МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

Отдел образования Администрации Цимлянского района

МБОУ лицей №1 г.Цимлянска

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
Председатель методического совета лицея	ДиректорМБОУ лицея № 1
_____ Кривошлыкова С.В.	_____ Боженко И. А.
протокол от «30» 08.2023 г.	Приказ № 121 от 31.08.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Внеурочной деятельности

«Юный лингвист»

г. Цимлянск 2023

По

Пояснительная записка

Предлагаемый курс предназначен для учащихся 11 класса

В новый период развития нашего общества устное слово стало особенно весомым, его роль расширилась: оно сделалось орудием поиска истины и средством выражения позиции человека.

Оратор пользуется оптимальной формой подготовленной речи, которая эффективно воздействует на аудиторию в соответствии с поставленной им задачей – убелить слушателей, обращаясь к разуму и эмоциям, и добиться нужной реакции.

Предполагается изучение ораторской речи на двух уровнях: на уровне *замысла и содержания,* т.е. определения темы, цели речи, отбора фактического материала; на уровне *композиции,* т.е. расположения и порядка следования частей. Все эти уровни связаны с *психологией воздействия на аудиторию,* с процессом общения с нею.

Программа включает в себя темы, которые необходимо изучить с целью овладения искусством публичного выступления.

После каждой темы дается перечень умений, которые должны быть сформированы при усвоении данной темы. Выработка этих умений базируется на умениях, которые сформировались в предыдущие годы на уроках литературы, русского языка и других предметов.

В курсе представлены все разделы современной риторики: «Культура и этика общения», «Основы ораторского искусства», «Звучащая речь и ее особенности», «Основы полемического мастерства», а также включено занятие «Умение быть остроумным».

В каждой части излагается теоретический материал, задания для самостоятельной работы, тренинги и ролевые и деловые игры.

Раздел 1.

ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ ПРОГРАММЫ:

1. Способствовать формированию навыков и умений рационального речевого поведения, обучению ораторскому искусству, искусству воздействия на собеседника-единомышленника и оппонента;

2. Формирование и развитие языковой личности, которая способна словесно воплотить мысль.

3. Научить готовить и произносить убедительные речи на доступные учащимся темы с учетом интересов аудитории, участвовать в дискуссиях, отстаивая свою точку зрения.

ЗАДАЧИ:

1) Дать учащихся наиболее общее представление о сущности риторики; познакомить с этикой и культурой делового общения; показать учащимся возможности слова-действия.

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) Сформировать навыки культуры спора, дискуссии, полемики.

6) Развивать интерес к родному языку, литературе и культуре.

7) Сформировать потребность постоянного совершенствования своей речевой деятельности.

8) Воспитать морально-волевые качества личности (внимание, память, уверенность в себе, настойчивость, общительность, толерантность).

9) Расширить кругозор учащихся

. В соответствии в соответствии с годовым календарным учебным графиком на 2020-2021 учебный год, учебным планом на 2021-2022 учебный год, расписанием занятий, рабочая программа при нагрузке 2 часа в неделю составляет 69 часов.

Раздел 2.

Содержание программы

1. Культура и этика общения

Общение и его слагаемые. Субъект, объект, язык, предмет. Виды общения (контактное, дискантное; деловое, неофициальное и т.п.)

Условия эффективного общения. Обоюдное желание, удачный выбор темы интересной для собеседников, умение найти общий язык, понятный собеседнику.

Деловое общение: регламентированность, деловой этикет, речевой этикет; виды и условия эффективного слушания.

Структура деловой беседы. Начало беседы, изложение позиции и ее обоснование; выяснение позиции собеседника; совместный анализ проблемы; принятие решений.

Типичные ошибки: авторитарность; не учитывают мотивы поведения собеседника; не проявляют интереса к проблеме; не слушают собеседника; перебивают говорящих; говорят, не будучи уверенными, что их слушают; говорят долго; не используют всего банка идей.

Телефонный разговор – один из видов делового общения.

Невербальные средства общения. Мимика. Жестикуляция (виды жестов, национальные жесты). Поза.

Выработка практических умений и навыков. Формирование тактичного, делового, доброжелательного индивидуального и коллективного стиля общения, навыки и умения рационального речевого поведения, коммуникативной компетентности личности, развитие морально-волевых качеств личности (внимания, памяти, уверенности в себе, настойчивости, общительности, толерантности). умение вести содержательный разговор.

Примерные виды деятельности учителя и учащихся. Тест «Коммуникативная культура личности». Беседа «Общение и его слагаемые». Сообщение учителя по теме. Сообщение учащегося по книге Д.Карнеги «Как завоевывать друзей и оказывать влияние на людей». Ролевые игры «Приветствие», «Просьба», «Выход из контакта», «Этика взаимоотношений», «Передача эмоций» (разыгрывание ситуаций, где отсутствует один из компонентов общения, умение найти выход из такой ситуации). Тренинг «Кавалер», «Комплимент». Сообщение учащегося «Типы собеседников». Практикум. Составление таблицы «Как надо и не надо слушать». Деловая игра «Как мы слушаем?». Тест «Культура телефонного общения». Деловая игра «Разговор по телефону». Сообщение учащегося по книге А.Пиза «Язык телодвижений». Практикум «Что это означает?» (умение определять готовность к общению по жестам). Вопросы, задания и упражнения для самостоятельной работы.

2. Основы ораторского искусства

Риторика как наука об убеждениях, о формах и методах речевого воздействия на аудиторию. Искусство красноречия в Древней Греции, Древнем Риме, России.

Риторические умения и навыки. Речевой аппарат, дыхание и его тренировка, голос, дикция и процесс их воспитания, интонация, паузация (тон, интенсивность звучания, темп, тембр, 7 интонационных конструкций, назначение интонации и пауз).

Индивидуальные особенности оратора.

Чувство неуверенности и страха перед выступлением.

Выработка практических умений и навыков. Подготовка школьников к психологическому контакту с аудиторией – преодоление страха, неуверенности, выработка умения свободно, раскованно держаться перед аудиторией, безошибочно реагировать на ее поведение; совершенствование речевого аппарата, дыхания, голоса, интонации; овладение техникой речи.

Примерные виды деятельности учителя и учащихся.

Доклады, сообщения учащихся об известных ораторах Древней Греции, Древнего Рима. Доклады, сообщения учащихся из истории русской школы риторики и ее мастерах. Упражнения для дыхания, дикции, голоса, интонации. Тренинг («Литературный пересказ», «Придумай рассказ», «Дополни пословицу», «Угадай пословицу»). Вопросы и задания для самостоятельной работы по теме.

3. Композиция речи

Композиция речи. План – основа композиции: предварительный план, рабочий план, основной план, простой и сложный план.

Составные части композиции. Вступление. Основная часть и методы изложения материала. Заключение. Типы композиционного построения речи: дедуктивное и индуктивное рассуждение, движение от проблемы к ее решению, опора на причинно-следственные связи, изложение от простого к сложному, от знакомого к незнакомому.

Недостатки композиции и пути их преодоления.

Анализ и оценка выступления.

Выработка практических умений и навыков. Овладение учащимися навыками построения устной речи; произнесение речи по подготовленному заранее плану-конспекту, сочетание естественности и живости спонтанной речи; развитие умения оценивать, анализировать и создавать собственную публичную речь с точки зрения ее целесообразности и эффективности; умение находить и отбирать знания, материал для реализации частных тем; (отработка навыков и умения находить нужную информацию по заданной теме в специальной литературе, расширяя и углубляя учебный материал за счет жизненных наблюдений и интеграции учебных курсов); выработка навыка структурирования замысла с учетом различных целевых установок и интерпретации информации в различных жанрах; овладение техникой построения речи;

Примерные виды деятельности учителя и учащихся. Беседа и сообщения учащихся по теме занятия. Беседа по теме занятия. Тренинг. («Придумай рассказ», «Литературный пересказ»). Ролевые игры («Информация»). Вопросы и задания для самостоятельной работы.

4. Логические основы красноречия. Искусство быть убедительным

Логическая связь фактов, мыслей, положений публичного выступления, его подчиненность доказательству главной идеи и реализации цели убедить слушателей.

Требования диалектической логики, предъявляемые к публичному выступлению: всесторонне знание предмета, рассмотрение его в развитии, проверка утверждений практикой, конкретность истины.

Основные формально-логические законы: закон тождества, закон противоречия/непротиворечия, закон исключения третьего, закон достаточного основания.

Логические ошибки: потеря тезиса, подмена тезиса, антиномия, софизм.

Доказательства (демонстрации): их структура и виды. Структура доказательств. Виды доказательств. Способы доказательств (прямое и обратное). Доказывание и убеждение.

Требования, предъявляемые к аргументам: истинность, доказательность. Приемы аргументации (факты, цифры, статистические данные, ссылки на авторитеты).

Фактический материал и средства наглядности: правила цитирования; средства наглядности (визуальные, аудиальные, аудиовизуальные, графические)

Контакт с аудиторией. Способы установления контакта со слушателями:

Выработка практических умений и навыков. Умение пользоваться логическими приемами, законами, умозаключениями; умение применять различные виды и способы доказательств, соблюдая требования, предъявляемые к фактическому материалу и средствам наглядности; умение сознательно структурировать собственную мысль, опираясь на общие законы и правила монологической речи; понимать способы выражения замысла оратора в адекватной языковой форме с учетом поставленных целей; овладение основными ресурсами аргументации.

Примерные виды деятельности учителя и учащихся. Беседа и сообщения учащихся по теме занятия. Ролевые игры. («Прорыв», «Метафора», «Точка зрения»). Тренинг. («Буриме», «Гайд-парк», «Психотренинг»). Практикум. Составление памятки «Правила цитирования». Вопросы, упражнения и задания для самостоятельной работы.

5. **Владение аудиторией и способы влияния на нее**начальная пауза, «ораторская лихорадка», жесты и мимика, техника речи. Педагогические приемы, используемые при выступлении: прием новизны, учет интересов слушателей, создание проблемной ситуации, прием соучастия и сопереживания.

Учет особенностей аудитории и психологии слушателей. (Возраст, род занятий, интересы и т.п.)

Форма преподнесения материала.

Поведение оратора (жесты, мимика).Типы ораторов.

Выработка практических умений и навыков. Умения и навыки ораторского мастерства (владение способами установления контакта с аудиторией, влияния на слушателей, и т.п.); освоение основных способов эмоционального воздействия на аудиторию; умение произносить свои сочинения, опираясь на знание аудитории; умение прогнозировать и устанавливать связи полученного и ожидаемыми результатами;

Примерные виды деятельности учителя и учащихся. Бесед и выступления учащихся. Сообщения учащихся по книге А.Пиза «Язык телодвижений» по книгам Д.Карнеги «Как завоевывать друзей и оказывать влияние на людей», «Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично». Ролевые игры («Убеждение», «Побуждение», «Горячий стул», «Всеобщее внимание».) Тренинг («Опоздавший», «Психотренинг», «Гайд-парк»). Вопросы, упражнения и задания по теме.

6. Основы полемического мастерства

Спор. Классификация: цель, социальная значимость проблемы, количество участников и слушателей, форма проведения, организованные и неорганизованные споры; предмет (предмет отсутствует, умение выделить и не потерять предмет спора; культура спора (определенность позиций, употребление понятий). Из истории искусства спора.

Полемика. Поведение полемистов (не оспаривай глупца, наличие свидетелей, индивидуальные особенности участников). Уважительное отношение к оппонентам. Выдержка и самообладание.

Доводы в споре и полемические приемы. Доводы и их особенности (сильные и слабые; адресат; воздействие на чувства слушателей). Полемические приемы (опровержение ложного тезиса фактам; критика доводов оппонента; опровержение демонстрации; юмор, ирония, сарказм; «сведение к абсурду»; прием бумеранга; атака вопросами; «довод к человеку»).

Вопросы и ответы. Классификация вопросов (уточняющие и восполняющие, простые и сложные, корректные и некорректные, благожелательные и неблагожелательные, острые). Виды ответов(краткие и развернутые).

Выработка практических умений и навыков. Сформировать знания, умения и навыки культуры спора, дискуссии и полемики, формирование культуры несогласия в процессе проведения споров, диспутов, полемик, спонтанных и подготовленных дискуссий; умение пользоваться в речи элементами адресации, авторизации и этикетными речевыми формулами; умение корректно вести спор, дискуссию, полемику.

Примерные виды деятельности учителя и учащихся. Бесед и выступлениями учащихся. Доклады и сообщения учащихся из истории искусства спора и полемики. Практикум. Составление «Памятки полемиста», «Словаря полемиста», «Памятки «Как вести дискуссию»». Ролевые игры. («Принятие решений», «Вопросы», «Политбой»). Тренинг («Считалка», «Диспут», «Импровизация», «Критики», «Диалог»). Вопросы, задания для самостоятельной работы и упражнения по теме.

7. Двойственные приемы в споре

Двойственные и некорректные приемы и уловки в споре.

Двойственные приемы («ошибка многих вопросов», «ответ вопросом на вопрос», «ответ в кредит», «оттянуть возражение»). Психологические приемы («ставка на

ложный стыд»; «подмазывание аргумента»; ссылка на возраст, образование, положение; перевод разговора на другую тему («увести разговор в сторону»); «противоречие между словом и делом»).

Некорректные приемы («перевод вопроса на точку зрения пользы или вреда», «»смещение времени действия»; самоуверенный тон; «чтение в сердцах», обсуждение, «обструкция»).

Нечестные приемы ((«софизм», «подмена тезиса», «фигура умолчания»; «использование ложных или недоказанных аргументов», «аксиоматическое доказательство»; «наклеивание ярлыков»; «огульное несогласие»; «высокомерный ответ»; «игра на самолюбии»).

Умение нейтрализовать двойственные приемы: опровержение ложного тезиса фактами; «бить врага его оружием»; «сведение к абсурду»; «довод к человеку»; «возвратный удар»; «подхват реплики»; «апелляция к публике или чувству юмора».

Выработка практических умений и навыков. Выработать умения и навыки распознавать и нейтрализовать некорректные и двойственные приемы в споре, дискуссии и полемике.

Примерные виды деятельности учителя и учащихся. Тренинг («Гайд-парк», «Психотренинг». «Волшебный сон», «Ответы на вопросы»). Ролевая игра «Обвинители и защитники». Вопросы, упражнения и задания по теме.

8. Умение прослыть остроумным

Остроумие, юмор, ирония, сарказм.

Способы создания юмористических ситуаций: глубокомысленная пауза; ложное противопоставление; ложное усиление; доведение до абсурда; остроумие нелепости; смешение стилей; псевдоглубокомыслие; намек; блатной стиль; ирония; сравнение по неявному признаку; повторение как прием остроумия; перечисление разнородных предметов; двойное истолкование; парадокс и парадоксальная ситуация; эпиграмма, каламбур и др.

Выработка практических умений и навыков. Формирование знаний, навыков и умений коммуникативной компетентности личности, формирование и развитие языковой личность, которая способна словесно воплотить мысль, умения быть остроумным; понимать способы выражения замысла оратора в адекватной языковой форме с учетом поставленных целей;

Примерные виды деятельности учителя и учащихся. Сообщения учащихся «Что такое юмор, ирония, сатира, сарказм?». Беседа «Что вызывает улыбку и смех: взгляд в прошлое или настоящее?». Тренинг («Кавалер». «Комплимент», «Доверчивость», «Расскажи анекдот», «Я остроумный»). Ролевая игра «Шутка». Упражнения и задания по

Деловой стиль – разновидность литературного языка.

Зарождение и развитие русского официально-делового стиля речи. Современная официально-деловая речь

Признаки, особенности официально-делового стиля:

1. Назначение (сообщение, информирование).
2. Принципы построения делового общения (партнерские отношения, регламентированность, эффективное слушание).
3. В какой обстановке используется (официальная обстановка: сфера законодательства, делопроизводства, административно-правовой деятельности).
4. Речевые жанры: **письменные** (деловое письмо, отчет, докладная, объяснительная записка, устав, доверенность, распоряжение, указание, решение, положение, закон, приказ, постановление, резолюция, протокол, акт, справка, инструкция, объявление, деловые бумаги (заявление, рапорт, докладная); **устные** (*монологические:* приветственная речь, торговая речь (реклама), информационная речь, деловой доклад*; диалогические:* деловая беседа, деловое совещание, деловые переговоры, интервью, дискуссия, пресс-конференция, собрание).
5. Языковые средства выражения (официально-деловая лексика, устойчивые, стандартизованные обороты речи; морфологические и синтаксические особенности; отсутствие эмоциональности, экспрессивности). Фонетический и фонационный аспекты устной деловой речи.
6. Стилевые черты деловой речи: точность, не допускающая иного толкования.

IV. ***Подстили официально-делового стиля:***

1. Официально-документальный (язык дипломатии, язык законов);
2. Обиходно-деловой (служебная переписка, деловые бумаги).

V. ***Речевая коммуникация и ее виды. Основные виды речевой коммуникации.***

Понятие коммуникативного акта и его компонентов: участники коммуникации, коммуникативные роли, ситуация общения, речевые интенции, коммуникативные эффекты.

VI. ***Текст в структуре коммуникативного акта.***

Понятие текста, его характеристика. Первичные и вторичные функции текста в процессе делового общения. Структурные характеристики текста. Смысловая законченность, целостность, связность, членимость как признаки текста.

Зависимость структурных характеристик от сферы и ситуации общения. Адекватность текста коммуникативной ситуации: соответствие цели общения, условиям коммуникации, коммуникативным возможностям адресата.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№	Тема занятия	Кол-во часов	Дата	
			по плану	по факту
Раздел 1. Введение (1ч.)				
1	Цели и задачи курса.	1	**6.09**	
Раздел 2 Орфоэпия (1ч.)				
2	Орфоэпия. Орфоэпические нормы	1	**13.09**	
Раздел 3.Лексика (4ч.)				
3	Лексика. Лексические нормы. Слова – паронимы.	1	**20.09**	
4	Изобразительно-выразительные средства языка. Лексические выразительные средства. Тропы.	1	**27.09**	
5	Синтаксические средства выразительности.	1	**4.10**	
6	Тестирование.		**11.10**	
Раздел 4. Морфология (2ч.)				
7	Морфологические нормы. Грамматические ошибки, связанные с их нарушением.	1	**18.10**	
8	Синтаксические нормы. Грамматические ошибки, связанные с их нарушением.	1	**25.10**	
Раздел 5.Синтаксис (2ч.)				
9	Синтаксис. Предложение. Простое, осложненное, сложное предложение. Синонимия синтаксических конструкций.	**1**	**8.11**	
10	Синтаксические выразительные средства. Стилистические фигуры.	**1**	**15.11**	
Раздел 6.Пунктуация (6ч.)				
11	Пунктуация. Знаки препинания в простом предложении, осложненном однородными членами, обособленными определениями, обстоятельствами, вводными словами.	**1**	**22.11**	
12	Пунктуация. Знаки препинания в сложносочиненном	**1**	**29.11**	

	предложении.				
13	Пунктуация. Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении.	**1**	**6.12**		
14	Пунктуация. Знаки препинания в сложноподчиненном предложении.	**1**	**13.12**		
15.	Пунктуация. Знаки препинания в предложениях с разными видами связи.	**1**	**20.12**		
16	Тестирование.	**1**	**27.12**		
Раздел 7. Текст. Коммуникативная компетенция. (13ч.)					**1**
17	Текст. Выделение основной и дополнительной информации в тексте. Способы и средства связи предложений в тексте.	**1**	**10.01**		
18	Текст. Стили и типы речи.	**1**	**17.01**		
19	Композиция сочинения-рассуждения.	**1**	**24.01**		
20	Виды вступлений к сочинению.	**1**	**31.01**		
21	Формулировка проблемы текста. Способы формулировки проблемы.	**1**	**7.02**		
22-23	Комментарий к сформулированной проблеме.	**2**	**14.02** **21.02**		
24	Позиция автора.	1	**28.02**		
25	Аргументация собственного мнения по проблеме. Способы аргументации собственного мнения.	1	**6.03**		
26	Виды заключений к сочинению	1	**13.03**		
27-28	Написание сочинения-рассуждения по тексту.	2	**20.03** **3.04**		
29	Анализ (самоанализ) сочинения-рассуждения	1	**10.04**		
Раздел 8.Орфография. Пукнтуация. (5ч.)					
30	Речевое оформление сочинения.	1	**17.04**		
31	Орфографические и пунктуационные нормы.	1	**24.04**		
32-	. Сочинение-рассуждение по тексту.	2	**8.05**		

33			**15.05**	
34	Выполнение контрольного тестирования.	1	**22.05**	
	Итого: 34 часа			

Учебно-методическое обеспечение:

Для обучающихся;

Словари.

-Быстрова Е. А. и др. Краткий фразеологический словарь русского языка. - СПб.: отделение изд-ва «Просвещение», 1994.-271с

1. Лексические трудности русского языка: Словарь-справочник: А.А.Семенюк (руководитель и автор коллектива), И.Л.Городецкая, М.А.Матюшина и др. – М.:Рус.яз., 1994. – 586с.
2. М.А.Надель-Червинская. Толковый словарь иностранных слов. Общеупотребительная лексика для школ, лицеев, гимназий). Г.Ростов-на-Дону, «Феникс», 1995г. С.608.
3. Ожегов С. И. и Шведова Н. Ю. Толковый словарь русского языка:80000 слов и фразеологических выражений / Российская АН.; Российский фонд культуры; - 2 – е изд., испр. и доп. – М.: АЗЪ,1995. – 928 с.
4. Учебный словарь синонимов русского языка /Авт. В.И.Зимин, Л.П.Александрова и др. – М.: школа-пресс, 1994. – 384с.
5. Электронные словари: Толковый словарь русского языка. С.И. и Н.Ю.Шведова
6. Словарь синонимов русского языка. З.Е.Александрова
7. Панов Б.Т., Текучев А.В.Школьный грамматико-орфографическии словарь русского языка. — М., 1991.
8. Потиха З.А. Школьный словарь строения слов русского языка. — М., 1987.

Для учителя:

Практический курс. Программа, методические материалы» Дейкиной А.Д., Пахновой Т.М., изд «Вербум»

Бабайцева В.В. Русский язык: Синтаксис и пунктуация. — М., 1979.

Голуб И.Б. Стилистика современного русского языка. — М., 1976.

Тесты по русскому языку: 10-11 классы: к учебнику-практикуму А.Д.Дейкиной, Т.М.Пахновой «Русский язык. 10-11 классы» / Составитель В.П.Сычева. – М.: Издательство «Экзамен», 2007.

Горбачевнч К.С. Нормы современного русского литературного языка. - М., 1982.

Граник Г.Г., Бондаренко СМ. Секреты пунктуации. — М., 1986.

Иванова В.Ф. Трудные вопросы орфографии. — М., 1982.

Постникова ИМ. и др. Это непростое простое предложение. — М., 1985.

Морфология

Буланин Л.Л. Трудные вопросы морфологии. — М., 1976

Материально-техническое обеспечение

Интернет-ресурсы для ученика и учителя:

1. http://school-collection.edu.ru/catalog/pupil/?subject=8

2. http://www.orenedu.ru/index.php?option=com_content&task=section&id=6&Itemid=216

3. http://files.school-collection.edu.ru/dlrstore

4. Сеть творческих учителей http://www.it-n.ru/

5. http://rus.1september.ru/topic.php?TopicID=1&Page

6. http://www.openclass.ru/