**Программа дополнительного образования**

**по курсу**

**«За страницами учебника русского языка.**

**Речевой этикет»**

**для 9 А и Б классов**

**(центр платных образовательных услуг)**

**Направленность: социально-педагогическая**

**Уровень: базовый**

 **Категория обучающихся: учащиеся 9 класса**

Учитель **Андайкина Елена Васильевна**

**Мурманск**

**Пояснительная записка**

Объём – 22 часа

Форма обучения –очная.

Срок реализации – ноябрь-апрель

**Описание ценностных ориентиров содержания курса внеурочной деятельности**

Курс « Речевой этикет» дополняет обучение предмета «русский язык» и формирует у учащихся прежде всего культуру устного общения. Курс «Этикет и речевой этикет» входит в образовательную область «Филология». В рамках предмета «Русский язык» основное внимание уделяется обучению учащихся письменной речи.

Этикет и речевой этикет- учебная дисциплина, формирующая адекватное коммуникативное поведение молодого поколения.

Коммуникативное поведение личности формируется в процессе её индивидуального развития как члена определённой национально-культурной общности и представляет собой совокупность усвоенных путём подражания другим членам общества норм и традиций общения, а также включает сугубо индивидуальные нормы и традиции, сформировавшиеся в процессе индивидуальной практики человека, его личного опыта общения и взаимодействия с людьми.

Адекватное коммуникативное поведение – это такое коммуникативное поведение, которое соответствует принятым для определённого типа ситуации нормам и является эффективным. Таким образом, учащиеся должны освоить этикетные нормы общения (как надо? как принято?), правила и приёмы эффективного речевого воздействия (как лучше? как эффективней?).

Изучение культуры общения направлено на достижение следующих целей:

 - формирование коммуникативной грамотности обучающихся;

- развитие речевой и мыслительной деятельности; коммуникативных умений и навыков;

- освоение знаний об основных нормах русского литературного языка и речевого этикета; обогащение словарного запаса и расширение круга используемых грамматических средств;

- применение полученных знаний и умений в собственной речевой практике.

В соответствии с целями преподавания культуры общения задачи курса сводятся к следующему:

1.Сформировать коммуникативную грамотность обучающихся

2. Сформировать у учащихся навык ответственного коммуникативного поведения, умение корректировать свое общение в зависимости от ситуации

3. Вооружить обучающихся знанием принятых в культурном обществе норм этикета поведения и общения, а также норм культуры речи.

4. Обучить учащихся основным правилам и приемам эффективного коммуникативного поведения в различных ситуациях.

Достижение указанных целей осуществляется в процессе формирования и развития коммуникативной компетенции.

 Программа реализует идею межпредметных связей при обучении культуре общения, что способствует развитию умения устанавливать логическую взаимосвязь между явлениями и закономерностями, которые изучаются в школе на уроках по разным предметам

**Используемые методы, приёмы и формы обучения культуре общения**

 В преподавании культуры общения выделяются два основных подхода – деятельностный и рецептивно-аналитический.

**Реализация деятельностного подхода** в обучении предполагает использование таких приёмов как:

- воспроизведение текста-эталона;

- пересказ устного или письменного текста;

- выступление по поговорке, афоризму;

- выступление перед младшеклассниками или учащимися своего класса;

- разыгрывание коммуникативной ситуации (для последующего анализа в классе);

- тестирование, анкетирование учащихся;

- «сжатие» и устное резюмирование прослушанного текста, реплики собеседника и т.д.

**Реализация рецептивно-аналитического подхода** в обучении культуре общения предполагает использование таких приёмов и форм, как:

- демонстрация эталонных коммуникативных образцов;

- демонстрация негативных коммуникативных образцов;

- коммуникативная модификация образцов.

Планируемые результаты изучения учебного предмета

 **Личностными результатами** изучения курса «Этикет и речевой этикет» является формирование следующих умений:

– *объяснять* значение эффективного общения, взаимопонимания в жизни человека, общества;

– *осознавать* важность соблюдения правил речевого этикета как выражения доброго, уважительного отношения в семье и к посторонним людям;

– *отличать* истинную вежливость от показной;

– *адаптироваться* применительно к ситуации общения, *строить* своё высказывание в зависимости от условий взаимодействия;

– *учитывать* интересы коммуникантов при общении, *проявлять* эмоциональную отзывчивость и доброжелательность в спорных ситуациях;

– *осознавать* ответственность за своё речевое поведение дома, в школе и других общественных местах;

– *анализировать* свои речевые привычки, *избавляться* от плохих привычек;

– поддерживать нуждающихся в помощи не только словом, но и делом.

**Предметными результатами** изучения курса «Этикет и речевой этикет» является формирование следующих умений:

**–** *различать* общение для контакта и для получения информации;

**–** *учитывать* особенности коммуникативной ситуации при реализации высказывания;

**–** уместно *использовать* изученные несловесные средства при общении;

**–** *определять* виды речевой деятельности, *осознавать* их взаимосвязь;

**–** *называть* основные признаки текста, *приводить* их примеры;

– *называть* изученные разновидности текстов – жанры, реализуемые людьми для решения коммуникативных задач;

**–** *продуцировать* этикетные жанры ***вежливая оценка, утешение***;

**–** *вести* этикетный диалог, используя сведения об этикетных жанрах, изученных в начальной школе;

**–** *анализировать* типичную структуру рассказа;

**–** *рассказывать* (устно и письменно) о памятных событиях жизни;

**–** *знать* особенности газетных жанров: хроники, информационной заметки;

– *продуцировать* простые информационные жанры (типа *что–где–когда* и *как произошло*) в соответствии с задачами коммуникации;

– *объяснять* значение фотографии в газетном тексте;

– *реализовывать* подписи под фотографиями семьи, класса с учётом коммуникативной ситуации.

**Метапредметными результатами** изучения курса является формирование универсальных учебных действий (УУД).

**Регулятивные УУД:**

- самостоятельно формулировать проблему (тему) и цели урока; способность к целеполаганию, включая постановку новых целей;

- самостоятельно анализировать условия и пути достижения цели;

- самостоятельно составлять план решения учебной проблемы;

- работать по плану, сверяя свои действия с целью, прогнозировать, корректировать свою деятельность;

- в диалоге с учителем вырабатывать критерии оценки и определять степень успешности своей работы и работы других в соответствии с этими критериями.

Средством формирования регулятивных УУД служат технология продуктивного чтения и технология оценивания образовательных достижений (учебных успехов).

**Познавательные УУД:**

- самостоятельно вычитывать все виды текстовой информации: фактуальную, подтекстовую, концептуальную; адекватно понимать основную и дополнительную информацию текста, воспринятого на слух;

- пользоваться разными видами чтения: изучающим, просмотровым, ознакомительным;

- извлекать информацию, представленную в разных формах (сплошной текст; несплошной текст – иллюстрация, таблица, схема);

- перерабатывать и преобразовывать информацию из одной формы в другую (составлять план, таблицу, схему);

- излагать содержание прочитанного (прослушанного) текста подробно, сжато, выборочно;

- умение комментировать прочитанное;

- расширять представления о творчестве писателя;

- пересказывать прочитанное;

- строить рассуждения.

Средством развития познавательных УУД служа художественные тексты учебника и его методический аппарат; технология продуктивного чтения.

**Коммуникативные УУД:**

- учитывать разные мнения и стремиться к координации различных позиций в сотрудничестве;

-уметь формулировать собственное мнение и позицию, аргументировать её и координировать её с позициями партнёров в сотрудничестве при выработке общего решения в совместной деятельности;

-уметь осуществлять взаимный контроль и оказывать в сотрудничестве необходимую взаимопомощь;

-осознавать важность коммуникативных умений в жизни человека;

-слушать и слышать других, уметь отстаивать свою точку зрения;

-выступать перед аудиторией сверстников с сообщениями;

-приходить к общему решению в совместной деятельности;

-задавать вопросы.

**Метапредметными результатами** изучения курса «Культура общения» является формирование следующих универсальных учебных действий:

– *формулировать* задачу урока после предварительного обсуждения;

– *оценивать* выполнение своей работы и работы всех, исходя из имеющихся критериев;

– *анализировать* и *оценивать* свои и чужие успехи и неуспехи в общении;

– осознанно *строить* речевое высказывание (в устной и письменной форме) в соответствии с задачами коммуникации, соблюдая нормы этики и этикета;

– *анализировать* рассуждение, в структуре которого представлены несколько аргументов, *оценивать* их значимость, достоверность фактов;

– *классифицировать* различные типы аргументов: научные и ненаучные (житейские), обобщённые и конкретные;

– *реализовывать* рассуждение (устное и письменное), которое включает в себя тезис, убедительные аргументы (иногда также вступление и заключение), соблюдая нормы информационной избирательности;

– *признавать* возможность существования разных точек зрения и права каждого иметь свою;

– *различать* описания разных стилей – делового и художественного;

– *продуцировать* описания разных стилей в зависимости от коммуникативной задачи;

– *анализировать* словарные статьи;

– *реализовывать* словарные статьи к новым словам;

– *осуществлять* информационную переработку научно-учебного текста: составлять опорный конспект прочитанного или услышанного;

– *воспроизводить* по опорному конспекту прочитанное или услышанное;

– *анализировать* газетные информационные жанры, выделять логическую и эмоциональную составляющие;

– *слушать* собеседника, кратко излагать сказанное им в процессе обсуждения темы, проблемы;

– *редактировать* текст с недочётами.

**Форма и режим занятий**

Выбранные темы теоретического курса включают в себя все вопросы, касающиеся теории речевого этикета. Все разделы в совокупности представляют собой единую методическую концепцию. При работе над теоретическим материалом предпочтение отдаётся эвристической беседе, так как это важный метод устного изложения материала, заключающийся в том, что обучающиеся усваивают новые понятия и приобретают знания путем самостоятельного логического мышления, активно используя эвристический метод познания. Важным является также то, что в ходе занятий обучающиеся овладевают техникой постановки вопросов, очень важной для успешной коммуникации. Таким образом, данный метод позволяет повторить, закрепить и проверить полученные знания. Качество подготовки обучающихся зависит от практики, получаемой ими в процессе обучения. Практическая работа и создание собственных материалов обеспечат обучающимся прочное усвоение и закрепление профессиональных знаний, умений и навыков. В процессе занятий ребята знакомятся с теорией и историей этикета, участвуют в конкурсах, творческих мастерских, литературно-деловых играх, семинарах («круглых столах»), семинарах-дискуссиях, в групповом проектировании и мастер-классах,

Недельная нагрузка -1 час.

Учебная группа состоит из 8-15 учащихся. Продолжительность каждого занятия- 45 минут.

**Цель:**

• формирование и развитие у учащихся знаний и умений в области культуры речи и современного русского литературного языка, а также коммуникативно-речевой компетенции учащихся; повышение уровня их речевой культуры, совершенствование практических навыков в профессиональном овладении государственным языком Российской Федерации.

**Задачи:**

• расширить гуманитарный кругозор учащихся;

• рассмотреть в полном объеме понятие «литературный язык», его функции;

• познакомить учащихся с тенденциями развития современного русского литературного языка, с главными понятиями культуры устной и письменной деловой речи, языковыми нормами, функциональными стилями русского литературного языка, основными жанрами, существующими в рамках этих стилей;

• обучить обучающихся правилам речевого этикета и нормам этики речевого поведения в общении;

• выработать навыки пользования лингвистическими словарями и справочниками, навыки устного и письменного делового общения, а также умения редактирования текста; сформировать у обучающихся мотивацию к общению на образцовом литературном языке и отношение к культуре речи как необходимому компоненту профессиональной компетентности.

**МЕТОДЫ И ПРИЁМЫ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ:**

• беседа по изученному материалу;

• виды работ, связанные с анализом текста, с его переработкой (целенаправленные выписки, составление плана, тезисов, конспекта, опорных таблиц и пр.);

• составление обучающимися авторского текста в различных жанрах (подготовка реферата, доклада, написание анализа, рецензии, творческих работ в жанре эссе, очерка, рассказа и т. д);

• наблюдение за речью окружающих, сбор соответствующего речевого материала с последующим его использованием по заданию учителя;

• решение ситуативных коммуникационных задач, подбор языкового материала;

• составление памяток, учебных пособий;

• участие обучающихся в проектной и исследовательской деятельности

**ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧАЩИХСЯ НА ЗАНЯТИЯХ**

• оценивание устных и письменных высказываний/текстов с точки зрения языкового оформления, уместности, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;

• взаиморецензирование;

• анализ языковых единиц с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;

• лингвистический анализ языковых явлений и текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;

• разные виды чтения в зависимости от коммуникативной задачи и характера текста: просмотровое, ознакомительное, изучающее, ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное и др.;

• информационная переработка устного и письменного текста

• составление упражнений самими учащимися;

• работа с различными информационными источниками: учебно-научными текстами, справочной литературой, средствами массовой информации (в том числе представленных в электронном виде), конспектирование и др.

**Учебный план**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  | Тема | Количество часов |
|  | Речевое общение | 2 |
|  | Этикет как совокупность правил поведения, регулирующих внешние проявления человеческих взаимоотношений. | 2 |
|  | Речевая ситуация | 3 |
|  | Из истории правил этикетного обращения в России. | 6 |
|  | Виды комплимента | 1 |
|  | Специфические формы общения | 1 |
|  | Общение в интернете | 4 |
|  | Вербальные и невербальные средства общения. | 3 |
|  | Итого | 22 |

**Тематическое планирование**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Темы занятий | Содержание | Количество часов |
|  | Речевое общение | Единство двух его сторон (передача и восприятие информации). Формы общения (устная и письменная). | 1 |
|  | Сферы речевого общения | Социально-бытовая, социально-культурная, учебно-научная, общественно-политическая, официально-деловая. | 1 |
|  | Речевой этикет | Речевой этикет как совокупность правил поведения, регулирующих внешние проявления человеческих взаимоотношений. | 1 |
|  | Нормы речевого этикета | Общая характеристика норм речевого этикета, которые: 1) предписывают употребление этикетных знаков;2) запрещают употребление определённых слов и выражений в тех или иных речевых ситуациях. | 1 |
|  | Речевая ситуация и выбор этикетной формулы | Речевая ситуация; её основные характеристики (кто — кому — о чём — где — когда — зачем — почему). Языковые средства выражения речевого этикета: речевые стереотипы, формулы вежливости. Речевая ситуация и выбор наиболее уместной этикетной формулы. Этикетный диалог. | 1 |
|  | Речевой этикет в разных сферах общения. | Особенности речевого этикета в официально-деловой, научной и публицистической сферах общения. | 1 |
|  | Виды обращения в зависимости от речевой ситуации | Речевая ситуация обращения и её разновидности (обращение к знакомому / незнакомому человеку в официальной / неофициальной обстановке и т. п.).  | 1 |
|  | Из истории правил этикетного обращения в России.  | Устаревшие этикетные формулы (Ваше Превосходительство, господин поручик, Ваше Сиятельство, сударь и т. д.). |  |
|  | Из истории русских имён, отчеств и фамилий.  | Использование в разных речевых ситуациях обращения по имени, фамилии и отчеству. Варианты личного имени; употребление их в официальной и разговорной речи, в разных ситуациях общения. Правильное произношение русских отчеств. | 1 |
|  | К истокам использования ТЫ и ВЫ в русской речи. | Этикетное употребление местоимений  | 1 |
|  | Речевая ситуация выражения просьбы.  | Грамматические способы выражения просьбы: глагол в форме повелительного наклонения (принеси, принесите), глагол в форме будущего времени, употребленный в вопросительном предложении (Не принесешь ли ты? Может быть, вы принесёте?), глагол в форме сослагательного наклонения (Принёс бы ты! Принесла бы ты!), глагол в форме инфинитива (Прошу вас принести) и др. | 1 |
|  | Этикетные формулы в ситуации выражения просьбы | Использование разнообразных этикетных формул в ситуации выражения просьбы. Языковые способы смягчения отрицания, отказа в просьбе (К сожалению, не смогу. Я бы с радостью сделал, но... Извините, но... Боюсь, что не... и т. п.). | 1 |
|  | Речевая ситуация извинения: разные языковые способы его выражения | Грамматические способы выражения извинения. | 1 |
|  | Речевая ситуация выражения комплимента. | Виды комплимента. Комплименты человеческим достоинствам, качествам, характеру, внешнему виду собеседника и др.). | 1 |
|  | Специфические формы общения (Дискуссия, диспут, спор) | Дискуссия, диспут, спор как специфическая форма общения. Речевое поведение собеседников и языковые способы поддержания доброжелательного тона общения во время спора. | 1 |
|  | Письменное общение в информационном пространстве сети Интернет | Основные правила письменного общения в виртуальных дискуссиях, конференциях на тематических чатах Интернета. | 1 |
|  | Речевые правила общения в мобильной сети | Основные речевые правила общения посредством телефона, в том числе и мобильного: лаконичность, логичность, информативность, отсутствие повторов и длиннот, дружелюбный тон, чёткое произношение слов, особенно фамилий и чисел; средний темп речи и нейтральная громкость голоса. | 1 |
|  | Речевой этикет в письменном общении | Особенности письменного общения. Роль речевого этикета в письменном общении. | 1 |
|  | Речевой этикет при письменном дистанционном общении в социальных сетях | Особенности речевого этикета при письменном дистанционном общении (SМS-сообщения, электронная почта, телефакс и др.). | 1 |
|  | Вербальные и невербальные средства общения.  | понятие “общение ”.Человек в общении как проявление знаков внимания.Знаки внимания, проявляющиеся в процессе совместной деятельности. | 1 |
|  | Роль невербальных средств (мимики, жестов, телодвижений) в общении; их этикетная функция. | Кинестика - внешнее проявление человеческих чувств и эмоций в процессе общения:- жестика;- мимика;- пантомимика. | 1 |
|  | Мимика, поза человека как дополнительный источник информации о собеседнике в процессе общения (характер, настроение; одобрение / неодобрение; доверие / недоверие; желание / нежелание скрыть истинное отношение к предмету разговора; сомнение, уверенность, потребность в одобрении и поддержке и т. п.). | Мимика - главный показатель чувств. Ее целостность и динамичность. Шесть основных эмоциональных состояний человека (гнев, радость, страх, печаль, удивление, отвращение). | 1 |

**Организационно-педагогические условия реализации программы**

Методическое обеспечение реализации программы

Программа «Речевой этикет» содержит большое количество практики. Она включает в себя как индивидуальную творческую работу учащихся, так и коллективные творческие игры. Для лучшего усвоения материала учащимся предоставлен раздаточный и мультимедийный материал.

 При определении содержания деятельности учитываются следующие принципы:

• воспитывающего характера труда;

• научности (соблюдение строгой технической терминологии, символики, установленной размеренности);

• связи теории с практикой (практике отводится около 80% учебного времени);

• систематичности и последовательности;

• доступности и посильности;

 • сознательности и активности;

• наглядности;

• прочности овладения знаниями и умениями (достигается реализацией всех вышеперечисленных принципов).

 Основной вид занятий – практический. Используются следующие методы обучения:

 • объяснительно-иллюстративный;

• репродуктивный;

 • проблемный;

 • частично-поисковый или эвристический;

 • исследовательский.

 Педагогические приёмы

: • формирование взглядов (убеждение, пример, разъяснение, дискуссия);

• организация деятельности (приучение, упражнение, показ, подражание, требование);

 • стимулирование и коррекция (поощрение, похвала, соревнование, оценка, взаимооценка и т.д.);

• сотрудничество, позволяющее педагогу и воспитаннику быть партнерами в увлекательном процессе образования.

**Материально-технические условия реализации программы**

Для реализации данной программы необходимо:

* оборудование кабинета: ноутбук, интерактивная доска, МФУ, поектор, аудиоколонки;

 • наличие у обучающихся компьютеров и выхода в Интернет, а также доступа к чтению и просмотру современных газет и журналов( выполнение домашних заданий);

 • наличие дополнительной литературы, словарей и справочников, принтера, сканера, ЦОР, цифровых носителей, фотоаппарата.

**Оценка результатов освоения программы ( формы контроля):**

• стилистический анализ текста

• редактирование текстов разных стилей

• устное сообщение учащихся

• составление таблиц

• изготовление наглядных пособий

• участие в работе школьного пресс-центра , научного общества учащихся.

*Список литературы*

Дегтерева, Т.А. Культура письменной речи / Т.А. Дегтерева. - М.: Мысль, **2013**.

Культура устной и письменной речи делового человека. Справочник-практикум. - М.: Флинта, Наука, **2014**.

Максимова, А. Л. 10 уроков русского речевого этикета / А.Л. Максимова. - М.: Златоуст, **2016**.

Речевой этикет и бизнес. - М.: ГИС, **2013**.

Формановская, Н. И. Вы сказали: "Здравствуйте!". Речевой этикет в нашем общении / Н.И. Формановская. - М.: Знание, **2014**.

Формановская, Н. И. Речевой этикет в русском общении. Теория и практика / Н.И. Формановская. - М.: ВК, **2015**.

Быстрова ЕЛ. Диалог культур на уроках русского языка. — СПб., 2002.

Гольдин В.Е. Речь и этикет. — М., 1983.

Горелов И., Еталычев В. Безмолвный мысли знак: Рассказы о невербальной коммуникации. — М., 1991.

Горелов И.Н., Житников В.Ф., Зюзько М.В. и др. Умеете ли вы общаться? — М., 1991.

Крейдлин Г.Е., Кротауз М.А. Семиотика, или Азбука обще­ния. — М., 1997.

Крысин Л.П. Язык в современном обществе. — М., 1977.

ЛеонтъевАА. Путешествие по карте языков мира. — М., 1981.

Лотман Ю.М. Роман А.С. Пушкина «Евгений Онегин»: Комментарий. — Л., 1983.

Львова С.И. -«Позвольте пригласить Вас...», или Речевой эти­кет. - М., 2004.

Львова С.И. Речевой этикет. — М., 1995.

Львова СЛ. Язык в речевом общении. Книга для учащихся. — М., 1992.

Матвеев ВМ., Панов АЛ. В мире вежливости. — М., 1976.

Мирзояп А. Мир этикета. Энциклопедия. — Челябинск, 2000.

Павлова Л.Г. Спор, дискуссия, полемика. — М., 1991.

Скворцов Л.И. Культура языка — достояние социалистичес­кой культуры. — М., 1981.

Формановская Н.И. Вы сказали: «Здравствуйте!» (Речевой этикет в нашем общении). — М., 1982.

Словари

Акишина А.А., Кано X., Акишина Т.Е. Жесты и мимика в русской речи: Лингвострановедческий словарь. — М., 1991.

Балакай А.Г. Словарь русского речевого этикета. — М., 2001.

Дмитриев Л.И., Клокова Л.Н., Павлова В.В. Словарь языка жестов. — М., 2003.

Для учителя

Акишина А.А. Речевой этикет русского телефонного разговора. - М., 2000.

Акишина А.А., Формановская Н.И. Этикет русского пись­ма. - М., 1981.

Введенская Л.А. Культура речи. — Ростов-на-Дону, 2001.

Вилсон Г., Макклафлин К. Язык жестов — путь к успеху. — СПб., 1999. л

Гойхман О.Я., Гончарова Л.М., Лапшина О.Н. и др. Русский язык и культура речи. — М., 2002.

Львов М.Р. Основы теории речи. — М., 2000.

Львова С.И. Язык в речевом общении: Книга для учителя. — М., 1991.

Пиз А. Язык телодвижений: как читать мысли других людей по их жестам. — Нижний Новгород, 1992.

Русский язык и культура речи: Практикум / под ред. В.И. Максимова. — М., 2000.

Формановская Н.И. Речевой этикет и культура общения. — М., 1989.

Формановская Н.И. Русский речевой этикет: лингвистичес­кий и методический аспекты. — М., 2006.

Формановская Н.И. Русский речевой этикет нормативный социокультурный контекст. — М., 2002.

Формановская Н.И. Употребление русского речевого этике­та. - М., 1983.

Формановская Н.И., Шевцова С.В. Речевой этикет: Русско-английские соответствия. — М., 1990.

Читать человека как книгу / сост. Е. Знак. — М., 1998.

Язык жестов / сост. А. Мельник. — М., 2003.