

Индивидуальный предприниматель Перминова Ольга Николаевна

Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя

серия 18 №003076656 от 12.07.2011г.

ОГРНИП 311184119300038 ИНН 183303182197

ПРИНЯТО

педагогическим советом

Протокол № 1/2024

от «17» апреля 2024г.



УТВЕРЖДЕНО

ИП Перминова О.Н.

Приказ № 1/2024

от «17» апреля 2024г.

**Комплексная дополнительная общеобразовательная общеразвивающая
программа
социально – гуманитарной направленности
для детей школьного возраста 11-14 лет
«Мастерская публичных выступлений»
срок реализации 3 года**

РАЗРАБОТЧИК:

педагог дополнительного образования

Анисимова Ирина Ивановна

Ижевск, 2024 год

Пояснительная записка.

Дополнительное образование – это мотивированное образование за рамками основного образования, позволяющее человеку удовлетворить свои потребности в познании и творчестве, а также закрепить и расширить знания и навыки, приобретенные в процессе обязательного образования.

Комплексная дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Мастерская публичных выступлений» (далее – Программа) имеет социально-гуманитарную направленность.

Программа «Мастерской публичных выступлений» разработана в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...») (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 N 61573); Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. N 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

Объем и срок реализации программы.

Уровень освоения программы: общекультурный.

Программа «Мастерская публичных выступлений» реализуется в течение трёх лет – 204 часа: первый год – 68 часов, второй год – 68 часов, третий год – 68 часов.

Актуальность программы обусловлена тем, что в новых социально-экономических условиях особое значение приобретает деятельность, которая наиболее полно и эффективно реализует социально-педагогический потенциал свободного времени учащихся, существенно расширяет традиционные направления, формы, технологии работы с обучающимися. Исключительна роль такой деятельности в социализации школьников, подготовке их к жизни в формирующемся «информационном» обществе, профессиональной деятельности, в профессиональном самоопределении молодежи, в становлении активной гражданской позиции.

Это практико-ориентированная программа, которая выполняет важный социальный заказ – учит успешному общению, то есть взаимодействию людей в самых различных сферах деятельности. Программа учитывает достижения лингвистической науки (в частности, лингвистики текста), психологии восприятия и порождения речи, теории общения и других смежных наук.

В основе содержания программы – развитие навыков эффективного общения. В современном мире эффективное общение – это результативное общение, при котором реализуется коммуникативное намерение, коммуникативная задача (интенция) как практического, так и духовного плана.

В настоящее время разработано достаточное количество образовательных программ, направленных на формирование и развитие навыков публичных

выступлений, но предназначены они, как правило, для обучающихся старших классов. Данная образовательная программа предполагает включение в изучение коммуникативных процессов и технологий обучающихся 12-14 лет (с 5-го по 7-й класс), помогает решать задачи развития универсальных действий на метапредметном уровне, способствует развитию качеств личности, отвечающих требованиям информационного общества, на основе толерантности, диалога культур и уважения многонационального состава российского общества.

Педагогические возможности различных видов содержательной деятельности, в которые включаются дети, базируются на том, что они связаны с удовлетворением исключительно важных для детей культурных, познавательных, социальных и духовных потребностей.

Деятельность обучающихся в рамках реализации данной программы направлена не только на совершенствование основных видов речевой деятельности и развитие творческих способностей ребёнка, но и на создание различных речевых продуктов, имеющих значимость и для других.

Новизна рабочей программы внеурочной деятельности «Мастерская публичных выступлений» состоит в том, что она создаёт условия для продуктивной творческой деятельности обучающихся, поддерживает детские инициативы и способствует их осуществлению. Умения и навыки, сформированные в ходе реализации данной программы, используются в практической деятельности: выступления с докладами на уроках русского языка, литературы, истории, обществознания; выступления на тематических событиях, ведение диалога, дискуссии, создание индивидуальных речевых продуктов различных жанров.

В рамках программы обеспечено сочетание различных видов познавательной деятельности, направленных на формирование познавательных и коммуникативных учебных действий, развитие навыков работы с информационно-коммуникационными средствами, что открывает новые возможности для поддержки интереса школьника как к индивидуальному творчеству, так и к коллективному.

Особую значимость данный курс имеет для школьников, проявляющих интерес к навыкам работы ведущего, корреспондента, имеющих активную жизненную позицию, тем самым предоставляя обучающимся широкий спектр возможностей для самореализации и формирования ценностного отношения к процессу познания.

Цель программы: создание пространства для социальных практик обучающихся 12-14 лет и приобщение их к общественно значимым делам посредством овладения риторическими понятиями для развития соответствующих коммуникативных навыков.

Задачи программы:

1. познакомиться с риторическими понятиями для решения соответствующих коммуникативных задач;
2. познакомиться с речевой ситуацией и ее компонентами, освоить это на практике;
3. освоить виды общения и качества речи;
4. способствовать формированию коммуникативной компетентности в учебном сотрудничестве, создание ситуаций комфортного межличностного взаимодействия;
5. освоить представление о стилях языка и речи, о тексте как продукте речевой деятельности;
6. развить творческие способности обучающихся.

Содержательное поле программы может включать следующие разделы:

- Виды общения
- Речевые жанры
- Речевая ситуация. Коммуникативная задача
- Вербальное и невербальное общение
- Качества речи
- Основы культуры речи
- Виды и способы публичной презентации информации
- Психологические основы межличностного общения
- Основы речевого этикета
- Тексты и речевые жанры
- Редактирование

Распределение теоретических и практических тем занятий и количества часов по ним во внеурочной деятельности может быть осуществлено непосредственно работающим педагогом, но должно быть оправдано возрастом, кругом интересов и возможностей обучающихся, а также потребностями и возможностями образовательного учреждения.

Программа предусматривает формирование и развитие компетенций в области официально-делового и межличностного общения через формирование и развитие УУД. Курс предполагает теоретические и практические занятия по подготовке публичных выступлений разного уровня.

Планируемые результаты реализации программы внеурочной деятельности «Мастерская публичных выступлений»

ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

- умение чувствовать красоту и выразительность речи, стремиться к совершенствованию собственной речи;
- осознавать и осваивать межличностное общение как часть общественно значимой и общекультурной деятельности, формирующей нравственные ценности;
- осознавать и понимать коммуникацию как особый раздел знаний;
- иметь и развивать потребность в самовыражении через слово;
- любить и уважать свою семью, товарищей по классу, быть патриотом своей школы, проявлять любовь и уважение к своей стране, её языку, культуре;
- ориентироваться в системе моральных норм и ценностей;
- иметь устойчивый, познавательный интерес к чтению;
- ориентироваться на содержательные моменты школьной и общественной жизни и положительное к ним отношение;
- оценивать события с точки зрения нравственных позиций.

МЕТАПРЕДМЕТНЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ

реализации программы внеурочной деятельности «Азы журналистики» является формирование универсальных учебных действий (УУД).

Регулятивные УУД:

- самостоятельно формулировать цели работы на занятиях;
- самостоятельно анализировать условия и пути достижения цели;
- работать по плану, сверяя свои действия с целью, прогнозировать, корректировать свою деятельность;
- в диалоге с наставником, сверстниками вырабатывать критерии оценки успешности и определять степень успешности своей работы и работы других в соответствии с этими критериями.

Средством формирования регулятивных УУД служат технология КТД.

Познавательные УУД:

- самостоятельно вычитывать все виды текстовой информации: фактуальную, подтекстовую, концептуальную; адекватно понимать основную и дополнительную информацию текста;
- извлекать информацию, представленную в разных формах (сплошной текст; несплошной текст – иллюстрация, таблица, схема);
- перерабатывать и преобразовывать информацию из одной формы в другую (составлять рассказ, обращение, лозунг, схему), презентовать её в актуальном и привлекательном для своего возраста виде;
- осуществлять анализ и синтез информации, понимать её актуальность;
- строить рассуждения, высказывания, доказательства.

Коммуникативные УУД:

- проявлять готовность к сотрудничеству в сборе и поиске информации;
- учитывать разные мнения и стремиться к координации различных позиций в сотрудничестве;
- уметь задавать вопросы, необходимые для организации собственной деятельности и сотрудничества с партнёром;
- слушать и слышать других, пытаться принимать иную точку зрения, быть готовым корректировать свою точку зрения;
- оформлять свои мысли в устной и письменной форме с учётом речевой ситуации; создавать тексты различного типа, стиля, жанра;
- общаться с отдельным человеком и аудиторией, выступать перед аудиторией сверстников;
- презентовать свои достижения (превращать результат своей работы в продукт, предназначенный для других).

Результатом деятельности школьников в рамках программы «Мастерская публичных выступлений» станет конференция «ПРОШУ СЛОВА!» – презентация персональных выступлений участников.

Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса.

Для реализации целей и задач программы внеурочной деятельности «Мастерская публичных выступлений» рекомендуется использовать учебно-методическую литературу.

Учащимся:

- Гридин А.В. Я выступаю на сцене. Ораторское искусство для детей. – Феникс, 2021.
- Грудицина Н.Г. Азбука общения: книга для учащихся. – Самара, 2010.
- Крундышев А.А. Сочинение как вид самостоятельной работы. - М.: Просвещение, 1987.
- Энциклопедия для детей. Языкознание. Русский язык. – М.: Аванта +, 1998.

Педагогам:

- Бонч-Осмоловская Т.Б. Занимательная риторика Раймона Кено.– URSS, 2009.
- Львова С.И. Язык в речевом общении. – М.: Просвещение, 2012.
- Смелкова З.С. Азбука общения: книга для преподавателя риторики в школе. –Самара, 2012.
- Сметанина С.И. Литературное редактирование: Для журналистов и специалистов по связям с общественностью. - СПб, 2003.
- Успенский Л. Культура речи. – М.: 1980.
- Формановская Н.И. Вы сказали: «Здравствуйте»: Речевой этикет в нашем общении. – М.: 1982.

К техническим средствам обучения, которые могут эффективно использоваться на занятиях, относятся компьютер, телевизор, интерактивная доска, ЭОР.

При использовании компьютера учащиеся применяют полученные на уроках информатики инструментальные знания (например, умения работать с

текстовыми, графическими редакторами, искать информацию и т.д.), тем самым у них формируется готовность и привычка к практическому применению новых информационных технологий.

Формы проведения занятий:

Беседа, дискуссия, игра, работа в группах, работа в парах, лекция, защита проекта, видеопрезентация, мастер-классы, круглый стол, конференция.

Формы контроля:

1) Промежуточный контроль:

- открытые занятия для родителей в конце каждого полугодия;
- выставки и презентации детских работ;
- беседы с учащимися и их родителями по окончании полугодия и учебного года.

2) Итоговый контроль:

- представление учащимися творческого портфолио;
- анкетирование родителей.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

11-12 лет.

№	Раздел	Всего	Теория	Практика
1	Общение, его виды и роль в жизни людей	8	4	4
3	Качества речи	6	2	4
4	Основы речевого этикета	10	3	7
5	Спор, диалог, коммуникация	14	6	8
6	Способы переработки информации: редактирование	18	4	14
7	Практическая деятельность	12	0	12
	ИТОГО:	68	19	49

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

11-12 лет

№ п/п	Тема	Количество часов		
		Всего	Теория	Практика
Общение, его виды и роль в жизни людей				
1	Общение. Что значит общаться.	2	2	-
2	Речевая ситуация. Коммуникативная задача.	2	-	2
3	Виды общения. Один – немного – много.	2	2	-

4	Словесное и несловесное общение. Жесты и мимика.	2	-	2
Качества речи				
5	Речь правильная и хорошая.	2	2	-
6	Говорите – пишите точно	2	-	2
7	Учимся слушать и внимать.	2	-	2
Основы речевого этикета				
8	Основы речевого этикета.	2	2	-
9	Вежливость. Этикетный диалог; комплименты.	2	-	2
10	Психологические основы межличностного общения: приветствие и представление.	2	1	1
11	Диалог и монолог в разных жизненных ситуациях.	2	-	2
12	Деловая игра «Встречаем гостей»	2	-	2
Спор, диалог, коммуникация				
13	Твой голос. Главный секрет Демосфена.	2	2	-
14	Развиваем голосовые ресурсы. Скороговорки и докучные сказки. Кричалки.	2	-	2
15	Защита точки зрения и этика общения.	2	-	2
16	Спор и ссора.	2	2	-
17	Спор и дискуссия.	2	2	-
18	Правила для собеседников.	2	-	2
19	Виды и способы публичной презентации информации.	2	-	2
Способы переработки информации: редактирование				
20	Способы переработки информации. Реклама, анонс, объявление.	2	2	-
21	Объявления. Кто? Кому? Зачем?	2	-	-
22	Учимся писать – редактировать. Зачеркни ненужное!	2	-	2
23	Учимся писать – редактировать. Заменяй подписи нужное!	2	-	2
24	Учимся писать – редактировать. Включи недостающее - дополни!	2	2	2
25	Речевые жанры	2	-	-

26	Что такое рассказ. Как строить рассказ	2	-	2
27	Субъект и объект рассказа	2	-	-
28	Учимся правильно читать	2	-	2
Практическая деятельность				
29	Практическая работа по составлению объявлений.	2	-	2
30	Практическая работа «Сочиняем приключение или рассказ»	2	-	2
31	Практическая работа по составлению доклада «Начало моей биографии»	2	-	2
32	Практическая работа «Спор. Дискуссия»	2	-	2
33	Публичная презентация информации.	2	-	2
34	Круглый стол «Давай с тобой поговорим...» (Наши достижения, успехи, результаты)	2	-	2
	Итого	68	19	49

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

12-13 лет

№	Раздел	Всего	Теория	Практика
1	Общение, его виды и роль в жизни людей	10	6	4
2	Вербальное и невербальное общение	12	4	8
3	Основы речевого этикета	14	4	10
4	Монолог, диалог, коммуникация	20	8	12
5	Практическая деятельность	12	0	12
	ИТОГО:	68	22	46

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ.

12-13 лет

№ п/п	Тема	Количество часов		
		Всего	Теория	Практика
Общение, его виды и роль в жизни людей				
1	Общение. Что это? Адресат – адресант	2	2	-
2	Официальное общение. Неофициальное общение	2	-	2
3	Сигналы речи. Кто такой ритор?	2	2	-
4	Основы ораторского искусства.	2	2	-
5	Говори правильно: произносим и ставим ударения	2	-	2
Вербальное и невербальное общение				
6	Великая сила голоса: слушать, слышать, внимать	2	-	2
7	Способы и приёмы слушания	2	-	2
8	Кто и как слушает	2	2	-
9	Как жесты помогают общаться	2	2	-
10	Уместные и неуместные жесты	2	-	2
11	Установка на восприятие чужой речи	2	-	2
Основы речевого этикета				
12	Основы речевого этикета.	2	2	-
13	Вежливое обращение, приёмы обращений.	2	-	2
14	Комплимент. Похвальное слово.	2	-	2
15	Просить, умолять, кланяться.	2	2	-
16	Вежливая просьба.	2	-	2
17	Вежливый отказ.	2	-	2
18	Спорим или ссоримся	2	-	2
Монолог, диалог, коммуникация				
19	Речевая деятельность. Правила слушающего	2	2	-
20	Речевая деятельность. Правила говорящего	2	2	-
21	Речевая деятельность. Советы читающему	2	-	2
22	Стили речи.	2	-	2
23	Учимся читать учебный текст.	2	-	2
24	Ознакомительное чтение: законы восприятия текста	2	2	-
25	Пересказ или отзыв: в чём разница.	2	-	2
26	Что такое аннотация.	2	2	-

27	Что такое предисловие.	2	-	2
28	Развёрнутый ответ.	2	-	2
Практическая деятельность				
29	Практическая работа: анонс, реклама, превью	2	-	2
30	Практическая работа: эпистолярный жанр	2	-	2
31	Практическая работа: какие бывают письма.	2	-	2
32	Практическая работа: написание письма-поздравления	2	-	2
33	Практическая работа: написание письма- просьбы	2	-	2
34	Круглый стол «Давай с тобой поговорим...» (наши достижения, успехи, результаты)	2	-	2
	Итого	68		

**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
13-14 лет**

№	Раздел	Всего	Теория	Практика
1	Ораторское искусство	10	6	4
3	Вербальное и невербальное общение	10	6	4
4	Основы сценической речи	14	4	10
5	Жанры публичного выступления	12	6	6
6	Речевой этикет	8	4	4
7	Практическая деятельность	14	0	14
	ИТОГО:	68	26	42

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

13-14 лет

№ п/п	Тема	Количество часов		
		Всего	Теория	Практика
Ораторское искусство				
1	«Ораторское искусство – это...»	2	2	-
2	Истории ораторского искусства	2	2	-
3	Выдающиеся ораторы прошлого	2	1	1
4	Выдающиеся современные ораторы	2	1	1
5	Кому и для чего необходимо ораторское искусство	2	-	2
Вербальное и невербальное общение				
6	Внешний вид и образ оратора	2	2	-
7	Голос – важный инструмент речи оратора	2	-	2
8	Жесты и мимика как инструмент оратора	2	2	-
9	«Язык тела» в работах Алана Пиза и Пола Экмана	2	2	-
10	«Язык тела» и поведение оратора	2	-	2
Основы сценической речи				
11	Правила сцены	2	2	-
12	Как работать с микрофоном	2	-	2
13	Как выступать без микрофона	2	-	2
14	Публика и как с ней взаимодействовать	2	-	2
15	Приёмы привлечения внимания. Цитирование.	2	2	-
16	Уместность речи и её соответствие ситуации и публике.	2	-	2
17	Основы культуры речи: речевые нормы	2	-	2
Жанры публичного выступления				
18	Благодарственное слово	2	-	2
19	Побудительная речь: агитируем, призываем, убеждаем.	2	-	2
20	Визитная карточка оратора	2	2	-
21	Доклад	2	2	-

22	Защита проекта	2	2	-
23	Беседа	2	-	2
Речевой этикет				
24	Знакомство, обращение, приветствие	2	-	2
25	Извинение, просьба	2	-	2
26	Психологические основы межличностного общения: деловая встреча.	2	2	-
27	Формулы речевого этикета	2	2	
Практическая деятельность				
28	Практическая работа по составлению благодарственного письма	2	-	2
29	Практическая работа по составлению визитки оратора	2	-	2
30	Практическая работа по написанию доклада	2	-	2
31	Практическая работа по составлению защитной речи	2	-	2
32	Практическая работа по редактированию текстов.	2	-	2
33	Практическая работа: пресс-конференция (презентация визиток и докладов)	2	-	2
34	Круглый стол «Презентация публичных выступлений» (Наши достижения, успехи, результаты)	2	-	2
	Итого	68		

