


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 35»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА БРАТСКА

СОГЛАСОВАНО

Заседание НМС
МБОУ «СОШ № 35»
Протокол № 4
от «28» августа 2020 г.
Зам. директора по НМР
Т.В. Уварова 

РАССМОТРЕНО

Заседание педагогического
совета
МБОУ «СОШ № 35»
Протокол № 11
от « 31» августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

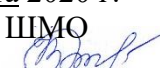
Приказ № 143
от « 31 » сентября 2020г.

Директор
МБОУ «СОШ № 35»

 М. В. Лебедева



РЕКОМЕНДОВАНО

Заседание ШМО учителей
русского языка и
литературы
МБОУ «СОШ № 35»
Протокол № 1
от «27» августа 2020 г.
Руководитель ШМО
О.А. Вальтер 

Рабочая программа внеурочной деятельности

«РУССКИЙ ЯЗЫК В ДЕЛОВОМ ОБЩЕНИИ»

для учащихся 9 классов

Направление внеурочной деятельности: «Общеинтеллектуальное»

Разработали:

Вальтер О.А, учитель русского языка и литературы
Полевик Е.А., учитель русского языка и литературы
Скворцова В.М., учитель русского языка и
литературы
Цыркунова Е.Н., учитель русского языка и
литературы

Братск

Данная рабочая программа внеурочной деятельности «Русский язык в деловом общении» для учащихся 9 классов разработана на основе требований к результатам освоения ООП ООО МБОУ «СОШ № 35» в соответствии с ФГОС ООО.

Цели программы:

- подготовить учащихся средствами предмета к будущей трудовой деятельности.

Задачи обучения:

- способствовать расширению речевого в деловой сфере;
- способствовать овладению конкретными жанрами устной и письменной деловой речи;
- познакомить учащихся с нормами деловой письменной речи и правилами служебного этикета;
- предотвратить возможные нарушения этикетных, лексических, грамматических норм при оформлении деловых бумаг;
- научить составлять, оформлять и отправлять некоторые деловые бумаги.

Рабочая программа внеурочной деятельности «Русский язык в деловом общении» для учащихся 9 классов реализуется через план внеурочной деятельности учащихся.

Рабочая программа внеурочной деятельности «Русский язык в деловом общении» для учащихся 9-х классов рассчитана на 33 часа (1 час в неделю) в соответствии с планом внеурочной деятельности МБОУ «СОШ № 35».

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

1. Российская гражданская идентичность (патриотизм, уважение к Отечеству, к прошлому и настоящему многонационального народа России, чувство ответственности и долга перед Родиной, идентификация себя в качестве гражданина России, субъективная значимость использования русского языка и языков народов России, осознание и ощущение личностной сопричастности судьбе российского народа). *Осознание этнической принадлежности, знание истории, языка, культуры своего народа, своего края, основ культурного наследия народов России и человечества* (идентичность человека с российской многонациональной культурой, сопричастность истории народов и государств, находившихся на территории современной России); *интериоризация гуманистических, демократических и традиционных ценностей многонационального российского общества. Осознанное, уважительное и доброжелательное отношение к истории, культуре, религии, традициям, языкам, ценностям народов России и народов мира.*

2. Готовность и способность обучающихся к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию; готовность и способность осознанному выбору и построению дальнейшей индивидуальной траектории образования на базе ориентировки в мире профессий и профессиональных предпочтений, с учетом устойчивых познавательных интересов.

3. Развитое моральное сознание и компетентность в решении моральных проблем на основе личного выбора, *формирование нравственных чувств и нравственного поведения, осознанного и ответственного отношения к собственным поступкам* (способность к нравственному самосовершенствованию; веротерпимость, уважительное отношение к религиозным чувствам, взглядам людей или их отсутствию; знание основных норм морали, нравственных, духовных идеалов, хранимых в культурных традициях народов России, готовность на их основе к сознательному самоограничению в поступках, поведении, расточительном потребительстве; сформированность представлений об основах светской этики, культуры традиционных религий, их роли в развитии культуры и истории России и человечества, в становлении гражданского общества и российской государственности; понимание значения нравственности, веры и

религии в жизни человека, семьи и общества). *Сформированность ответственного отношения к учению; уважительного отношения к труду, наличие опыта участия в социально значимом труде. Осознание значения семьи в жизни человека и общества, принятие ценности семейной жизни, уважительное и заботливое отношение к членам своей семьи.*

4. Сформированность целостного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, учитывающего социальное, культурное, языковое, духовное многообразие современного мира.

5. Осознанное, уважительное и доброжелательное отношение к другому человеку, его мнению, мировоззрению, культуре, языку, вере, гражданской позиции. Готовность и способность вести диалог с другими людьми и достигать в нем взаимопонимания (идентификация себя как полноправного субъекта общения, готовность к конструированию образа партнера по диалогу, готовность к конструированию образа допустимых способов диалога, готовность к конструированию процесса диалога как конвенционирования интересов, процедур, готовность и способность к ведению переговоров).

6. Освоенность социальных норм, правил поведения, ролей и форм социальной жизни в группах и сообществах. *Участие в школьном самоуправлении и общественной жизни в пределах возрастных компетенций с учетом региональных, этнокультурных, социальных и экономических особенностей* (формирование готовности к участию в процессе упорядочения социальных связей и отношений, в которые включены и которые формируют сами учащиеся; включенность в непосредственное гражданское участие, готовность участвовать в жизнедеятельности подросткового общественного объединения, продуктивно взаимодействующего с социальной средой и социальными институтами; идентификация себя в качестве субъекта социальных преобразований, освоение компетентностей в сфере организаторской деятельности; интериоризация ценностей созидательного отношения к окружающей действительности, ценностей социального творчества, ценности продуктивной организации совместной деятельности, самореализации в группе и организации, ценности «другого» как равноправного партнера, формирование компетенций анализа, проектирования, организации деятельности, рефлексии изменений, способов взаимовыгодного сотрудничества, способов реализации собственного лидерского потенциала).

7. Развитость эстетического сознания через освоение художественного наследия народов России и мира, творческой деятельности эстетического характера (способность понимать художественные произведения, отражающие разные этнокультурные традиции; сформированность основ художественной культуры обучающихся как части их общей духовной культуры, как особого способа познания жизни и средства организации общения; эстетическое, эмоционально-ценностное видение окружающего мира; способность к эмоционально-ценностному освоению мира, самовыражению и ориентации в художественном и нравственном пространстве культуры; уважение к истории культуры своего Отечества, выраженной в том числе в понимании красоты человека; потребность в общении с художественными произведениями, сформированность активного отношения к традициям художественной культуры как смысловой, эстетической и личностно-значимой ценности)

МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

9класс
РЕГУЛЯТИВНЫЕ УНИВЕРСАЛЬНЫЕ УЧЕБНЫЕ ДЕЙСТВИЯ
1. Умение самостоятельно определять цели обучения, ставить и формулировать новые задачи в учебе и познавательной деятельности, развивать мотивы и интересы своей познавательной деятельности.

Обучающийся сможет:

- анализировать существующие и планировать будущие образовательные результаты;
- идентифицировать собственные проблемы и определять главную проблему;
- выдвигать версии решения проблемы, формулировать гипотезы, предвосхищать конечный результат;
- ставить цель деятельности на основе определенной проблемы и существующих возможностей;
- формулировать учебные задачи как шаги достижения поставленной цели деятельности;
- обосновывать целевые ориентиры и приоритеты ссылками на ценности, указывая и обосновывая логическую последовательность шагов.

2. Умение самостоятельно планировать пути достижения целей, в том числе альтернативные, осознанно выбирать наиболее эффективные способы решения учебных и познавательных задач. Обучающийся сможет:

- определять необходимые действие(я) в соответствии с учебной и познавательной задачей и составлять алгоритм их выполнения;
- обосновывать и осуществлять выбор наиболее эффективных способов решения учебных и познавательных задач; определять/находить, в том числе из предложенных вариантов, условия для выполнения учебной и познавательной задачи;
- выстраивать жизненные планы на краткосрочное будущее (заявлять целевые ориентиры, ставить адекватные им задачи и предлагать действия, указывая и обосновывая логическую последовательность шагов);
- выбирать из предложенных вариантов и самостоятельно искать средства/ресурсы для решения задачи/достижения цели;
- составлять план решения проблемы (выполнения проекта, проведения исследования);
- определять потенциальные затруднения при решении учебной и познавательной задачи и находить средства для их устранения;
- описывать свой опыт, оформляя его для передачи другим людям в виде технологии решения практических задач определенного класса;
- планировать и корректировать свою индивидуальную образовательную траекторию.

3. Умение самостоятельно соотносить свои действия с планируемыми результатами, осуществлять контроль своей деятельности в процессе достижения результата, определять способы действий в рамках предложенных условий и требований, корректировать свои действия в соответствии с изменяющейся ситуацией. Обучающийся сможет:

- определять и систематизировать (в том числе выбирать приоритетные) критерии планируемых результатов и оценки своей деятельности;
- отбирать инструменты для оценивания своей деятельности, осуществлять самоконтроль своей деятельности в рамках предложенных условий и требований;
- оценивать свою деятельность, аргументируя причины достижения или отсутствия планируемого результата;
- находить достаточные средства для выполнения учебных действий в изменяющейся ситуации и/или при отсутствии планируемого результата;
- работая по своему плану, вносить коррективы в текущую деятельность на основе анализа изменений ситуации для получения запланированных характеристик продукта/результата;
- устанавливать связь между полученными характеристиками продукта и характеристиками процесса деятельности и по завершении деятельности предлагать изменение характеристик процесса для получения улучшенных характеристик продукта;

– сверять свои действия с целью и, при необходимости, исправлять ошибки самостоятельно.

4. Умение самостоятельно оценивать правильность выполнения учебной задачи, собственные возможности ее решения.

Обучающийся сможет:

- определять критерии правильности (корректности) выполнения учебной задачи;
- анализировать и обосновывать применение соответствующего инструментария для выполнения учебной задачи;
- свободно пользоваться выработанными критериями оценки и самооценки, исходя из цели и имеющихся средств, различая результат и способы действий;
- оценивать продукт своей деятельности по заданным и/или самостоятельно определенным критериям в соответствии с целью деятельности;
- обосновывать достижимость цели выбранным способом на основе оценки своих внутренних ресурсов и доступных внешних ресурсов;
- фиксировать и анализировать динамику собственных образовательных результатов.

5. Владение основами самоконтроля, самооценки, принятия решений и осуществления осознанного выбора в учебной и познавательной. Обучающийся сможет:

- наблюдать и анализировать собственную учебную и познавательную деятельность и деятельность других обучающихся в процессе взаимопроверки.
 - соотносить реальные и планируемые результаты индивидуальной образовательной деятельности и делать выводы;
 - принимать решение в учебной ситуации и нести за него ответственность; самостоятельно определять причины своего успеха или неуспеха и находить способы выхода из ситуации неуспеха;
- ретроспективно определять, какие действия по решению учебной задачи или параметры этих действий привели к получению имеющегося продукта учебной деятельности.
- демонстрировать приемы регуляции психофизиологических/ эмоциональных состояний для достижения эффекта успокоения (устранения эмоциональной напряженности), эффекта восстановления (ослабления проявлений утомления), эффекта активизации (повышения психофизиологической реактивности).

ПОЗНАВАТЕЛЬНЫЕ УНИВЕРСАЛЬНЫЕ УЧЕБНЫЕ ДЕЙСТВИЯ

6. Умение определять понятия, создавать обобщения, устанавливать аналогии, классифицировать, самостоятельно выбирать основания и критерии для классификации, устанавливать причинно-следственные связи, строить логическое рассуждение, умозаключение (индуктивное, дедуктивное, по аналогии) и делать выводы.

Обучающийся сможет:

- подбирать слова, соподчиненные ключевому слову, определяющие его признаки и свойства;
- выстраивать логическую цепочку, состоящую из ключевого слова и соподчиненных ему слов;
- выделять общий признак двух или нескольких предметов или явлений и объяснять их сходство;
- объединять предметы и явления в группы по определенным признакам, сравнивать, классифицировать и обобщать факты и явления;
- выделять явление из общего ряда других явлений;
- определять обстоятельства, которые предшествовали возникновению связи между явлениями, из этих обстоятельств выделять определяющие, способные быть причиной данного явления, выявлять причины и следствия явлений;
- вербализовать эмоциональное впечатление, оказанное на него источником;

- самостоятельно указывать на информацию, нуждающуюся в проверке, предлагать и применять способ проверки достоверности информации;
- объяснять явления, процессы, связи и отношения, выявляемые в ходе познавательной и исследовательской деятельности (приводить объяснение с изменением формы представления; объяснять, детализируя или обобщая; объяснять с заданной точки зрения);
- выявлять и называть причины события, явления, в том числе возможные /наиболее вероятные причины, возможные последствия заданной причины, самостоятельно осуществляя причинно-следственный анализ;
- делать вывод на основе критического анализа разных точек зрения, подтверждать вывод собственной аргументацией или самостоятельно полученными данными.

7. Умение создавать, применять и преобразовывать знаки и символы, модели и схемы для решения учебных и познавательных задач. Обучающийся сможет:

- обозначать символом и знаком предмет и/или явление;
 - определять логические связи между предметами и/или явлениями, обозначать данные логические связи с помощью знаков в схеме;
 - создавать абстрактный или реальный образ предмета и/или явления;
- создавать вербальные, вещественные и информационные модели с выделением существенных характеристик объекта для определения способа решения задачи в соответствии с ситуацией.
- преобразовывать модели с целью выявления общих законов, определяющих данную предметную область;
 - строить доказательство: прямое, косвенное, от противного;
 - переводить сложную по составу (многоаспектную) информацию из графического или формализованного (символьного) представления в текстовое, и наоборот;
- строить схему, алгоритм действия, исправлять или восстанавливать неизвестный ранее алгоритм на основе имеющегося знания об объекте, к которому применяется алгоритм.
- анализировать/
рефлексировать опыт разработки и реализации учебного проекта, исследования (теоретического, эмпирического) на основе предложенной проблемной ситуации, поставленной цели и/или заданных критериев оценки продукта/результата.

8. Смысловое чтение. Обучающийся сможет:

- находить в тексте требуемую информацию (в соответствии с целями своей деятельности);
- ориентироваться в содержании текста, понимать целостный смысл текста, структурировать текст;
- устанавливать взаимосвязь описанных в тексте событий, явлений, процессов; резюмировать главную идею текста;
- преобразовывать текст, «переводя» его в другую модальность, интерпретировать текст (художественный и нехудожественный – учебный, научно-популярный, информационный, текст non-fiction);
- самостоятельно критически оценивать содержание и форму текста.

9. Формирование и развитие умения применять экологическое мышление в познавательной, коммуникативной, социальной практике и профессиональной ориентации.

Обучающийся сможет:

- определять свое отношение к природной среде;
- анализировать влияние экологических факторов на среду обитания живых организмов;
- выражать свое отношение к природе через рисунки, сочинения, модели, проектные работы.

- проводить причинный и вероятностный анализ экологических ситуаций;
 - прогнозировать изменения ситуации при смене действия одного фактора на действие другого фактора;
- распространять экологические знания и участвовать в практических делах по защите окружающей среды;

10. Развитие мотивации к овладению культурой активного использования словарей и других поисковых систем. Обучающийся сможет:

- определять необходимые ключевые поисковые слова и запросы;
- осуществлять взаимодействие с электронными поисковыми системами, словарями;
- формировать множественную выборку из поисковых источников для объективизации результатов поиска результатов поиска;
- соотносить полученные результаты поиска со своей деятельностью.

КОММУНИКАТИВНЫЕ УНИВЕРСАЛЬНЫЕ УЧЕБНЫЕ ДЕЙСТВИЯ

11. Умение организовывать учебное сотрудничество и совместную деятельность с учителем и сверстниками; работать индивидуально и в группе: находить общее решение и разрешать конфликты на основе согласования позиций и учета интересов; формулировать, аргументировать и отстаивать свое мнение. Обучающийся сможет:

- определять возможные роли в совместной деятельности;
- играть определенную роль в совместной деятельности;
- принимать позицию собеседника, понимая позицию другого, различать в его речи: мнение (точку зрения), доказательство (аргументы), факты; гипотезы, аксиомы, теории;
- определять свои действия и действия партнера, которые способствовали или препятствовали продуктивной коммуникации;

– строить позитивные отношения в процессе учебной и познавательной деятельности;

корректно и аргументированно отстаивать свою точку зрения, в дискуссии уметь выдвигать контраргументы, перефразировать свою мысль (владение механизмом эквивалентных замен);

- критически относиться к собственному мнению, с достоинством признавать ошибочность своего мнения (если оно таково) и корректировать его;
- предлагать альтернативное решение в конфликтной ситуации;
- выделять общую точку зрения в дискуссии;

договариваться о правилах и вопросах для обсуждения в соответствии с поставленной перед группой задачей;

– организовывать учебное взаимодействие в группе (определять общие цели, распределять роли, договариваться друг с другом и т. д.);

– устранять в рамках диалога разрывы в коммуникации, обусловленные непониманием/неприятием со стороны собеседника задачи, формы или содержания диалога.

12. Умение самостоятельно осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации для выражения своих чувств, мыслей и потребностей для планирования и регуляции своей деятельности; владение устной и письменной речью, монологической контекстной речью. Обучающийся сможет:

- определять задачу коммуникации и в соответствии с ней отбирать речевые средства;
- отбирать и использовать речевые средства в процессе коммуникации с другими людьми (диалог в паре, в малой группе и т. д.);
- представлять в устной или письменной форме развернутый план собственной деятельности;
- соблюдать нормы публичной речи, регламент в монологе и дискуссии в

соответствии с коммуникативной задачей;

- высказывать и обосновывать мнение (суждение) и запрашивать мнение партнера в рамках диалога;
- принимать решение в ходе диалога и согласовывать его с собеседником;
- создавать письменные «клишированные» и оригинальные тексты с использованием необходимых речевых средств;
- использовать вербальные средства (средства логической связи) для выделения смысловых блоков своего выступления;
- использовать невербальные средства или наглядные материалы, подготовленные/отобранные под руководством учителя;
- делать оценочный вывод о достижении цели коммуникации непосредственно после завершения коммуникативного контакта и обосновывать его.

13. Умение самостоятельно формировать и развивать компетентности в области использования информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ).

Обучающийся сможет:

- целенаправленно искать и использовать информационные ресурсы, необходимые для решения учебных и практических задач с помощью средств ИКТ;
 - использовать компьютерные технологии (включая выбор адекватных задаче инструментальных программно-аппаратных средств и сервисов) для решения информационных и коммуникационных учебных задач, в том числе: вычисление, написание писем, сочинений, докладов, рефератов, создание презентаций;
 - выбирать, строить и использовать адекватную информационную модель для передачи своих мыслей средствами естественных и формальных языков в соответствии с условиями коммуникации;
 - выделять информационный аспект задачи, оперировать данными, использовать модель решения задачи;
- использовать информацию с учетом этических и правовых норм;
- создавать информационные ресурсы разного типа и для разных аудиторий, соблюдать информационную гигиену и правила информационной безопасности.

ПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Выпускник научится:

- усваивать нормы служебного этикета, служебной этики;
- соблюдать этикетные правила в процессе устного и письменного делового общения;
- вступать в контакт, определять цель и содержание, учитывая ситуацию общения;
- соблюдать лексические, морфологические и синтаксические нормы при создании деловых бумаг;
- различать жанры деловых документов;
- писать деловые бумаги: заявление, апелляцию, резюме;
- систематизировать полученные знания и применять их на практике;
- развивать навык работы со словарями и другой справочной литературой.

Выпускник получит возможность научиться:

- *анализировать речевые высказывания с точки зрения их соответствия ситуации общения и успешности в достижении прогнозируемого результата; понимать основные причины коммуникативных неудач и уметь объяснять их;*
- *оценивать собственную и чужую речь с точки зрения точного, уместного и выразительного словоупотребления;*
- *опознавать различные выразительные средства языка;*

- *писать конспект, отзыв, тезисы, рефераты, статьи, рецензии, доклады, интервью, очерки, доверенности, резюме и другие жанры;*
- *осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации для выражения своих чувств, мыслей и потребностей; планирования и регуляции своей деятельности;*
- *участвовать в разных видах обсуждения, формулировать собственную позицию и аргументировать ее, привлекая сведения из жизненного и читательского опыта;*
- *характеризовать словообразовательные цепочки и словообразовательные гнезда;*
- *использовать этимологические данные для объяснения правописания и лексического значения слова;*
- *самостоятельно определять цели своего обучения, ставить и формулировать для себя новые задачи в учебе и познавательной деятельности, развивать мотивы и интересы своей познавательной деятельности;*
- *самостоятельно планировать пути достижения целей, в том числе альтернативные, осознанно выбирать наиболее эффективные способы решения учебных и познавательных задач.*

СОДЕРЖАНИЕ КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Курс состоит из трёх модулей:

1. Культура делового общения.
2. Язык и стиль деловой речи.
3. Деловая корреспонденция и документация.

Модуль 1. Культура делового общения (10 часов)

- Виды делового общения: устное и письменное, диалогическое и монологическое, непосредственное и опосредованное, контактное и дистантное.
- Служебная этика и служебный этикет.
- История делового этикета.
- Формулы речевого этикета: обращение к официальному лицу, запрос и уточнение информации, согласие и отказ, извинения и благодарность, прощание, приглашение, предложения.
- Устное деловое общение. Деловая беседа по телефону. Традиционные и современные формы делового общения: беседы, дискуссии, полемика, спор, пресс-конференция, презентация.

Модуль 2. Язык и стиль деловой речи (15 часов)

- Деловой стиль: функции, сфера употребления.
- Основные черты: логичность, точность, краткость, стандартизованность, нейтральный тон и неличный характер изложения.
- История делового стиля.
- Лексика деловой речи: наименование лиц, названий учреждений и документов, устойчивые словосочетания, специальные термины, сложносокращенные слова, аббревиатуры, номенклатурная лексика. Нарушение лексических норм в деловых документах: неправильное использование слов и терминов; неуместное употребление иностранных слов и жаргонизмов; неразличение слов-паронимов; неправильное употребление синонимов, просторечных слов, эмоционально-окрашенной лексики.
- Фразеология деловой речи. Правила использования фразеологизмов. Устойчивые речевые клише. Нарушение фразеологических норм в деловых документах; нарушение лексической сочетаемости и лексические подмены в составе фразеологизмов.
- Морфологические средства делового стиля: отглагольные существительные, краткие прилагательные, неопределенная форма глагола, цепочка существительных в родительном падеже, отыменные предлоги и союзы, глаголы с оттенками предписания, долженствования. Нарушение морфологических норм при употреблении кратких форм прилагательных, форм глагола, числительных, предлогов.
- Синтаксические средства делового стиля. Простые предложения. Предложения, осложненные причастными и деепричастными оборотами, вводными и вставными конструкциями. Безличные предложения. Действительные и страдательные обороты. Структура простого и сложного предложения. Нарушения синтаксических норм при согласовании подлежащих со сказуемым, при согласовании определений, при употреблении дополнений и обстоятельств.

Модуль 3. Деловая корреспонденция и документация (9 часов)

- Деловой стиль как язык документов. Языковые формулы. Бланки. Анкеты. Таблицы.
- Деловая корреспонденция. Виды деловых писем: письма-запросы, письма-подтверждения, письма-приглашения, письма-поздравления. Структура, особенности языкового оформления. Форма отправления: электронная почта, телеграфная связь, телетайп.
- Деловая документация. Основные виды служебных документов: приказ, служебная записка, докладная записка, протокол. Структура и языковое оформление служебного документа.

Деловые бумаги. Основные виды деловых бумаг: автобиография, заявление, доверенность, расписка, объяснение, резюме, апелляция. Структура и языковое оформление деловых бумаг.

Формы организации и виды деятельности учащихся

№	Виды деятельности	Формы организации деятельности
1.	Познавательная деятельность	Письмо (конспектирование, реферирование, сообщение) Чтение Решение учебных задач Комплексный анализ текста Сбор и обработка информации Редактирование текста
2.	Творческая деятельность	Формы, направленные на самореализацию, самосознание, самоуправление, самокоррекцию, самоконтроль: <i>конференция, творческая мастерская, создание презентаций, видеоклипа, сценария, написание эссе, сочинения, изложения</i>
3.	Совместно-распределенная проектная деятельность	Формы, ориентированные на получение социально-значимого продукта: решение учебных проектных задач, учебный проект
4.	Учебно-исследовательская деятельность	Формы, направленные на получение опыта экспериментирования с объектами, социального экспериментирования: <i>учебные исследования, подбор материала, реферирование и т.д.</i>
5.	Деятельность управления системными объектами (техническими объектами, группами людей)	Формы, ориентированные на выстраивание отношений с окружающими людьми, тактики собственного поведения, управления малыми группами людей: <i>инструктаж, разновозрастное сотрудничество, консультации, взаимопроверки и т.д.</i>
6.	Рефлексивная деятельность (контрольно-оценочная деятельность)	Диктант Тест Контрольная работа Зачет Практическая работа Самостоятельная работа
7.	Совместно - распределенная учебная (образовательная) деятельность	Личностно-ориентированные формы (включающие возможность самостоятельного планирования и целеполагания, возможность проявить свою индивидуальность, выполнять «взрослые» функции – контроля, оценки, дидактической организации материала и пр.: <i>составление разных видов планов, таблиц, конспектирование и т.д., беседы, работа в малых группах, мастерские, экскурсии, лекция, семинар, практикумы</i>).
8.	Игровая деятельность	Игра-драматизация, режиссёрская игра, игра с правилами, ролевая игра
9.	Коммуникативная деятельность	Беседа Дискуссия Дебаты

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ урока	Тема	Кол-во часов
1	Виды делового общения: устное и письменное, диалогическое и монологическое.	1
2	Виды делового общения: непосредственное и опосредованное, контактное и дистантное.	1
3	Служебная этика.	1
4	Служебный этикет.	1
5	История делового этикета.	1
6	Формулы речевого этикета: обращение к официальному лицу, запрос и уточнение информации.	1
7	Формулы речевого этикета: согласие и отказ, извинения и благодарность, прощание, приглашение, предложения.	
8	Устное деловое общение. Деловая беседа по телефону.	1
9	Традиционные и современные формы делового общения: беседы, дискуссии, полемика, спор.	1
10	Традиционные и современные формы делового общения: пресс-конференция, презентация	
11	Деловой стиль: функции, сфера употребления.	1
12	Основные черты: логичность, точность, краткость, стандартизированность, нейтральный тон и неличный характер изложения.	1
13	История делового стиля.	1
14	Лексика деловой речи: наименование лиц, названий учреждений и документов, устойчивые словосочетания, специальные термины, сложносокращенные слова, аббревиатуры, номенклатурная лексика.	1
15	Нарушение лексических норм в деловых документах: неправильное использование слов и терминов; неуместное употребление иностранных слов и жаргонизмов.	1
16	Нарушение лексических норм в деловых документах: неразличение слов-паронимов; неправильное употребление синонимов, просторечных слов, эмоционально-окрашенной лексики	
17	Фразеология деловой речи. Правила использования фразеологизмов. Устойчивые речевые клише.	1
18	Нарушение фразеологических норм в деловых документах.	1
19	Нарушение лексической сочетаемости и лексические подмены в составе фразеологизмов.	
20	Морфологические средства делового стиля: отглагольные существительные, краткие прилагательные, неопределенная форма глагола.	1
21	Морфологические средства делового стиля: цепочка существительных в родительном падеже, отыменные предлоги и союзы, глаголы с оттенками предписания, долженствования	
22	Нарушение морфологических норм при употреблении кратких форм прилагательных, форм глагола, числительных, предлогов.	1
23	Синтаксические средства делового стиля: простые предложения. Предложения, осложненные причастными и деепричастными	1

	оборотами, вводными и вставными конструкциями.	
24	Синтаксические средства делового стиля: безличные предложения. Действительные и страдательные обороты. Структура простого и сложного предложения.	
25	Нарушения синтаксических норм при согласовании подлежащих со сказуемым, при согласовании определений, при употреблении дополнений и обстоятельств.	1
26	Деловой стиль как язык документов. Языковые формулы. Бланки. Анкеты. Таблицы.	1
27	Деловая корреспонденция. Виды деловых писем: письма-запросы, письма-подтверждения, письма-приглашения, письма-поздравления.	1
28	Структура, особенности языкового оформления деловой корреспонденции. Формы отправления.	1
29	Деловая документация. Основные виды служебных документов: приказ, служебная записка, докладная записка, протокол.	1
30	Структура и языковое оформление служебного документа	1
31	Деловые бумаги. Основные виды деловых бумаг: автобиография, заявление, доверенность, расписка, объяснение, резюме, апелляция.	1
32	Структура и языковое оформление деловых бумаг.	1
33	Итоговое тестирование.	1
	ИТОГО	33