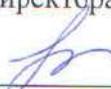


Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов
№ 97 Дзержинского района Волгограда»
400075, г. Волгоград, ул. Пятиизбянская, 5
ИИН 3443905075 КПП 344301001 ОГРН 1023402979753
тел. 8(8442) 58-64-00 E-mail: school97@volgadmin.ru

РАССМОТРЕНО
Руководитель МО русского
языка

Protokol № 1
от «28» 08 2025 г.

A.S. Rotay

СОГЛАСОВАНО
Зам. Директора по УВР

Protokol №1
от «29» 08 2025 г.

O.V. Novikova

УТВЕРЖДЕНО
Директор МОУ СП №97

Приказ №183
от «29» 08 2025 г.

МОУ СП №97
И.А. Боженов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID 9540051)

учебного курса

«Риторика- искусство красноречия»

для обучающихся 11 классов

Волгоград 2025

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА "Риторика-искусство красноречия"

Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа курса «Риторика-искусство красноречия» разработана с учетом действующих федеральных, региональных нормативно-правовых документов и локальных актов, имеет художественную направленность, рассчитана на базовый уровень освоения.

Содержание данной программы направлено на освоение обучающимися искусства риторики, позволяющего грамотно строить свою речь, контролировать звучность и силу голоса, четко произносить текст, понимать принципы работы с литературным произведением и уметь находить подтекст произведения. Актуальность программы обусловлена её практической значимостью, так как необходимо научить современных подростков правильному произношению, использованию литературного русского языка в повседневной жизни, повысить общую и речевую культуру обучающихся. Сегодня как никогда большое значение имеет сохранение русского языка. Грамотная, четкая речь - непременное условие не только публичного выступления, но и устного ответа, обучающегося при изучении любой дисциплины в колледже. Развитые речевые навыки необходимы любому человеку как в профессиональной деятельности, так и в межличностном общении.

Новизна. Новизна дополнительной общеобразовательной программы «Риторика-искусство красноречия» основана на комплексном подходе к подготовке учащегося «новой формации», умеющего жить в современных социально-экономических условиях: компетентного, мобильного, с высокой культурой делового общения, готового к принятию управленческих решений, умеющего эффективно взаимодействовать с деловыми партнерами.

Актуальность. Взаимодействие специалистов в профессиональной деятельности становится предметом все более пристального внимания. Проблемы межличностного делового общения с каждым днём всё более актуальны. Актуальность дополнительной общеобразовательной программы «Риторика-искусство красноречия» – в необходимости подготовки подростков, владеющих умелой, искусной речью и применяющих эффективные формы общения, которые им в будущем помогут стать преуспевающими людьми.

Актуальность модуля «Ораторское искусство» заключается в том, что изучение данного курса необходимо в жизни любого грамотного человека. Он направлен на развитие и повышение уровня речевой и коммуникативной культуры учащихся.

Чтобы стать успешным человеком, необходимы знания норм и правил поведения в коллективе, о его морально-психологическом климате, об этике отношений, владение навыками культуры отношений.

Педагогическая целесообразность программы выражается в следующих принципах:

Принцип активности. Данный принцип подразумевает участие каждого члена группы в совместной деятельности, активное усвоение учащимися новых знаний и принятие ими ответственности за реализацию этой возможности.

Принцип личностного подхода. Каждый ребенок и подросток уникален. Необходимо учитывать индивидуальные особенности и потребности каждого.

Принцип успешности. Педагогически оправдано создание для учащихся ситуации успеха – сочетания условий, обеспечивающих позитивный результат, так как личное переживание удовлетворения от процесса и результата самостоятельно выполненной деятельности формирует у учащихся потребность в достижении успеха и чувство уверенности.

ЦЕЛИ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА "Риторика- искусство красноречия"

Цель: способствовать формированию навыков и умений рационального речевого поведения, обучению ораторскому искусству, искусству воздействия на собеседника-единомышленника и оппонента.

Задачи:

- 1.Дать учащимся наиболее общее представление о сущности ораторского искусства.
- 2.Заложить основы знаний построения публичного высказывания, произнесения речи.
- 3.Выработать умения и навыки ораторского мастерства (владение речью и ее техникой, влияния на аудиторию и т.п.).
- 4.Научить анализировать и создавать собственную публичную речь с точки зрения ее целесообразности и эффективности.
- 5.Способствовать формированию общительности

МЕСТО УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА "Риторика- искусство красноречия" В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

Общее число часов, отведенных на изучение курса "Риторика- искусство красноречия, составляет 34 часа

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА "Риторика- искусство красноречия"

11 КЛАСС

Ораторское искусство. Из истории риторики. Личность оратора. Знания, умения и навыки, необходимые оратору. Роды и виды ораторского искусства.

Логика в речи оратора.

Что значит говорить ясно и понятно. Будем последовательны в изложении. Не нужно противоречить себе. Аудитория ждёт обоснования и утверждений. Требования логики к аргументам. Как построить умозаключения.

Практика:

Тренинг («Литературный пересказ», «Придумай рассказ»). Ролевые игры («Информация»)

Как сделать свою речь убедительной.

Когда слова убеждают. Формулировка тезиса. Какие аргументы лучше побеждают. Уместность речи. Как сделать речь выразительной. Логические ошибки.

Подготовка к выступлению.

Определение цели и основной идеи. Схемы речей разных видов.

Проблемное изложение материала. Как подобрать материал для выступления. Композиция выступления. Работа над текстом выступления. Как выступать без текста. Оперативная подготовка к выступлению.

Секреты успешного выступления.

Контакт с аудиторией. Что это такое? Как установить контакт с аудиторией. Виды внимания аудитории. Начало выступления. Способы удержания внимания. О жестах и мимике оратора. Как завершить выступление. Реакция слушателей на выступление. Как правильно отвечать на вопросы. Анализ проведённого выступления.

Культура делового общения.

Специфика делового общения. Что значит владеть культурой делового общения? Речь в деловом общении. Телефонный разговор – один из видов делового общения.

Культура ведения полемики.

Когда не надо спорить. С чего начинается полемика. Порядок ведения полемики. Особенности полемической убеждающей речи. Выступление оппонента.

Принципы ведения полемики. Правила ведения полемики. Тактика ведения полемики.

Полемические приёмы. Уловки в споре и способы защиты от них.

Запрещённые приёмы ведения полемики. Как отвечать на обвинения.

Восприятие и понимание партнёра по общению.

Приоритетные каналы восприятия. Особенности восприятия человека человеком. Механизмы восприятия и понимания. Можно ли предвидеть поведение партнёра

Как «читать» партнёра по деловому разговору

Наблюдение за партнёром. О чём говорят жесты и мимика. Правила чтения жестов. Чтение по лицу. Нахождение в пространстве. Как можно влиять на партнёра. Если партнёр говорит не то, что думает. Когда принимают решение.

Имидж делового человека

Внешнее впечатление. Деловые качества. Как сделать благоприятным первое впечатление. Как прослыть остроумным?

Барьеры в общении и их преодоление.

Барьеры взаимодействия. Влияние топов личности на отношения партнёров.

Барьеры восприятия и понимания. Коммуникативные барьеры. Способы преодоления

коммуникативных барьеров.

Практика:

Решение проблемных задач. Самопрезентация.

Итоговое занятие

Деловая игра. «Прием на работу».

ПЛАНИРУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

- формирование ответственного отношения к учению, готовности и способности, учащихся к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию, выбору дальнейшего образования на базе ориентировки в мире профессий и профессиональных предпочтений, осознанному построению индивидуальной образовательной траектории с учетом устойчивых познавательных интересов;
- формирование целостного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики;
- способность к осознанию российской идентичности в поликультурном социуме;

МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

умение самостоятельно планировать пути достижения целей, осознанно выбирать наиболее эффективные способы решения учебных и познавательных задач;

- умение осуществлять контроль по результату и способу действия на уровне произвольного внимания и вносить необходимые корректизы;
- умение оценивать правильность выполнения учебной задачи, ее объективную трудность и собственные возможности ее решения;
- умение владеть языковыми средствами – умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые сред

ПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

11 КЛАСС

Учащийся должен знать:

- понятия «общение», «коммуникация», «риторика» «самопрезентация»;
- сущность ораторского искусства;
- приемы и виды активного слушания;
- правила самопрезентации;

Учащийся должен уметь:

- владеть основными операциями мыслительной деятельности (синтез, анализ);
- устанавливать причинно-следственные связи;
- строить логическую цепь рассуждений;
- строить доказательство и уверенно его представлять;

- критически мыслить и работать с информацией;
- осознанно и произвольно строить речевое высказывание в устной и письменной формах в соответствии с задачами и условиями коммуникации;
- самостоятельно формулировать проблемы;

11 КЛАСС

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	
1	Ораторское общение.	2			Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f413034
2	Логика в речи оратора.	4			Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f413034
3	Как сделать свою речь убедительной.	4			Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f413034
4	Подготовка к выступлению.	4			Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f413034
5	Секреты успешного выступления.	4		2	Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f413034
6	Культура делового общения.	2			Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f413034
7	Культура ведения полемики.	3		0	Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f413034
8	Восприятие и понимание партнёра по общению.	2		1	Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f413034
9	Как «читать» партнёра по деловому разговору.	2			Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f413034
10	Имидж делового человека.	1			Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f413034
11	Барьеры в общении и их преодоление.	2			Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f413034

12	Итоговое занятие.	4		2	Библиотека ЦОК https://m.edsoo.ru/7f413034
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ		34	0	5	

11 КЛАСС

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электронные цифровые образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		
1	Ораторское общение.Из истории риторики. Личность оратора.	1				
2	Ораторское общение.Роды и виды ораторского искусства.	1				
3	Логика в речи оратора.Что значит говорить ясно и понятно.	1				
4	Требования логики к аргументам. Как построить умозаключения.ки к аргументам.	1				
5	Тренинг («Литературный пересказ»),	1		1		
6	Ролевая игра («Информация»).	1		1		
7	Как сделать свою речь убедительной.	1				
8	Формулировка тезиса.	1				
9	Уместность речи. Как сделать речь выразительной	1				
10	Логические ошибки.Составление памятки «Правила цитирования».	1		1		
11	Подготовка к выступлению.Определение цели и основной идеи. Схемы речей разных видов.	1				

12	Как подобрать материал для выступления.	1				
13	Работа над текстом выступления. Как выступать без текста.	1				
14	Дискуссия	1				
15	Секреты успешного выступления. Контакт с аудиторией. Что это такое?	1				
16	Способы удержания внимания. О жестах и мимике оратора.	1				
17	Как правильно отвечать на вопросы.	1				
18	Анализ проведённого выступления.	1				
19	«Деловое общение». Специфика делового общения.	1				
20	Телефонный разговор – один из видов делового общения.	1				
21	С чего начинается полемика	1				
22	Порядок ведения полемики.	1				
23	Выступление оппонента.	1				
24	Механизмы восприятия и понимания.	1				
25	Особенности восприятия человека человеком.	1				
26	Наблюдение за партнёром. О чём говорят жесты и мимика.	1				
27	Как можно влиять на партнёра	1				
28	Когда принимают решение.	1				
29	Имидж делового человека	1				
30	Внешнее впечатление. Деловые качества	1				

31	Барьеры взаимодействия	1				
32	Способы преодоления коммуникативных барьеров.	1				
33	Решение проблемных задач.	1				
34	Самопрезентация.	1		1		
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ		34	0	5		

Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

Обязательные учебные материалы для ученика :

1. Голуб И. Б.. Искусство риторики: Пособие по красноречию, М.. 2020г.
2. Зарецкая Е. Н.. Риторика. Теория и практика речевой коммуникации, М., 2019г.
3. Баева О.А. Ораторское искусство и деловое общение: Учеб. пособие / О.А.Баева. – 4-е изд., испр. – М.: Новое издание, 2020 – 368 с.

Методические материалы для учителя:

1. Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова Культура и искусство речи. Современная риторика. Ростов-на-Дону. Издательство «Феникс». 2021 г. – 576 с.

ЦИФРОВЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. Интернет-ресурсы: <http://forum.script-coding.com> www.diagram.com. <http://superiorseller.com> <http://school2100.com/>