

Принято
Педагогическим советом школы
протокол №1
от «29» августа 2023г.

Утверждаю
Директор школы

Введено в действие приказом
№318 от «29» августа 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного курса «Деловая речь и деловое письмо»
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №9»
на уровень среднего общего образования

Пояснительная записка

Программа учебного курса «Деловая речь и деловое письмо» рассчитана на учащихся 11 класса в объеме 68 часа и направлена в основном на практическую подготовку учащихся в сфере делового и повседневного общения.

Данный курс призван усилить внимание к проблеме делового общения и письма, восполнить недостающие знания, имеющие большое значение в дальнейшей жизни. Он направлен на формирование конкурентоспособной и активной личности, которая способна жить и работать в соответствии с требованиями современного мира.

В условиях развития современного общества курс " Деловая речь " актуален как в теоретическом, так и в практическом отношении, так как ведется мало работы по развитию умелого делового общения.

Данная программа не копирует содержание государственного стандарта по русскому языку, действующих программ и учебников для 11 класса, которые предусматривают знакомство с основными особенностями официально-делового стиля и его основными жанрами.

Содержание курса строится в соответствии с учётом индивидуальных запросов учащихся и родителей, так как владение навыками культуры служебных отношений и культуры общения необходимы выпускнику, который вступает во взрослую жизнь. Курсом позволит выпускнику в будущем достичь профессионального и карьерного роста в любой сфере деятельности.

Программа предусматривает отбор методов и приемов, которые активизируют самостоятельную работу учащихся. Это и наблюдение за использованием языковых средств на различных ситуациях общения, анализ текстов, моделирование или создание текста, беседа, ролевые игры.

Формы контроля: презентация, деловые переговоры по указанной теме, составление деловых бумаг.

Цель курса:

углубление знаний учащихся о языковых нормах устной и письменной деловой речи, развитие их коммуникативных навыков.

Задачи курса:

- способствовать приобщению учащихся к речевой культуре;
- сформировать навыки делового общения;
- отрабатывать речевые умения и навыки: замечать в собственной и чужой речи отступления от норм литературного языка, различать ошибки и недочеты в устной и письменной речи, уметь исправлять их, редактировать текст;
- развивать коммуникативные навыки;
- совершенствовать умения составлять деловые бумаги в соответствии с нормами и правилами;
- показать способы разрешения конфликтных ситуаций.

Планируемые результаты изучения курса

Личностные результаты:

- 1) формирование готовности и способности обучающихся к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию;
- 2) формирование целостного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики;
- 3) формирование осознанного, уважительного и доброжелательного отношения к другому человеку, его мнению; готовности и способности вести диалог с другими людьми и достигать в нём взаимопонимания;

- 4) формирование коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками, взрослыми в процессе образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности
- 5) формирование основ коммуникативных умений соответствующей современному уровню;

Метапредметные результаты:

- 1) умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать всевозможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;
- 2) умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;
- 3) владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- 4) готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, владение навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
- 5) умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
- 6) умение определять назначение и функции различных социальных институтов;
- 7) умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;
- 8) владение языковыми средствами – умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;
- 9) владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.

Предметные результаты.

Изучение курса должно обеспечить:

- 1) удовлетворение индивидуальных запросов обучающихся;
- 2) общеобразовательную, общекультурную составляющую при получении среднего общего образования;
- 3) развитие личности обучающихся, их познавательных интересов, интеллектуальной и ценностно-смысловой сферы;
- 4) развитие навыков самообразования и самопроектирования;
- 5) углубление, расширение и систематизацию знаний в выбранной области научного знания или вида деятельности;
- 6) совершенствование имеющегося и приобретение нового опыта познавательной деятельности, профессионального самоопределения обучающихся.

Результаты изучения дополнительных учебных предметов, курсов по выбору обучающихся должны отражать:

- 1) развитие личности обучающихся средствами предлагаемого для изучения учебного предмета, курса: развитие общей культуры обучающихся, их мировоззрения, ценностно-смысловых установок, развитие познавательных, регулятивных и коммуникативных способностей, готовности

и способности к саморазвитию и профессиональному самоопределению;

2) владение систематическими знаниями и приобретение опыта осуществления целесообразной и результативной деятельности;

3) развитие способности к непрерывному самообразованию, овладению ключевыми компетентностями, составляющими основу умения: самостоятельному приобретению и интеграции знаний, коммуникации и сотрудничеству, эффективному решению (разрешению) проблем, осознанному использованию информационных и коммуникационных технологий, самоорганизации и саморегуляции;

4) обеспечение академической мобильности и (или) возможности поддерживать избранное направление образования;

5) обеспечение профессиональной ориентации обучающихся.

СОДЕРЖАНИЕ ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА «ДЕЛОВАЯ РЕЧЬ ДЕЛОВОЕ ПИСЬМО»

№ п/п	Наименование раздела, темы	Содержание раздела
1.	Введение	
2	<p>Тема 1. Введение. Сбор материала для письменного и устного высказывания</p>	<p>Выбор коммуникативной стратегии: анализ речевой ситуации, оценка будущих слушателей/читателей, предстоящей речевой обстановки, осознание цели будущего высказывания (письменного или устного).</p> <p>Работа над содержанием речи: сбор и систематизация материала для будущего высказывания. Анализ литературы по теме: составление библиографии, отбор книг, статей, Интернет-публикаций по теме; их чтение и составление конспектов (полных или сжатых), тезисов, аннотаций и т. п. Конспектирование лекций учителя на заданную тему, особенности письменной передачи текста, воспринимаемого на слух.</p> <p>Организация самостоятельной поисковой деятельности с использованием ресурсов Интернета в процессе подбора материала по теме реферата (выступления).</p> <p>Сопоставление собственного взгляда с мнениями, отраженными в прочитанных текстах, в прослушанных выступлениях, докладах, лекциях по теме. Выделение главной и второстепенной информации.</p> <p>Отбор наиболее удачных и ярких доказательств основной мысли в соответствии с целью и ситуацией речевого общения. Прямое и обратное доказательство. Тезисы и аргументы.</p> <p>Способы цитирования в письменном пересказе прочитанной и прослушанной информации.</p>
3	<p>Тема 2. Развитие основной мысли в письменном и устном высказывании</p>	<p>Систематизация и структурирование собранного по теме материала, составление предварительного плана.</p> <p>Продумывание композиции высказывания: вступления, главной части, заключения.</p> <p>Вступление как способ введения основной мысли. Виды и формы вступления. Особенности вступления и заключения публичного выступления.</p> <p>Основная часть речевого высказывания. Подчинённость доказательств главной идее текста. Обдумывание последовательности в изложении доказательств как условие развития главной мысли высказывания. Логические формы и приёмы изложения (дедукция, индукция, аналогия). Виды аргументов, правила и способы аргументации, убедительность аргументов.</p> <p>Заключение и основная мысль текста (устного и письменного). Функция заключения, варианты заключений.</p>
4	<p>Тема 3. Точность и правильность письменного и устного высказывания, уместность используемых средств</p>	<p>Работа над точностью и правильностью речевого высказывания. Точность передачи мысли как важное требование к устному и письменному высказыванию. Точность словоупотребления. Основные причины нарушения точности речи. Коррекция неточно сформулированной мысли.</p> <p>Языковая норма и её признаки. Виды норм русского литературного языка: орфоэпические, интонационные, лексические,</p>

		<p>морфологические, синтаксические, стилистические и правописные (орфографические и пунктуационные). Вариативность норм.</p> <p>Нормативные словари современного русского языка и справочники: орфоэпический словарь, толковый словарь, словарь грамматических трудностей, орфографический словарь и справочники по русскому правописанию.</p> <p>Уместное использование языковых средств с учётом особенностей речевой ситуации. Уместное использование жестов; мимики, телодвижений и позы в разных ситуациях устного общения.</p> <p>Лексическая и грамматическая синонимия как источник точности, ясности и стилистической уместности речи. Осознанный выбор из существующих синонимических вариантов языковых средств, наиболее подходящих в данной речевой ситуации.</p> <p>Оценка точности, чистоты, выразительности и уместности речевого высказывания, его соответствия нормам современного русского литературного языка.</p>
Тема 4. Средства эмоционального воздействия на читателя и слушателя		<p>Выразительность речи. Источник богатства и выразительности русской речи: звуковой строй языка; лексическая, словообразовательная, грамматическая синонимия; многозначность слова, антонимия и др.</p> <p>Использование в письменном высказывании средств эмоционального воздействия на читателя.</p> <p>Стилистические фигуры и особенности их использования в письменной речи: риторическое обращение, инверсия, синтаксический параллелизм, анафора, эпифора, антитеза, оксюморон, градация, эллипсис, умолчание и т. д. Графическое оформление текста как средство эмоционального воздействия на читателя.</p> <p>Использование в публичном выступлении средств эмоционального воздействия на слушателя. Интонационные особенности предложений, содержащих стилистические фигуры. Употребление их в устной речи.</p> <p>Жест, мимика, тон, темп высказывания как средства эмоционального воздействия на слушателя.</p> <p>Особенности речевого этикета в официально-деловой, научной и публицистической сферах общения</p>
Тема 5. Публичная защита рефератов	5.	<p>Психолого-физиологическая подготовка к выступлению. Репетиция речи. Выработка уверенности в себе. Продумывание внешнего вида. Психологическая готовность к трудностям публичного выступления.</p> <p>Основные критерии оценки выступления на защите реферата: содержательность; соответствие языковым нормам; выразительность речи; успешность речевого взаимодействия с участниками обсуждения реферата</p>
Тема 6. Ораторское искусство	6.	<p>Проблема понимания. Речевое поведение. Архитектура беседы. Искусство выражать свое мнение. Мастерство спора. Спор. Дискуссия. Полемика</p>
Тема 7. Написание делового выступления	7.	<p>Проблема текста. Комментарий к проблеме. Авторская позиция. Аргументация собственного мнения. Композиция выступления. Речевое оформление выступления.</p>

**Календарно-тематическое планирование по учебному курсу
«Деловая речь и деловое письмо» для 11 класса.**

№ п/п	Разделы, темы		
		По плану	По факту
1 четверть. 9 часов.			
Сбор материала для письменного и устного высказывания. (5 часов.)			
1.	Выбор темы реферата (доклада) и обдумывание основной мысли.		
2.	Работа над содержанием речи: сбор и систематизация материала для будущего высказывания.		
3.	Сопоставление собственного взгляда с мнениями, отраженными в прочитанных текстах		
4.	Отбор наиболее удачных и ярких доказательств основной мысли		
5.	Способы цитирования в письменном пересказе прочитанной и прослушанной информации.		
Развитие основной мысли в письменном и устном высказывании. (6 часов).			
6.	Систематизация и структурирование собранного по теме материала, составление предварительного плана.	10.10.	
7.	Продумывание композиции высказывания: вступления, главной части, заключения.	17.10.	
8.	Вступление как способ введения основной мысли	24.10.	
9.	Основная часть речевого высказывания. Заключение и основная мысль текста (устного и письменного).	31.10.	
10.	Смысловые части устного высказывания и интонационные средства их связи		
11	Языковые средства, подчеркивающие движение мысли в письменном тексте		
Точность и правильность письменного и устного высказывания, уместность используемых средств (10 часов)			
12-13.	Точность передачи мысли	14.11.	
14-15.	Языковая норма и её признаки	21.11.	
16-17	Нормативные словари современного русского языка и справочники		
18-19	Уместное использование языковых средств с учётом особенностей речевой ситуации.		
20-21.	Оценка точности, чистоты, выразительности и уместности речевого высказывания.		
Средства эмоционального воздействия на читателя и слушателя.(8 часов.)			

22-23	Оценка точности, чистоты, выразительности и уместности речевого высказывания, его соответствия нормам современного русского литературного языка		
24-25.	Стилистические фигуры		
26-27.	Использование в публичном выступлении средств эмоционального воздействия		
28-29.	Особенности речевого этикета		
Публичная защита реферата (3 часа)			
30	Психолого-физиологическая подготовка к выступлению. .		
31	Основные критерии оценки выступления на защите реферата		
32.	Практические занятия		
Ораторское искусство (6 часов)			
33	Проблема понимания.		
34	Речевое поведение		
35	Архитектура беседы.		
36	Искусство выразить свое мнение		
37	Мастерство спора.		
38	Спор. Дискуссия. Полемика		
Написание делового выступления(26 часов)			
39-40	Проблема текста. Комментарий к проблеме. Авторская позиция. Аргументация собственного мнения. Композиция выступления. Речевое оформление выступления		
41-44	Комментарий к проблеме		
45-46	Авторская позиция		
47-50	Аргументация собственного мнения		
51-54	Композиция выступления		
55-60	Речевое оформление выступления		
61-66	Написание выступления на философскую, социальную, политическую, нравственную, экологическую, эстетическую темы		
Повторение (2 часа)			
	Итого:	68	

Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного

процесса.

Для учащихся

Баранов А.И. Я вас слушаю. — М., 1990.

Волков А.А. Основы риторики. — М., 2005.

- Голуб И.Б., Розенталь Д.Э. Занимательная стилистика. — М., 1989. Гольдин В.Е. Речь и этикет. — М., 1983.
- Горелов И.Н., Житников В.Ф., Зюзько М.В. *выдр.* Умеет ЛИ вы общаться? — М., 1991.
- Кохтев Н.Н. Риторика. — М., 1994.
- Львова С.И. Язык в речевом общении: Книга для учащихся. — М., 1992.
- Мазнёва О.А., Михайлова ИМ. Риторика. Учебное пособие для учащихся 10—11 классов. — М., 2006.
- Милославский И.Г. Культура речи и русская грамматика. — М., 2002.
- Павлова Л.Г. Спор, дискуссия, полемика. — М., 1991.
- Розенталь Д.Э. А как сказать лучше? — М., 1988.
- Скворцов ЛМ. Правильно ли мы говорим по-русски? — М., 1983.
- Формановская НЛ. Речевой этикет и культура общения. — М., 1989.
- Словари**
- Крысин Л.П. Школьным словарь иностранных слов. — М., 1997.
- Львов В.В. Школьный орфоэпический словарь русского языка. - М., 2004.
- Скворцов Л.И. Культура русской речи. Словарь-справочник. — М., 2003.
- Школьный словарь иностранных слов / под ред. В.В. Иванова. — 4-е изд. — М., 1999.
- Энциклопедический словарь юного филолога (языкознание) / сост. М.В. Панов. — М., 1984.
- Для учителя**
- Аванесов Р.И. Русское литературное произношение. — 6-е изд., перераб. и доп. — М., 1984.
- Безменова НА. Теория и практика риторики массовой коммуникации. — М., 1989.
- Безменова НА. Очерки по теории и истории риторики. — М., 1991.
- Диалог: теоретические проблемы и методы исследования / под ред. Н.А. Безменовой. — М., 1991.
- Винокур Т.Г. Говорящий и слушающий. Варианты речевого поведения. — М., 1993.
- Гойхман О.Я., Надеина Т.М. Основы речевой коммуникации. — М., 1997.
- Граудина Л.К., Мифкевич Г.И. Теория и практика русского красноречия. — М., 1989.
- Иванова С.Ф. Искусство диалога, или Беседы о риторике. — М., 1992.
- Ивин АЛ. Основы теории аргументации. — М., 1997.
- Казарцева ОМ. Культура речевого общения: теория и практика обучения. — М., 1998.
- Корнилова Е.Н. Риторика — искусство убеждать. Своеобразие публицистики античной эпохи. — М., 1998. , ,
- Культура русской речи / под ред. Л.К. Граудиной и Е.Н. Ширяева. - М., 1998.
- Ладыженская ТА. Живое слово. Устная речь как средство и предмет обучения. — М., 1986.
- Ладыженская ТА. Риторика в школе и в жизни. — М., 2001.
- Львова С.И. Язык в речевом общении: Книга для учителя. — М., 1991.
- Милославский И.Г. Культура речи и русская грамматика. — М., 2002.
- Основы культуры речи: Хрестоматия. / сост. Л.И. Скворцов. — М., 1984.
- Проблемы эффективности речевой коммуникации / под ред. Ф.М. Березина. — М., 1989.
- Сопер ПЛ. Основы искусства речи. — М., 1995.
- Стернин ИА. Коммуникативные ситуации. — Воронеж, 1993.
- Трофимова Г.К. Русский язык и культура речи: Курс лекций. — М., 2004.
- Уайтсайд Р. О чем говорят лица. — СПб., 1996.

Материально-техническое и информационно-техническое обеспечение:

- Интерактивная доска
- Компьютер и проектор
- Ресурсы школьной библиотеки
- Мультимедийные уроки, разработанные учителем
- Электронный тренажер.
- Курс русского языка. Электронный репетитор-тренажер.
- Электронные репетиторы по русскому языку. Кирилл и Мефодий. 2008-2009.

- Подготовка к ЕГЭ. Русский язык. Электронное практическое пособие.
- Дидактические материалы, разработанные учителем (карточки-информаторы, диктанты, тесты и т.д.)