. Толковый словарь. Словарь синонимов. Словарь языка писателей. Словарь эпитетов и др.

ТЕКСТ. РЕЧЕВЫЕ ЖАНРЫ.

Основные признаки текста. Смысловая цельность и связность текста.

Текст как смысловое и тематическое единство. Тема и основная мысль текста. Текст и заголовок текста. Ключевые (опорные) слова. Красная строка и абзацные отступы как смысловые сигналы частей текста.

Вывеска как информационный текст.

Приветствие, прощание, благодарность, извинение как разновидности текста (жанры). Этикетный диалог, его особенности (на примере разговора по телефону).

Разнообразие текстов, которые встречаются в жизни: скороговорки, чистоговорки, считалки, загадки; их произнесение с учётом особенностей этих текстов.

Тематическое единство как признак текста. Типы заголовков. Основная мысль текста. Структурно-смысловые части в разных текстах.

Диалог и монолог как разновидности текста, их особенности.

Рассуждения с целью объяснения или доказательства. Основная мысль (тезис) в рассуждении. Смысловые части рассуждения. Пример и правило в рассуждении. Правило в доказательстве (объяснении). Цитата в доказательстве (объяснении). Тезис и вывод. Вступление и заключение, их роль. Доказательства: факты (научные, житейские), ссылка на авторитеты. Несколько доказательств в рассуждении.

Описание в учебной речи, его цель, основные части. Описание в объявлении. Описание-загадка.

Описание деловое (научное); описание в разговорном стиле с элементами художественного стиля.

Этикетные жанры. Структура поздравления. Средства выражения поздравления в устной и письменной речи. Вежливая оценка. Утешение.

Вторичные тексты. Понятие о пересказе. Подробный пересказ (устный). Краткий пересказ (устный). Способы сжатия текста. Отзыв-отклик (экспромт) о книге, фильме, телепередаче.

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

Цитата в пересказах, её роль.

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.

Сжатый пересказ сказанного собеседником в процессе обсуждения (темы, проблемы).

Аннотация. Сжатое изложение содержания книги в аннотации.

Словарные статьи в толковом и в других словарях. Особенности словарных статей как разновидностей текста.

Рассказ как речевой жанр, его структура, особенности. Рассказ о памятных событиях своей жизни.

Газетные информационные жанры.

Хроника. Фотография в газетном тексте, подпись к фотографии.

Информационная заметка.

III. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

1 КЛАСС

№ п/п	Дата	Тема занятия	Количество часов	Основные виды учебной деятельности учащихся: (Н) – на необходимом уровне, (П) – на программном уровне
ОБЩЕНИЕ (I часть – 17 часов)				
ВВЕДЕНИЕ (4 часа)				
1.		Речь в жизни человека. Знакомство с учебной тетрадью.	1	<u>Объяснять</u> значение речи, общения в жизни людей (Н). <u>Познакомиться</u> с учебником (Н).
2.		Учимся вежливости. Приветствуем в зависимости от адресата, ситуации общения.	2	<u>Оценивать</u> уместность использования словесных и несловесных форм приветствия в разных ситуациях (П). <u>Моделировать</u> своё речевое поведение в ситуации приветствия в зависимости от условий общения (П).
3.		Учимся вежливости. Приветствуем в зависимости от адресата, ситуации общения.		<u>Объяснять</u> , зачем нужны вывески (Н). <u>Различать</u> вывески – слова и вывески-рисунки (Н). <u>Обозначать</u> вывески некоторых магазинов, кафе и т.д. (Н).
4.		Вывески, их информационная роль.	1	
РЕЧЬ КАК СРЕДСТВО ВОЗДЕЙСТВИЯ НА МЫСЛИ, ЧУВСТВА (3 часа)				
5.		Слово веселит. Слово огорчает. Слово утешает. Удивляемся, радуемся, огорчаемся.	2	<u>Анализировать</u> примеры общения, когда слово по-разному влияет на людей, их мысли, чувства (Н). <u>Объяснять</u> , что словом можно влиять на людей – поднять настроение, огорчить, утешить (Н).
6.		Слово веселит. Слово огорчает. Слово утешает. Удивляемся, радуемся, огорчаемся.		<u>Объяснять</u> , что с помощью слова можно договариваться об организации игры, совместной работы.
7.		Давайте договоримся.	1	
РЕЧЬ: УСТНАЯ И ПИСЬМЕННАЯ (10 часов)				

8.		Говорим – слушаем, читаем – пишем.	1	<u>Называть</u> виды речевой деятельности (Н). <u>Различать</u> устную и письменную речь (П).
9.		Устная речь. Громко–тихо. Быстро–медленно. Узнай по голосу.	2	<u>Оценивать</u> уместность использования громкости, темпа устной речи в разных ситуациях (Н). <u>Демонстрировать</u> уместное использование громкости, темпа в некоторых высказываниях: скороговорках, чистоговорках, считалках и т.д. (Н). <u>Оценивать</u> использование этикетных формул при телефонном разговоре (Н). <u>Моделировать</u> телефонный разговор в соответствии с условиями общения (Н).
10.		Устная речь. Громко–тихо. Быстро–медленно. Узнай по голосу.		<u>Называть</u> средства несловесного общения (Н), <u>объяснять</u> их значение при устном общении (Н). - <u>Демонстрировать</u> уместное использование изученных несловесных средств при решении риторических задач (Н). <u>Оценивать</u> уместность использования словесных и несловесных форм прощания в разных ситуациях (П). <u>Моделировать</u> своё речевое поведение в ситуации прощания в зависимости от условий общения (П).
11.		Правила разговора по телефону.	1	<u>Оценивать</u> степень вежливости собеседника при разговоре (Н). <u>Называть</u> правила вежливости при разговоре (Н). <u>Объяснять</u> , почему их следует соблюдать (Н).
12.		Несловесные средства устного общения: мимика и жесты.	2	<u>Оценивать</u> уместность использования словесных и несловесных форм благодарности в разных ситуациях (П). <u>Моделировать</u> вежливое речевое поведение как ответ на подарок, помощь и т.д. в зависимости от условий общения (П). <u>Составлять</u> рассказы и сказочные истории по картинкам. <u>Исполнять</u> эти речевые произведения, используя полученные сведения о речи, этикетных жанрах, несловесных средствах и т.д.
13.		Несловесные средства устного общения: мимика и жесты.		
14.		Прощаемся в разных ситуациях общения.	1	
15.		Правила вежливого поведения во время разговора.	1	
16.		Благодарим за подарок, услугу.	1	
17.		Повторение и обобщение.	1	

ТЕКСТ (II часть – 16 часов)

18.		Текст – что это такое? О ком? О чём? (Тема текста). Заголовок. Разные заголовки.	4	<u>Различать</u> текст и набор предложений (Н). <u>Определять</u> тему текста (Н). <u>Объяснять</u> роль заголовка (Н). <u>Озаглавливать</u> текст (Н). <u>Оценивать</u> уместность использования словесных и несловесных форм извинения в разных случаях (П).
19.		Текст – что это такое? О ком? О чём?		

		(Тема текста). Заголовок. Разные заголовки.		<u>Моделировать</u> своё речевое поведение в зависимости от ситуации извинения (П). <u>Определять</u> по ключевым словам, о чём говорится в тексте (Н). <u>Называть</u> ключевые слова в сказках, сказочных историях (Н). <u>Выделять</u> незнакомые слова в тексте (Н). <u>Выяснять</u> значение непонятных слов (Н). <u>Определять</u> основную мысль текста (Н).
20.		Текст – что это такое? О ком? О чём? (Тема текста). Заголовок. Разные заголовки.		<u>Объяснять</u> роль знаков препинания, абзацев в тексте (Н).
21.		Текст – что это такое? О ком? О чём? (Тема текста). Заголовок. Разные заголовки.		<u>Выделять</u> начало, основную часть, конец текста (Н).
22.		Извинение.	1	<u>Оценивать</u> уместность речевых средств обращения в разных ситуациях (Н).
23.		Очень важные слова.	1	<u>Моделировать</u> уместные средства обращения при решении риторических задач (П).
24.		Знакомые незнакомцы.	1	<u>Называть</u> изученные признаки текста (Н).
25.		Ключ к тексту (основная мысль текста).	1	<u>Различать</u> разновидности текстов, с которыми ученики познакомились в течение года (Н). <u>Объяснять</u> роль речи, вежливого общения в жизни людей (Н).
26.		Оформление текста на письме. Знаки в тексте. Абзацы.	2	
27.		Оформление текста на письме. Знаки в тексте. Абзацы.		
28.		Как построен текст.	2	
29.		Как построен текст.		
30.		Обращение.	2	
31.		Обращение.		
32.		Повторение и обобщение.	2	
33.		Повторение и обобщение.		

2 КЛАСС

№ п/п	Дата	Тема занятия	Количество часов	Основные виды учебной деятельности учащихся: (Н) – на необходимом уровне, (П) – на программном уровне
ОБЩЕНИЕ (I часть – 17 часов)				
ВВЕДЕНИЕ (1 час)				
1.		Проверь себя. (Повторение изученного в 1-м классе.)	1	<p><u>Приводить примеры</u> важности общения в жизни людей (Н).</p> <p><u>Разыгрывать</u> этикетные диалоги приветствия, прощания, благодарности, извинения (П).</p>
ЧЕМУ УЧИТ РИТОРИКА (3 часа)				
2.		Наука риторика.	1	<p><u>Давать определение</u> риторики как науки, которая учит успешному общению (Н).</p>
3.		Компоненты речевой ситуации: <i>кто</i> (адресант) – <i>кому</i> (адресат) <i>что</i> (содержание высказывания)	1	<p><u>Называть</u> адресанта, адресата высказывания (Н).</p> <p><u>Характеризовать</u> успешность высказывания (с точки зрения достижения задачи взаимодействия) (Н).</p>
4.		Говорит–пишет. Твои речевые роли.	1	<p><u>Оценивать</u> уместность использования словесных и несловесных средств в риторических заданиях (Н).</p> <p><u>Называть</u> свои речевые роли в разных ситуациях общения (П).</p>
КАК МЫ ГОВОРИМ (4 часа)				
5.		Темп. Громкость. (Повторение.)	1	<p><u>Называть</u> несловесные средства общения (Н).</p>
6.		То же слово, да не так бы молвить (тон речи). Настроение, чувства и тон говорящего.	2	<p><u>Оценивать</u> уместность использования несловесных средств общения: громкости, темпа тона, мимики, взгляда, жестов, позы в разных ситуациях (Н).</p> <p><u>Демонстрировать</u> уместное использование изученных несловесных средств при решении риторических задач (Н).</p>
7.		То же слово, да не так бы молвить (тон речи). Настроение, чувства и тон говорящего.		
8.		Мимика, жесты, поза. Говорящий взгляд.	1	

УЧУСЬ СЛУШАТЬ (5 часов)

9.		Мы слушаем – нас слушают.	1	<u>Объяснять</u> важность слушания в разных ситуациях общения (Н).
10.		Сигнал принят, слушаю!	1	<u>Называть</u> словесные и несловесные сигналы (средства), которые показывают собеседнику, что его внимательно слушают (Н).
11.		Слушаем и стараемся понять, выделяем непонятное.	1	<u>Выделять</u> непонятное при слушании, <u>спрашивать</u> о незнакомых словах, выражениях(Н).
12.		Слушаем, как говорят.	1	<u>Моделировать</u> использование этих средств в разных ситуациях общения (Н).
13.		Слушаем на уроке, слушаем целый день!	1	<u>Демонстрировать</u> использование приёмов, помогающих понять звучащий текст (Н). <u>Анализировать</u> несловесные средства, используемые говорящим (Н). <u>Оценивать</u> себя как слушателя в учебной и внеучебной деятельности (Н).

ВЕЖЛИВАЯ ПРОСЬБА (2 часа)

14.		Вежливая просьба. Скрытая просьба.	2	<u>Объяснять</u> , какими правилами можно пользоваться, чтобы просьбу выполнили (П).
15.		Вежливая просьба. Скрытая просьба.		<u>Называть</u> речевые формулы вежливой просьбы (П). <u>Характеризовать</u> особенности скрытой просьбы (П). <u>Моделировать</u> просьбу (и скрытую просьбу) в различных ситуациях общения (П).

УЧУСЬ ЧИТАТЬ И ПИСАТЬ (2 часа)

16.		О чём нам говорит шрифт.	1	<u>Объяснять</u> роль шрифтовых выделений в учебных текстах (Н).
17.		Рисунки, иллюстрации, таблицы, схемы...	1	<u>Анализировать</u> информацию, представленную на рисунках, схемах и т.д. (Н). <u>Приводить примеры</u> удачных рисунков, иллюстраций, схем, таблиц, помогающих понять текст (из разных учебников для 2-го класса) (Н).

ТЕКСТ (II часть – 17 часов)

ТЕМА И ОСНОВНАЯ МЫСЛЬ (3 часа)

18.		Тема, основная мысль, заголовок. (Повторение.)	2	<u>Определять</u> тему и основную мысль текста (Н). <u>Озаглавливать</u> текст (Н). <u>Выделять</u> опорные слова в тексте (Н).
19.		Тема, основная мысль, заголовок. (Повторение.)		
20.		Опорные слова.	1	<u>Моделировать</u> текст (устный ответ) по записанным ранее опорным словам (Н).

ПЕРЕСКАЗ (3 часа)

21.		Подробный пересказ.	1	<u>Различать</u> подробный и краткий пересказ (П). <u>Пересказывать</u> текст подробно (Н). <u>Реализовывать</u> краткий пересказ, пользуясь правилами сокращения исходного текста (Н). <u>Объяснять</u> , почему план можно сравнить с кратким пересказом текста (Н). <u>Составлять</u> план текста (сказки, рассказа) по сюжетным картинкам (Н). <u>Составлять</u> план текста для пересказа (Н).
22.		Краткий пересказ.	1	
23.		План.	1	

ВЕЖЛИВЫЙ ОТКАЗ (2 часа)

24.		Согласие или отказ.	1	<u>Приводить</u> примеры ситуаций, в которых можно согласиться или отказать в выполнении просьбы (Н). <u>Называть</u> слова, которыми можно выразить согласие или отказ (П). <u>Называть</u> словесные и несловесные средства, смягчающие отказ (П). <u>Оценивать</u> степень вежливости отказа (П). <u>Моделировать</u> этикетный диалог: просьба–согласие–ответ на согласие (Н). <u>Моделировать</u> этикетный диалог: просьба–отказ–ответ на отказ (Н).
25.		Отказывай, не обижая. Ответы на отказ.	1	

ТИПЫ ТЕКСТОВ (1 час)

26.		Типы текстов.	1	<u>Различать</u> повествование, описание, рассуждение (П).
-----	--	---------------	---	--

				Объяснять, чем они отличаются (Н).
РАССУЖДЕНИЕ (3 часа)				
27.		Рассуждение. Примеры в рассуждении.	1	Определять задачу рассуждения: объяснить, доказать (П).
28.		Ссылка на правило, закон.	1	Называть части рассуждения (Н).
29.		Точные и неточные объяснения.	1	Вводить в рассуждение убеждающие примеры (Н). Вводить в рассуждение ссылку на правило, закон (Н). Моделировать текст рассуждения на темы, связанные с учебной и внеучебной деятельностью учеников (Н). Различать точные и неточные рассуждения (Н).
ОПИСАНИЕ (2 часа)				
30.		Описание, признаки предмета.	1	Определять тему, основную мысль описания (Н).
31.		Описание в объявлении, загадки-описания, сочини загадку.	1	Описывать хорошо знакомый предмет, животное, подчиняя описание его основной мысли (Н). Определять в тексте его описательный фрагмент (Н). Сочинять загадку, в основе которой лежит описание (Н).
НЕВЫДУМАННЫЙ РАССКАЗ (2 часа)				
32.		Было или придумано, части рассказа.	1	Анализировать невыдуманный рассказ о случае, который произошёл с рассказчиком (Н).
33.		Хочу вам рассказать.	1	Определять части рассказа, соответствие его содержания и речевого оформления речевой задаче рассказчика (Н). Реализовывать рассказ о случае из своей жизни (Н).
ПОВТОРЕНИЕ И ОБОБЩЕНИЕ (1 час)				
34.		Чему мы научились на уроках риторики?	1	Реализовывать изученные типы текстов, речевые жанры (П). Разыгрывать риторические игры (П).

3 КЛАСС

№ п/п	Дата	Тема занятия	Количество часов	Основные виды учебной деятельности учащихся: (Н) – на необходимом уровне, (П) – на программном уровне
ОБЩЕНИЕ (I часть – 17 часов)				
НАУКА РИТОРИКА (4 часа)				
1.		Проверь себя. Что мы помним о речевой ситуации.	1	<u>Рассказывать</u> о науке риторике, её задачах, значении в жизни людей и т.д. (П).
2.		Твои речевые роли. (Повторение.)	2	<u>Называть</u> свои речевые роли в разных ситуациях общения (П).
3.		Твои речевые роли. (Повторение.)		<u>Приводить примеры</u> успешного общения в жизни людей и в литературных произведениях (П).
4.		С какой целью? Зачем? (Задачи общения.)	1	<u>Анализировать</u> свою и чужую речь (в летний период) с помощью анкеты (П). <u>Называть</u> задачи общения (Н). <u>Называть</u> некоторые коммуникативные профессии (Н). <u>Анализировать</u> высказывание с точки зрения его соответствия речевой задаче (Н). <u>Реализовывать</u> высказывание с учётом коммуникативной задачи (Н).
УЧИМСЯ ГОВОРИТЬ (5 часов)				
5.		Неподготовленная речь.	1	<u>Различать</u> подготовленную и неподготовленную речь (П).
6.		Подготовленная речь.	1	<u>Анализировать</u> примеры неподготовленной речи (Н).
7.		Приёмы подготовки.	1	<u>Называть</u> приёмы подготовки устного высказывания (П).
8.		Говорим подробно, кратко.	1	<u>Демонстрировать</u> уместное использование приёмов подготовки, которые важны с точки зрения достижения задачи высказывания (Н).
9.		Говорим подробно, кратко.	1	<u>Приводить примеры</u> ситуаций, когда следует говорить подробно, а когда – кратко (П).
ПОХВАЛА, КОМПЛИМЕНТ (1 час)				
10.		Похвала, комплимент.	1	<u>Оценивать</u> похвалу с точки зрения её правдивости и отобранных средств выражения (П). <u>Выразить</u> похвалу и ответить на неё в соот-

ветствии с коммуникативной ситуацией (П).

СЛУШАЕМ, ВДУМЫВАЕМСЯ (2 часа)

11.		Слушаем, вдумываемся.	1	<u>Называть</u> задачи слушания (П). <u>Формулировать</u> свою задачу как слушателя в конкретной ситуации (П).
12.		Слушаем по-разному.	1	<u>Демонстрировать</u> уместное использование сигналов внимательного слушателя (П). <u>Демонстрировать</u> использование приёмов слушания, эффективных в предложенных риторических задачах (Н). <u>Оценивать</u> свои особенности как слушателя (Н).

УЧИМСЯ ЧИТАТЬ, ПИСАТЬ (3 часа)

13.		Читаем учебные тексты.	1	<u>Анализировать</u> роль различных выделений в учебных текстах (П).
14.		Учимся писать, редактировать.	1	<u>Перерабатывать</u> прочитанный учебный текст, определяя его тему, основную мысль, составляя план (П).
15.		Как исправить текст? (Правка текста.)	1	<u>Объяснять</u> , зачем нужно исправлять текст (П). <u>Называть</u> некоторые приёмы редактирования (вставка; замена слова, словосочетания и т.д.; исключение ненужного и т.д.). <u>Вносить правку</u> в свой и чужой текст, пользуясь изученными приёмами (Н).

ВЕЖЛИВОЕ ОБЩЕНИЕ (2 часа)

16.		Что такое вежливость.	1	<u>Давать определение</u> вежливости (П). <u>Анализировать</u> свою и чужую степень вежливости (вежливо–невежливо–грубо) в разных ситуациях (П).
17.		Добрые дела – добрые слова.	1	<u>Оценивать</u> соответствие вежливых слов добрым делам (П).

ТЕКСТ (II часть – 17 часов)

РАЗНЫЕ ТЕКСТЫ (2 часа)

18.		Проверь себя. Тексты разные нужны.	1	<u>Называть</u> признаки текста, типы текстов (Н). <u>Объяснять</u> , чем отличаются устные и письменные тексты (П).
19.		Диалог и монолог.	1	<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).

ПРАВИЛЬНАЯ РЕЧЬ (3 часа)

20.		Пиши правильно!	1	<u>Объяснять</u> , как нарушение норм мешает взаимопониманию, успешному общению (П). <u>Определять</u> , как нарушение норм характеризует говорящего или пишущего (Н). <u>Демонстрировать</u> умение пользоваться орфографическим, орфоэпическим и толковым словарём (Н).
21.		Произноси правильно!	1	
22.		Употребляй слова правильно!	1	

ПРАВИЛА УСПЕШНОГО ПЕРЕСКАЗА (4 часа)

23.		Пересказ.	1	<u>Определять</u> способы сжатия текста при сравнении с исходным: способ исключения подробностей и способ обобщённого изложения текста (П). <u>Реализовывать</u> сжатый текст, пользуясь способом исключения подробностей и способом обобщения (П). <u>Выделять</u> в исходном тексте материал, относящийся к теме выборочного пересказа (П). <u>Реализовывать</u> выборочный (подробный и сжатый) пересказ на основе произведённой выборки частей текста (П). <u>Определять</u> необходимость и уместность использования цитаты в пересказе (П). <u>Вводить</u> в пересказ эффективные цитаты (Н). <u>Определять</u> в аннотации те части, в которых сжато говорится об авторе, событиях, героях книги (Н).
24.		Выбери нужное. (Выборочный пересказ.)	1	
25.		Цитата в пересказе.	1	
26.		Кратко о книге (аннотация).	1	

ПОЗДРАВЛЯЮ ТЕБЯ ... ВАС... (2 часа)

27.		Поздравляю кого? С чем? Как? Желаю кому? Чего? Как?	1	<u>Анализировать</u> структуру поздравления – устного и письменного (П). <u>Оценить</u> поздравление с точки зрения его соответствия речевой ситуации (П). <u>Реализовывать</u> поздравление в устной и письменной форме с праздником (с днём рождения, успехом и т.д.) и отвечать на устное поздравление (П).
28.		С днём рождения! С Новым годом! С праздником 8 Марта!	1	

УЧИСЬ ОБЪЯСНЯТЬ И ДОКАЗЫВАТЬ (2 часа)

29.		Рассуждение, вывод в рассуждении.	1	<u>Анализировать</u> известные структуры рассуждений, в том числе рассуждение с выводом (П). <u>Объяснять</u> роль правила и цитаты в рассуждении (П).
30.		Правило и цитата в доказательстве.	1	<u>Моделировать</u> рассуждения, пользуясь правилами и цитатами как доказательствами (П).
ЧТО ОБЩЕГО – ЧЕМ ОТЛИЧАЮТСЯ (3 часа)				
31.		Сравни и скажи.	1	<u>Анализировать</u> сравнительные описания, их структуру (Н).
32.		Правила сравнения.	1	<u>Называть</u> правила сравнения (П). <u>Реализовывать</u> сравнительные описания
33.		Как строятся сравнительные тексты.	1	сходных предметов, понятий с учётом задачи сравнения (П). <u>Определять</u> способ построения сравнительного описания: последовательное или параллельное сравнение (П). <u>Реализовывать</u> сравнительное описание разными способами (П).
ПОДВЕДЁМ ИТОГИ (1 час)				
34.		Риторический праздник.	1	<u>Реализовывать</u> изученные типы текстов, речевые жанры (П). <u>Разыгрывать</u> риторические игры (П).

4 КЛАСС

№ п/п	Дата	Тема занятия	Количество часов	Основные виды учебной деятельности учащихся: (Н) – на необходимом уровне, (П) – на программном уровне
ОБЩЕНИЕ (1 часть – 10 часов)				
РЕЧЕВАЯ СИТУАЦИЯ (2 часа)				
1.		Речевая ситуация.	1	<u>Называть</u> компоненты речевой ситуации (П). <u>Объяснять</u> , почему их нужно учитывать для того, чтобы общение было успешным (П).
2.		Учитывай, с кем, почему, для чего ... ты общаешься.	1	<u>Анализировать и оценивать</u> свои и чужие успехи и неудачи в общении (П). <u>Определять</u> вид общения по его основной задаче: сообщить, запросить информацию, обменяться информацией; поддержать контакт и т.д. (П).
НЕСЛОВЕСНЫЕ СРЕДСТВА ОБЩЕНИЯ (2 часа)				
3.		Несловесные средства общения.	1	<u>Объяснять</u> значение улыбки как средства для установления и поддержания контакта, выражения доброжелательного и внимательного отношения к собеседнику (П).
4.		Улыбнись улыбкою своею (улыбка как важное несловесное средство общения).	1	<u>Демонстрировать</u> уместное использование улыбки в разных ситуациях общения (П).
ГОВОРЕНИЕ (2 часа)				
5.		Особенности говорения.	1	<u>Называть</u> словесные и несловесные средства устной речи (П). <u>Объяснять</u> роль пауз, логических ударений (П).
6.		Речевые отрезки и паузы.	1	<u>Определять</u> уместность употребления несловесных средств при устном общении (П). <u>Демонстрировать</u> уместное употребление несловесных средств (П).
СЛОВО (2 часа)				
7.		Успокоить, утешить словом.	1	<u>Называть</u> этикетные формулы утешения (П). <u>Реализовывать</u> этикетный жанр утешения в зависимости от речевой ситуации (П).
8.		Утешить – помочь, утешить – поддержать.	1	<u>Определять</u> ситуации, необходимость и возможности утешения не только словом, но и делом (П).
Я – СЛУШАТЕЛЬ И ЧИТАТЕЛЬ (2 часа)				

9.		Какой я слушатель.	1	<u>Оценивать</u> себя как слушателя (П).
10.		Я – читатель.	1	<u>Оценивать</u> себя как читателя (П).
ТЕКСТ (II часть – 12 часов)				
ТИПЫ ТЕКСТОВ (3 часа)				
11.		Типы текстов.	1	<u>Моделировать</u> рассуждение, повествование, описание на одну и ту же тему в зависимости от предложенных начальных и конечных предложений – абзацев (П). <u>Называть</u> признаки текста (П). <u>Подбирать</u> завершающие предложения (абзацы) к незавершённым текстам (П).
12.		Яркие признаки текста.	1	
13.		Абзацные отступы, завершающий абзац.	1	
ЗАПРЕТ (1 час)				
14.		Запрет-предостережение, запрет – строгий и мягкий.	1	<u>Анализировать</u> жанр запрета, его соответствие речевой ситуации (П). <u>Реализовывать</u> жанр строгого и мягкого запрета в зависимости от ситуации общения (П).
ЗНАКИ (2 часа)				
15.		Знаки вокруг нас, дорожные знаки	1	<u>Объяснять</u> значение известных школьникам знаков, роль знаков в современной жизни (П). <u>Различать</u> знаки-символы и знаки-копии (П). <u>Называть</u> языковые знаки (П).
16.		Знаки-символы и знаки-копии.	1	
ОПОРНЫЕ КОНСПЕКТЫ (2 часа)				
17.		Опорные конспекты.	2	<u>Составлять</u> опорный конспект услышанного и прочитанного в форме таблицы, схемы; с использованием принятых и придуманных символов, рисунков (Н). <u>Воспроизводить</u> по опорному конспекту услышанное и прочитанное (Н).
18.		Опорные конспекты.		
ОПИСАНИЕ (1 час)				
19.		Описание – деловое и художественное. Вежливая оценка.	1	<u>Различать</u> описания разных стилей (П). <u>Реализовывать</u> описания двух разных стилей (П). <u>Анализировать</u> оценочное высказывание с точки зрения его убедительности и вежливости (П). Вежливо и убедительно <u>оценивать</u> чужую работу, характер и т.д. (П).
РАССУЖДЕНИЕ (3 часа)				

20.		Скажи мне, почему; аргументы (рассуждение).	1	<u>Выделять</u> вступление, тезис, доказательства, вывод, заключение (если все эти части есть) в рассуждении (П). <u>Анализировать</u> факты и вывод в рассуждении, убедительность доказательств (П). <u>Реализовывать</u> рассуждение с несколькими доказательствами (П).
21.		Во-первых, во-вторых, в-третьих ...	1	
22.		Вступление и заключение.	1	

РЕЧЕВЫЕ ЖАНРЫ (III часть – 8 часов)

СЛОВАРНАЯ СТАТЬЯ (2 часа)

23.		Словарная статья.	2	<u>Анализировать</u> словарную статью (П). <u>Реализовывать</u> словарную статью к новым словам (Н).
24.		Словарная статья.		

РАССКАЗ (2 часа)

25.		Рассказ.	1	<u>Анализировать</u> типичную структуру рассказа (П). <u>Рассказывать</u> (устно и письменно) о памятных событиях жизни (П).
26.		Хочу рассказать.	1	

СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ (4 часа)

27.		Служба новостей, что такое информация.	1	<u>Отделять</u> информацию о самом событии и отношении автора к событию (П). <u>Называть</u> особенности содержания и речевого оформления информационных жанров (П). <u>Анализировать</u> информационные жанры, их соответствие речевой задаче и жанровым особенностям (П). <u>Реализовывать</u> хронику, информационную заметку в газету, подпись под фотографией в зависимости от коммуникативной задачи, адресата и т.д. (П).
28.		Газетная информация, факты, события и отношение к ним.	1	
29.		Информационные жанры: хроника, заметка.	1	
30.		Подпись под фотографией.	1	

ОБОБЩЕНИЕ (IV часть – 4 часа)

31.		Говорю, пишу, читаю, слушаю.	1	<u>Приводить</u> примеры связи используемых людьми видов речевой деятельности (П). <u>Называть</u> изученные речевые жанры (П). <u>Приводить</u> примеры жанров и ситуаций, в которых они используются (П). <u>Называть</u> этикетные речевые жанры (П). <u>Разыгрывать</u> этикетные диалоги по всем изученным в 1–4-м классах жанрам (П). <u>Оценивать</u> свои речевые привычки (П). <u>Формулировать</u> правила эффективного общения
32.		Речевые жанры.	1	
33.		Этикетные жанры и слова вежливости.	1	
34.		Этикетные диалоги,	1	

	речевые привычки.	(П). <u>Объяснить</u> роль вежливого, тактичного взаимодействия для решения коммуникативных задач (П)
--	-------------------	---