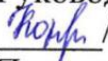



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Министерство образования и науки Алтайского края**  
**Комитет по образованию г. Барнаула**  
**МБОУ "Гимназия №74"**

РАССМОТРЕНО  
Руководитель МО  
 / Н.А.Кондратьева  
Протокол № 1  
от 29.08.2024 г.

СОГЛАСОВАНО  
Зам.директора по УР  
 О.В.Слободяник  
29.08.2024 г.



**Рабочая программа**  
**учебного курса**  
**«Основы успешной коммуникации»**  
**для 7 классов**  
**на 2024/2025 учебный год**

Барнаул – 2024 г.

## Пояснительная записка

Рабочая программа по курсу «Основы успешной коммуникации» направлена на формирование и развитие коммуникативной компетентности обучающихся 7-х классов, воспитание личности подростков посредством межличностного общения. Содержание программы раскрывается в аспекте требований Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.

### Цель курса:

Создание условий формирования личности подростка посредством развития коммуникативной компетентности

### Задачи курса:

1. Развитие адекватной оценочной деятельности, направленной на анализ собственного поведения и поступков окружающих людей.
2. Воспитание интереса к окружающим людям, развитие взаимоуважения, взаимодоверия и сочувствия.
3. Развитие навыков общения в различных ситуациях, умения противостоять отрицательным воздействиям среды.

## МЕСТО УЧЕБНОГО КУРСА «ОСНОВЫ УСПЕШНОЙ КОММУНИКАЦИИ» В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

Учебным планом на изучение программы предусмотрено в течение года и составляет 34 часа на параллель (1 час в неделю).

## Содержание курса

### Модуль 1. Введение. Основные понятия теории речевой коммуникации

Тема 1. Введение в курс «Основы успешной коммуникации»: цель, задачи, содержание, структура. Тест «Коммуникативные и организаторские склонности».

Тема 2. «Здравствуйте, а вот и я, или Готовы ли мы к общению». Тренинг.

Тема 3. Речевая коммуникация. Актуальность речевой коммуникации в современном мире. Вербальные и невербальные средства общения. Функции языка и речи. Речевая деятельность и ее этапы: речевая ситуация, мотив, подготовка к высказыванию, структурирование высказывания, внешняя речь. Формы и типы речевой коммуникации.

Тема 4. Виды речевой деятельности. Говорение, слушание, письмо, чтение. Модель речевой коммуникации.

### Модуль 2. Совершенствование навыков речевой деятельности

Тема 1. Совершенствование навыков чтения. Показатели уровня развития навыков чтения. Определение уровня навыков чтения каждого учащегося. Недостатки традиционного чтения.

Тема 2. Интегральный и дифференциальный алгоритмы чтения. Способы фиксации прочитанной информации. Тест «Как вы читаете?».

Тема 3. Совершенствование навыков слушания. Основные недостатки традиционного слушания. Факторы, определяющие эффективность слухового восприятия. Слушание публицистического выступления. Принципы конспектирования лекции. Слушание в ситуации диалога.

Тема 4. Правила эффективного слушания. Тест «Проверьте свою способность слушать и анализировать». Тренинг «Слушать и слышать»

Тема 5. Совершенствование навыков письменной речи. Технология продуцирования письменной речи.

Тема 6. Особенности составления официально-деловых текстов. Унифицированные системы документации. Протокол. Выписка. Договор.

Тема 7. Особенности составления официально-деловых текстов. Деловая корреспонденция. Доверенность. Заявление. Акт. Справка. Составление персонального резюме.

Тема 8. Совершенствование навыков устной речи. Тест «Коммуникабельны ли вы?».

Тема 9. Монолог (структура монолога; речевые приемы вступительной части речи; речевые приемы заключения; мастерство устного выступления).

Тема 10. Диалог (виды диалогов, путь к согласию в диалоге). Полилог. Риторика и ее задачи.

Тема 11. Техника речи (произносительный аппарат; артикуляторная гимнастика; дикция, интонация, логическое ударение).

Тема 12. Стандарты и техника телесных движений оратора. Тренинг «Как стать хорошим собеседником?»

### **Модуль 3. Этика и психология речевого общения**

Тема 1. Этика речевой коммуникации. Понятие этики. Этикетные нормы.

Тема 2. Этика и речь. Формулы речевого этикета.

Тема 3. Этика и сферы общения. Этикет и имидж делового человека. Речевой этикет приветствия, знакомства, приглашения. Как правильно дарить и получать подарки в деловом мире.

Тема 4. Деловой этикет. Этикет переговоров с иностранной делегацией. Национальный этикет в странах зарубежья. Работа; методы поиска работы. Тренинг «Проведение и прохождение собеседования».

Тема 5. Этика и виды речевой деятельности. Этика письменной речи. Этика устной речи. Этика слушания. Этика телефонного общения. Этикет в компьютерных сетях.

Тема 6. Психология речевой коммуникации. Тест «Ваш стиль общения».

Тема 7. Основные типы коммуникабельности людей (доминантность, мобильность, ригидность, интровертность).

Тема 8. Эго-состояния и речевое общение. Характеристика эго-состояний: состояние родителя, состояние взрослого, состояние ребенка. Параллельный транс-акт. Перекрестный транс-акт. Скрытый транс-акт. Тренинг «Как распознать манипуляцию и противостоять ей?».

Тема 9. Невербальные средства общения, или «бессловесный язык». Мимика, поза, жесты и другие способы выражения мыслей без слов. Тренинг «Общение без слов».

Тема 10. Речевые тактики. Психологические, этические, речевые. Анализ речевых ситуаций.

Тема 11. Информационные барьеры коммуникации. Барьеры речи: фонетические, семантические, стилистические. Качество коммуникаций при неправильной установке сознания партнера по общению.

### **Модуль 4. Обучение основам речевой коммуникации с использованием деловых игр**

Тема 1. Принципы и правила делового этикета. Использование этикетных выражений для установления контакта и поддержания доброжелательности и взаимного уважения в ходе делового общения.

Тема 2. Итоговая деловая игра «Попробуем договориться!»: предыгровое обучение; определение темы игры; формирование учебной цели; выбор объекта имитации; основные этапы игры; состав участников и их роли; оценка действий участников игры; составление деловых документов и их оценивание.

## **Планируемые результаты освоения учебного курса**

### **ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:**

- чувство прекрасного – умение *чувствовать* красоту и выразительность речи, *стремиться* к совершенствованию собственной речи;
- *любовь и уважение* к Отечеству, его языку, культуре;
- *устойчивый познавательный интерес* к чтению, к ведению диалога с автором текста; *потребность* в чтении;
- *интерес* к письму, к созданию собственных текстов, к письменной форме общения;
- *интерес* к изучению языка;
- *осознание* ответственности за произнесённое и написанное слово.

## МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

### *Регулятивные УУД:*

- самостоятельно *формулировать* проблему (тему) и цели урока; способность к целеполаганию, включая постановку новых целей;
- самостоятельно анализировать условия и пути достижения цели;
- самостоятельно *составлять план* решения учебной проблемы;
- *работать* по плану, сверяя свои действия с целью, *прогнозировать, корректировать* свою деятельность;
- в диалоге с учителем *вырабатывать* критерии оценки и *определять* степень успешности своей работы и работы других в соответствии с этими критериями.

Средством формирования регулятивных УУД служат технология продуктивного чтения и технология оценивания образовательных достижений (учебных успехов).

### *Познавательные УУД:*

- самостоятельно *вычитывать* все виды текстовой информации: фактуальную, подтекстовую, концептуальную; адекватно *понимать* основную и дополнительную информацию текста, воспринятого *на слух*; ознакомительным;
- *извлекать* информацию, представленную в разных формах (сплошной текст; несплошной текст – иллюстрация, таблица, схема);
- владеть различными видами *аудирования* (выборочным, ознакомительным, детальным);
- *перерабатывать* и *преобразовывать* информацию из одной формы в другую (составлять план, таблицу, схему);
- *излагать* содержание прочитанного (прослушанного) текста подробно, сжато, выборочно;
- *пользоваться* словарями, справочниками;
- *осуществлять* анализ и синтез;
- *устанавливать* причинно-следственные связи;
- *строить* рассуждения.

Средством развития познавательных УУД служит технология продуктивного чтения.

### *Коммуникативные УУД:*

- учитывать разные мнения и стремиться к координации различных позиций в сотрудничестве;
- уметь формулировать собственное мнение и позицию, аргументировать её и координировать её с позициями партнёров в сотрудничестве при выработке общего решения в совместной деятельности;
- уметь устанавливать и сравнивать разные точки зрения прежде, чем принимать решения и делать выборы;
- уметь договариваться и приходить к общему решению в совместной деятельности, в том числе в ситуации столкновения интересов;
- уметь задавать вопросы необходимые для организации собственной деятельности и сотрудничества с партнёром;
- уметь осуществлять взаимный контроль и оказывать в сотрудничестве необходимую взаимопомощь;
- осознавать важность коммуникативных умений в жизни человека;
- *оформлять* свои мысли в устной и письменной форме с учётом речевой ситуации; *создавать* тексты различного типа, стиля, жанра;
- *оценивать* и редактировать устное и письменное речевое высказывание;
- *адекватно использовать* речевые средства для решения различных коммуникативных задач; владеть монологической и диалогической формами речи, различными видами монолога и диалога;
- *высказывать* и *обосновывать* свою точку зрения;
- *слушать* и *слышать* других, пытаться принимать иную точку зрения, быть готовым корректировать свою точку зрения;
- *выступать* перед аудиторией сверстников с сообщениями;
- *договариваться* и приходить к общему решению в совместной деятельности;
- *задавать вопросы*.

## ПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

- правильно произносить употребительные слова;
- пользоваться разными видами словарей;
- составлять предложения с разными способами связи между частями;
- находить смысловые отрезки, пунктуационно правильно оформлять предложения изученных типов;
- составлять предложения с учётом текстообразующих свойств изученных групп слов; использовать синонимику предложений с деепричастными оборотами и сложноподчиненных предложений, стилистически обоснованно использовать предлоги, союзы; использовать частицы в стилистических целях; находить в тексте языковые средства, характерные для публицистического стиля речи; излагать подробно, сжато и выборочно текст публицистического стиля; осознанно и бегло читать тексты публицистического стиля; описывать внешность, состояние и действия человека; создавать тексты изученных типов речи, тексты, сочетающие в себе разные типы речи.

## Тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов / тем программы	Количество часов	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
1.	Модуль 1. Основные понятия теории речевой коммуникации	5	1) РЭШ – Российская электронная школа: <a href="https://resh.edu.ru/">https://resh.edu.ru/</a> 2) Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: <a href="http://school-collection.edu.ru/">http://school-collection.edu.ru/</a> 3) Учительский портал: <a href="http://www.uchportal.ru/">http://www.uchportal.ru/</a> 4) Видеоуроки по основным предметам школьной программы: <a href="http://interneturok.ru/">http://interneturok.ru/</a>
2.	Модуль 2. Совершенствование навыков речевой деятельности	13	
3.	Модуль 3. Этика и психология речевого общения	13	
4.	Модуль 4. Обучение основам речевой коммуникации с использованием деловых игр	3	
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ		34	

## Поурочное тематическое планирование

№	Тема занятия	Дата проведения	Корректировка
1	Введение в курс «Основы успешной коммуникации»: цель, задачи, содержание, структура. Тест «Коммуникативные и организаторские склонности».		
2	«Здравствуйте, а вот и я, или готовы ли мы к общению». Тренинг.		
3	Речевая коммуникация. Актуальность речевой коммуникации в современном мире. Вербальные и невербальные средства общения. Функции языка и речи.		
4	Речевая деятельность и ее этапы: речевая ситуация, мотив, подготовка к высказыванию, структурирование высказывания, внешняя речь. Формы и типы речевой коммуникации.		

5	Виды речевой деятельности. Говорение, слушание, письмо, чтение. Модель речевой коммуникации.		
6	Совершенствование навыков чтения. Показатели уровня развития навыков чтения. Определение уровня навыков чтения каждого учащегося. Недостатки традиционного чтения.		
7	Интегральный и дифференциальный алгоритмы чтения. Способы фиксации прочитанной информации. Тест «Как вы читаете?»		
8	Совершенствование навыков слушания. Основные недостатки традиционного слушания. Факторы, определяющие эффективность слухового восприятия.		
9	Слушание публицистического выступления. Принципы конспектирования лекции. Слушание в ситуации диалога.		
10	Правила эффективного слушания. Тест «Проверьте свою способность слушать и анализировать». Тренинг «Слушать и слышать»		
11	Совершенствование навыков письменной речи. Технология продуцирования письменной речи		
12	Особенности составления официально-деловых текстов. Унифицированные системы документации. Протокол. Выписка. Договор.		
	Особенности составления официально-деловых текстов. Деловая корреспонденция. Доверенность. Заявление. Акт. Справка. Составление персонального резюме.		
13	Совершенствование навыков устной речи. Тест «Коммуникабельны ли вы?».		
14	Монолог (структура монолога; речевые приемы вступительной части речи; речевые приемы заключения; мастерство устного выступления).		
15	Диалог (виды диалогов, путь к согласию в диалоге). Полилог. Риторика и ее задачи.		
16	Техника речи (произносительный аппарат; артикуляторная гимнастика; дикция, интонация, логическое ударение).		
17	Стандарты и техника телесных движений оратора. Тренинг «Как стать хорошим собеседником?»		
18	Этика речевой коммуникации. Понятие этики. Этикетные нормы.		
19	Этика и речь. Формулы речевого этикета.		
20	Этика и сферы общения. Этикет и имидж делового человека.		
21	Речевой этикет приветствия, знакомства, приглашения. Как правильно дарить и получать подарки в деловом мире.		
22	Деловой этикет. Этикет переговоров с иностранной делегацией. Национальный этикет в странах зарубежья.		

23	Работа; методы поиска работы. Тренинг «Проведение и прохождение собеседования».		
24	Этика и виды речевой деятельности. Этика письменной речи. Этика устной речи. Этика слушания. Этика телефонного общения. Этикет в компьютерных сетях.		
25	Психология речевой коммуникации. Тест «Ваш стиль общения».		
26	Основные типы коммуникабельности людей (доминантность, мобильность, ригидность, интровертность).		
27	Эго-состояния и речевое общение. Характеристика эго-состояний: состояние родителя, состояние взрослого, состояние ребенка. Параллельный транс-акт. Перекрестный транс-акт. Скрытый транс-акт. Тренинг «Как распознать манипуляцию и противостоять ей?».		
28	Невербальные средства общения, или «бессловесный язык». Мимика, поза, жесты и другие способы выражения мыслей без слов. Тренинг «Общение без слов».		
29	Речевые тактики. Психологические, этические, речевые. Анализ речевых ситуаций.		
30	Информационные барьеры коммуникации. Барьеры речи: фонетические, семантические, стилистические. Качество коммуникаций при неправильной установке сознания партнера по общению.		
31	Принципы и правила делового этикета. Использование этикетных выражений для установления контакта и поддержания доброжелательности и взаимного уважения в ходе делового общения.		
32	Использование этикетных выражений для установления контакта и поддержания доброжелательности и взаимного уважения в ходе делового общения.		
33	Итоговая деловая игра «Попробуем договориться!»: предыгровое обучение; определение темы игры; формирование учебной цели; выбор объекта имитации; основные этапы игры; состав участников и их роли; оценка действий участников игры; составление деловых документов и их оценивание.		
34	«Чему я научился?» Итоговое занятие.		