

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство общего и профессионального образования Ростовской
области

Управление образования Администрации г. Новошахтинска

МБОУ СОШ №34

РАССМОТРЕНО

на заседании
педагогического совета

СОГЛАСОВАНО

председатель МС
школы

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СОШ
№ 34

протокол № 1
от «30» 08 2024 г.

Лукашева С.Ф.
Протокол № 1
от «30» 08 2024 г.

Кораблева Т.С.
Приказ № 70/31
от «30» 08 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

кружка «Школа красноречия»

г. Новошахтинск 2024 г

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данная программа составлена в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими задачи, содержание и формы организации педагогического процесса в дополнительном образовании:

- Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Концепция развития дополнительного образования детей (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации № 1726-р);

Направленность дополнительной образовательной программы. Дополнительная общеобразовательная программа «Школа красноречия» имеет социально – педагогическую направленность. Ее цель и задачи направлены на социальную адаптацию, повышение уровня готовности, учащихся к взаимодействию с различными социальными институтами, формирование знаний об основных сферах современной социальной жизни, устройстве общества, создание условий для развития коммуникативной, социально успешной личности, расширение «социальной практики», воспитание социальной компетентности.

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 «Школа красноречия» – в необходимости подготовки обучающихся, владеющих умелой, искусной речью и применяющих эффективные формы общения, которые им в будущем помогут стать преуспевающими людьми.

Цель: создание условий для развития у учащихся социальных компетенций, важных для сознательного участия в жизни общества, а именно: формулирования и отстаивания собственной точки зрения, критического мышления, ведения диалога, ораторских способностей, умения находить и анализировать информацию.

Задачи дополнительной образовательной программы:

Образовательные:

- познакомить учащихся с основными формами, законами и операциями мыслительной деятельности;

- сформировать навыки создания эффективной системы доказательства и умения опровержения;
- обучить основам критического мышления, методам обработки информации;
- познакомить с основами делового этикета;
- расширить кругозор и словарный запас;
- обучить умелой, искусной, эффективной речи;
- обучить эффективным формам общения;

Развивающие:

- сформировать умение отстаивать различные идеи и убеждения;
- сформировать умение работать в команде;
- развить творческие способности: воображение, внимание, память;
- развить ораторские способности: речь, навыки публичного выступления; способность привлечь внимание слушателей интонацией, жестами, мимикой;
- развить умение четко выражать свои мысли в устной и письменной форме;

Воспитательные:

- сформировать активную гражданскую позицию;
- сформировать уверенную в себе личность, способную к творчеству;
- сформировать чувство сопричастности к коллективу;
- сформировать уважительное отношение к различным взглядам, традициям и культурам;
- повысить интерес к событиям общественно-политической жизни города, страны, мира.

Содержание программы:

Входная беседа. Инструктаж по технике безопасности.

ОБЩЕНИЕ

Значение речи в жизни человека, общества

Для чего люди общаются. Слово веселит, огорчает, утешает. С помощью слова люди могут договориться о выполнении совместной работы, организовать игру.

Виды общения. Речь как средство воздействия на мысли и чувства. Устное и письменное общение (чем различаются). Словесное и несловесное общение. Жесты, мимика, темп, громкость в устной речи.

Виды речевой деятельности

Устная речь. Слушание. Правила для слушающего.

Говорение. Голос, его окраска, громкость, темп устной речи. Правила для собеседников. (Не говори долго; говори то, что хорошо знаешь и т.д.)

Письменная речь. Графическая структура письменного текста: шрифтовые выделения. (О чём нам говорят шрифт, иллюстрации.)

Словесная вежливость, речевой этикет. Способы выражения (этикетные формы) приветствия, прощания, благодарности, извинения. Правила разговора по телефону.

ТЕКСТ. РЕЧЕВЫЕ ЖАНРЫ

Текст как смысловое и тематическое единство. Тема и основная мысль текста. Текст и заголовок текста. Ключевые (опорные) слова. Красная строка и абзацные отступы как смысловые сигналы частей текста.

Вывеска как информационный текст.

Приветствие, прощание, благодарность, извинение как разновидности текста (жанры). Этикетный диалог, его особенности (на примере разговора по телефону).

Разнообразие текстов, которые встречаются в жизни: скороговорки, чистоговорки, считалки, загадки; их произнесение с учётом особенностей этих текстов.

Планируемые результаты освоения программы:

Личностными результатами изучения курса «Школа красноречия» является формирование следующих умений:

- осознавать роль речи в жизни людей;
- оценивать некоторые высказывания людей с точки зрения их уместности, тактичности в данной ситуации;
- объяснять некоторые правила вежливого, уместного поведения людей при общении (правила при разговоре, приветствии, извинении и т.д.).

Метапредметными результатами изучения является формирование следующих универсальных учебных действий (УУД):

- соблюдать некоторые правила вежливого общения – реализовывать простое высказывание на заданную тему;
- ориентироваться в своей системе знаний: приводить примеры удачного и неудачного общения в своей жизни и жизни окружающих;
- самостоятельно работать с некоторыми заданиями учебника, осознавать недостаток информации, использовать школьные толковые словари;

- учиться договариваться о распределении ролей в игре, работы в совместной деятельности;
- делать простые выводы и обобщения в результате совместной работы класса.

Предметные результаты.

Предметными результатами изучения является формирование следующих умений:

- различать устное и письменное общение;
- различать словесное и несловесное общение, осознавать роль несловесного общения при взаимодействии людей, уместность использования различного темпа, громкости, некоторых жестов и мимики в разных ситуациях;
- уместно использовать некоторые несловесные средства в своей речи;
- анализировать уместность, эффективность реализации речевых жанров приветствия, прощания, благодарности, извинения в различных ситуациях общения;
- продуцировать уместные, эффективные этикетные жанры приветствия, прощания, благодарности, извинения применительно к разным ситуациям общения;
- распознавать и вести этикетный диалог;
- отличать текст от набора предложений, записанных как текст;
- находить по абзачным отступам смысловые части текста;
- выбирать подходящий заголовок из предложенных вариантов, придумывать заголовки к маленьким текстам;
- осознавать роль ключевых слов в тексте, выделять их;
- выделять начальные и завершающие предложения в тексте, осознавать их роль как важных составляющих текста;
- сочинять несложные сказочные истории на основе начальных предложений, рисунков, опорных слов;
- сочинять и исполнять считалки, подбирать простые рифмы в стихотворном тексте;
- оценивать степень вежливости (свою и других людей) в некоторых ситуациях общения.

Виды деятельности:

- конкурсы,
- викторины,
- беседы,
- праздники.

Тематическое планирование:

№	Разделы программы	Количество часов
1	Введение	1
2	Общение.	15
3	Текст. Речевые жанры.	18
	Всего часов	34