«Рассмотрено» «Утверждаю»

на заседании РМО учителей русского языка Директор МКОУ «Суходонецкая ООШ»:

и литературы

Руководитель РМО учителей русского языка \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Т.П.Алехина)

и литературы

\_\_\_\_\_\_\_\_ ( В.И.Гаджиева ) (Приказ №38.4 от 31.08.2013г)

(Протокол №1 от )

**МКОУ «Суходонецкая ООШ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПО**

**КУЛЬТУРЕ ОБЩЕНИЯ**

**для 7 класса**

**Составитель:**

**Алехина Т.П.,**

**учитель культуры общения IКК**

**2013 год**

**Пояснительная записка**  
  
**Статус документа**  
  
Данная рабочая программа составлена для учащихся 7 класса на основе следующих нормативно-правовых документов:

* Программы по культуре общения автора И.А.Стернин «Культура общения». Воронеж, 2008.
* Учебного плана МКОУ «Суходонецкая ООШ» на 2013-2014учебный год (утверждён приказом № 38.4 от 31.08.2013).

**Общая характеристика учебного предмета**  
  
Предмет «Культура общения», наряду с русским и иностранными языками, входит в образовательную область «Филология».  
  
В рамках предмета «Русский язык» основное внимание уделяется обучению учащихся письменной речи. Предмет «Культура общения» дополняет обучение русскому языку и формирует у учащихся прежде всего культуру устного общения.  
  
**^ Цели и задачи учебного предмета**  
  
**Целью** обучения предмету «Культура общения» является формирование коммуникативной грамотности учащихся.  
  
Коммуникативная грамотность предполагает сформированность у учащихся:

* устойчивых риторических навыков;
* устойчивых навыков культуры устной речи,
* навыков эффективного общения.

Преподавание культуры общения в школе призвано решить такие основные **задачи**:  
  
1. Научить учеников осмысливать свою речевую практику, развивать у них внимание к собственной речи и речи собеседника, умение анализировать собственное коммуникативное поведение и коммуникативное поведение собеседника, выработать навык ответственного коммуникативного поведения.  
  
2. Сформировать коммуникативную компетентность учащихся, проявляющуюся в следующем:

* знании учащимися функций и тенденций развития общения в современном обществе, роли общения в современном мире;
* понимании учащимися причин затруднений и конфликтов в сфере человеческого общения в целом и в личной коммуникативной практике;
* овладении учащимися правилами и приемами эффективного и бесконфликтного общения с различными собеседниками в различных коммуникативных ситуациях;
* умении учащихся использовать общение как средство воздействия и средство психической саморегуляции личности.

**^ Описание места учебного предмета в учебном плане школы**  
  
На изучение предмета в учебном плане школы отводится в 7 классе – 0,5 часа в неделю (17 часов за год);  
  
**^ Характеристика методических особенностей обучения**  
  
Формы организации учебного процесса: индивидуальные, групповые, фронтальные. Учебная деятельность в основном, строится следующим образом: введение в тему, изложение нового материала, отработка теоретического материала, практикум, тематический контроль.   
  
На уроках используются элементы следующих технологий: личностно-ориентированное обучение, обучение с применением опорных схем, ИКТ, технология парного обучения, технология групповой работы, технология уровневой дифференциации.  
  
Ведущими методами обучения по предмету являются: объяснительно-иллюстративный и репродуктивный, хотя используется и частично-поисковый. В каждом из разделов уделяется внимание развитию навыков самостоятельной работы.  
  
Формы контроля:  
  
Текущий контроль осуществляется в форме индивидуального опроса (письменного и устного), тестов.  
  
**^ Планируемые результаты освоения учебного предмета**  
  
К концу 7-го класса учащиеся должны **знать**:

* понятия риторика, публичное выступление, аргументация, тезис, аргумент;
* классификацию публичных выступлений (информационное, развлекательное, протокольно-этикетное, убеждающее выступление);
* общие требования к публичному выступлению;
* способы подготовки к публичному выступлению;
* алгоритм подготовки материала к публичному выступлению;
* структуру публичного выступления;
* приемы привлечения и поддержания внимания аудитории;
* правила завершения публичного выступления;
* схему анализа публичного выступления;
* типы информационного выступления (повествование, описание и объяснение); общие требования к подготовке информационных выступлений; схемы построения информационной речи; правила построения различных типов информационного выступления;
* понятие о рекламе и информации: их сходства и различия; правила подготовки устного рекламного выступления;
* основные правила аргументации в публичном выступлении;
* универсальные приемы эффективной аргументации;
* виды убеждающих выступлений; правила подготовки убеждающего выступления;
* виды протокольно-этикетных выступлений; основные требования к протокольно-этикетному выступлению; схемы построения протокольно-этикетной речи;
* виды развлекательных выступлений; основные особенности развлекательной речи; общие правила подготовки развлекательной речи.
* не допускать ошибок в словах и выражениях, входящих в минимум по культуре речи для 7-классника.

К концу 7-го класса учащиеся должны **уметь**:

Правильно произносить слова: конечно [ш], скворечник [ш], скучный [ш], яичница [ш].  
  
Правильно ставить ударение в словах: алфавит, аргумент, безнадёжный, безудержный, берёста, из берёсты, к берёсте, берёстой, о берёсте; взятый – взят, взято, взяты, взята; включённый, орфоэпический и грамматический минимум: быстро выздоровею, глубоко, деньги – нет денег, к деньгам, деньгами, о деньгах; диалог, а, до смерти, добела, договоры, докрасна, дополна, досуха, досыта, дотемна, дочерна, жалюзи,; искра, искриться, коклюш, красивее, мельком, мой день рождения, монолог, монумент, нанесён – нанесена; начавший, новорождённый, он прав, большинство право, они правы, но она права; осуждённый, переведён – переведена; по окончании работы, , поднявший, оно поняло; постамент, прибывший, привезён – привезена; принудить, принуждённый, рецензия на что?, свёкла, , тесно, увядший, углубить, удобнее, черпает,  
  
Правильно образовывать формы существительных в выражениях: благодаря (чему?) героизму, вопреки (чему?) обстоятельствам, согласно (чему?) расписанию, отзыв (о чём?) о спектакле, по приезде в город  
  
Различать значение слов и правильно их употреблять: предоставить слово человеку, представить человека.  
  
Уметь образовывать форму множественного числа существительных: профессор,.директор, маляр, сирота, шофёр.  
  
Уметь правильно образовывать глагольные формы: выздороветь, выздоровею, выздоровеешь, выздоровеет, выздоровеем, выздоровеете, выздоровеют; начатый – начат, начато, начаты, начата; начать, оно начало; рассыпать, рассыплю, рассыплешь, рассыплет, рассыплем, рассыплете, рассыплют; рассыплешь бисер, принятый – принят, принято, приняты, принята; поднятый – поднят, поднято, подняты, поднята; понявший, созданный – создан, создано, созданы, создана; щипать, щиплю, щиплешь, щиплет, щиплем, щиплете, щиплют; щиплет нос, забрать – он забрал, оно забрало, они забрали, но она забрала; занятый – занят, занято, заняты, занята  
  
  
Чётко произносить скороговорки:  
  
Не по траве, а около каталось “о” и охало. “О” охало, “о” окало, не по траве , а около.  
  
Краб для краба сделал грабли. Подал грабли крабу краб: «Сено граблями, краб, грабь!»  
  
Жужжит жужелица, жужжит, да не кружится.  
  
На дворе трава, на траве дрова. Не руби дрова на траве двора.  
  
Тридцать три корабля лавировали, лавировали, да не вылавировали.  
  
Жора изложил содержание книжонки: железнодорожники жили в хижине.  
  
Всех скороговорок не перескороговоришь, не перевыскороговоришь.  
  
Карл у Клары украл кораллы, а Клара у Карла украла кларнет.  
  
Королева Клара строго покарала Карла за кражу коралла.  
  
Не жалела мама мыла, мама мылом Милу мыла. Мила мыло не любила, Мила мыло уронила.  
  
Толстяк Толя топал к тополю в кожаных туфлях.  
  
Бомбардир бомбардировал Бранденбург.  
  
Клала Клава лук на полку, кликнула к себе Егорку.  
  
Грядки у Генки с Галкой редко были в порядке.  
  
Кого-то молния искала, ломая спички в мокрой мгле.  
  
Два дровосека, дровокола, дроворуба говорили про Ларьку, про Варьку, про Ларькину жену, про Варькина брата, спорили, что осы не усы, не усищи, а усики, что сшит колпак не по-колпаковски, что вылит колокол не по-колоколовски. О пустяках спорить – дело упустить.  
  
  
Объяснить смысл пословиц и поговорок:   
  
Семь раз отмерь, один раз отрежь. Людским речам вполовину верь. Кто про кого за глаза говорит, тот того и боится. У кого что болит, тот о том и говорит. Сперва подумай, а потом скажи. По речи узнают человека. Слово не воробей, вылетит – не поймаешь. Петь хорошо вместе, а говорить порознь. Слово – серебро, молчание – золото. Говорить не думая - что стрелять не целясь. Не просящему не дают. Кто языком штурмует, немного навоюет. Язык до Киева доведёт. Ласковое слово и кошке приятно. Спорить спорь, а браниться грех. Береги честь смолоду. Один раз соврёшь – в другой не поверят. Говорят не тот хорош, кто лицом пригож, а тот, кто на дело гож! Без труда не выловишь и рыбку из пруда. Поспешишь – людей насмешишь. В гостях хорошо, а дома лучше.

**Содержание материала.**

**^ 1. Основные требования к публичному выступлению**  
  
Понятие риторики как науки об эффективном публичном выступлении. Понятие публичного выступления. Виды публичных выступлений по цели: информационные, убеждающие, протокольно-этикетные, развлекательные. Формы публичных выступлений: доклад, сообщение, выступление, лекция.  
  
Общие требования к публичному выступлению: решительное начало выступления, краткость, диалогичность, разговорность, установление и поддержание контакта с аудиторией, решительный конец.  
  
Способы подготовки к публичному выступлению: экспромт, план-конспект выступления, подготовка полного текста выступления, воспроизведение выступления наизусть.  
  
Алгоритм подготовки материала для выступления.   
  
Правила поведения оратора в аудитории.  
  
**^ 2. Структура публичного выступления**  
  
Понятие о структуре выступления. Композиция выступления: вступление, основная часть, заключение.  
  
Приёмы обозначения структурных частей выступления.  
  
Закон края, его содержание и учет в процессе подготовки публичного выступления.  
  
Начало выступления. Функции вступления.   
  
Приемы привлечения и поддержания внимания аудитории: обращение к событию, времени, месту; возбуждение любопытства; обращение к борьбе, конфликту, противоречиям между людьми, различиям во мнениях; демонстрация какого-либо предмета; рассказ о себе, своем личном опыте, случае из личной жизни, о лично прочитанном; цитирование знаменитости, знакомого; исторический эпизод, ссылка на общеизвестный и общедоступный источник информации; диалогизация выступления.  
  
Завершение публичного выступления. Функции концовки выступления.  
  
Варианты концовок: цитата, крылатое изречение, поговорка, народная мудрость; обобщающий вывод; обращение к слушателям; благодарность за внимание; комплимент аудитории.  
  
**^ 3. Подготовка публичных выступлений различных видов**  
  
**Информационные выступления**  
  
Понятие информационного выступления. Виды информационных выступлений: объявление, инструкция, аннотация, доклад, сообщение и др.   
  
Общие требования к подготовке информационных выступлений: полнота передачи информации, сообщение новой для слушателей информации; сообщение информации, которая интересна для слушателей в данный момент, сейчас; полнота сообщаемой информации; стимулирование слушателей в получении новой, дополнительной информации по данной теме; краткость сообщения; четкость перехода от одного пункта к другому; умеренность жестикуляции; малоэмоциональность.   
  
Типы информационного выступления: повествование, описание и объяснение. Объяснение как тип информационного выступления (алгоритм построения инструкции). Описание как тип информационного выступления (алгоритм построения делового и художественного описания: объявление, аннотация, свободный рассказ о себе). Алгоритм построения информационного повествования.  
  
**^ Протокольно-этикетное выступление**  
  
Понятие протокольно-этикетного выступления.  
  
Виды протокольно-этикетных выступлений: речь при встрече официальных лиц; официальное поздравление, приветственная речь на открытии какого-либо мероприятия; речь с оценкой заслуг кого-либо, представление гостя.  
  
Основные требования к протокольно-этикетному выступлению.   
  
Правила подготовки протокольно-этикетного выступления: представление гостя, поздравительная речь, приветственная речь.   
  
**^ Развлекательное выступление**  
  
Понятие развлекательного выступления.   
  
Виды развлекательных выступлений: смешной случай из жизни, анекдот, дружеский тост.  
  
Основные правила подготовки и произнесения развлекательной речи.  
  
Правила публичного рассказывания анекдотов.  
  
Правила подготовки и произнесения тоста.  
  
**^ Убеждающее выступление**  
  
Понятие убеждающего выступления. Рассуждение как основа убеждения.  
  
Понятие аргументации**.** Виды аргументов: аргументы «за» и аргументы «против». Приёмы усиления убедительности речи.   
  
Виды убеждающих выступлений: агитационные и собственно убеждающие выступления.   
  
Правила подготовки убеждающего выступления.   
  
Реклама как агитационное выступление. Реклама и информация: сходства и различия. Правила подготовки устного рекламного выступления.  
  
Собственно убеждающее выступление. Выступления по пословицам и афоризмам.   
  
**^ 4. Систематизация и закрепление полученных навыков**  
  
Практикум по информационным, протокольно-этикетным, развлекательным и убеждающим выступлениям.  
Анализ публичного выступления.  
Практикум по аргументации.   
Выступления по темам, рекомендованным учителем и по самостоятельно выбранным учащимися темам.

**Программа обеспечивается следующим учебно – методическим комплексом:**

Стернин И.Л., Новичихина М.Е. Культура делового общения. Учебное пособие. - Воронеж, 2008. - 197 с;

Культура общения. Книга для учащихся. / Под ред. И. А. Стернина. - Воронеж, 2010. - 172 с;

Культура общения. Книга для учителя. Вып. 1-4. / Под ред. И.А. Стернина. - Воронеж, 2008-2009

**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | ТЕМА | Количество  часов |
| 1 | Понятие публичного выступления | 1 |
| 2 | Риторические приемы | 3 |
| 3 | Информационное выступление | 4 |
| 4 | Протокольно – этикетное выступление | 4 |
| 5 | Презентация как жанр публичного выступления | 2 |
| 6 | Убеждающее выступление | 3 |
|  | Всего часов: | 17 |

**КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ТЕМА | УРОК | | РЕКОМЕНДАЦИИ |
| 1 | Понятие публичного выступления. | 1 | Публичное выступление, его виды и требования к нему. | Используются материалы уроков №1,2. |
| 2 | Риторические приемы. | 2  3  4 | Структура публичного выступления. Понятие и виды риторических приемов.  Практикум. | Используются материалы уроков №3 - 6 |
| 3 | Информационное выступление. | 5  6  7  8 | Понятие информационного выступления и его виды.  Особенности подготовки доклада и сообщения как публичного выступления.  Описание как тип информационной речи.  Практикум. | Используются материалы уроков №9 - 12 |
| 4 | Протокольно – этикетное выступление. | 9  10  11  12 | Понятие протокольно – этикетного выступления.  Виды и структура протокольно – этикетного выступления.  Особенности построения похвального слова.  Поздравительная речь. | Используются материалы уроков №17 - 19 |
| 5 | Презентация как жанр публичного выступления. | 13  14 | Понятие презентации. Ее виды.  Правила подготовки и структура построения различных видов презентации. | Используются материалы уроков №12,13,23. |
| 6 | Убеждающее выступление. | 15  16  17 | Понятие убеждающего выступления и его структура.  Эффективные приемы аргументации.  Обобщающий урок. | Используются материалы уроков №24-32 |