**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Новомитропольская средняя школа»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрено на метод совете  «\_\_» 2020 г. | «Согласовано»  Заместитель директора по  УВР МБОУ «НСШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_В.Н.Хлебникова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г. | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ  «Новомитропольская СШ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.И.Ануфриев  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |

Рабочая учебная программа курса

«Деловой русский язык»

наименование учебного предмета (курса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_основное общее образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уровень образования)

1 год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(срок реализации программы)

Составлена на основе примерной программы

по учебным предметам

русский язык 5-9 классы

Муковозчик Ирина Алексеевна

(Ф.И.О. учителя, составившего рабочую учебную программу)

с.Новомитрополька

**Пояснительная записка**

Рабочая программа учебного курса «Русский язык» составлена на основе:

1.Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

2.Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № 1897 от 17.12.2010 г.( с изменениями);

3. Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения России от 31 марта 2014 года №253 «О федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ…»;

4.Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения России от 28 декабря 2018 года № 345 «О федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ…»;

5.Письмо Министерства образования и науки РФ от 01.04.2005г. № 03-417 «О перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения образовательных учреждений»;

7.Учебный план МБОУ «Новомитропольская средняя школа»;

8.Примерной программы по учебным предметам. Русский язык. 5-9 классы.

В настоящее время сложились условия, когда востребованность специалиста на рынке труда, его конкурентоспособность в значительной степени зависит от наличия грамотной речи (устной и письменной), умения эффективно общаться, от знания речевого воздействия, убеждения. Именно сегодня интерес к родному языку становится осознанной необходимостью для молодых людей, стремящихся достичь успеха в жизни с помощью профессиональных знаний и навыков.

Курс русского языка предпрофильной подготовки **«Деловой русский язык»** ставит своей **целью** попытку использовать возможности функционального аспекта изучения русского языка в формировании деловой речевой культуры учащихся. Темы, рассмотренные на курсе, с одной стороны примыкают к основному курсу, с другой- позволяют глубже познакомить учащихся с одним официально- деловым стилем русского языка. С формами деловой коммуникации, деловым этикетом, документацией как разновидность письменной деловой речи и т. д..

Уровень рассматриваемых тем курса таков, что к их рассмотрению можно привлечь значительное число учащихся. Темы подобраны так, что не требуют основательной предшествующей подготовки и особого уровня развития.

Курс состоит из 3 модулей, последовательность которых можно варьировать. Кроме того, при решении какой- либо конкретной задачи может быть использовано сразу несколько модулей.

**УМК**

1.У.И.Никитин « Русская речь» 5-9 класс, М., «Просвещение», 1996 г.

2.Л.А. Введенская, М.Т.Баранов, Ю.А. Гвоздарев «Русское слово» ( курс для 8-9 кл.) М.: Просвещение, 2007 г..

3.Д.Э. Розенталь «Русский язык», М.: «Дрофа», 2001г..

4.Д.Э.Розенталь , Е.В.Джанджакова, Н.П. Кабанова «Справочник по русскому языку. Правописание. Произношение. Литературное редактирование.» М.:-Айрис- Пресс, 2009г..

4.Е.А. Панова, А.А. Позднякова «Справочные материалы по русскому языку» М.: АСТ, 2004г.

5. Русский язык. Стилистика. – Москва: - Просвещение. 2001г…

**Количество учебных часов, на которое рассчитана учебная программа курса «Деловой русский язык» -34 часа, 1 час в неделю.**

Содержание курса разработано с учётом государственного стандарта общего образования по предметной области «Русский язык»

**Планируемые образовательные результаты освоения предмета обучающимися**

|  |  |
| --- | --- |
| Личностные | - понимание русского языка как одной из основных национально-культурных ценностей русского народа;  - осознание эстетической ценности русского языка, потребность сохранить чистоту родного языка, уважительное отношение к нему и гордость за него;  - достаточный объём словарного запаса для свободного выражения мыслей и чувств в процессе устного и письменного общения |
| Метапредметные | 1) владение всеми видами речевой деятельности:  - аудирование и чтение (адекватное понимание информации, владение разными видами чтения, способность извлекать информацию из различных источников, в том числе и из Интернета);  - говорение и письмо (способность определить цели предстоящей деятельности, способность участвовать в речевом общении, способность излагать свои мысли в устной и письменной форме, умение находить орфографические, грамматические и речевые ошибки, умение выступать перед аудиторией).  2) применение приобретённых знаний в повседневной жизни, способность использовать родной язык как средство приобретения знаний по другим предметам;  3) коммуникативное взаимодействие с окружающими людьми в процессе речевого общения. |
| .- понимание информации устного и письменного сообщения (коммуникативной установки, темы текста, основной мысли, основной и дополнительной информацией);  - владение разными видами чтения (поисковым, просмотровым, ознакомительным, изучающим) текстов разных стилей и жанров;  - восприятие на слух текстов разных стилей и жанров; владение разными видами аудирования (выборочным, ознакомительным, детальным);  - способность извлекать информацию из различных источников, включая средства массовой информации, компакт-диски учебного назначения, ресурсы Интернета);  - свободно пользоваться словарями различных видов, справочной литературой, в том числе и на электронных носителях;  - овладение приемами отбора и систематизации материала на определенную тему; умение вести самостоятельный поиск информации; способствовать к преобразованию, сохранению и передаче информации, полученной в результате чтения или аудирования;  - умение сопоставлять и сравнивать речевые высказывания с точки зрения их содержания, стилистических особенностей и использованных языковых средств;  ***- говорение и письмо***: способность определять цели предстоящей учебной деятельности (индивидуальной и коллективной), последовательность действий, оценивать достигнутые результаты и адекватно формулировать их в устной и письменной форме;  - умение воспроизводить прослушанный или прочитанный текст с заданной степенью свернутости (план, пересказ, конспект, аннотация);  - умение создавать устные и письменные тексты разных типов, стилей речи и жанров с учетом замысла, адресата и ситуации общения;  - способность свободно, правильно излагать свои мысли в устной и письменной форме, соблюдать нормы построения текста (логичность, последовательность, связность, соответствие теме и др.); адекватно выражать свое отношение к фактам и явлениям окружающей действительности, к прочитанному, услышанному, увиденному;  - владение различными видами монолога (повествование, описание, рассуждение, сочетание разных видов монолога) и диалога (этикетный, диалог-расспрос, диалог- побуждение, диалог-обмен мнениями; сочетание разных видов диалога);  - соблюдение в практике речевого общения основных орфоэпических, лексических, грамматических, стилистических норм современного русского литературного языка; соблюдение основных правил орфографии и пунктуации в процессе письменного общения;  - способность участвовать в речевом общении, соблюдая нормы речевого этикета; адекватно использовать жесты, мимику в процессе речевого общения;  - способность осуществлять речевой самоконтроль в процессе учебной деятельности и в повседневной практике речевого общения; способность оценивать свою речь с точки зрения ее содержания, языкового оформления; умение находить грамматические и речевые ошибки, недочеты, исправлять их; совершенствовать и редактировать собственные тексты;  - умение выступать перед аудиторией сверстников с небольшими сообщениями, докладом, рефератом, участие в спорах, обсуждениях актуальных тем с использованием различных средств аргументации;  - применение приобретенных знаний, умений и навыков в повседневной жизни; способствовать использованию родного языка как средство получения знаний по другим учебным предметам; применение полученных знаний, умений и навыков анализа языковых явлений на межпредметном уровне (на уроках иностранного языка, бурятского, литературы и др.);  - коммуникативное и целесообразное взаимодействие с окружающими людьми в процессе речевого общения, совместного выполнения какого-либо задания, участия в спорах, обсуждениях актуальных тем; овладение национально-культурными нормами речевого  поведения в различных ситуациях формального и неформального межличностного |
|  |
| Предметные | *Результатами являются:* |
|  | 1) овладение знаниями об основных признаках текста, средствах и видах связи предложений в тексте, типы текстов, практических стилях речи и их признаках, видах тропов и стилистических фигур;  2) владение навыками определения темы, идеи и проблематики текста, выявления авторской позиции, выражения своего отношения к проблеме исходного текста, определения изобразительно-выразительных средств художественного текста.  Представления об основных функциях языка, о роли русского языка как национального языка русского народа, как государственного языка Российской Федерации и языка межнационального общения, о связи языка и культуры в жизни человека и общества;  - понимание места родного языка в системе гуманитарных наук и его роли в образовании в целом;  - усвоение основных научных знаний о родном языке, понимание взаимосвязи его уровней и единиц; освоение базовых понятий лингвистики и ее основных разделов; язык и речь, речевое общение, речь устная и письменная, монолог, диалог и их виды; ситуация речевого общения; разговорная речь; научный, публицистический, официально-деловой стили, язык художественной литературы; жанры научного, публицистического, официально-делового стилей и разговорной речи; функционально-смысловые типы речи (повествование, описание, рассуждение); текст, типы текста; основные единицы языка, их признаки и особенности употребления в речи;  - овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии русского языка, основными нормами русского литературного языка (орфоэпическими, лексическими, грамматическими, орфографическими, пунктуационными), нормами речевого этикета и использование их в своей речевой практике при создании устных и письменных высказываний;  - опознавание и анализ единиц языка, грамматических категорий языка, грамматических категорий языка, уместное употребление языковых единиц адекватно ситуации речевого общения;  - проведение различных видов анализа слова (фонетический, морфемный, словообразовательный, лексический, морфологический), синтаксического анализа словосочетания и предложения, многоаспектного анализа текста с точки зрения его основных признаков и структуры, принадлежности к определенным функциональным разновидностям языка, особенностей языкового оформления, использования выразительных средств языка;  - понимание коммуникативно-эстетических возможностей лексической и грамматической синонимии и использование их в собственной речевой практике;  - осознание эстетической функции родного языка, способность оценивать эстетическую сторону речевого высказывания при анализе текстов художественной литературы. |

**Содержание курса по русскому языку «Деловой русский язык»**

|  |  |
| --- | --- |
| Раздел/ тема | Содержание |
| **Раздел 1.**  Язык и стиль. Понятие о культуре речи речевой этикет | Основные понятия – язык, речь, культура речи, речевой этикет. Формирование понятий, рассуждений. Умений делать самостоятельные выводы |
| Литературный язык. Литературные нормы. | Разновидности литературного языка и их функциональное назначение, нормы лексики. Фразеологии и произношения современного языка. |
| Функциональные стили речи | Понятие стиля речи, функциональное назначение, специфики лексики, фразеологии, синтаксиса каждого стиля речи. |
| Речевые жанры | Простые и сложные речевые жанры. Специфика высказываний, характерных для определенных жанров. Выделение важнейших опорных слов в тексте. Составление текстов разных стилей и жанров |
| Литературно-языковая норма и стилистическая норма | Соблюдение языковых норм, стиля речи и их специфику. Художественные описания и самостоятельные публичные выступления. |
| **Раздел 2.**  Стилистика и этика рекламы. | Удачный слоган – залог успеха. Слоган как языковое явление.  Правда и ложь в рекламе. Языковые манипулирование: границы дозволенного.  Языковое манипулирование: границы дозволенного. Основные приемы и методы применения выразительных средств языка, используемых в рекламе. Анализ текста реклам, журнальных публикаций, радиопередач |
| **3.Раздел .**  Этика бизнеса и деловых отношений  Деловые (официальные) документы.  Искусство писать письма.  Телефон: частные беседы и деловые переговоры.  Сетикет (основные правила поведения в сети Деловой этикет Интернет).  Профессиональная этика.  Этика деловой жизни. Поведение на работе. | Назначение деловой документации. Особенности ее составления и написания. Уместность использования слов в конкретном документе, составление и грамотное заполнение стандартных образцов деловой документации.  Особенности эпистолярного жанра. Отличие частной и деловой переписки, использование характерных речевых формул.  Общепринятые этические требования эффективного общения по телефону, основные речевые формулы и этикет телефонного разговора.  Правила общения в сети Интернет и культура проведения телеконференций. Пользование электронной почтой, составление корректных высказываний по теме.  Правила этикета в бизнесе и в деловых отношениях. Контроль своего поведения и речи в жизненных и смоделированных ситуациях делового общения.  Понятие профессиональной этики. Некоторые требования к отдельным видам профессиональной деятельности. Анализ речи представителей разных профессий.  Этикет в конкретных условиях рабочей обстановки. Владение речевой деятельностью и основами культуры устной и письменной речи. |
| **4.Раздел. Итоговые занятия. Сочинения разных жанров. Коллективный творческий проект «Русские лингвисты, языковеды»** | Сочинения разных жанров: рассуждение, описание, повествование.  Представление коллективного проекта «Русские лингвисты, языковеды» |

**Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Контрольные работы,  практикумы | Развитие речи | Проекты |
|  | **1.Раздел. Язык и стиль** | **8** |  | - |  |
| 1. 1. | Понятие о культуре речи. речевой этикет | 1 |  |  |  |
| 1. 2-3 | Литературный язык. Литературные нормы | 2 |  |  |  |
| 1. 4-5 | Функциональные стили речи | 2 |  |  |  |
| 1. 6. | Речевые жанры. Тестирование. | 1 | 1 |  |  |
| 1. 7-8. | Литературно-языковая норма и стилистическая норма | 2 |  |  |  |
|  | **2. Стилистика и этика рекламы.** | **6** |  |  |  |
| 1. 9-10 | Удачный слоган – залог успеха. Слоган как языковое явление. | 2 |  |  |  |
| 11-12 | Правда и ложь в рекламе. Языковые манипулирование: границы дозволенного. | 2 |  |  |  |
| 13-14 | Речь газет, радио, журналов | 2 |  |  |  |
|  | **3.Раздел .Этика бизнеса и деловых отношений.** | **13** |  |  |  |
| 15-16 | Деловые (официальные) документы | 2 |  | 2 |  |
| 17-18 | Искусство писать письма. | 2 |  | 2 |  |
| 19-20. | Телефон: частные беседы и деловые переговоры. | 2 |  |  |  |
| 21 | Сетикет (основные правила поведения в сети Интернет). | 1 |  |  |  |
| 22-23 | Деловой этикет | 2 |  |  |  |
| 24-25. | Профессиональная этика | 2 |  |  |  |
| 26-27. | Этика деловой жизни. Поведение на работе. | 2 |  |  |  |
| 28-34 | **Итоговые занятия. Творческая работа (сочинение разных жанров). Коллективный проект** | **7** |  | 4 | 1 |
|  | **Всего часов** | **34** | **1** | **8** | 1 |