



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
«ЧУКОТСКИЙ ОКРУЖНОЙ ПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ»**

«РАССМОТРЕНО»	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания № 5 методического объединения учителей гуманитарных дисциплин от «11» июня 2025 г.	заместитель директора по методической работе	
<u>Руководитель МО Минко Т.В.</u>	Минко Т.В. «16» июня 2025 г.	Приказ №01-06/301 от «18» июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По направлению внеурочная деятельность
(указать: учебный предмет; внеурочная деятельность)

Наименование учебного предмета, курса (модуля) «Деловой русский язык»

Уровень образования основное общее образование
(начальное общее, основное общее образование, среднее общее)

Классы 8-9 кл. (базовый уровень)

Учитель-составитель: Минко Татьяна Викторовна

Срок реализации программы 2 года (2025-2027 гг.)

1. Пояснительная записка.

Настоящая программа внеурочной деятельности курса «Деловой русский язык» для 8-9 классов **разработана на основе** (нормативные основы):

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Министерства Просвещения РФ от 31.05.2021г. № 287 (далее – ФГОС ООО) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».
- Письмо Минпроса РФ от 05.09.2018 № 03-ПГМП-42216 «Об участии учеников муниципальных и государственных школ РФ во внеурочной деятельности».
- Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28).
- Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и безвредности для человека факторов среды обитания, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2.
- Рабочая программа элективного курса «Деловой русский язык» составлена на основе авторской программы М.Ю.Касумовой «Деловой русский язык.// Касумова М.Ю. Деловой русский язык: метод. пособие для учителя./ М.Ю.Касумова. – М.: Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2015.- с.25-33
- Учебный план ООО ГАОУ ЧАО «Чукотский окружной профильный лицей».

Цели курса: овладение обучающимися компетенциями делового общения и оформления деловых документов, способствующих эффективности повседневного социального взаимодействия и успешности в будущем карьерном росте.

Задачи:

1) в рамках коммуникативной компетенции овладеть всеми видами речевой деятельности и основами культуры устной и письменной речи в разных ситуациях общения, для чего:

- научить обучающихся общению в учебной, учебно-научной и деловой сферах деятельности;

-научить практическому применению официально-делового стиля в необходимых жизненных условиях, связанных с представлением себя как личности.

2) в рамках языковой (лингвистической) компетенции обогатить словарный запас и грамматический строй речи, овладеть способностью к анализу и оценке языковых явлений и фактов в сфере делового письма и общения, для чего:

-показать на примерах сущность делового общения и его виды, дать понимание сути делового письма;

-вывести обучающихся к осознанию содержательной роли различных компонентов и параметров делового письма;

-развить умение ориентироваться в структуре текста официально-делового стиля, отличать его от текстов других функциональных стилей;

-сформировать умение составлять собственные тексты официально-делового стиля,

применяя знания и умения в практике правописания, лексических норм современного русского языка, оценки своей и чужой речи с точки зрения точного, уместного и выразительного словоупотребления.

3) в рамках культуроведческой компетенции осознать язык как форму выражения национальной культуры, речевого этикета и культуры делового общения, для чего:

- сформировать познавательный интерес обучающихся к изучению русского языка;

- выявить единицы языка, обеспечивающие формирование устной монологической речи и навыков делового письма.

Целесообразность, актуальность и новизна курса

Курс "Деловой русский язык " создан в целях предпрофильной подготовки обучающихся и обеспечивает взаимосвязанное развитие и совершенствование коммуникативной, языковой (лингвистической) и культуроведческой компетенций обучающихся. В этом состоит его целесообразность.

Данный курс должен помочь обучающимся оценить свои возможности с точки зрения дальнейшей образовательной перспективы в области филологического (гуманитарного) профиля, способствовать созданию положительной мотивации обучения на планируемом профиле, проверить себя и помочь уяснить смысл практического применения полученных знаний.

В условиях гуманитаризации современного образования и динамического развития современного общества курс "Деловой русский язык»" актуален как в теоретическом, так и в практическом отношении, так как систематической работы по развитию умелого делового общения и оформления деловых документов, как правило, в современных образовательных учреждениях не проводится в связи с недостатком времени, поэтому серьезного представления об этом обучающиеся не имеют.

Данный курс призван усилить внимание к проблеме делового общения и письма, восполнить недостающие знания, имеющие большое значение в дальнейшей жизни. Он направлен на формирование активной личности, способной жить и работать в соответствии с требованиями и реалиями современного мира. Овладение курсом позволит в будущем достичь профессионального и карьерного роста в любой сфере деятельности.

Новизна программы курса «Деловой русский язык» заключается в обновлении содержания гуманитарного образования через углубление знаний об официально-деловом стиле речи, через формирование стилистических умений обучающихся, позволяющих составлять и редактировать деловые бумаги, что дает возможность научиться ориентироваться в мире профессий.

Формы проведения занятий:

- изучение различных видов делового общения;
- анализ справочного материала в официально-деловом стиле;
- ролевые и деловые игры;
- выполнение домашних заданий;
- пробное написание собственных вариантов деловых документов;
- повторение орфографии, пунктуации и синтаксиса русского языка.

Основная модель построения занятий:

- лекции, практические занятия, индивидуальные задания, домашние задания, дополнительные задания, работа в группах, деловое моделирование, выполнение творческих заданий различных видов.

Взаимосвязь с программой воспитания.

Рабочая программа внеурочной деятельности курса «Деловой русский язык» для 8-9 классов разработана с учетом **рабочей программы воспитания ГАОУ**

ЧАО «Чукотский окружной профильный лицей». Программа предназначена для планирования и организации системной воспитательной деятельности с целью достижения обучающимися личностных результатов образования, определенных ФГОС; реализуется в единстве урочной и внеурочной деятельности. Предусматривает приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе. Результаты достижения цели, решения задач воспитания даны в форме целевых ориентиров (направлений), представленных в виде обобщенного портрета выпускника на уровне основного общего образования и отражены в личностных результатах данной рабочей программы.

Место учебного предмета в учебном плане.

Программа рассчитана на 2 года обучения, всего отводится 34 часа в год из расчета 1 час в неделю.

2. Содержание курса внеурочной деятельности «Деловой русский язык» (8-9 классы)

8 класс (34 ч.)

Вводное занятие.

Навыки делового общения. Умение бесконфликтно и эффективно общаться с партнерами, действовать в соответствии с принятыми нормами, грамотно работать с письменной документацией очень важно для профессионального роста специалиста.

Составление заявления.

Официально-деловой стиль как язык документов. Жанры деловой речи.

Официально-деловой стиль речи как функционально-коммуникативная разновидность современного русского языка. Подстили официально-делового стиля речи и сферы их применения. Краткая история формирования официально-делового стиля речи. Жанры деловой документации: договор, контракт, акт, приказ, устав, положение, инструкция, решение, распоряжение, протокол.

Составление докладной записки.

Письменная коммуникация.

Письменная деловая коммуникация. Композиционные особенности деловых документов. Требования к составлению и оформлению документов: стандартизация, унификация, клишированность. Бланки, реквизиты, условные обозначения, аббревиатура. Классификация деловых документов по назначению (организационно-распорядительные и информационно-справочные), по характеру (личные, служебные).

Составление объяснительной записки.

Деловая (официальная переписка). Язык деловой переписки.

Деловая коммуникация. Культура делового общения. Формы и культура деловой коммуникации. Устное и письменное деловое общение. Деловой этикет. Риторика – часть культуры делового общения. Деловая коммуникация и паралингвистика. Документация – разновидность письменной деловой речи.

Нормы деловой речи. Языковые аспекты официально-делового стиля. Лексические нормы письменной и устной деловой речи. Фразеология деловой

речи. Грамматические особенности письменной и устной деловой речи. Синтаксис письменной и устной деловой речи. Фонетические нормы и фонационные средства устной деловой речи.

Составление автобиографии.

Деловые письма. Виды и структура деловых писем. Составление и оформление документов.

Деловое письмо. Деловые письма и правила их составления. Виды деловых писем по степени доступности, по срокам исполнения, по объёму, по виду содержащейся информации, по стилю изложения, по комплектности, по композиции, по способу адресования, по информационному поводу. Группы официальных деловых писем (письма-просьбы, письма-сообщения, письма-запросы, письма-заявления и т. д.). Структура, стиль и оформление деловых писем.

Составление портфолио.

Частные деловые письма. Виды и структура. Составление и оформление документов.

Частные деловые письма и правила их составления. Виды частных деловых писем по степени доступности, по срокам исполнения, по объёму, по виду содержащейся информации, по стилю изложения, по комплектности, по композиции, по способу адресования, по информационному поводу. Группы частных деловых писем (письма-поздравления, письма-приглашения, письма-извинения, благодарственные письма, мини-письма, письма-резюме ит. д.). Структура, стиль и оформление частных деловых писем.

Практическая работа. Составление резюме.

9 класс (34 ч.)

Языковая норма и ее виды

Нравственность человека и речевая культура. Падение речевой культуры как социальное явление. Речевая агрессия и пути ее преодоления.

Понятие экологии речи. Чистота языка.

Нормированность — отличительная особенность русского литературного языка. Языковая норма и ее признаки. Виды норм русского литературного языка: орфоэпические, интонационные, лексические, морфологические, синтаксические, стилистические и правописные (орфографические и пунктуационные).

Исторические изменения норм. Вариативность норм.

Нормативные словари современного русского языка и справочники: орфоэпический словарь, толковый словарь, словарь грамматических трудностей, орфографический словарь и справочники по русскому правописанию.

Коммуникативный аспект культуры речи

Точность речи. Точность словоупотребления. Основные причины нарушения точности речи. Коррекция неточно сформулированной мысли.

Ясность речи. Основные условия достижения ясности, понятности речи. Правильное использование различных пластов лексики как условие ясности речи. Умение разъяснить смысл малопонятных слов, употребленных в речи.

Логическое ударение как средство достижения точности и ясности речи. Разные способы смыслового выделения ключевых слов текста (позиционный, интонационный, лексический, графический).

Логичность речи. Композиция речи. Ошибки в нарушении логичной речи.

Чистота речи. Речевые штампы, шаблоны, клише и канцеляризмы, приводящие к обезличенности речи, пустословию. Жаргонизмы, слова-паразиты. Слова и выражения, отвергаемые нормами нравственности и не допускаемые нормами речевого общения.

Уместность речи. Стилиевая, ситуативно-контекстуальная, личностно-психологическая уместность речи.

Лексическая и грамматическая синонимия как источник точности, стилистической уместности и выразительности речи. Осознанный выбор из существующих синонимических вариантов наиболее точных, уместных и выразительных языковых средств с учетом особенностей речевой ситуации. Оценка точности, чистоты, богатства, выразительности и уместности речевого высказывания, его соответствия нормам современного русского литературного языка.

Нормативный аспект культуры речи

Правильность речи. Правильность речи как соответствие ее нормам современного русского литературного языка.

Этический аспект культуры речи

Речевой этикет как правила речевого общения. Речевой этикет как компонент культуры речи. Культура поведения, культура речи и речевой этикет.

Культура диалога. Правила ведения речи для говорящего и для слушателя.

Языковые средства выражения речевого этикета: речевые стереотипы, формулы вежливости. Использование этикетных выражений для установления контакта и поддержания доброжелательности и взаимного уважения в разных ситуациях речевого общения. Особенности речевого этикета в официально-деловой, научной и публицистической сферах общения. Основные речевые правила общения посредством телефона, в том числе мобильного. Особенности речевого этикета при дистанционном общении (SMS-сообщения, электронная почта, телефакс и др.).

Основные правила письменного общения в виртуальных дискуссиях, конференциях на тематических чатах Интернета. Виды коммуникативных неудач, вызванных нарушением правил речевого этикета. Роль невербальных средств (мимика, жесты, телодвижения, язык глаз, улыбка) в общении; их этикетная функция.

3. Планируемые результаты освоения учебного курса «Деловой русский язык» (8-9 классы, базовый уровень)

Личностные результаты освоения программы по русскому языку на уровне основного общего образования достигаются в единстве учебной и воспитательной деятельности в соответствии с традиционными российскими социокультурными и духовно-нравственными ценностями, принятыми в обществе правилами и нормами поведения и способствуют процессам самопознания, самовоспитания и саморазвития, формирования внутренней позиции личности.

В результате изучения русского языка на уровне основного общего образования у обучающегося будут сформированы **следующие личностные результаты:**

1) гражданского воспитания:

готовность к выполнению обязанностей гражданина и реализации его прав, уважение прав, свобод и законных интересов других людей, активное участие в жизни семьи, образовательной организации, местного сообщества, родного края,

страны, в том числе в сопоставлении с ситуациями, отражёнными в литературных произведениях, написанных на русском языке;

неприятие любых форм экстремизма, дискриминации; понимание роли различных социальных институтов в жизни человека;

представление об основных правах, свободах и обязанностях гражданина, социальных нормах и правилах межличностных отношений в поликультурном и многоконфессиональном обществе, формируемое в том числе на основе примеров из литературных произведений, написанных на русском языке;

готовность к разнообразной совместной деятельности, стремление к взаимопониманию и взаимопомощи, активное участие в школьном самоуправлении;

готовность к участию в гуманитарной деятельности (помощь людям, нуждающимся в ней; волонтерство);

2) патриотического воспитания:

осознание российской гражданской идентичности в поликультурном и многоконфессиональном обществе, понимание роли русского языка как государственного языка Российской Федерации и языка межнационального общения народов России, проявление интереса к познанию русского языка, к истории и культуре Российской Федерации, культуре своего края, народов России, ценностное отношение к русскому языку, к достижениям своей Родины – России, к науке, искусству, боевым подвигам и трудовым достижениям народа, в том числе отражённым в художественных произведениях, уважение к символам России, государственным праздникам, историческому и природному наследию и памятникам, традициям разных народов, проживающих в родной стране;

3) духовно-нравственного воспитания:

ориентация на моральные ценности и нормы в ситуациях нравственного выбора, готовность оценивать своё поведение, в том числе речевое, и поступки,

а также поведение и поступки других людей с позиции нравственных и правовых норм с учётом осознания последствий поступков; активное неприятие асоциальных поступков, свобода и ответственность личности в условиях индивидуального и общественного пространства;

4) эстетического воспитания:

восприимчивость к разным видам искусства, традициям и творчеству своего и других народов, понимание эмоционального воздействия искусства, осознание важности художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения;

осознание важности русского языка как средства коммуникации и самовыражения; понимание ценности отечественного и мирового искусства, роли этнических культурных традиций и народного творчества, стремление к самовыражению в разных видах искусства;

5) физического воспитания, формирования культуры здоровья и эмоционального благополучия:

осознание ценности жизни с опорой на собственный жизненный и читательский опыт, ответственное отношение к своему здоровью и установка на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиенических правил, рациональный режим занятий и отдыха, регулярная физическая активность);

осознание последствий и неприятие вредных привычек (употребление алкоголя, наркотиков, курение) и иных форм вреда для физического и психического здоровья, соблюдение правил безопасности, в том числе навыки

безопасного поведения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в процессе школьного языкового образования;

способность адаптироваться к стрессовым ситуациям и меняющимся социальным, информационным и природным условиям, в том числе осмысляя собственный опыт и выстраивая дальнейшие цели;

умение принимать себя и других, не осуждая;

умение осознавать своё эмоциональное состояние и эмоциональное состояние других, использовать адекватные языковые средства для выражения своего состояния, в том числе опираясь на примеры из литературных произведений, написанных на русском языке, сформированность навыков рефлексии, признание своего права на ошибку и такого же права другого человека;

б) трудового воспитания:

установка на активное участие в решении практических задач (в рамках семьи, школы, города, края) технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такого рода деятельность;

интерес к практическому изучению профессий и труда различного рода, в том числе на основе применения изучаемого предметного знания и ознакомления с деятельностью филологов, журналистов, писателей, уважение к труду и результатам трудовой деятельности, осознанный выбор и построение индивидуальной траектории образования и жизненных планов с учётом личных и общественных интересов и потребностей;

умение рассказать о своих планах на будущее;

7) экологического воспитания:

ориентация на применение знаний из области социальных и естественных наук для решения задач в области окружающей среды, планирования поступков и оценки их возможных последствий для окружающей среды, умение точно, логично выражать свою точку зрения на экологические проблемы;

повышение уровня экологической культуры, осознание глобального характера экологических проблем и путей их решения, активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде, в том числе сформированное при знакомстве с литературными произведениями, поднимающими экологические проблемы, осознание своей роли как гражданина и потребителя в условиях взаимосвязи природной, технологической и социальной сред, готовность к участию в практической деятельности экологической направленности;

8) ценности научного познания:

ориентация в деятельности на современную систему научных представлений об основных закономерностях развития человека, природы и общества, взаимосвязях человека с природной и социальной средой, закономерностях развития языка, овладение языковой и читательской культурой, навыками чтения как средства познания мира, овладение основными навыками исследовательской деятельности, установка на осмысление опыта, наблюдений, поступков и стремление совершенствовать пути достижения индивидуального и коллективного благополучия;

9) адаптации обучающегося к изменяющимся условиям социальной и природной среды:

освоение обучающимися социального опыта, основных социальных ролей, норм и правил общественного поведения, форм социальной жизни в группах и

сообществах, включая семью, группы, сформированные по профессиональной деятельности, а также в рамках социального взаимодействия с людьми из другой культурной среды;

потребность во взаимодействии в условиях неопределённости, открытость опыту и знаниям других, потребность в действии в условиях неопределённости, в повышении уровня своей компетентности через практическую деятельность, в том числе умение учиться у других людей, получать в совместной деятельности новые знания, навыки и компетенции из опыта других, необходимость в формировании новых знаний, умений связывать образы, формулировать идеи, понятия, гипотезы об объектах и явлениях, в том числе ранее неизвестных, осознание дефицита собственных знаний и компетенций, планирование своего развития, умение оперировать основными понятиями, терминами и представлениями в области концепции устойчивого развития, анализировать и выявлять взаимосвязь природы, общества и экономики, оценивать свои действия с учётом влияния на окружающую среду, достижения целей и преодоления вызовов, возможных глобальных последствий;

способность осознавать стрессовую ситуацию, оценивать происходящие изменения и их последствия, опираясь на жизненный, речевой и читательский опыт, воспринимать стрессовую ситуацию как вызов, требующий контрмер; оценивать ситуацию стресса, корректировать принимаемые решения и действия; формулировать и оценивать риски и последствия, формировать опыт, уметь находить позитивное в сложившейся ситуации, быть готовым действовать в отсутствие гарантий успеха.

МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

В результате изучения русского языка на уровне основного общего образования у обучающегося будут сформированы **следующие метапредметные результаты**: познавательные универсальные учебные действия, коммуникативные универсальные учебные действия, регулятивные универсальные учебные действия, совместная деятельность.

У обучающегося будут сформированы следующие **базовые логические действия как часть познавательных универсальных учебных действий**:

выявлять и характеризовать существенные признаки языковых единиц, языковых явлений и процессов;

устанавливать существенный признак классификации языковых единиц (явлений), основания для обобщения и сравнения, критерии проводимого анализа, классифицировать языковые единицы по существенному признаку;

выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых фактах, данных и наблюдениях, предлагать критерии для выявления закономерностей и противоречий;

выявлять дефицит информации текста, необходимой для решения поставленной учебной задачи;

выявлять причинно-следственные связи при изучении языковых процессов, делать выводы с использованием дедуктивных и индуктивных умозаключений, умозаключений по аналогии, формулировать гипотезы о взаимосвязях;

самостоятельно выбирать способ решения учебной задачи при работе с разными типами текстов, разными единицами языка, сравнивая варианты решения и выбирая оптимальный вариант с учётом самостоятельно выделенных критериев.

У обучающегося будут сформированы следующие **базовые исследовательские действия как часть познавательных универсальных учебных действий**:

использовать вопросы как исследовательский инструмент познания в языковом образовании;

формулировать вопросы, фиксирующие несоответствие между реальным и желательным состоянием ситуации, и самостоятельно устанавливать искомое и данное;

формировать гипотезу об истинности собственных суждений и суждений других, аргументировать свою позицию, мнение;

составлять алгоритм действий и использовать его для решения учебных задач; проводить по самостоятельно составленному плану небольшое исследование по установлению особенностей языковых единиц, процессов, причинно-следственных связей и зависимостей объектов между собой;

оценивать на применимость и достоверность информацию, полученную в ходе лингвистического исследования (эксперимента);

самостоятельно формулировать обобщения и выводы по результатам проведённого наблюдения, исследования, владеть инструментами оценки достоверности полученных выводов и обобщений;

прогнозировать возможное дальнейшее развитие процессов, событий

и их последствия в аналогичных или сходных ситуациях, а также выдвигать предположения об их развитии в новых условиях и контекстах.

У обучающегося будут сформированы следующие **умения работать с информацией как часть познавательных универсальных учебных действий**:

применять различные методы, инструменты и запросы при поиске и отборе информации с учётом предложенной учебной задачи и заданных критериев;

выбирать, анализировать, интерпретировать, обобщать и систематизировать информацию, представленную в текстах, таблицах, схемах;

использовать различные виды аудирования и чтения для оценки текста с точки зрения достоверности и применимости содержащейся в нём информации и усвоения необходимой информации с целью решения учебных задач;

использовать смысловое чтение для извлечения, обобщения и систематизации информации из одного или нескольких источников с учётом поставленных целей;

находить сходные аргументы (подтверждающие или опровергающие одну и ту же идею, версию) в различных информационных источниках;

самостоятельно выбирать оптимальную форму представления информации (текст, презентация, таблица, схема) и иллюстрировать решаемые задачи несложными схемами, диаграммами, иной графикой и их комбинациями в зависимости от коммуникативной установки;

оценивать надёжность информации по критериям, предложенным учителем или сформулированным самостоятельно;

эффективно запоминать и систематизировать информацию.

У обучающегося будут сформированы следующие **умения общения как часть коммуникативных универсальных учебных действий**:

воспринимать и формулировать суждения, выражать эмоции в соответствии с условиями и целями общения; выражать себя (свою точку зрения) в диалогах и дискуссиях, в устной монологической речи и в письменных текстах;

распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков;

знать и распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты, вести переговоры;

понимать намерения других, проявлять уважительное отношение к собеседнику и в корректной форме формулировать свои возражения;

в ходе диалога (дискуссии) задавать вопросы по существу обсуждаемой темы и высказывать идеи, нацеленные на решение задачи и поддержание благожелательности общения;

сопоставлять свои суждения с суждениями других участников диалога, обнаруживать различие и сходство позиций;

публично представлять результаты проведённого языкового анализа, выполненного лингвистического эксперимента, исследования, проекта;

самостоятельно выбирать формат выступления с учётом цели презентации и особенностей аудитории и в соответствии с ним составлять устные и письменные тексты с использованием иллюстративного материала.

У обучающегося будут сформированы следующие **умения самоорганизации как части регулятивных универсальных учебных действий**:

выявлять проблемы для решения в учебных и жизненных ситуациях;

ориентироваться в различных подходах к принятию решений (индивидуальное, принятие решения в группе, принятие решения группой);

самостоятельно составлять алгоритм решения задачи (или его часть), выбирать способ решения учебной задачи с учётом имеющихся ресурсов и собственных возможностей, аргументировать предлагаемые варианты решений;

самостоятельно составлять план действий, вносить необходимые коррективы в ходе его реализации;

делать выбор и брать ответственность за решение.

У обучающегося будут сформированы следующие **умения самоконтроля, эмоционального интеллекта как части регулятивных универсальных учебных действий**:

владеть разными способами самоконтроля (в том числе речевого), самомотивации и рефлексии;

давать адекватную оценку учебной ситуации и предлагать план её изменения;

предвидеть трудности, которые могут возникнуть при решении учебной задачи, и адаптировать решение к меняющимся обстоятельствам;

объяснять причины достижения (недостижения) результата деятельности; понимать причины коммуникативных неудач и уметь предупреждать их, давать оценку приобретённому речевому опыту и корректировать собственную речь с учётом целей и условий общения; оценивать соответствие результата цели и условиям общения;

развивать способность управлять собственными эмоциями и эмоциями других;

выявлять и анализировать причины эмоций; понимать мотивы и намерения другого человека, анализируя речевую ситуацию; регулировать способ выражения собственных эмоций;

осознанно относиться к другому человеку и его мнению;

признавать своё и чужое право на ошибку;

принимать себя и других, не осуждая;

проявлять открытость;

осознавать невозможность контролировать всё вокруг.

У обучающегося будут сформированы следующие **умения совместной деятельности**:

понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы при решении конкретной проблемы, обосновывать необходимость применения групповых форм взаимодействия при решении поставленной задачи;

принимать цель совместной деятельности, коллективно строить действия по её достижению: распределять роли, договариваться, обсуждать процесс и результат совместной работы;

уметь обобщать мнения нескольких людей, проявлять готовность руководить, выполнять поручения, подчиняться;

планировать организацию совместной работы, определять свою роль (с учётом предпочтений и возможностей всех участников взаимодействия), распределять задачи между членами команды, участвовать в групповых формах работы (обсуждения, обмен мнениями, «мозговой штурм» и другие);

выполнять свою часть работы, достигать качественный результат по своему направлению и координировать свои действия с действиями других членов команды;

оценивать качество своего вклада в общий продукт по критериям, самостоятельно сформулированным участниками взаимодействия, сравнивать результаты с исходной задачей и вклад каждого члена команды в достижение результатов, разделять сферу ответственности и проявлять готовность к представлению отчёта перед группой.

Предметные результаты:

1) совершенствовать различные виды устной и письменной речевой деятельности (говорения и аудирования, чтения и письма); формировать умения речевого взаимодействия (в том числе общения при помощи современных средств устной и письменной коммуникации):

- создание устных монологических высказываний на основе жизненных наблюдений, личных впечатлений, чтения учебно-научной, художественной и научно-популярной литературы: монолог-описание; монолог-рассуждение; монолог-повествование; выступление с научным сообщением;

- участие в диалоге разных видов: побуждение к действию, обмен мнениями, запрос информации, сообщение информации (создание не менее шести реплик); обсуждение и четкая формулировка цели, плана совместной групповой деятельности;

- овладение различными видами аудирования (выборочным, детальным, ознакомительным) учебно-научных, художественных, публицистических текстов различных функционально-смысловых типов речи;

- овладение различными видами чтения (просмотровым, ознакомительным, изучающим, поисковым);

- понимание прослушанных или прочитанных учебно-научных, официально-деловых, публицистических, художественных текстов различных функционально-смысловых типов речи: формулирование в устной и письменной форме темы и главной мысли текста; формулирование вопросов по содержанию текста и ответов

на них; подробная, сжатая и выборочная передача в устной и письменной форме содержания текста;

-овладение умениями информационной переработки прослушанного или прочитанного текста: составление плана текста (простого, сложного; назывного, вопросного, тезисного) с целью дальнейшего воспроизведения содержания текста в устной и письменной форме; выделение главной и второстепенной информации, явной и скрытой информации в тексте;

-представление содержания прослушанного или прочитанного учебно-научного текста в виде таблицы, схемы; представление содержания таблицы, схемы в виде текста; комментирование текста или его фрагмента;

-устный пересказ прочитанного или прослушанного текста объемом не менее 150 слов;

-извлечение информации из различных источников, ее осмысление и оперирование ею, свободное пользование лингвистическими словарями, справочной литературой, в том числе информационно-справочными системами в электронной форме;

-создание письменных текстов различных стилей и функционально-смысловых типов речи (повествование, описание, рассуждение: рассуждение-доказательство, рассуждение-объяснение, рассуждение-размышление) с соблюдением норм построения текста: соответствие текста теме и основной мысли; цельность и относительная законченность; последовательность изложения (развертывание содержания в зависимости от цели текста, типа речи); правильность выделения абзацев в тексте; наличие грамматической связи предложений в тексте; логичность;

-оформление деловых бумаг (заявление, инструкция, объяснительная записка, расписка, автобиография, характеристика);

-составление тезисов, конспекта, написание рецензии, реферата;

-осуществление выбора языковых средств для создания устного или письменного высказывания в соответствии с коммуникативным замыслом;

-анализ и оценивание собственных и чужих письменных и устных речевых высказываний с точки зрения решения коммуникативной задачи, ситуации и условий общения, выразительного словоупотребления, соблюдения норм современного русского литературного языка; понимание и объяснение основных причин коммуникативных успехов и неудач; корректировка речи;

2) понимание определяющей роли языка в развитии интеллектуальных и творческих способностей личности в процессе образования и самообразования, важности соблюдения норм современного русского литературного языка для культурного человека: осознание богатства, выразительности русского языка, понимание его роли в жизни человека, общества и государства, в современном мире, различий между литературным языком и диалектами, просторечием, профессиональными разновидностями языка;

3) расширение и систематизация научных знаний о языке, его единицах и категориях; осознание взаимосвязи его уровней и единиц; освоение базовых понятий лингвистики:

-вычленение звуков речи и характеристика их фонетических признаков; распознавание звуков речи по заданным характеристикам; определение звукового состава слова;

-вычленение морфем в словах; распознавание разных видов морфем;

-определение основных способов словообразования; построение словообразовательной цепочки, определение производной и производящей основ;

-определение лексического значения слова разными способами (использование толкового словаря, словарей синонимов, антонимов; установление значения слова по контексту);

-выявление отличительных признаков текстов разных жанров (расписка, заявление, инструкция, словарная статья, научное сообщение, реферат, доклад на научную тему, интервью, репортаж, автобиография, характеристика);

проведение анализа текста с точки зрения употребления в нем языковых средств выразительности (фонетических, лексических, морфологических, синтаксических);

5) обогащение словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических языковых средств для свободного выражения мыслей и чувств в соответствии с ситуацией и сферой общения:

-осознанное расширение своей речевой практики;

-использование словарей синонимов, антонимов, иностранных слов, толковых, орфоэпических, орфографических, фразеологических, морфемных, словообразовательных словарей (в том числе информационно-справочных систем в электронной форме), для осуществления эффективного и оперативного поиска нужной лингвистической информации при построении устного и письменного речевого высказывания;

б) овладение основными нормами современного русского литературного языка (орфоэпическими, лексическими, грамматическими, орфографическими, пунктуационными, стилистическими), нормами речевого этикета; соблюдение их в речевой практике, в том числе: соблюдение основных грамматических (морфологических и синтаксических) норм:

-соблюдение основных пунктуационных норм: знаки препинания в конце предложения, в простом неосложненном предложении, в простом осложненном предложении, в сложном предложении, при передаче чужой речи;

-редактирование собственных и чужих текстов с целью совершенствования их содержания и формы; сопоставление чернового и отредактированного текстов с целью анализа исправленных ошибок и недочетов в тексте.

4. Тематическое планирование курса внеурочной деятельности «Деловой русский язык» (8-9)

Класс	Общее кол-во часов		Раздел / тема урока	Кол-во часов (раздел)		Электронные ресурсы
	В неделю	Год		Всего	к/р	
8	1	34	Вводное занятие.	1		https://infourok.ru/kurs_lekciy_po_discipline_russkiy_yazyk_i_delovaya_dokumentaciya-159788.htm
			Навыки делового общения. Умение бесконфликтно и эффективно общаться с партнерами, действовать в соответствии с принятыми нормами, грамотно работать с письменной документацией очень важно для профессионального роста специалиста.	1		https://yrok.pf/library/«delovoe_obshenie»_152453.html
			Умение бесконфликтно и эффективно общаться с партнерами, действовать в соответствии с принятыми нормами, грамотно работать с письменной документацией очень важно для профессионального роста специалиста.	1		https://yrok.pf/library/«delovoe_obshenie»_152453.html
			Составление заявления.	1		https://nsportal.ru/shkola/korreksiionnaya-pedagogika/library/2016/03/08/konspekt-uroka-russkogo-yazyka-po-teme-razryady
			Официально-деловой стиль как язык документов. Жанры деловой речи.	1		https://nsportal.ru/shkola/korreksiionnaya-pedagogika/library/2016/03/08/konspekt-uroka-russkogo-yazyka-po-teme-razryady

		Официально-деловой стиль как язык документов. Жанры деловой речи.	1		https://nsportal.ru/shkola/korreksiionnaya-pedagogika/library/2016/03/08/konspekt-uroka-russkogo-yazyka-po-teme-razryady
		Официально-деловой стиль речи как функционально-коммуникативная разновидность современного русского языка.	1		https://school-dnr.ru/do8/801-07-10-2022-urok-15-9-tema-oficialno-delovoi-stil-sfera-upotreblenija-funkcii-jazykovye-osob.html
		Официально-деловой стиль речи как функционально-коммуникативная разновидность современного русского языка.	1		https://school-dnr.ru/do8/801-07-10-2022-urok-15-9-tema-oficialno-delovoi-stil-sfera-upotreblenija-funkcii-jazykovye-osob.html
		Подстили официально-делового стиля речи и сферы их применения.	1		https://school-dnr.ru/do8/801-07-10-2022-urok-15-9-tema-oficialno-delovoi-stil-sfera-upotreblenija-funkcii-jazykovye-osob.html
		Жанры деловой документации: договор, контракт, акт, приказ, устав, положение, инструкция, решение, распоряжение, протокол.	1		https://videouroki.net/video/43-oficialno-delovoj-stil-chast-1.html
		Письменная коммуникация. Письменная деловая коммуникация. Композиционные особенности деловых документов.	1		https://videouroki.net/video/43-oficialno-delovoj-stil-chast-1.html
		Требования к составлению и оформлению документов: стандартизация, унификация, клишированность. Бланки, реквизиты, условные обозначения, аббревиатура.	1		https://urok.1sept.ru/articles/607054

		Составление объяснительной записки.	1		https://urok.1sept.ru/articles/607054
		Деловая (официальная переписка). Язык деловой переписки.	1		https://urok.1sept.ru/articles/607054
		Деловая коммуникация. Культура делового общения.	1		https://nsportal.ru/npo-spo/gumanitarnye-nauki/library/2020/03/21/lektcii-po-kulture-delovogo-obshcheniya
		Формы и культура деловой коммуникации. Устное и письменное деловое общение.	1		https://nsportal.ru/npo-spo/gumanitarnye-nauki/library/2020/03/21/lektcii-po-kulture-delovogo-obshcheniya
		Деловой этикет.	1		https://nsportal.ru/npo-spo/gumanitarnye-nauki/library/2020/03/21/lektcii-po-kulture-delovogo-obshcheniya
		Риторика – часть культуры делового общения.	1		https://nsportal.ru/vuz/filologicheskie-nauki/library/2012/11/12/kultura-rechi-i-delovaya-ritorika-metodicheskie
		Документация – разновидность письменной деловой речи.	1		https://nsportal.ru/vuz/filologicheskie-nauki/library/2012/11/12/kultura-rechi-i-delovaya-ritorika-metodicheskie
		Нормы деловой речи. Языковые аспекты официально-делового стиля.	1		https://nsportal.ru/vuz/filologicheskie-nauki/library/2012/11/12/kultura-rechi-i-delovaya-ritorika-metodicheskie

					metodicheskie
		Нормы деловой речи. Языковые аспекты официально-делового стиля.	1		https://nsportal.ru/vuz/filologicheski-e-nauki/library/2012/11/12/kultura-rechi-i-delovaya-ritorika-metodicheskie
		Нормы деловой речи. Языковые аспекты официально-делового стиля.	1		https://nsportal.ru/vuz/filologicheski-e-nauki/library/2012/11/12/kultura-rechi-i-delovaya-ritorika-metodicheskie
		Нормы деловой речи. Языковые аспекты официально-делового стиля.	1		https://nsportal.ru/vuz/filologicheski-e-nauki/library/2012/11/12/kultura-rechi-i-delovaya-ritorika-metodicheskie
		Составление автобиографии.	1		https://nsportal.ru/vuz/filologicheski-e-nauki/library/2012/11/12/kultura-rechi-i-delovaya-ritorika-metodicheskie
		Деловые письма. Виды и структура деловых писем. Составление и оформление документов.	1		https://nsportal.ru/vuz/filologicheski-e-nauki/library/2012/11/12/kultura-rechi-i-delovaya-ritorika-metodicheskie
		Деловое письмо. Деловые письма и правила их составления.	1		https://nsportal.ru/vuz/filologicheski-e-nauki/library/2012/11/12/kultura-rechi-i-delovaya-ritorika-metodicheskie

		Виды деловых писем по степени доступности, по срокам исполнения, по объёму, по виду содержащейся информации, по стилю изложения, по комплектности, по композиции, по способу адресования, по информационному поводу.	1		https://nsportal.ru/vuz/filologicheskije-nauki/library/2012/11/12/kultura-rechi-i-delovaya-ritorika-metodicheskie
		Составление портфолио.	1		https://ypok.pф/library/konspekt_tehnologiiya_portfolio_104503.html
		Частные деловые письма. Виды и структура.	1		https://kopilkaurokov.ru/ruskiyyaziki/uroki/obucheniie-napisaniiu-pisma-lichnyie-i-dielovyye-pis-ma
		Частные деловые письма и правила их составления. Виды частных деловых писем по степени доступности, по срокам исполнения, по объёму, по виду содержащейся информации, по стилю изложения, по комплектности, по композиции, по способу адресования, по информационному поводу.	1		https://kopilkaurokov.ru/ruskiyyaziki/uroki/obucheniie-napisaniiu-pisma-lichnyie-i-dielovyye-pis-ma
		Виды частных деловых писем по степени доступности, по срокам исполнения, по объёму, по виду содержащейся информации, по стилю изложения, по комплектности, по композиции, по способу адресования, по информационному поводу	1		https://videouroki.net/razrabotki/sostavlenie-delovogo-pisma-razrabotka-uroka.html
		Группы частных деловых писем (письма-поздравления, письма-приглашения, письма-извинения, благодарственные письма, мини-письма, письма-резюме ит. д.). Структура, стиль и оформление частных деловых писем.	1		https://videouroki.net/razrabotki/sostavlenie-delovogo-pisma-razrabotka-uroka.html

			Практическая работа. Составление резюме.	1		https://videouroki.net/razrabotki/sostavlenie-delovogo-pisma-razrabotka-uroka.html
			Практическая работа. Составление резюме.	1		https://videouroki.net/razrabotki/sostavlenie-delovogo-pisma-razrabotka-uroka.html
			Итого	34		
9	1	34	Языковая норма и ее виды Вариативность норм.	1		https://nsportal.ru/shkola/russkiy-yazyk/library/2019/07/01/yazykovaya-norma-i-ee-osnovnye-osobennosti-osnovnye-vidy
			Языковая норма и ее признаки. Виды норм русского литературного языка.	1		https://resh.edu.ru/subject/lesson/4789/conspect/175850/
			Нормативные словари современного русского языка и справочники.	1		https://resh.edu.ru/subject/lesson/4789/conspect/175850/
			Коммуникативный аспект культуры речи	1		https://nsportal.ru/npo-spo/gumanitarnye-nauki/library/2020/03/21/lektsii-po-kulture-delovogo-obshcheniya
			Коммуникативный аспект культуры речи	1		https://nsportal.ru/npo-spo/gumanitarnye-nauki/library/2020/03/21/lektsii-po-kulture-delovogo-obshcheniya
			Коммуникативный аспект культуры речи	1		https://nsportal.ru/npo-spo/gumanitarnye-nauki/library/2020/03/21/lektsii-po-kulture-delovogo-obshcheniya

					kulture-delovogo-obshcheniya
		Нормативный аспект культуры речи	1		https://nsportal.ru/npo-spo/gumanitarnye-nauki/library/2020/03/21/lektsii-po-kulture-delovogo-obshcheniya
		Правильность речи.	1		https://nsportal.ru/npo-spo/gumanitarnye-nauki/library/2020/03/21/lektsii-po-kulture-delovogo-obshcheniya
		Правильность речи как соответствие ее нормам современного русского литературного языка.	1		https://resh.edu.ru/subject/lesson/4789/conspect/175850/
		Правильность речи как соответствие ее нормам современного русского литературного языка.	1		https://resh.edu.ru/subject/lesson/4789/conspect/175850/
		Этический аспект культуры речи	1		https://nsportal.ru/npo-spo/gumanitarnye-nauki/library/2020/03/21/lektsii-po-kulture-delovogo-obshcheniya
		Речевой этикет как правила речевого общения.	1		https://nsportal.ru/npo-spo/gumanitarnye-nauki/library/2020/03/21/lektsii-po-kulture-delovogo-obshcheniya
		Речевой этикет как компонент культуры речи.	1		https://nsportal.ru/npo-spo/gumanitarnye-nauki/library/2020/03/21/lektsii-po-kulture-delovogo-obshcheniya

		Культура поведения, культура речи и речевой этикет.	1		https://nsportal.ru/npo-spo/gumanitarnye-nauki/library/2020/03/21/lektsii-po-kulture-delovogo-obshcheniya
		Культура диалога.	1		https://nsportal.ru/npo-spo/gumanitarnye-nauki/library/2020/03/21/lektsii-po-kulture-delovogo-obshcheniya
		Правила ведения речи для говорящего и для слушателя.	1		https://nsportal.ru/vuz/filologicheskije-nauki/library/2012/11/12/kultura-rechi-i-delovaya-ritorika-metodicheskie
		Языковые средства выражения речевого этикета: речевые стереотипы, формулы вежливости.	1		https://nsportal.ru/vuz/filologicheskije-nauki/library/2012/11/12/kultura-rechi-i-delovaya-ritorika-metodicheskie
		Языковые средства выражения речевого этикета: речевые стереотипы, формулы вежливости.	1		https://nsportal.ru/vuz/filologicheskije-nauki/library/2012/11/12/kultura-rechi-i-delovaya-ritorika-metodicheskie
		Особенности речевого этикета в официально-деловой, научной и публицистической сферах общения.	1		https://nsportal.ru/vuz/filologicheskije-nauki/library/2012/11/12/kultura-rechi-i-delovaya-ritorika-metodicheskie
		Особенности речевого этикета в официально-деловой, научной и публицистической сферах общения.	1		https://nsportal.ru/vuz/filologicheskije-nauki/library/2012/11/12/kultura-rechi-i-delovaya-ritorika-metodicheskie

					metodicheskie
			Особенности речевого этикета в официально-деловой, научной и публицистической сферах общения.	1	https://nsportal.ru/vuz/filologicheski-e-nauki/library/2012/11/12/kultura-rechi-i-delovaya-ritorika-metodicheskie
			Основные речевые правила общения посредством телефона, в том числе мобильного. Особенности речевого этикета при дистанционном общении (SMS-сообщения, электронная почта, телефакс и др.).	1	https://nsportal.ru/vuz/filologicheski-e-nauki/library/2012/11/12/kultura-rechi-i-delovaya-ritorika-metodicheskie
			Основные речевые правила общения посредством телефона, в том числе мобильного.	1	https://nsportal.ru/vuz/filologicheski-e-nauki/library/2012/11/12/kultura-rechi-i-delovaya-ritorika-metodicheskie
			Особенности речевого этикета при дистанционном общении (SMS-сообщения, электронная почта, телефакс и др.).	1	https://nsportal.ru/vuz/filologicheski-e-nauki/library/2012/11/12/kultura-rechi-i-delovaya-ritorika-metodicheskie
			Особенности речевого этикета при дистанционном общении (SMS-сообщения, электронная почта, телефакс и др.).	1	https://nsportal.ru/vuz/filologicheski-e-nauki/library/2012/11/12/kultura-rechi-i-delovaya-ritorika-metodicheskie
			Основные правила письменного общения в виртуальных дискуссиях, конференциях на тематических чатах Интернета.	1	https://nsportal.ru/vuz/filologicheski-e-nauki/library/2012/11/12/kultura-rechi-i-delovaya-ritorika-metodicheskie

		Основные правила письменного общения в виртуальных дискуссиях, конференциях на тематических чатах Интернета.	1		https://nsportal.ru/vuz/filologicheskije-nauki/library/2012/11/12/kultura-rechi-i-delovaya-ritorika-metodicheskie
		Основные правила письменного общения в виртуальных дискуссиях, конференциях на тематических чатах Интернета.	1		https://nsportal.ru/vuz/filologicheskije-nauki/library/2012/11/12/kultura-rechi-i-delovaya-ritorika-metodicheskie
		Основные правила письменного общения в виртуальных дискуссиях, конференциях на тематических чатах Интернета.	1		https://nsportal.ru/vuz/filologicheskije-nauki/library/2012/11/12/kultura-rechi-i-delovaya-ritorika-metodicheskie
		Виды коммуникативных неудач, вызванных нарушением правил речевого этикета.	1		https://nsportal.ru/vuz/filologicheskije-nauki/library/2012/11/12/kultura-rechi-i-delovaya-ritorika-metodicheskie
		Роль невербальных средств (мимика, жесты, телодвижения, язык глаз, улыбка) в общении; их этикетная функция.	1		https://nsportal.ru/vuz/filologicheskije-nauki/library/2012/11/12/kultura-rechi-i-delovaya-ritorika-metodicheskie
		Практическая работа.	1		https://nsportal.ru/vuz/filologicheskije-nauki/library/2012/11/12/kultura-rechi-i-delovaya-ritorika-metodicheskie
		Практическая работа.	1		https://nsportal.ru/vuz/filologicheskije-nauki/library/2012/11/12/kultura-rechi-i-delovaya-ritorika-metodicheskie

					metodicheskie
			Анализ работ.	1	https://nsportal.ru/vuz/filologicheskie-nauki/library/2012/11/12/kultura-rechi-i-delovaya-ritorika-metodicheskie
			Итого	34	