

Приложение №1

к ООП СОО ФК ГОС МКОУ

Мосальской средней общеобразовательной школы №1

утверждённой приказом № 175 от 01.09. 2017 г.

**Рабочая программа**

**Элективного курса**

**«Учусь общаться. Культура устного и письменного общения»)**

**11 кл.**

## Пояснительная записка.

Программа данного курса рассчитана на учащихся 11 класса.

Количество часов – 35.

**Цели программы:** активизировать речевую деятельность учащихся, развивать навыки исследовательской работы, способствовать формированию навыков работы со словарями; на основе анализа распространённых ошибок научить старшеклассников говорить и писать правильно, продуманно использовать единицы русского языка в зависимости от речевых ситуаций.

Идея – создание системы работы по формированию умений и навыков культуры устной и письменной речи.

Потребность в общении присуща каждому человеку, и, по словам А. де Сент – Экзюпери, это «единственная настоящая роскошь». Суть человеческого общения заключается прежде всего в передаче и восприятии смысла, поэтому данная программа предусматривает изучение возможностей русского языка более точно передавать смысловую сторону высказывания в разных ситуациях общения.

Состояние современного русского языка вызывает беспокойство как словесников, так и всех тех, чья профессиональная деятельность связана с речевым общением.

Кроме того, в настоящее время сложились условия, когда востребованность специалиста на рынке труда, его конкурентоспособность в значительной степени зависит от наличия грамотной речи, умения эффективно общаться.

Свободное и умелое использование средств языка в речи требует от человека не только владения основными речевыми умениями, но и соблюдения правил речевого поведения.

Вот почему в программе уделено внимание развитию навыков использования элементов русского речевого этикета. Всё сказанное определяет задачи данной программы:

- углубление знаний учащихся об основах культуры речи, различных нормах русского литературного языка;
- формирование практических навыков эффективного речевого общения в важнейших жизненных ситуациях;
- повышение уровня речевой культуры.

Учащиеся после изучения данной программы смогут:

- соблюдать этические правила в процессе общения;

- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;

- отбирать речевые средства с учётом ситуации и обстановки речи, избегать двусмысленности, тавтологии, трудновоспринимаемых конструкций;

- создавать устные и письменные монологические высказывания различных типов и жанров в социально-культурной, учебно-научной, деловой сферах общения.

## Учебно-тематический план

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Виды деятельности
1	Углубление понятия «Культура речи».	2	Лекция учителя. Исследование текста В. Капинос «Культура речи».
2	Нормативный аспект культурной речи.	13	
	1). Понятие о языковой норме как основном признаке современного русского литературного языка.	2	Составление конспекта.
	2). Орфоэпические нормы.	3	Работа со словарём. Исследование поэтического текста с точки зрения орфоэпических норм (определение особенностей ударения в отрывке из романа А.С. Пушкина «Евгений Онегин»).
	3). Лексические нормы.	4	Деловая игра «Путешествие в слово». Практикум. Работа со словарями.
	4). Морфологические нормы.	3	Творческая работа. Создание универсального текста. Ролевая игра «Корректор».
	5). Орфографические нормы.	3	Подготовка докладов.
	6). Этические нормы речевой культуры.	2	Практикум «Формы речевого этикета». Турнир знатоков «Этикет».

3	Речевое общение.	4	Исследование ситуаций общения, в которых участвуют литературные персонажи. Творческая работа «Виды речевой деятельности в жизни старшеклассников».
4	Культура письменного общения	2	Сообщения учащихся. Творческая работа. Составление ситуаций на основе разных жанровых разновидностей текста.
5	Из истории русского делового письма.	1	Исследование.
6	Деловые бумаги личного характера.	2	Практическая работа. Создание языковых моделей официально-деловой письменной речи.
7	Структура и содержание служебных документов.	2	Практическая работа. Создание языковых моделей официально-деловой письменной речи.
8	Новые тенденции в практике русского делового письма.	2	Исследование.
19	«Учусь общаться».	2	Круглый стол.
	Всего	34	



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575809

Владелец Старостина Вера Петровна

Действителен с 24.03.2021 по 24.03.2022