

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
средняя общеобразовательная школа № 73
имени Александра Васильевича Молчанова

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета
от 27 августа 2015 года протокол №1
Председатель Н.Г. Мелоян



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Элективного курса «Деловой русский язык» русскому языку

Уровень образования (класс) среднее общее образование, 10 класс

Количество часов 68

Учитель Мелоян Н.Г.

Программа разработана на основе

Авторской программы «Деловой русский язык» 10-11 класс. М.Ю. Косумова М., 2004

1. Пояснительная записка

Рабочая программа элективного курса «Деловой русский язык» составлена на основе программы «Деловой русский язык», 10-11класс. М.Ю. Косумова, М. 2004 для обучающихся 10 класса.

Задача курса:

- задать систему ориентиров в языковом/ речевом многообразии с тем, чтобы ученик мог определять границы своей коммуникативной компетентности и ставить учебные цели;
- способствовать овладению речевого опыта учащегося в разных речевых сферах;
- способствовать овладению конкретными жанрами устной и письменной коммуникации.

2. Общая характеристика курса «Деловой русский язык»

Программа элективного курса предполагает использование активных форм организации деятельности учащихся, коллективного способа обучения, применение игровых технологий, дискуссии. За время обучения учащиеся выполняют различные виды работ: занимаются анализом и обработкой текста, созданием собственных текстов; выполняют тестовые задания и др.

Специфика подхода к изучению содержания курса:

- не ставится задача систематического и последовательного изучения всех функциональных стилей и видов речевой деятельности. Отбор коммуникативных ролей, которые «примеряет» на себя обучающийся, в каждой конкретной сфере речи производится по критерию практической значимости для любого образованного человека;
- возможность «переключения» обучающихся из одной речевой сферы в другую, что позволяет обучающемуся сопоставить речевые жанры; языковые средства, стратегии и тактики, способствует становлению рефлексии и тем самым вырабатывает гибкость в применении речевых стратегий;
- открытость многих вопросов и тем, рассматриваемых в курсе, и неоднозначность ответа на эти вопросы.

Итоговый контроль в конце первого и второго года обучения предусматривает проверку сформированности практических умений и навыков. Совместная деятельность учителя и учащихся направлена на формирование универсальных учебных умений и навыков, что способствует успешной подготовке учащихся по другим общеобразовательным предметам.

3. Описание места курса «Деловой русский язык» в учебном плане
Учебным планом МБОУ СОШ № 73 на изучение курса «Деловой русский язык» предусмотрено 68 ч. в течение одного учебного года (10 класс).

4. Содержание курса

Культура делового общения (4 ч)

Деловое общение: Устное – письменное.

Особенности деловой речи: Диалог. Монолог. Полилог. Дистантное общение.

Жанровые разновидности письменного и устного общения.

Письменная и устная деловая речь.

Формы и культура деловой коммуникации (10 ч)

Деловая беседа по телефону.

Деловое совещание. Тема. Цель.

Пресс-конференция: Структура. Правила проведения.

Инновационные жанры делового общения: Презентация «Круглый стол».

Собрание акционеров. Брифинг. Выставки и ярмарки товаров.

Традиционные жанры деловой коммуникации: Публичные речи. Интервью.

Комментарии.

Требование к публичной речи.

Специфические жанры деловой коммуникации: Спор. Дискуссия.

Полемика. Дебаты. Прения.

Деловая коммуникация: Цель. Контингент участников. Регламент.

Коммуникативные средства реализации намерений.

Структура деловой беседы

УСТНОЕ И ПИСЬМЕННОЕ ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

Деловой этикет (4 ч)

Виды этикета.

Речевой этикет.

Деловая этика

Этикетная формула.

Риторика - часть культуры делового общения (4 ч)

Эмоциональность речи: Метафора. Ирония. Парадокс.

Намёк. Градация.

Виды вопросов, употребляемых в деловом взаимодействии:

Информационные. Контрольные. Подтверждающие.

Ознакомительные. Однополюсные. Встречные. Альтернативные вопросы.

Деловая коммуникация и паралингвистика (6 ч)

Паралингвистические средства.

Средства невербальной коммуникации.

Характеристика человеческого голоса.

Жестовый контакт. Дистанция. Ориентация.

Внешний вид. Выражение лица. Жесты.

Паравербальные и экстравербальные контакты.

Документация – разновидность письменной деловой речи (2 ч)

Основные виды управленческих документов. Правила оформления и составления.

Деловые бумаги: Автобиография. Заявление. Доверенность. Резюме.

Апелляция.

ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОЙ СТИЛЬ. ЖАНРЫ ДЕЛОВОЙ РЕЧИ

Официально деловой стиль (4 ч)

Функциональные стили русского языка.

История официально-делового стиля.

Особенности официально-делового стиля.

Язык деловых бумаг.

Официально-деловой стиль как язык документов (2 ч)

Типы текстовой организации текста.

Трафарет. Анкета. Таблица. Понятие типовых блоков (модулей)

Язык деловой переписка (4 ч)

Терминированная лексика.

Именной характер речи.

Лексическая сочетаемость.

Этикетные требования.

Жанры письменной деловой речи (6 ч)

Грамматические особенности текстов деловой коммуникации.

Особенности лексики делового общения Словарь делового общения.

Лексика, грамматика и синтаксис языка деловых документов.

Номенклатурная лексика.

Осложнения однородными членами, причастными и деепричастными оборотами.

Речевые формулы. Шаблоны. Идиомы.

Деловые письма (3 ч)

Этикет делового письма. Ведение корреспонденции.

Стандартные выражения и формулы вежливости.

Виды деловых писем. Форма отправления.

3.НОРМЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Языковые аспекты официально-делового стиля (2 ч)

Языковые аспекты официально-делового стиля

Языковые аспекты официально-делового стиля

Лексические нормы письменной и устной деловой речи (6 ч)

Паронимы. Плеоназм. Тавтология.

Формирование речевой и коммуникативной компетенции.

Нормы и сублексион устной деловой речи.

Рецептивная и продуктивная речь в устной форме.

Диалог и полилог в деловых ситуациях.

Книжная, профессиональная, межстилевая, незнаменательная лексика и терминология.

Фразеология деловой речи (1 ч)

Правила употребления Фразеологизмов.

Грамматические особенности письменной и устной деловой речи (4 ч)

Формы кодифицированной письменной речи.

Деловая диалогическая речь.

Нарушение грамматических норм письменной и устной деловой речи.

Нарушение грамматических норм письменной и устной деловой речи.

Синтаксис письменной и устной деловой речи (4 ч)

Синтаксическая организация письменной и устной деловой речи.

Порядок слов. Согласование подлежащего со сказуемым.

Употребление причастных и деепричастных оборотов.

Структура простого и сложного предложения.

Фонетические нормы и фоноционные средства устной деловой речи (2 ч)

5. Тематическое планирование

Разделы, темы	Авторская программа	Рабочая программа
Культура делового общения.	4 часа	4 часа
Формы и культура деловой	10 часов	10 часов

коммуникации.		
Деловой этикет.	4 часа	4 часа
Риторика – часть культуры делового общения.	4 часа	4 часа
Деловая коммуникация и паралингвистика.	6 часов	6 часов
Документация – разновидность письменной деловой речи.	2 часа	2 часа
Официально – деловой стиль.	4 часа	4 часа
Официально – деловой стиль как язык документов.	2 часа	2 часа
Язык деловой переписки.	4 часа	4 часа
Жанры письменной деловой речи	6 часов	6 часов
Деловые письма.	5 часов	3 часа
Языковые аспекты официально – делового стиля.	2 часа	2 часа
Лексические нормы письменной и устной деловой речи.	6 часов	6 часов
Фразеология деловой речи	1 час	1 час
Грамматические особенности письменной и устной деловой речи.	4 часа	4 часа
Синтаксис письменной и устной деловой речи	4 часа	4 часа
Фонетические нормы и фоноционные средства устной деловой речи.	2 часа	2 часа
	70 часов	68 часов

Практическая часть.

Р.р. – 8 уроков (11,7%)

Система оценивания.

Оценка устных ответов учащихся

Устный опрос является одним из основных способов учёта знаний учащихся по русскому языку. Развёрнутый ответ ученика должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

При оценке ответа ученика надо руководствоваться следующими критериями, учитывать:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Отметка "5" ставится, если ученик:

- 1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определенное языковых понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и

самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Отметка "4" ставится, если ученик даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Отметка "3" ставится, если ученик обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Отметка "2" ставится, если ученик обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка "2" отмечает такие недостатки в подготовке ученика, которые являются серьёзным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Отметка ("5", "4", "3") может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки ученика отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных учеником на протяжении урока (выводится поурочный балл), при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы учащегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.

Оценка обучающих работ

Обучающие работы (различные упражнения и диктанты неконтрольного характера) оцениваются более строго, чем контрольные работы.

При оценке обучающих работ учитывается:

- 1) степень самостоятельности учащегося;
- 2) этап обучения;
- 3) объем работы;
- 4) четкость, аккуратность, каллиграфическая правильность письма.

Если возможные ошибки были предупреждены в ходе работы, оценки «5» и «4» ставится только в том случае, когда ученик не допустил ошибок или допустил, но исправил ошибку. При этом выбор одной из оценок при одинаковом уровне грамотности содержания определяется степенью аккуратности записи, подчеркиваний и других особенностей оформления, а также наличием или отсутствием описок. В работе, превышающей по количеству слов объем диктанта для данного класса, для оценки «4» допустимо и 2 исправления.

Первая и вторая работа, как классная, так и домашняя, при закреплении определенного умения или навыка проверяется, но по усмотрению учителя может не оцениваться.

Самостоятельные работы, выполненные без предшествовавшего анализа возможных ошибок, оцениваются по нормам для контрольных работ соответствующего или близкого вида.

Оценка тестов

При оценке выполнения тестового задания используется следующая шкала

Баллы	Степень выполнения задания
1	Менее чем на балл «2»
2	Выполнено не менее 20 % предложенных заданий
3	Выполнено не менее 30 % предложенных заданий
4	Выполнено не менее 40 % предложенных заданий
5	Выполнено не менее 50 % предложенных заданий
6	Выполнено не менее 60 % предложенных заданий
7	Выполнено не менее 70 % предложенных заданий
8	Выполнено не менее 80 % предложенных заданий
9	Выполнено не менее 90 % предложенных заданий
10	Выполнены все предложенные задания

6. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности

Учебно-методическая литература

- 1.Иссерс О.С.Тесты. Русский язык.10-11кл.-М.:Дрофа,2007
- 2.Малюшкин А.Б. Комплексный анализ текста. Рабочая тетрадь.10-11 классы.-М.:ТЦ Сфера,2007
- 3.ШипицынаГ.М.Русский язык:8-11классы-М.:Дрофа,2007
4. Цыбулько И.П. ЕГЭ 2015.Русский язык. Тренировочные задания .- М.:Эксмо,2015
5. Нарушевич А.Г. Русский и литература. Русский язык. Сочинение на ЕГЭ: формулировки, аргументы, комментарии: пособие для учащихся общеобразоват. организаций. – М.: Просвещение, 2015

Технические средства обучения

1. Компьютер
2. Мультимедийный проектор
3. Экран
4. Интерактивная доска

Электронные образовательные ресурсы. Образовательные порталы
<http://www.edu.ru> – Образовательный портал «Российской образование»

<http://www.school.edu.ru> – Национальный портал «Российский общеобразовательный портал»


<http://www.ict.edu.ru> – специализированный портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»

<http://www.gramota.ru> – Справочно-информационный портал «Грамота.ru»

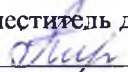
<http://www.ucheba.ru> - Образовательный портал «УЧЕБА»

<http://www.college.ru> – первый в России образовательный интернет-портал, включающий обучение школьников.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
МО филологии №1
от 25.08.2015 года
 Кудрина А.С.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР
 Чернякова Т.Л.
Дата 26.08.2015