**Муниципальное образовательное учреждение**

 **«Основная общеобразовательная школа с.Ленинское»**

**Энгельсского муниципального района Саратовской области**



**Рабочая учебная программа**

по учебному курсу «Детская риторика»

для обучающихся 2 класса

на 2018/ 2019 учебный

Составитель:

Чинченко Лилия Андреевна

учитель начальных классов

**Пояснительная записка**

Рабочая программа по риторике составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 373 от 06.10.2009, на основе авторской программы Т.А. Ладыженской, Н.В. Ладыженской «Риторика» Образовательная система «Школа2100». **Примерная основная образовательная программа.** В 2-х книгах. Книга 1. Книга 2. Начальная школа. Дошкольное образование / Под науч. ред. Д .И. Фельдштейна. -М.: Баласс, 2011.

В соответствии с учебным планом школы на 2016-2017 учебный год рабочая программа составлена на 34 часа (1 час в неделю), что соответствует часам отведенным авторами программы.

**Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса**

**Содержание учебного предмета, курса.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название раздела | Количество часов | Проектная исследовательская деятельность | Количество и виды контроля |
|  | **ОБЩЕНИЕ.** (1 часть) |  **17**  |  |  |
| 1 | 1. Что такое успешное общение**.** Речь как средство воздействия на мысли, чувства. |  2 |  |  |
| 2 | 2.Чему учит риторика. |  3 |  |  |
| 3 | 3. Как мы говорим. |  8 |  |  |
| 4 | 4. Вежливая просьба. |  2 |  |  |
| 5 | 5. Учусь читать и писать. | 2 |  |  |
|  | **ТЕКСТ.** (2 часть) |  **16** |  |  |
| 6 | 1.Тема и основная мысль. |  3 |  |  |
| 7 | 2. Пересказ. | 3 |  |  |
| 8 | 3. Вежливый отказ. |  2 |  |  |
| 9 | 4. Типы текстов. |  1 |  |  |

**Тематическое планирование**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема урока** | **Количество часов** | **Дата проведения** | **Корректировка** |
| по плану | по факту |
|  **ОБЩЕНИЕ (I часть – 17 часов)** |
| **РЕЧЬ КАК СРЕДСТВО ВОЗДЕЙСТВИЯ НА МЫСЛИ, ЧУВСТВА** |
| 1 | Речь в жизни человека. Уместность использования словесных и несловесных форм приветствия в разных ситуациях.  | 1 |  |  |  |
| 2 | Анализ примеров общения, когда слово по-разному влияет на людей, их мысли, чувства.Правила совместной работы. | 1 |  |  |  |
| **ЧЕМУ УЧИТ РИТОРИКА** |
| 3 | Определение риторики как науки. | 1 |  |  |  |
| 4 | Компоненты речевой ситуации: ***кто*** (адресант) – ***кому*** (адресат) ***что*** (содержание высказывания) | 1 |  |  |  |
| 5 | Речевые роли в разных ситуациях общения | 1 |  |  |  |
| **КАК МЫ ГОВОРИМ** |
| 6 | Речь устная и письменная. Виды речевой | 1 |  |  |  |
| 7 | Несловесные средства общения: громкость, темп, тон, мимика, взгляд, жесты, поза. | 1 |  |  |  |
| 8 |  Несловесные средства общения: громкость, темп, тон, мимика, взгляд, жесты, поза. | 1 |  |  |  |
| 9 | Несловесные средства общения: громкость, темп, тон, мимика, взгляд, жесты, поза. | 1 |  |  |  |
| 10 | Важность слушания в разных ситуациях. | 1 |  |  |  |
| 11 | Словесные и несловесные сигналы, которые показывают собеседнику, что его слушают. | 1 |  |  |  |
| 12 | Приемы, помогающие понимать звучащий текст. | 1 |  |  |  |
| 13 | Несловесные средства, помогающие понять смысл сказанного. Правила вежливого поведения во время разговора. | 1 |  |  |  |
| **ВЕЖЛИВАЯ ПРОСЬБА** |
| 14 | Вежливая просьба.  | 1 |  |  |  |
| 15 | Скрытая просьба. | 1 |  |  |  |
| **УЧУСЬ ЧИТАТЬ И ПИСАТЬ** |
| 16 | Роль шрифтовых выделений в учебных текстах. | 1 |  |  |  |
| 17 | Рисунки, иллюстрации,таблицы, схемы… | 1 |  |  |  |
| **ТЕКСТ (II часть – 17 часов)** |
| **ТЕМА И ОСНОВНАЯ МЫСЛЬ** |
| 18 | Текст. Определение темы текста и его основной мысли. Роль заголовка в тексте. | 1 |  |  |  |
| 19 | Опорные слова. Моделирование текста по опорным словам.(устно) | 1 |  |  |  |
| 20 | Оформление текста на письме. Абзац. Построение текста. | 1 |  |  |  |
| **ПЕРЕСКАЗ** |
| 21 | Обучение подробному пересказу. | 1 |  |  |  |
| 22 | Обучение краткому пересказу | 1 |  |  |  |
| 23 | Составление плана к тексту. | 1 |  |  |  |
| **ВЕЖЛИВЫЙ**  **ОТКАЗ** |
| 24 | Ситуации, в которых можно дать согласие или отказ на выполнение просьбы. | 1 |  |  |  |
| 25 | Использование словесных и несловесных средств, которыми можно выразить согласие или отказ. | 1 |  |  |  |
| **ТИПЫ ТЕКСТОВ** |
| 26 | Типы текстов | 1 |  |  |  |
| **РАССУЖДЕНИЕ** |
| 27 | Основные особенности текста-рассуждения  | 1 |  |  |  |
| 28 | Ссылка на правило, закон. | 1 |  |  |  |
| 29 | Точные и неточные объяснения. | 1 |  |  |  |
| **ОПИСАНИЕ** |
| 30 | Определение темы и основной мысли в тексте-описании. Признаки предмета. | 1 |  |  |  |
| 31 | Описание в объявлении.Обучение сочинению загадки-описания. | 1 |  |  |  |
| 32 | Анализ невыдуманного рассказа. Части рассказа. | 1 |  |  |  |
| 33 | Обучение составлению рассказа о случае из своей жизни. | 1 |  |  |  |
| **ПОВТОРЕНИЕ И ОБОБЩЕНИЕ** |
| 34 | Чему мы научились на уроках риторики? | 1 |  |  |  |