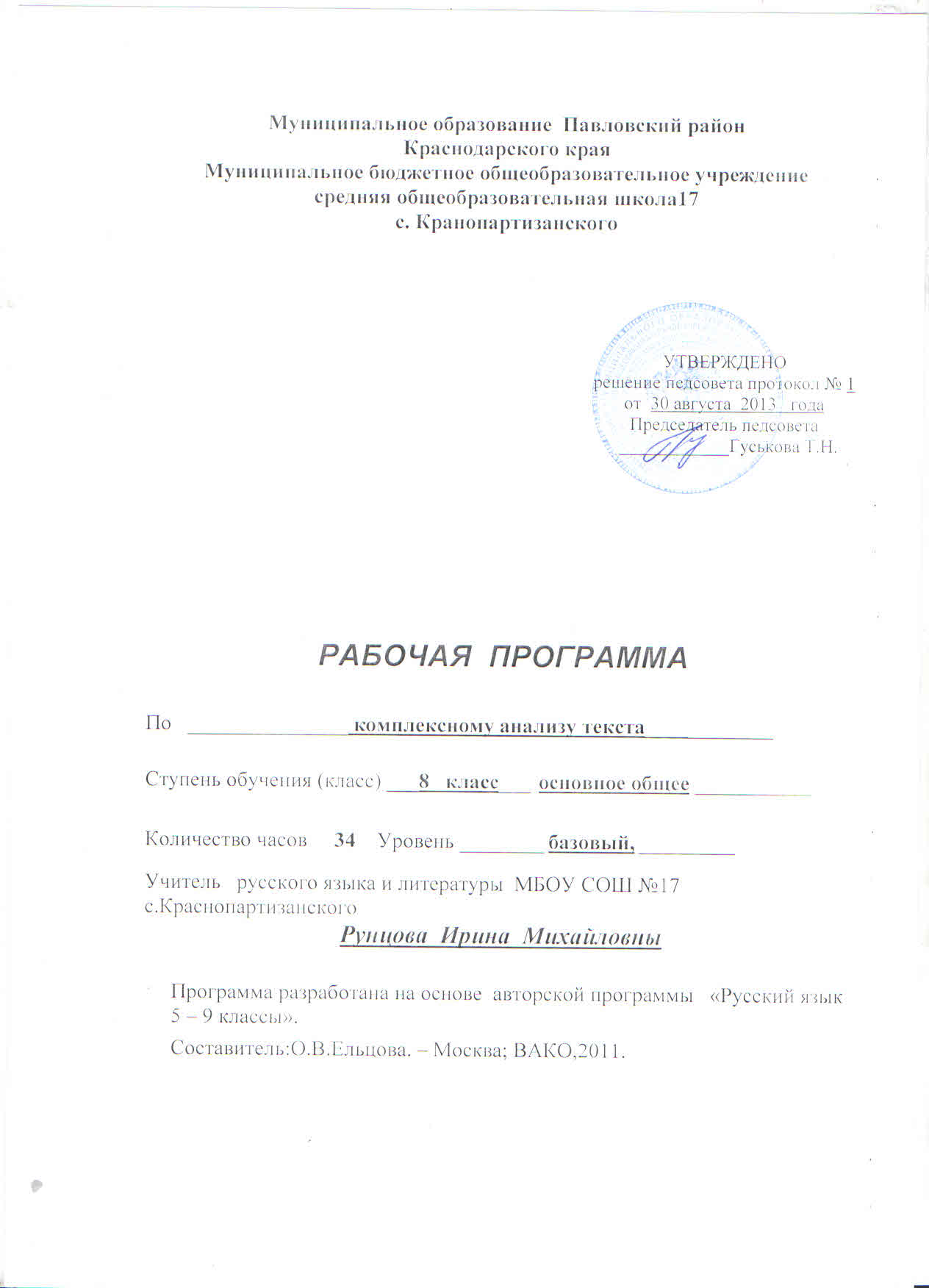
****

***Пояснительная записка***

Программа разработана на основе авторской программы «Русский язык 5 – 9 классы».

Составитель:О.В.Ельцова. – Москва; ВАКО,2011.

**Главная цель** программы предпрофильного курса «Комплексный анализ текста» - раскрыть перед учащимися сложность, глубину и радость человеческого общения.

Задачи:

- формирование и закрепление навыков групповой коммуникации с акцентом на позитивную мотивацию поведения;

- формирование устойчивой положительной самооценки у школьников через внешнюю положительную оценку со стороны старших.

Для решения данных задач предусмотрено использование различных форм урока – беседа, диспут, тестирование, игра. Благодаря этому учащиеся не только быстрее усвоят обязательные правила вежливости, но и приучатся к большей самостоятельности в поступках и мыслях, получат трудовые навыки.

Для того, чтобы воплотить идею данного предпрофильного курса, предлагается для изучения определённый круг вопросов:

- этикет как правила речевого обучения;

- практическая значимость культуры речи в профессиональной деятельности человека;

- негативный речевой этикет;

- этикетные формы обращения, приветствия и др.;

- вербальные и невербальные средства общения;

- диалог и дискуссия;

- особенности национального и кубанского речевого этикета.

Причина составления рабочей программы 2 вида заключается в несовпадении количества часов по БУП школы и авторской программе.

Таблица тематического распределения количества часов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Разделы, темы | Количество часов | |
| Авторская программа Николаевской Е.Л. | Рабочая программа  9 класс |
| 1. | Фатическое (контактоустанавливающее) общение | 5 | 5 |
| 2. | Конативная (обращённая к адресату) функция речевого этикета | 10 | 4 |
| 3. | Жанры речевого этикета | 6 | 3 |
| 4. | Регулирующая функция речевого этикета | 8 | 3 |
| 5. | Речевой практикум | 5 | 2 |
|  | Всего | 34 | 17 |

**СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ КУРСА**

**Фатическое (контактоустанавливающее) общение (5 часов)**

Речевой этикет как правила речевого общения.

Культура поведения, культура речи, речевой этикет.

Культура речи и профессионализм.

Профессионально-коммуникативная компетентность.

Негативный речевой этикет.

**Конативная (обращённая к адресату) функция речевого этикета (4 часа)**

Речевая ситуация и употребление этикетных формул обращения, приветствия, благодарности, поздравления, приглашения и т.п.

Сочувствие, утешение и соболезнование. Этикетные эпитеты.

Интонация, её основные элементы.

Вербальные и невербальные способы общения, рациональное их использование.

**Жанры речевого этикета (3 часа)**

Речевой этикет в частной и деловой переписке.

Из истории эпистолярного жанра в России.

Зачины и концовки современных писем, обращения к адресату, письменные формы поздравления, приглашения, приветствия и т.п.

**Регулирующая функция речевого этикета (3 часа)**

Умение строить диалог, дискуссию.

Как совладать со своими нервами.

Общение с зарубежной аудиторией и соблюдение норм этикета данной страны.

**Речевой практикум (2 часа)**

Разыгрывание речевых ситуаций.

Требования к уровню подготовки учащихся

Овладение формулами речевого этикета, формирование умения их использовать в различных речевых ситуациях, а значит, организовывать эффективное общение – вот основные задачи данной программы. Учащиеся теоретические сведения, полученные в результате обучения, подкрепляют практическими занятиями, моделируют речевые ситуации с последующей рефлексией. Всё это помогает в обучении и воспитании школьников.

УЧЕБНО– МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Учебно-методическая литература

1. В.В.Соколова. Культура речи. Культура общения. М.,Просвещение, 1995 г.

2. Д.Льюис. Тренинг эффективного общения. Эксмо – Пресс, 2002 г.

3. С.И.Львова. Язык в речевом общении. М., 1992 г.

4. Д.Э.Розенталь. Вопросы русского произношения и правописания. М.,1970

5. Л.П.Васильева, И.А.Гангнус. Азбука вежливости. М., Педагогика, 1998 г.

СОГЛАСОВАНО СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания заместитель директора по УР

методического объединения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Титенко О.Г./

гуманитарного цикла

от « 29 » августа 2013года № 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Рунцова И.М./

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ КУРСА

«Комплексный анализ текста»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Тема | К-во  час. | дата проведения | | Используемое оборудование |
| План. | Факт. |
| **Фатическое (контактоустанавливающее) общение (5)** | | | | | |
| 1 | Речевой этикет как правила речевого общения. | 1 | 06.09 |  |  |
| 2 | Культура поведения, культура речи, речевой этикет | 1 | 13.09 |  |  |
| 3 | Культура речи и профессионализм. | 1 | 21.09 |  |  |
| 4 | Профессионально - коммуникативная компетентность. | 1 | 27.09 |  |  |
| 5 | Негативный речевой этикет. | 1 | 04.10 |  |  |
| **Конативная (обращённая к адресату) функция речевого этикета (4)** | | | | | |
| 6 | Речевая ситуация и употребление этикетных формул обращения, приветствия, благодарности, поздравления, приглашения и т.п. | 1 | 11.10 |  |  |
| 7 | Сочувствие, утешение и соболезнование. Этикетные эпитеты. | 1 | 18.10 |  |  |
| 8 | Интонация, её основные элементы. | 1 | 25.10 |  |  |
| 9 | Вербальные и невербальные способы общения, рациональное их использование. | 1 | 01.11 |  |  |
| **Жанры речевого этикета (3)** | | | | | |
| 10 | Речевой этикет в частной и деловой переписке. | 1 | 15.11 |  |  |
| 11 | Из истории эпистолярного жанра в России. | 1 | 22.11 |  |  |
| 12 | Зачины и концовки современных писем, обращения к адресату, письменные формы поздравления, приглашения, приветствия и т.п. | 1 | 29.11 |  |  |
|  | **Регулирующая функция речевого этикета** | **3** |  |  |  |
| 13 | Умение строить диалог, дискуссию. | 1 | 06.12 |  |  |
| 14 | Как совладать со своими нервами. | 1 | 13.12 |  |  |
| 15 | Общение с зарубежной аудиторией и соблюдение норм этикета данной страны. | 1 | 20.12 |  |  |
|  | **Речевой практикум** | **2** |  |  |  |
| 16 | Разыгрывание речевых ситуаций | 1 | 27.12 |  |  |
| 17 | Урок – консультация по пройденному материалу курса «Комплексный анализ текста» | 1 | 27.12 |  |  |
| **Итого 17 часов** | | | | |  |

**Список рекомендуемой учебно-методической литературы**

1. Авторская программа «Русский язык 5 – 9 классы». Составитель:О.В.Ельцова. – Москва; ВАКО,2011.
2. М.Т. Баранов, Т.А. Ладыженская, русский язык 8 класс. Научный редактор – акад. РАО Н.М. Шанский.
3. Методическое пособие для учителя «Уроки русского языка» 8 кл. под редакцией В.П. Журавлева, Москва , «Просвещение» 2011 г
4. А.Б.Малюшкин Тестовые задания для проверки знаний учащихся по русскому языку 8 кл.Москва,Творческий центр «Сфера» 2009г.
5. Н.В.Егорова контрольно – измерительные материалы. Русский язык 8 кл.,Москва, «ВАКО» 2011 г.

Согласовано

заместитель директора по УР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Титенко О.Г.

«\_\_30\_» августа 2013 года

**Муниципальное образование Павловский район**

**Краснодарского края**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**средняя общеобразовательная школа17**

**с. Кранопартизанского**

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ**

**ПЛАНИРОВАНИЕ**

**по**  РУССКОМУ ЯЗЫКУ

###### Класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_8\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Учитель**  **Рунцова Ирина Михайловна**

Количество часов: всего \_\_\_\_**102**\_\_\_\_\_ часа; в неделю \_\_\_**\_3**\_\_\_\_\_ часа;

Планирование составлено на основе рабочей программы

*Рунцовой Ирины Михайловны , утверждённой решением педагогического совета МБОУ СОШ № 17 протокол № 1 от «30» августа 2013 г*

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ КУРСА «Комплексный анализ текста»

(2-е полугодие, 17 часов)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Тема | К-во  час. | дата проведения | | Используемое оборудование |
| План. | Факт. |
|  | **Фатическое (контактоустанавливающее) общение** | **5** |  |  |  |
| 1 | Речевой этикет как правила речевого общения. | 1 |  |  |  |
| 2 | Культура поведения, культура речи, речевой этикет | 1 |  |  |  |
| 3 | Культура речи и профессионализм. | 1 |  |  |  |
| 4 | Профессионально - коммуникативная компетентность. | 1 |  |  |  |
| 5 | Негативный речевой этикет. | 1 |  |  |  |
|  | **Конативная (обращённая к адресату) функция речевого этикета** | **4** |  |  |  |
| 6 | Речевая ситуация и употребление этикетных формул обращения, приветствия, благодарности, поздравления, приглашения и т.п. | 1 |  |  |  |
| 7 | Сочувствие, утешение и соболезнование. Этикетные эпитеты. | 1 |  |  |  |
| 8 | Интонация, её основные элементы. | 1 |  |  |  |
| 9 | Вербальные и невербальные способы общения, рациональное их использование. | 1 |  |  |  |
|  | **Жанры речевого этикета** | **3** |  |  |  |
| 10 | Речевой этикет в частной и деловой переписке. | 1 |  |  |  |
| 11 | Из истории эпистолярного жанра в России. | 1 |  |  |  |
| 12 | Зачины и концовки современных писем, обращения к адресату, письменные формы поздравления, приглашения, приветствия и т.п. | 1 |  |  |  |
|  | **Регулирующая функция речевого этикета** | **3** |  |  |  |
| 13 | Умение строить диалог, дискуссию. | 1 |  |  |  |
| 14 | Как совладать со своими нервами. | 1 |  |  |  |
| 15 | Общение с зарубежной аудиторией и соблюдение норм этикета данной страны. | 1 |  |  |  |
|  | **Речевой практикум** | **2** |  |  |  |
| 16 | Разыгрывание речевых ситуаций | **1** |  |  |  |
| 17 | Урок – консультация по пройденному материалу курса «Комплексный анализ текста» | 1 |  |  |  |
| **Итого 17 часов** | | | | |  |

Впечатать оборудование!