

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Министерство образования и молодёжной политики Свердловской  
области**

**Управление образования и молодёжной политики Администрации**

**Талицкого муниципального округа**

**МКОУ "Еланская ООШ"**

**РАССМОТРЕНО**

Педагогический совет

Протокол № 1 от «29» 08  
2025 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор

Башков А.Н.  
Приказ № 75 от «29» 08  
2025 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

(ID 9621253)

**учебного предмета Речь и культура общения**

для обучающихся 9 классов

**с. Елань 2025**

## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

### **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА "РЕЧЬ И КУЛЬТУРА ОБЩЕНИЯ"**

Речь - неисчерпаемая сокровищница, обладающая огромным запасом разнообразных средств для оформления мысли. Плохая речь - это, прежде всего, свидетельство невоспитанности человека, а уж потом его необразованности. Поэтому повышение культуры речи, совершенствование этики общения – дело всего общества. Владеть языком – значит знать и уважать его, а это побуждает постоянно стремиться к высокому уровню культуры речи.

**Основная цель курса "Речь и культура общения"** состоит в том, чтобы расширить уровень знаний обучающихся, научить использовать нормы и возможные варианты литературного языка в разнообразных практических речевых сферах.

Этот курс опирается на основу, заложенную различными дисциплинами, заключается в том, что призван создать на этой основе стройную и безупречную систему речевого совершенства.

**Задача курса** состоит в том, чтобы повысить уровень речевой культуры обучающихся, способствовать овладению навыками делового и бытового коммуникативно-речевого общения, научить их:

- налаживать взаимодействие с людьми, обоснованно и тактично представлять себя, обосновывать свою точку зрения, грамотно вести электронную переписку и телефонный разговор; уважать язык, на котором они общаются, людей, с которыми поддерживают связь; вдумчиво читать произведения различных стилей, стремясь к системности в выборе литературы; следить за изменениями орфографических норм, которые фиксируются в новых изданиях словарей, орфографических сборниках; критически относиться к написанному и высказанному слову, сверяя его с нормами правописания; не идти за "модными" тенденциями в неуместном употреблении жаргонизмов, иноязычных слов, терминов; свободно выражать мысль в различных жизненных ситуациях;

**Обучающиеся должны знать:** понятия «культура», «культура речи», «культурный человек»; основные правила общения; иметь сведения о ситуации речи и ее составляющих.

**Обучающиеся должны научиться:**

- слышать себя и слушать собеседника, адекватно воспринимать его;

- совершенствовать навыки логического мышления;
- владеть навыками отбора новых средств;
- пользоваться нормами литературного языка творчески и осмысленно;
- выполнять основные функции общения.

**Обучающиеся должны понять**, что: главными теоретическими принципами культуры речи является осмысление языковой нормы; главными практическими принципами культуры речи являются интерес, внимание к языку вообще и к уровню собственной речи; убежденность в общественной значимости высокого уровня культуры речи.

**Обучающиеся должны уметь**: правильно использовать стили, жанры литературного языка; соблюдать нормы языка; качественно пользоваться коммуникативным качеством речи: ее правильностью, этикетностью, уместностью, логичностью, точностью, чистотой, выразительностью, богатством.

**Таким образом, «Речь и культура общения»** рассчитан на один год обучения - 34 часа:

- способствует активному поиску информации по культуре речи, этике общения, учит критически мыслить и применять знания на практике; формирует одну из ключевых компетенций – общекультурную; развивает навыки и умения эффективного речевого поведения в сферах общения; вырабатывает сознательное отношение к своей и чужой устной и письменной речи.

## **СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА "РЕЧЬ И КУЛЬТУРА ОБЩЕНИЯ".**

1. Общение и речь Ситуация общения: Цели общения. Коммуникативная (речевая) задача. Виды общения. Общение вербальное и невербальное. Практическое использование жестов, мимики, поз, свойств голоса: устойчивости, полетности. Общенио официальное и неофициальное. Общение контактное и дистантное. Коммуникативная помеха. Коммуникативный успех. Коммуникативные неудачи. Причины коммуникативных ошибок.
2. Виды речевой деятельности Речь устная и письменная. Использование устной и письменной речи в соответствии с ситуацией общения. Диалог и монолог. Речь внутренняя и внешняя. Участие в диалоге. Выступление с монологической речью. Виды речевой деятельности при работе с информацией. Говорение, слушание, письмо, чтение. Овладение способами предъявления, восприятия и понимания информации в устном диалоге. Практическое владение способами предъявления, восприятия и понимания информации при работе с устным и письменным монологом.
3. Языковые нормы в речи Нормы, обеспечивающие правильность в речи (орфоэпические, акцентологические, словообразовательные, лексические, грамматические). Их использование в собственной речи и этически корректная оценка в речи собеседника. Нормы, обеспечивающие коммуникативную целесообразность речи (точность словаупотребления, богатство и выразительность, ясность, стилистическая корректность). Их использование и самооценка в собственной речи (устной, письменной) и оценка в речи (устной, письменно) партнера по общению. Осознанный выбор нормы. Приемы выбора коммуникативно-целесообразных языковых / речевых средств, обеспечивающих выразительность текста и соблюдение культурно-речевых норм в тексте: ясность, точность, выразительность, богатство речи.
4. Речевой этикет Нормативно ориентированный характер этикетных ситуаций общения: этикетная ситуация общения, этикетный жанр и этапы его развертывания, этикетная формула, этикетная ошибка, этикетная роль, этикетный сигнал, правила речевого и неречевого этикета, выбор этикетной темы беседы. Исторические и национальные особенности этикета. Анализ этикетной ситуации как речевого события: учет психологического состояния партнера, места и времени общения, искренности намерений и целей собеседника и своих собственных, соотносимости речевых и

этикетно-речевых средств реализации этих намерений и целей, возможности соблюдения собственно этикетных характеристик ситуации. Соотнесение этикетности и этикетно-речевых.

### **Виды упражнений / заданий, выполняемых учащимися в процессе обучения**

Выполнение творческой работы по созданию письменного монологического текста: написание сочинения на литературную или иную предметную тему; выполнение творческого задания к изложению; написание текстадоклада, научно-исследовательского проекта. Выполнение работы репродуктивного характера: передача содержания исходного текста полно / сжато в виде устного / письменного пересказа, письменного изложения; составление плана, тезисов, конспекта. Подбор аргументов к предложенному тезису / теме для создания письменного текста. Выбор композиционного решения текста. Определение принадлежности текста к жанру, стилю, типуречи. Целостный анализ текста. Публичное выступление. Совершенствование (редактирование) собственного / предложенного текста. Участие в коммуникативных играх с целью выработки умений работать в команде. Участие в речевых практикумах, имитирующих ситуации публичного выступления (выступление, работа с вопросами), проведения беседы. Выполнение заданий, формирующих коммуникативно-речевые умения активного слушания, ознакомительного / аналитического чтения. Участие в речевых практикумах, позволяющих моделировать свое речевое поведение в ситуациях непосредственного общения.

## **ПЛАНИРУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

### **ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

В результате изучения курса «Речь и культура общения» ученик должен:  
Понимать ценность информационного взаимодействия для современного общества и для каждого из его участников. Понимать общекультурную значимость текста как источника информации и средства общения.  
Стремиться к соблюдению этических основ речевого общения при использовании устной и письменной речи.

### **МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

В результате изучения курса «Речь и культура общения» ученик должен уметь: Использовать устную и письменную речь в соответствии с целями участников ситуации общения и особенностями ситуации общения.  
Создавать монологические высказывания. Участвовать в диалоге.  
Практически использовать способы предъявления, восприятия и понимания информации в условиях устного диалога. Практически использовать способы предъявления, восприятия и понимания информации при работе с письменным текстом. Определить принадлежность текста к типу речи, стилю, речевому жанру. Использовать приемы и способы сохранения и развития темы, основные мысли в тексте. Пользоваться различными способами аргументации. Выстроить композицию текста. Выбрать ситуативно-уместные, стилистически корректные и коммуникативно-эффективные средства выразительности при создании текста.

Применять различные способы отбора и систематизации достоверной информации. Задавать вопросы и отвечать на них. Создавать адресный текст. Озаглавить текст. Составлять план текста. На практике опираться на изученные характеристики повествования, описания, рассуждения при создании и восприятии текста. При создании текста соблюдать культурно-речевые нормы. При участии в диалоге соблюдать культурно-речевые нормы. В собственной речи использовать этикетные формулы, этикетные сигналы, правила выбора этикетной темы беседы. Использовать различные этикетные жанры с учетом национальных особенностей этикета.

### **ПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

Предметно-информационная составляющая образованности. В результате изучения курса «Речь и культура общения» ученик должен знать / понимать:  
Компоненты ситуации речевого общения. Вербальные / невербальные

средства общения. Сфера и виды общения. Виды речи (устная, письменная) и текста (монолог, диалог). Типы речи (повествование, описание, рассуждение) и текста (речевые жанры). Виды речевой деятельности (говорение, слушание, письмо, чтение). Виды слушания (рефлексивное, нерефлексивное) и чтение (ознакомительное, подробное, аналитическое). Текст как источник информации и как средство общения. Логические структуры текста (тема, основная мысль, тезисно - аргументативная структура, примеры, вывод). Композиция текста. Средства речевого оформления. Понятия адресного текста и воздействующего текста. Способы отбора достоверной информации из различных источников. Характеристики текстов, использующих каждый из типов речи: авторская цель и авторская позиция, топы, особенности композиционного и речевого оформления, стилистические особенности, типичные жанры, воздействующий эффект, средства выразительности.

Взаимосвязи понятий стилевая принадлежность текста – тип речи, использованный в тексте – речевой жанр – речевое воздействие. Культурно-речевые нормы (ортографические и способствующие коммуникативной целесообразности речи). Характеристики речевого этикета.

**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**  
**5 КЛАСС**

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	
	<b>ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ</b>	0	0	0	

## 6 КЛАСС

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	
	<b>ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ</b>	0	0	0	

## 7 КЛАСС

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	
	<b>ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ</b>	0	0	0	

## 8 КЛАСС

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	
	<b>ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ</b>	0	0	0	

## 9 КЛАСС

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	
	<b>ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ</b>	0	0	0	



## ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

### 5 КЛАСС

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электронные цифровые образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ		0	0	0		

## 6 КЛАСС

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электронные цифровые образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		
<b>ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ</b>		0	0	0		

## 7 КЛАСС

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электронные цифровые образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		
<b>ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ</b>		0	0	0		

## 8 КЛАСС

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электронные цифровые образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		
<b>ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ</b>		0	0	0		

## 9 КЛАСС

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электронные цифровые образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		
1	Речь и речь в жизни людей. Функции речи и речи	1				
2	Культура речи и время. Нормирование литературной речи. Регулировочная функция культуры речи	1				
3	Культура речи и письмо. Выразительность и чёткость письма	1				
4	Технические условия письма. Технические правила правописания. Общепринятые сокращения	1				
5	Правильность речи. Нормы произношения	1				
6	Нормы подчёркивания. Нормы словообразования	1				
7	Морфологические нормы. Синтаксические и	1				

	лексические нормы					
8	Тонкость речи, умение использовать синонимы, антонимы, перифразы	1				
9	Логичность речи	1				
10	Богатство и разнообразие речи	1				
11	Требования стилей к богатству и разнообразию речи	1				
12	Чистота речи. Правильное литературно- нормативное произношение. Отсутствие внелитературных элементов (диалектизмов, вульгаризмов, канцеляризмов, штампов, макаронизмов).	1				
13	Соответствие интонации содержанию	1				
14	Уместность речи. Организация речи в соответствии с целью высказывания	1				
15	Интонационная выразительность. Ритм, мелодия, темп, интонирование, паузы,	1				

	темпер					
16	Мимика и жест как компонент выразительности	1				
17	Речевой этикет. Поздравление. Знакомство и представление	1				
18	Звучание имён. Звуковое сочетание имени с фамилией и отчеством	1				
19	Особенности обращения в русском языке. Реабилитированный звателный падеж	1				
20	Состав русских фамилий. Склонение фамилий	1				
21	Правописание фамилий не руккого происхождения	1				
22	Использование обращений "ты" и "вы". Титулы и звания	1				
23	Походка, осанка, руки	1				
24	Телефонный разговор - один из разновидностей диалогической речи. Деловой и частный телефонный разговор	1				
25	Переписка. Деловая и	1				

	частная переписка					
26	Зарождение эпистолярного жанра. Ознакомление с лучшими образцами эпистолярного жанра	1				
27	Правила общения. Использование различных коммуникативных средств: вербальных и невербальных	1				
28	Беседа или "великая тайна слов". Деловые и частные беседы. Построение беседы. Шутки и юмор. Интонация	1				
29	Деловая беседа. Умение строить деловую беседу, умение слушать	1				
30	Умение вести споры	1				
31	Служебная беседа. Основные правила беседы	1				
32	Особенности речевого этикета при дистанционном общении	1				
33	Основные правила письменного общения в интернете	1				
34	Игра "Говори правильно"	1				

<b>ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ</b>	34	0	0	
--	----	---	---	--





ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 722671968566237128169706768058107758750791459352

Владелец Башков Александр Николаевич

Действителен с 11.11.2024 по 11.11.2025