

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кадетская школа имени генерал-майора милиции В.А.Архипова»
города Чебоксары Чувашской Республики**

Утверждаю
Директор МБОУ «Кадетская школа»
г. Чебоксары
_____ С.В.Иванова
Приказ № _____
«_____» _____ 2023года

**Рабочая программа Деловой русский язык
(предмет)**

Уровень образования: основное общее образование

Классы: 9 класс

Срок реализации программы: 2023-2024 учебный год

Ф.И.О. учителя: Доронина Ольга Ивановна

Принята на заседании ШМО учителей
гуманитарного цикла
МБОУ «Кадетская школа»
г. Чебоксары
Протокол № _____
августа 2023г.

г. Чебоксары, 2023

Аннотация

Учебный курс «Деловой русский язык» для 9 класса базируется на современных подходах к обучению языку – коммуникативном и текстоцентрическом. Особое внимание уделяется культуре речи (деловому общению), оцениваемой на уровне целого текста.

Развитие и совершенствование навыков делового общения реализуется через выполнение *двух основных коммуникативных целей*: получение и сообщение информации через восприятие, порождение и интерпретацию текстов.

Задачи курса:

1. систематизировать и обобщить имеющиеся знания, познакомить учащихся с базовыми понятиями теории текста и теории коммуникации
2. научить анализировать смысловую и логико-композиционную структуру текста, извлекать из текста-источника необходимую информацию и создавать на его базе вторичные (информационные) тексты, адекватные ситуации общения и стилевым нормам, характерным для определенного жанра.
3. развивать на базе работы с текстом такие качества деловой речи, как уместность, логичность, последовательность, точность
4. развивать когнитивные умения и навыки, необходимые для делового общения как в письменной, так и устной формах

Курс рассчитан на один год обучения: 30 часов в год (1 час в неделю).

Основные разделы учебного курса:

- I.* Многофункциональность языка.
- II.* Деловой стиль – разновидность литературного языка.
- III.* Признаки, особенности официально-делового стиля:
- IV.* Подстили официально-делового стиля
- V.* Речевая коммуникация и ее виды. Основные виды речевой коммуникации.

- VI. Текст в структуре коммуникативного акта.
- VII. Основные типы текстов делового стиля.
- VIII. Восприятие и информационная переработка текстов официально-делового стиля разных по форме, жанрам и типам.
- IX. Культурно-нормативные аспекты делового общения.

1. Планируемые результаты освоения учебного курса

Знать:

- роль, признаки, нормы и формы функциональных стилей речи;
- особенности современной официально-деловой речи;
- признаки, особенности официально-делового стиля;
- основы культуры телефонных разговоров;
- нормы речевого делового этикета и делового общения;
- принципы речевого воздействия;
- структурные характеристики текста; первичные и вторичные функции текста в процессе делового общения;
- основные виды речевой коммуникации;
- особенности официально-документального и обиходно-делового подстилей официально-делового стиля;

уметь:

- различать функциональные стили речи;
- владеть письменными и устными жанрами делового общения;
- использовать языковые средства официально-делового стиля.

2. Содержание учебного курса

Многофункциональность языка.

Стили речи – своеобразные регистры языка. Роль, признаки, нормы и формы функциональных стилей речи

Деловой стиль – разновидность литературного языка.

Зарождение и развитие русского официально-делового стиля речи. Современная официально-деловая речь

Признаки, особенности официально-делового стиля:

1. Назначение (сообщение, информирование).
2. Принципы построения делового общения (партнерские отношения, регламентированность, эффективное слушание).
3. В какой обстановке используется (официальная обстановка: сфера законодательства, делопроизводства, административно-правовой деятельности).
4. Речевые жанры: **письменные** (деловое письмо, отчет, докладная, объяснительная записка, устав, доверенность, распоряжение, указание, решение, положение, закон, приказ, постановление, резолюция, протокол, акт, справка, инструкция, объявление, деловые бумаги (заявление, рапорт, докладная); **устные** (*монологические*: приветственная речь, торговая речь (реклама), информационная речь, деловой доклад; *диалогические*: деловая беседа, деловое совещание, деловые переговоры, интервью, дискуссия, пресс-конференция, собрание).
5. Языковые средства выражения (официально-деловая лексика, устойчивые, стандартизованные обороты речи; морфологические и синтаксические особенности; отсутствие эмоциональности, экспрессивности). Фонетический и фонетический аспекты устной деловой речи.
6. Силевые черты деловой речи: точность, не допускающая иного толкования.

Подстили официально-делового стиля:

- 1) Официально-документальный (язык дипломатии, язык законов);
- 2) Обиходно-деловой (служебная переписка, деловые бумаги).

Речевая коммуникация и ее виды. Основные виды речевой коммуникации.

Понятие коммуникативного акта и его компонентов: участники коммуникации, коммуникативные роли, ситуация общения, речевые интенции, коммуникативные эффекты.

Текст в структуре коммуникативного акта.

Понятие текста, его характеристика. Первичные и вторичные функции текста в процессе делового общения. Структурные характеристики текста. Смысловая законченность, целостность, связность, членимость как признаки текста. Зависимость структурных характеристик от сферы и ситуации общения. Адекватность текста коммуникативной ситуации: соответствие цели общения, условиям коммуникации, коммуникативным возможностям адресата.

Основные типы текстов делового стиля.

Различие текстов по форме речевой презентации, коммуникативным функциям, функционально-стилевым, жанрово-стилистическим характеристикам и др. признакам.

Восприятие и информационная переработка текстов официально-делового стиля разных по форме, жанрам и типам.

Создание текстов по структурным моделям

Характеристика текстов делового стиля, имеющих жесткую логико-смысловую структуру и типовое языковое оформление: автобиография, заявление, доверенность, протокол, резюме.

Культурно-нормативные аспекты делового общения

Культура речи – необходимый признак, компонент условия коммуникативной эффективности деловой речи (устной и письменной) разных жанров. Культура делового общения: нормы делового общения, принципы построения эффективного делового общения. Принципы речевого воздействия. Коммуникативные эффекты. Техника деловой речи. Речевой деловой этикет. Культура телефонных разговоров (основные требования, структура делового телефонного общения, правила делового телефонного общения, телефонные речевые стереотипы).

Тематическое планирование
учебного курса
«Деловой русский язык» для 9 класса
(в неделю – 1 ч, в год – 30 ч)

№ п/п	Тема урока	Кол- во часов	Дата проведения		Примечания
			план	факт	
Введение (1 ч)					
1	Цели и задачи курса	1			
Деловое общение и его особенности (1 ч)					
2	Признаки официально-делового стиля. Его разновидности, жанры, языковые особенности	1			
Административно-канцелярский (деловой) подстиль (1 ч)					
3	Единая государственная система делопроизводства	1			
Деловые бумаги. Разновидности документации в деловой письменной речи (20 ч)					
4	Приказ.	1			
5	Распоряжение	1			
6	Инструкция	1			
7	Заявление	1			
8	Заявка	1			
9	Счет	1			
10	Объяснительная записка.	1			
11	Докладная записка	1			
12	Отчет	1			
13	Доверенность	1			

14	Расписка	1			
15	Справка	1			
16	Протокол	1			
17	Автобиография	1			
18	Анкета	1			
19	Резюме	1			
20	Деловые письма.	1			
21	Этикет делового письма	1			
22	Виды деловых писем.	1			
23	Форма отправления	1			
Нормы письменной и устной деловой речи (7 ч)					
24	Риторика – часть культуры делового общения.	1			
25	Фонетические нормы устной деловой речи	1			
26- 27	Фразеология деловой речи	2			
28	Грамматические особенности, синтаксис письменной деловой речи	1			
29	Грамматические особенности, синтаксис устной деловой речи	1			
30	Публичное выступление. Сообщение. Доклад. Реферат.	1			

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "КАДЕТСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕНЕРАЛ-МАЙОРА
МИЛИЦИИ В.А. АРХИПОВА" ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ ЧУВАШСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ**, Иванова Светлана Викторовна, Директор

12.01.24 13:19 (MSK)

Сертификат 551B35A68232778030C54933C2E4387B