

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 г. ОСЫ»

Утверждаю:

Директор МБОУ «СОШ №4 г.Осы»
_____/Н.Н. Борисова

Согласовано:

Завуч по УР МБОУ «СОШ №4
г.Осы»
«__» _____ 2015 г.
_____/О.П. Акулова

Рассмотрено на заседании ШМО

Протокол № _____ от
«__» _____ 2015 г.
_____/_____

Рабочая программа внеурочной деятельности
по риторике
для 4 класса

учитель Занина Наталья Анатольевна

Программа разработана на основе нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования. Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» декабря 2010 г. № 1897
- Примерная программа по предмету «Риторика» в Образовательной системе «Школа 2100»
- Федеральный перечень учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе в 2015-2016 учебном году
- Учебная программа ООО ОУ
- Учебный план ОУ (УП)

2015 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

- **Цели курса « Риторика»:** научить речи, развивать коммуникативные умения, научить младших школьников эффективно общаться в разных ситуациях, решать различные коммуникативные задачи.
- **Задачи курса:**
Дать возможность младшему школьнику познакомиться с закономерностями мира общения, особенностями коммуникации в современном мире, осознать важность владения речью для достижения успехов в личной и общественной жизни.
- **Концепция программы:**
В основе всякого обучения лежит коммуникация, общение, поэтому риторика как инновационный, практико – ориентированный предмет помогает решать задачи формирования УУД на межпредметном уровне, этот предмет способствует развитию качеств личности, «отвечающих требованиям информационного общества, инновационной экономики, задачам построения демократического гражданского общества на основе толерантности, диалога культур и уважения многонационального состава российского общества».
- **Сроки реализации РП:** 1 час в неделю, 34 часа в год.

КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

| № | Тема урока | Предметные умения | Личностные и метапредметные умения | Дата | Корректировка |
|----|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------|
| 1. | Проверь себя. | | Личностные: - Объяснять значение эффективного общения, взаимопонимания в жизни человека; - осознавать важность соблюдения правил речевого этикета как выражения доброго, уважительного отношения в семье и к посторонним; - отличать истинную вежливость от показной; - адаптироваться применительно к ситуации общения, строить свое высказывание в зависимости от условий взаимодействия; - учитывать интересы коммуникантов при общении, проявлять | | |
| 2. | Общение устное и письменное. «Пять вещей должны все знать» | Различать общение для контакта и для получения информации. | | | |
| 3. | «Улыбнись улыбкою своей». Улыбка в жизни помогает. | Знать значение улыбки в жизни человека, чаще ее использовать при общении с людьми. | | | |
| 4. | Слова и несловесные средства. Выделяем важные слова. | Уместно использовать несловесные средства. | | | |
| 5. | Речевые отрезки и паузы. Стихи, скороговорки и заклички. | Различать виды речевой деятельности, уметь говорить громко, с интонацией призыва. | | | |
| 6. | Утешить – успокоить. Утешить – помочь. Утешить – поддержать. | Уметь словесно выражать сочувствие, сопереживать чужому горю, предлагать помощь, оказывать поддержку в трудных ситуациях. | | | |
| 7. | Какой я слушатель. Оцениваем слушателя. | Уметь слушать и слышать. | | | |

| | | | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 8. | Я – читатель. Какой я читатель? Книга в жизни человека. | | <p>эмоциональную отзывчивость и доброжелательность в сорных ситуациях;</p> <p>- анализировать свои речевые привычки, избавляться от плохих;</p> <p>- осознавать ответственность за своё речевое поведение дома, в школе и общественных местах.</p> <p>Метапредметные:</p> <p>- формулировать задачу урока после предварительного обсуждения;</p> <p>- оценивать выполнение своей работы и работы всех, исходя из имеющихся критериев;</p> <p>- анализировать и оценивать свои и чужие успехи и неудачи в общении;</p> <p>- осознанно строить речевое высказывание (в</p> | | |
| 9. | Типы текстов. Яркие признаки текста. | Называть основные признаки текста, приводить примеры. | | | |
| 10. | Абзацные отступы. | Уметь объяснять роль абзаца в тексте. | | | |
| 11. | Запрет. Строгий и мягкий запреты. | Знать, что запрет является видом речевой деятельности. | | | |
| 12. | Запрещаю – предупреждаю. | | | | |
| 13. | Знаки вокруг нас. Знаки – символы и знаки – кнопки. | | | | |
| 14. | Опорные конспекты. | Составлять опорный конспект. | | | |
| 15. | Описание. Деловое и художественное описание. | Знать два типа описания, составлять их. | | | |
| 16. | Вежливая оценка. Убедительная оценка. | Знать особенности вежливой оценки. | | | |
| 17. | Скажи мне, почему ... Основные части рассуждения. Аргументы. | Знать виды аргументов. | | | |
| 18. | Во – первых, во – вторых, в – третьих. Вступление и заключение. | | | | |
| 19. | Словарная статья. | Пользоваться толковым словарём, | | | |
| 20. | Рассказ и его части. Сочиняем рассказ. | Знать части рассказа, составлять устный и письменный рассказ | | | |

| | | | | | |
|-------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | по картинкам и фрагментам текста. | устной и письменной форме) в соответствии с задачами коммуникации, соблюдая нормы этики и этикета; - анализировать рассуждение; - признавать возможность существования разных точек зрения и права каждого иметь свою; - анализировать словарные статьи; - осуществлять информационную переработку научно – учебного текста: составлять опорный конспект прочитанного или услышанного; - воспроизводить по опорному конспекту прочитанное или услышанное; | | |
| 21. | Что такое информация. Газетная информация. | Знать особенности газетных жанров. | | | |
| 22. | Факты, события и отношение к ним. | | | | |
| 23. | Информационные жанры. | Продуцировать простые информационные жанры в соответствии с задачами коммуникации. | | | |
| 24. | Хроника. | Знать особенности хроники как речевого жанра, самостоятельно создавать хронику. | | | |
| 25. | Информационная заметка. | Самостоятельно создавать информационную заметку. | | | |
| 26. | Подпись под фотографией. | Уметь подписывать фотографии. | | | |
| 27-34 | Обобщение. | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - анализировать газетные информационные жанры; - слушать собеседника, кратко излагать сказанное им в процессе обсуждения темы, проблемы; - редактировать текст с недочетами; | | |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

I. Учебно-методический комплект:

Учебник «Детская риторика в рассказах и рисунках». 4 класс. Авторы: Т.А. Ладыженская, Н.В. Ладыженская, Т.М.Ладыженская, О.В.Марысева М.: Баласс, 2014.

II. Литература для учителя:

Ладыженская Т.А., Ладыженская Н.В., Т.М.Ладыженская, О.В.Марысева Методические рекомендации для учителя по курсу «Детская риторика в рассказах и рисунках». М.: Баласс, 2011.

III. Интернет – ресурсы

<http://school-collection.edu.ru> Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.

<http://www.school2100.ru> Образовательная система «Школа 2100».

<http://archive.1september.ru/nsc/2002/26/13.htm> Использование игр на уроках в начальной школе.