Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 82 имени Героя Российской Федерации А.В. Катериничева
Дзержинского района Волгограда»

Рассмотрено	**Согласовано**	**Утверждено**
Руководитель кафедры гуманитарных наук	Зам. директора по УВР	Директор МОУ СШ №82
_____ /А.В. Крюкова/	_____ М.А. Лавриненко	_____О.Н. Чирскова
Протокол №1		Приказ № 122/1
от «31» августа 2026 г	«31» августа 2026 г	от «01» сентября 2026 г

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного курса
«Деловой русский язык»

для обучающихся 10 классов

Волгоград, 2026

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа учебного курса «Деловой русский язык» разработана на основе основополагающих документов современного российского образования: федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования. Это изначально обеспечивает полное соответствие целей и задач курса, тематики и результатов обучения требованиям федеральных документов.

Рабочая программа учебного курса разработана на основе следующих документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Концепция духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;
- Основной образовательной программы среднего общего образования МОУ СШ № 82.
- Авторской программы: «Деловой русский язык» (для обучающихся 10 класса) Автор-составитель: М.Ю. Касумова М.: Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС.-2019г.

Изменений в авторской программе нет.

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОГО КУРСА «ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК»

Программа учебного курса «Деловой русский язык» рассчитана на использование в системе с курсом предмета «Русский язык» для 10 класса и направлена на формирование представлений учащихся в области официально - деловой стилистики русского языка. Программа составлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к программам учебных курсов. В совокупности они призваны составить предметный блок, выводящий изучение русского языка на качественно новый, более высокий уровень.

Свободное владение русским языком является основой социализации личности, способной к успешному речевому взаимодействию и социальному сотрудничеству в повседневной и профессиональной деятельности в условиях многонационального государства.

Актуальность предлагаемого учебного курса заключается в возможности использования функционального аспекта русского языка в формировании деловой речевой культуры учащихся и обусловлена тем, что недостаточно уделяется внимания вопросу практического использования средств деловой коммуникации, делового этикета. Включение в круг школьного изучения делового русского языка значительно изменяет ракурс учебной деятельности учеников. Учащийся целенаправленно включается в реалии делового общения, в его стилистически обусловленные особенности.

Содержание данного курса предполагает не только материал по русскому языку, но и по истории, культуре.

ЦЕЛИ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОГО КУРСА

Реализация важнейших целей образования: воспитание этики делового общения с позиции языковой грамотности использования средств языкового материала для самореализации в условиях динамично развивающегося общества.

Задачи:

- развивать способности эстетически воспринимать и оценивать явления русского языка и на этой основе формировать собственные эстетические вкусы и потребности;
- понимать, как русский язык делового общения «сделан» и как он функционирует;
- осознавать сведения о «внетекстовой», внеязыковой реальности, которые связаны с литературным деловым языком, отражаются в нем или им открываются.

На изучение учебного курса «Деловой русский язык» в 10 классе отводится 1 час в неделю, за курс 34 часа.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО КУРСА

Деловое общение как составляющая профессиональной культуры.

Деловая коммуникация и её роль в современном обществе. Понятие деловой коммуникации. Сферы применения. Отличия делового общения от бытового и научного. Профессиональная этика и имидж делового человека.

Виды и формы делового общения. Устная и письменная формы делового общения. Монолог, диалог, полилог в деловой среде. Непосредственное и опосредованное (телефон, интернет) общение.

Жанровое разнообразие деловой речи. Понятие речевого жанра. Классификация жанров: информативные, императивные, этикетные. Выбор жанра в зависимости от коммуникативной задачи.

Речевая ситуация и её компоненты. Анализ речевой ситуации: кто, кому, зачем, где, когда говорит. Учёт фактора адресата в деловом общении.

Деловая беседа как основная форма общения. Виды деловых бесед: собеседование, проблемная, дисциплинарная. Структура беседы: подготовка, установление контакта, аргументация, принятие решения.

Спор, дискуссия, полемика. Различия между спором, дискуссией и полемикой. Стратегии и тактики ведения спора. Корректные и некорректные приёмы.

Культура деловой речи и этикет.

Речевой этикет в деловом общении. Формулы приветствия, прощания, извинения, благодарности. Обращение в деловой среде (официальное, неофициальное). Особенности делового этикета.

Нормы деловой речи: лексические и грамматические. Точность словоупотребления. Профессиональная терминология. Устойчивые словосочетания (клише) в деловой речи. Типичные речевые ошибки и способы их устранения.

Невербальные средства общения. Мимика, жесты, поза, дистанция в деловом общении. Правила рукопожатия и представления. Визуальный контакт и его роль.

Телефонные переговоры и деловая переписка в мессенджерах. Правила ведения телефонного разговора. Речевые клише. Этикет деловой переписки в электронной почте и мессенджерах.

Публичная речь и самопрезентация. Структура публичного выступления. Введение, основная часть, заключение. Приёмы привлечения внимания аудитории.

Основы документационного обеспечения

Официально-деловой стиль и его подстили. Общая характеристика официально-делового стиля. Подстили: законодательный, дипломатический, административно-канцелярский. Языковые особенности делового стиля.

Требования к оформлению документов. Реквизиты документа. Стандарты оформления. Структура текста документа. Понятие «делопроизводство».

Личные документы. Заявление: структура, реквизиты, виды (о приёме на работу, об отпуске). Объяснительная записка: случаи составления, требования к содержанию. Доверенность и расписка: правила оформления, юридическая сила.

Распорядительные и информационно-справочные документы. Приказ, распоряжение, указание: структура и сфера применения. Справка, докладная записка: особенности оформления. Протокол и выписка из протокола: правила ведения.

Деловое письмо: виды и структура. Классификация деловых писем: письмо-запрос, письмо-ответ, письмо-претензия, гарантийное письмо. Структура делового письма. Речевые клише.

Практика делового общения и проектная деятельность.

Деловая игра «Переговоры». Подготовка к переговорам. Определение интересов сторон. Тактики ведения переговоров.

Деловая игра «Совещание». Роли участников совещания: председатель, секретарь, докладчик. Правила ведения совещания. Регламент.

Индивидуальный проект «Моё резюме и портфолио». Структура резюме. Правила составления. Сопроводительное письмо к резюме.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО КУРСА

ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Личностные результаты освоения обучающимися содержания учебного курса должны отражать готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности, в том числе в части:

1) гражданского воспитания:

- сформированность гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества;
- осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка;
- принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических, демократических, семейных ценностей, в том числе в сопоставлении с жизненными ситуациями, изображёнными в литературных произведениях;
- готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам;
- готовность вести совместную деятельность, в том числе в рамках школьного литературного образования, в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в школе и детско-юношеских организациях;
- умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением;
- готовность к гуманитарной и волонтёрской деятельности;

2) патриотического воспитания:

- сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России в контексте изучения произведений русской и зарубежной литературы, а также литератур народов России;
- ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, внимание к их воплощению в литературе, а также достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях, труде, отражённым в художественных произведениях;
- идейная убеждённость, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу, в том числе воспитанные на примерах из литературы;

3) духовно-нравственного воспитания:

- осознание духовных ценностей российского народа;
- сформированность нравственного сознания, этического поведения;
- способность оценивать ситуацию, в том числе представленную в литературном произведении, и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности, характеризуя поведение и поступки персонажей художественной литературы;
- осознание личного вклада в построение устойчивого будущего;
- ответственное отношение к своим родителям, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни, в соответствии с традициями народов России, в том числе с опорой на литературные произведения;

4) эстетического воспитания:

- эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда, общественных отношений;
- способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства, в том числе литературы;
- убеждённость в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и устного народного творчества;
- готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности, в том числе при выполнении творческих работ по литературе;

5) физического воспитания:

- сформированность здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью;
- потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;
- активное неприятие вредных привычек и иных форм причинения вреда физическому и психическому здоровью, в том числе с адекватной оценкой поведения и поступков литературных героев;

6) трудового воспитания:

- готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие, в том числе при чтении произведений о труде и тружениках, а также на основе знакомства с профессиональной деятельностью героев отдельных литературных произведений;
- готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность в процессе литературного образования;
- интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы, в том числе ориентируясь на поступки литературных героев;
- готовность и способность к образованию и самообразованию, к продуктивной читательской деятельности на протяжении всей жизни;

7) экологического воспитания:

- сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем, представленных в художественной литературе;
- планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества, с учётом осмысления опыта литературных героев;
- активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде, в том числе показанных в литературных произведениях; умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их;
- расширение опыта деятельности экологической направленности, в том числе представленной в произведениях русской, зарубежной литературы и литератур народов России;

8) ценности научного познания:

- сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире;
- совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира с опорой на изученные и самостоятельно прочитанные литературные произведения;
- осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе, в том числе на литературные темы.

В процессе достижения личностных результатов освоения обучающимися программы курса у обучающихся совершенствуется эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность:

- самосознания, включающего способность понимать своё эмоциональное состояние, видеть направления развития собственной эмоциональной сферы, быть уверенным в себе;
- саморегулирования, включающего самоконтроль, умение принимать ответственность за своё поведение, способность адаптироваться к эмоциональным изменениям и проявлять гибкость, быть открытым новому;
- внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей;
- эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию;

• социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты, учитывая собственный читательский опыт.

МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Метапредметные результаты освоения учебного курса должны отражать:

Овладение универсальными **учебными познавательными действиями**:

1) базовые логические действия:

- самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, заложенную в художественном произведении, рассматривать её всесторонне;
- устанавливать существенный признак или основания для сравнения литературных героев, художественных произведений и их фрагментов, классификации и обобщения литературных фактов;
- определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения;
- выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях, в том числе при изучении литературных произведений, направлений, фактов историко-литературного процесса;
- разрабатывать план решения проблемы с учётом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов;
- вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности;
- координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия, в том числе при выполнении проектов по литературе;
- развивать креативное мышление при решении жизненных проблем с опорой на собственный читательский опыт;

2) базовые исследовательские действия:

- владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности на основе литературного материала, навыками разрешения проблем с опорой на художественные произведения; способностью и готовностью к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- овладение видами деятельности для получения нового знания по литературе, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов;
- формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами современного литературоведения;
- ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях с учётом собственного читательского опыта;
- выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу при изучении литературных явлений и процессов, выдвигать гипотезу её решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения;
- анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях;
- давать оценку новым ситуациям, оценивать приобретённый опыт, в том числе читательский;
- осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду;
- уметь переносить знания, в том числе полученные в результате чтения и изучения литературных произведений, в познавательную и практическую области жизнедеятельности;
- уметь интегрировать знания из разных предметных областей;
- выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; ставить проблемы и задачи, допускающие альтернативные решения;

3) работа с информацией:

- владеть навыками получения литературной и другой информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления при изучении той или иной темы по литературе;

- создавать тексты в различных форматах и жанрах (сочинение, эссе, доклад, реферат, аннотация и др.) с учётом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации;
- оценивать достоверность, легитимность литературной и другой информации, её соответствие правовым и морально-этическим нормам;
- использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
- владеть навыками распознавания и защиты литературной и другой информации, информационной безопасности личности.

Овладение универсальными коммуникативными действиями:

1) общение:

- осуществлять коммуникации во всех сферах жизни, в том числе на уроке литературы и во внеурочной деятельности по предмету;
- распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты, опираясь на примеры из литературных произведений;
- владеть различными способами общения и взаимодействия в парной и групповой работе на уроках литературы; аргументированно вести диалог, уметь смягчать конфликтные ситуации;
- развёрнуто и логично излагать в процессе анализа литературного произведения свою точку зрения с использованием языковых средств;

2) совместная деятельность:

- понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы на уроке и во внеурочной деятельности по литературе;
- выбирать тематику и методы совместных действий с учётом общих интересов и возможностей каждого члена коллектива;
- принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по её достижению: составлять план действий, распределять роли с учётом мнений участников, обсуждать результаты совместной работы на уроках литературы и во внеурочной деятельности по предмету;
- оценивать качество своего вклада и каждого участника команды в общий результат по разработанным критериям;
- предлагать новые проекты, в том числе литературные, оценивать идеи с позиции новизны, оригинальности, практической значимости;
- осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным.

Овладение универсальными регулятивными действиями:

1) самоорганизация:

- самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности, включая изучение литературных произведений, и жизненных ситуациях;
- самостоятельно составлять план решения проблемы при изучении литературы с учётом имеющихся ресурсов, читательского опыта, собственных возможностей и предпочтений;
- давать оценку новым ситуациям, в том числе изображённым в художественной литературе;
- расширять рамки учебного предмета на основе личных предпочтений с опорой на читательский опыт;
- делать осознанный выбор, аргументировать его, брать ответственность за решение;
- оценивать приобретённый опыт с учётом литературных знаний;
- способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, в том числе в вопросах литературы, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень;

2) самоконтроль:

- давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям;
- владеть навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований; использовать приёмы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения, опираясь на примеры из художественных произведений;
- уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению;

3) принятие себя и других:

- принимать себя, понимая свои недостатки и достоинства;
- принимать мотивы и аргументы других при анализе результатов деятельности, в том числе в процессе чтения художественной литературы и обсуждения литературных героев и проблем, поставленных в художественных произведениях;
- признавать своё право и право других на ошибки в дискуссиях на литературные темы;
- развивать способность понимать мир с позиции другого человека, используя знания по литературе.

ПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

- анализировать языковые средства, использованные в тексте, с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления при оценке собственной и чужой речи;
- оценивать стилистические ресурсы языка;
- сохранять стилевое единство при создании текста заданного функционального стиля;
- соблюдать культуру делового общения в устной и письменной форме, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;
- соблюдать нормы речевого поведения в официально-деловой сферах общения;
- использовать основные нормативные словари и справочники для расширения словарного запаса и спектра используемых языковых средств;
- выделять и описывать социальные функции русского языка;
- проводить лингвистические эксперименты, связанные с социальными функциями языка, и использовать его результаты в практической речевой деятельности;
- проводить комплексный лингвистический анализ текста в соответствии с его функционально-стилевой и жанровой принадлежностью;
- редактировать письменные тексты официально-делового стиля на основе знаний о нормах русского литературного языка;
- использовать приобретенные знания и умения для дальнейшей профессиональной ориентации.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	
РАЗДЕЛ I. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ КАК СОСТАВЛЯЮЩАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КУЛЬТУРЫ					
1.1	Введение. Деловая коммуникация и её роль в современном обществе	1			ЦОК
1.2	Виды и формы делового общения	3			ЦОК
1.3	Деловая беседа, как основная форма общения	4			
Итого по разделу		8			
РАЗДЕЛ II. КУЛЬТУРА ДЕЛОВОЙ РЕЧИ И ЭТИКЕТ					
2.1	Нормы деловой речи: лексические и грамматические	4			
2.2	Телефонные переговоры и деловая переписка в мессенджерах	2			
2.3	Публичная речь и самопрезентация	2			
Итого по разделу		8			
РАЗДЕЛ III. ОСНОВЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ					
3.1	Официально-деловой стиль и его подстили	11			
Итого по разделу		11			
РАЗДЕЛ IV. ПРАКТИКА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ					
4.1	Практикум. Подготовка и проведение переговоров	2			
4.2	Практикум. Подготовка и проведение совещания. Регламент	2			
4.3	Проект «Моё резюме и портфолио». Структура резюме. Правила составления.	2			
4.4	Итоговое обобщение и контроль	1			
Итого по разделу		7			
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ		34			

ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электронные образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		
1.	Деловая коммуникация. Характеристика профессионально-деловой сферы коммуникации	1				
2.	Деловое общение. Его виды. Особенности деловой речи.	1				
3.	Жанровые разновидности письменного и устного общения. Речевая ситуация деловой коммуникации.	1				
4.	Деловая беседа: виды и структура. Деловое совещание как жанр делового общения.	1				
5.	Традиционные жанры деловой коммуникации (Публичные речи. Интервью. Комментарий)	1				
6.	Инновационные формы делового общения (Презентация, брифинг и т.д.)	1				
7.	Специфические жанры деловой коммуникации (Спор. Дискуссия. Полемика. Дебаты. Прения)	1				
8.	Спор. Его жанровые разновидности. Практикум.	1				
9.	Речевой этикет. Деловая этика.	1				
10.	Эмоциональность речи. Средства ее создания. Риторические фигуры.	1				
11.	Виды вопросов, употребляемых в деловом взаимодействии.	1				
12.	История официально-делового стиля. Официально-деловой стиль как язык документов.	1				
13.	Язык деловой переписки. Жанры письменной деловой речи. Деловые письма. Виды деловых писем	1				
14.	Особенности лексики и фразеологии деловой переписки.	1				
15.	Синтаксис устной и письменной деловой речи.	1				
16.	Грамматические особенности деловой речи. Фонетические нормы деловой речи.	1				
17.	Разновидности официально-делового стиля, жанры	1				

18.	Регулирование отношений государством. Реализация в государственных документах двух функций языка: информативной (сообщение) и волюнтативной (повеление).	1				
19.	Законодательный подстиль и его жанры (закон, указ, устав, гражданские и деловые акты и др.).	1				
20.	Дипломатический подстиль и его жанры (нота, меморандум, коммюнике, конвенция и др.)	1				
21.	Деловые бумаги. Единая государственная система делопроизводства.	1				
22.	Приказ. Распоряжение. Инструкция.	1				
23.	Заявление как официальное сообщение. Заявка и счёт как документы, регулирующие материально – денежные отношения	1				
24.	Документы, содержащие письменное сообщение руководству о служебных делах. Объяснительная записка	1				
25.	Доверенность. Расписка. Схема составления доверенности и расписки	1				
26.	Справка. Извещение. Схема составления справки и извещения	1				
27.	Объявление. Разновидности: официальные, частные, объявления – рекламы, объявления о предстоящих мероприятиях	1				
28.	Деловая игра «Переговоры». Подготовка к переговорам. Определение интересов сторон. Тактики ведения переговоров.	1				
29.	Деловая игра «Переговоры». Подготовка к переговорам. Определение интересов сторон. Тактики ведения переговоров.	1				
30.	Деловая игра «Совещание». Роли участников совещания: председатель, секретарь, докладчик. Правила ведения совещания. Регламент.	1				
31.	Деловая игра «Совещание». Роли участников совещания: председатель, секретарь, докладчик. Правила ведения совещания. Регламент.	1				

32.	Индивидуальный проект «Моё резюме и портфолио». Структура резюме. Правила составления. Сопроводительное письмо к резюме.	1				
33.	Индивидуальный проект «Моё резюме и портфолио». Структура резюме. Правила составления. Сопроводительное письмо к резюме.	1				
34.	Обобщение изученного материала	1				
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ		34				

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Библиографический список

1. Рогожин, М. Ю. Как правильно и быстро подготовить резюме, характеристики, рекомендации, отзывы. – СПб
2. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий / Е. В. Ганапольская, Т. Ю. Волошинова, Н. В. Анисина, Ю. А. Ермолаева, Я. В. Лукина, Т. А. Потапенко, Л. В. Степанова; под ред. Е. В. Ганапольской, А. В. Хохлова. – СПб.
3. Токарева Г.В. Культура русской речи: учеб. пособие. Иваново, 2021. – 160 с. 9. Фалина В.А. Основы делового общения: первые шаги к профессиональному успеху Иваново, 2022. – 108 с.
4. Введенская, Л.А. Словарь ударений для работников радио и телевидения / Л.А. Введенская. – Ростов н/Д, 2020. – 337с.
5. Введенская, Л.А. Учебный словарь антонимов русского языка. Л.А. Введенская. – Ростов н/Д., 2021. – 315с.
6. 3. Введенская, Л.А. Учебный словарь омонимов русского языка / Л.А. Введенская, Н.П. Колесников. – М., Ростов н/Д, 2021. – 254с.
7. Новинская, Н.И. Орфоэпический словарь русского языка [Текст] / Н.И.Новинская. – Ростов н/Д, 2020. – 336
8. Розенталь, Д.Э. Словарь трудностей русского языка: Около 30000 слов / Д.Э. Розенталь, М.А. Теленкова – М., 2021. – 832 с. 11. Д.Э. Розенталь, В.В. Краснянский. – М., 2021. – 416 с.

Электронные ресурсы

1. Справочно-информационный интернет-портал «Русский язык».
http://www.gramota.ru.
2. Интернет-проект «Культура письменной речи». http://www.gramma.ru.
3. http://www.doc-style.ru–3. Сайт «Стиль документа».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 647030360437668574821219143876024766403350371058

Владелец Чирскова Ольга Николаевна

Действителен С 21.01.2026 по 21.01.2027