Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Данцевская основная общеобразовательная школа»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрена на заседании педагогического советаМКОУ «Данцевская ООШ»Протокол от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2013 г. № \_\_\_\_\_\_\_  |  | УтвержденаПриказом МКОУ «Данцевская ООШ» от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2013г. № \_\_\_\_\_\_\_\_Директор школы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В.И.Безуглова / |

**Рабочая программа**

**по культуре общения**

**для 7 класса**

**на 2013/2014 учебный год**

 Дихнова Надежда Ивановна

учитель культуры общения

1 КК

2013г.

**Пояснительная записка**

Данная рабочая программа по культуре общения для 7 класса разработана на основе нормативных правовых документов:

- Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (вступает в силу с 01.09.2013);

- Приказа Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начальной общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;

* Приказа Министерства образования Российской Федерации № 1312 от 09.03.2004 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» (в ред. приказов Минобрнауки России от 20.08.2008 № 241, от 30.08.2010 № 889 от 03.06.2011 № 1994, от 01.02.2012 №74);

-Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196;

- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 189 от 29.12.2010 «Об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (зарегистрировано в Минюсте России 03.03.2011, регистрационный номер 19993);

* Приказа департамента образования, науки и молодежной политики от 27.07.2012 г. № 760 «Об утверждении регионального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Воронежской области, реализующих государственные образовательные стандарты начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования». (с изменениями)

Рабочая программа составлена на основе:

- Программы «Культура общения. 1-11 классы» (Воронеж, 2002), разработанной кафедрой теории и практики коммуникации ВОИПКиПРО под общей редакцией И.А.Стернина.

**Цели и задачи изучения культуры общения**

Основная цель обучения учащихся культуре общения – формирование у них адекватного коммуникативного поведения. Коммуникативное поведение человека – совокупность присущих ему как личности норм и традиций общения.

Основные задачи предмета «Культура общения» сводятся к следующему:

-сформировать коммуникативную грамотность учащихся, заключающуюся в знании ими функций и тенденций современного общения, роли общения в жизни человека, коллектива и общества, понимании причин затруднений и конфликтов, возникающих в общении людей в целом и в их личной коммуникативной практике, знании собственных коммуникативных характеристик (получаемых путём коммуникативного тестирования) и основных направлений оптимизации своей коммуникативной деятельности;

-научить учащихся осмысливать свою и чужую коммуникативную практику, развивать у них внимание к собственной речи и речи собеседника, умение анализировать собственное коммуникативное поведение и коммуникативное поведение собеседника, замечать ошибки в своей и чужой речи;

-сформировать у учащихся навык ответственного коммуникативного поведения, умение корректировать своё общение в зависимости от ситуации и участников акта общения;

-вооружить учащихся знанием принятых в культурном обществе норм этикета поведения и общения, а также норм культуры речи;

-обучить учащихся основным правилам и приёмам эффективного коммуникативного поведения в различных ситуациях.

**Место предмета в учебном плане.**

Региональный базисный учебный план для образовательных учреждений Воронежской области, реализующих государственные образовательные стандарты начально общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, на изучение культуры общения в 7 классе отводит 17 часов из расчета 0,5 учебных часов в неделю. Рабочая программа по культуре общения в 7 классе рассчитана на 17 часов (0,5 часов. 34 учебных недели) согласно учебному плану МКОУ «Данцевская ООШ» на 2013/2014 учебный год. Предмет «Культура общения» включен в обязательную учебную нагрузку учащегося как предмет регионального компонента

**Содержание программного материала.**

**1. Понятие публичного выступления. (1час)**

Понятие риторики как науки об эффективном публичном выступлении. Публичное выступление и его виды. Виды публичных выступлений по цели: информационные, убеждающие, протокольно-этикетные, развлекательные. Формы публичных выступлений: доклад, сообщение, выступление, лекция.

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. (3 часа)**

Структура публичного 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.

Понятие риторических приёмов. Виды риторических приёмов. Соотнесение из с требованиями к монологу. 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. Практикум.

### 3. Информационное выступление. (4 часа)

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 информационной публичной речи.(алгоритм построения делового и художественного описания: объявление, аннотация, свободный рассказ о себе). Алгоритм построения информационного повествования. Особенности подготовки доклада и сообщения как публичного выступления. Практикум.

### 4.Протокольно-этикетное выступление (2 часа)

Протокольно-этикетное выступление.

Виды и структура 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.

Особенности построения похвального слова, его отличие от комплимента. Поздравительная речь. Практикум.

### 5. Презентация как жанр публичного выступления. (2 часа)

Понятие презентации, ее виды. Правила подготовки и структура построения различных видов презентации: самопрезентации (рассказа о себе), представление кого-либо или чего-либо, рекламного текста. Практикум.

### 6.Убеждающее выступление

Понятие убеждающего выступления и его структура. Рассуждение как основа убеждения.

Понятие аргументации**.** Виды аргументов: аргументы «за» и аргументы «против». Эффективные приёмы аргументации. 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.

 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.

**Требования к уровню подготовки учащихся**

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.

Учащиеся должны **уметь**:

-Правильно произносить слова: коне**чн**о [ш], скворе**чн**ик [ш], ску**чн**ый [ш], яи**чн**ица [ш].

-Правильно ставить ударение в словах: алфав**и**т, аргум**е**нт, безнад**ё**жный, без**у**держный, бер**ё**ста, из бер**ё**сты, к бер**ё**сте, бер**ё**стой, о бер**ё**сте; вз**я**тый – вз**я**т, вз**я**то, вз**я**ты, взят**а**; включ**ё**нный, орфоэпический и грамматический минимум: быстро выздоров**ею,**глубок**о,** д**е**ньги – нет д**е**нег, к деньг**ам**, деньг**ами**, о деньг**ах**; диал**о**г, **а,** д**о** смерти, добел**а,**догов**о**ры, докрасн**а,** дополн**а,**д**о**суха, д**о**сыта, дотемн**а,** дочерн**а,** жалюз**и,**; **и**скра, искр**и**ться, кокл**ю**ш, крас**и**вее, м**е**льком, мо**й** день рождения, монол**о**г, монум**е**нт, нанес**ё**н – нанесен**а;** нач**а**вший, новорожд**ё**нный, он пр**а**в, большинство пр**а**во, они пр**а**вы, но она прав**а**; осужд**ё**нный, перевед**ё**н – переведен**а**; по окончан**ии** работы, , подн**я**вший, оно п**о**няло; постам**е**нт, приб**ы**вший, привез**ё**н – привезен**а**; прин**у**дить, принужд**ё**нный, рецензия *на что*?, св**ё**кла, , т**е**сно, ув**я**дший, углуб**и**ть, уд**о**бнее, ч**е**рпает,

-Правильно образовывать формы существительных в выражениях: благодаря *(чему?)* героизм**у,** вопреки *(чему?)* обстоятельств**ам,** согласно *(чему?)* расписан**ию,** отзыв (*очём*?) о спектакле, по приезд**е** в город

-Различать значение слов и правильно их употреблять: пре**до**ставить слово человеку, пре**д**ставить человека.

-Уметь образовывать форму множественного числа существительных: профессор,директор, маляр, сир**о**та, шофёр.

-Уметь правильно образовывать глагольные формы*:* в**ы**здороветь, выздоров**ею**, выздоров**ее**шь, выздоров**ее**т, выздоров**ее**м, выздоров**ее**те, выздоров**ею**т; н**а**чатый – н**а**чат, н**а**чато, н**а**чаты, начат**а**; нач**а**ть, оно н**а**чало; расс**ы**пать, расс**ы**плю, рассы**пл**ешь, рассы**пл**ет, рассы**пл**ем, рассы**пл**ете, рассы**пл**ют; рассы**пл**ешь бисер, пр**и**нятый – пр**и**нят, пр**и**нято, пр**и**няты, принят**а**; п**о**днятый – п**о**днят, п**о**днято, п**о**дняты, поднят**а**; пон**я**вший, с**о**зданный – с**о**здан, с**о**здано, с**о**зданы, создан**а**; щип**а**ть, щипл**ю**, щи**пл**ешь, щи**пл**ет, щи**пл**ем, щи**пл**ете, щи**пл**ют;щи**пл**ет нос, забр**а**ть – он забр**а**л, оно забр**а**ло, они забр**а**ли, но она забрал**а**; з**а**нятый – з**а**нят, з**а**нято, з**а**няты, занят**а**

-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.

Виды выступлений, которыми должны практически овладеть учащиеся:

информационные: объявление; объяснение (инструкция); аннотация; свободный рассказ о себе; доклад;

протокольно-этикетные: представление гостя; поздравительная речь;

развлекательные: смешной случай из жизни, публичный анекдот, дружеский тост;

убеждающее выступление: агитационное, собственно убеждающее.

Практические навыки проверяются на разных этапах обучения с помощью устных контрольно-измерительных процедур – упражнений, тестов, причем задания выполняются преимущественно устно и без подготовки, поскольку проверяются именно автоматизированные навыки.

В целом, практические навыки культуры общения имеют накопительный характер.

**Учебно – тематический план**

**Риторика.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тема | Количество часов | формы контроля |
| 1.  | Понятие публичного выступления  | 1 час |  |
| 2. | Структура публичного выступления | 3 часа |  |
| 3. | Информационное выступление  | 4 часа | Публичное выступление |
| 4. | Протокольно-этикетное выступление  | 2 часа | Публичное выступление |
| 5. | Презентация как жанр публичного выступления  | 2 часа | Публичное выступление |
| 6. | Убеждающее выступление  | 5 часов | Публичное выступление |
|  | Всего часов | 17 |  |

**Календарно – тематическое планирование**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №урока | Тема  | Кол-во час | Дата проведения | Корректировка даты |
|  |  1 четверть  |  |  |  |
|  | **1. Понятие публичного выступления** | **1** |  |  |
| 1 | Публичное выступление и его виды. Требования к публичному выступлению. | 1 | 07.09 |  |
|  | **2. Риторические приемы** | **3** |  |  |
| 2 | Структура публичного выступления.  | 1 | 14.09 |  |
| 3 | Риторические приемы. Соотнесение их с требованиями к монологу. | 1 | 21.09 |  |
| 4 | Практикум. | 1 | 28.09 |  |
|  | **Информационное выступление**  | **4** |  |  |
| 5 | Понятие информационного выступления и его виды.  | 1 | 05.10 |  |
| 6 | Особенности подготовки доклада и сообщения как публичного выступления.  | 1 | 12.10 |  |
| 7 |  Описание как тип информационной публичной речи. | 1 | 19.10 |  |
| 8 | Практикум. | 1 | 26.10 |  |
|  | **Протокольно-этикетное выступление** | **2** |  |  |
| 9 | Протокольно-этикетное выступление.  | 1 | 2.11 |  |
| 10 | Поздравительная речь. Практикум. | 1 | 16.11 |  |
|  | **Презентация как жанр публичного выступления**  | **2** |  |  |
| 11 | Понятие презентации, ее виды. Правила подготовки и структура построения различных видов презентации | 1 | 23.11 |  |
| 12 | Практикум. | 1 | 30.11 |  |
|  | **Убеждающее выступление** | **4** |  |  |
| 13 | Понятие убеждающего выступления и его структура. | 1 | 07.12 |  |
| 14 | Эффективные приемы аргументации. | 1 | 14.12 |  |
| 15 | Практикум. | 1 | 21.12 |  |
| 16 | Практикум | 1 | 28.12 |  |
| 17 | Практикум по публичным выступлениям | 1 | 28.12 |  |

**Ресурсное обеспечение**

**Книгопечатная продукция**

### Программа «Культура общения. 1-11 классы» (Воронеж, 2002), разработанная кафедрой теории и практики коммуникации ВОИПКиПРО под общей редакцией И.А.Стернина;

**Учебник**

Учебник «Культура общения. Книга для учащихся. 7 класс». Авторы А.В.Рудакова, Л.Д.Мудрова, И.А.Стернин, Воронеж, 2009;

**Методические пособия**

Методическое пособие для учителя«Культура общения. 7 класс. Книга для учителя. Выпуски I-IV». Авторы Н.В.Журавлёва, Е.Ю.Лазуренко, Л.Д.Мудрова, И.А.Стернин. Воронеж, 2004.

**Дополнительная литература**

1. Антонова Л.Г. Развитие речи. Уроки риторики. – Ярославль, 1997
2. Грищук Е.И., Стернин И.А. Культура речи в рифму. – Воронеж, 1999. – 16с
3. Стернин И.А. Сборник тестов «Учитесь общаться». – Воронеж, 1995. – 214с.
4. Стернин И.А. Русские пословицы и поговорки. – Воронеж, 1998. – 22с.
5. Стернин И.А. Проблема сквернословия. – Воронеж, 1998. – 30с.
6. Стернин И.А. Коммуникативное поведение. – Воронеж, 1995. – 10с.
7. Стернин И.А. Анализ коммуникативных ситуаций – Воронеж, 1998. – 27с.

**Технические средства обучения**

Классная магнитная доска.

Персональный компьютер с принтером

Мультимедийный проектор

Экспозиционный экран