

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №42»

# Элективный курс «Деловое общение»

Автор  
учитель русского  
языка и литературы  
МОУ «СОШ № 42»  
Болотова Елена  
Георгиевна

# Содержание

- 1 Пояснительная записка
  - 2 Цели курса
  - 3 Задачи курса
  - 4 Учебно-тематический план
  - 5 Содержание занятий пробного курса
  - 6 Приложение
- Список литературы

# Пояснительная записка

## Обоснование

Изложение принципов делового общения базируется на объединение научной и практической проблематики таких дисциплин, как риторика, логика, психология, социология, философия, этика, менеджмент.

Под деловым общением подразумевается любая профессиональная речевая деятельность, поэтому элективный курс «Деловое общение» рассчитан на широкий круг слушателей.

Данная учебная дисциплина стала обязательной для подготовки в ВУЗах, техникумах, лицеях специалистов многих профилей, потому что в наше время стало особенно много «говорящих» профессий (начиная с дипломата и политика, кончая учителем и актером).

## Основные

### направления курса

Одно из основных направлений курса – организация работы со старшеклассниками (9-11 классы) по овладению навыками говорить убедительно, не напрягаясь, беречь свой голос, владеть вниманием собеседника, не вызывать у него антипатии неприятным, нередко слишком громким или слишком тихим голосом, мимикой или манерами, правильно подобрать тон, тембр, темп, слова, доводы...

Все это было необходимо всегда, даже в самые древние времена. И от умения говорить не так уж и редко зависела сама жизнь человека.

# Цели курса

- 1 Основная цель обучения русскому языку в общеобразовательном учебном заведении состоит в том, чтобы обеспечить языковое развитие учащихся, помочь им овладеть речевой деятельностью: научить их свободно говорить и писать на родном языке, говорить убедительно, эмоционально, отработать технику речи (дикцию, артикуляцию, моделирование голоса и тона, тембр, темп, ритм, громкость, паузы, дикторское чтение).
- 2 Данный элективный курс знакомит с психологией общения, помогает отработать секреты общения: создание положительного имиджа, снятие «зажатости», развитие общительности; помогает понять, какое впечатление мы производим на окружающих, помогает отработать нужные жесты, мимику, походку, манеру одеваться.
- 3 Учит навыкам публичного выступления, объясняет, как работать с текстом, как привлечь внимание слушателей, как дать отпор словесной агрессии; знакомит с умением убеждать, преодолевать робость, застенчивость, управлять временем.

# Задачи курса

- 1 Дать старшеклассникам наиболее общее представление о сущности делового общения.
- 2 Познакомить с секретами общения.
- 3 Научить говорить и слушать, научить публичному выступлению.
- 4 Отработать технику речи.

Отличительной чертой данного курса является обилие практических упражнений, направленных на преодоление страха перед аудиторией, на развитие дикции, на постановку дыхания, приобретение навыка устной речи, на развитие интереса к языку.

Чтобы научиться говорить, надо говорить. Курс строится на принципах естественного развития личности учащихся.

- От умения составить и произнести речь – к умению отстаивать свои взгляды.
- От умения отстаивать свои взгляды – к умению сопоставлять их со взглядами других и формировать общеприемлемое мнение.

Развитие ораторского мастерства, навыков выступления, навыков полемики, навыков телефонного разговора. Создание положительного имиджа с помощью жестов, мимики, одежды, походки, позы, рукопожатия.

№	Тема	Количество часов			Виды деятельности и (формы проведения)	Результат (образовательный продукт)
		Всего	Лекция	Практика		
I	Техника речи 1 Дыхание и артикуляция 2 Темп речи, громкость голоса 3 Ритм речи. Паузы 4 Моделирование голоса 5 Дикторское чтение	54	20 15 15 15 10	25 30 30 30 35	Проблемная беседа. Творческая лаборатория (упражнения, тренинг, контрольные вопросы)	Отработка навыков правильного дыхания. Активизация работы губ и речевого аппарата. Коррекция дикции, темпа речи, развитие силы голоса. Очищение речи от слов-паразитов. Моделирование голоса, тембра, диапазона голоса.
II	Публичное выступление 1 Подготовка к выступлению: работа над письменными источниками. 2 Структура выступления. Слова, которые мы выбираем. 3 Привлечение внимания слушателей. 4 Умение убеждать. 5 Управление временем	54	10 20 25 20 15	35 25 20 25 30	Проблемная беседа. Творческая лаборатория: 1 выполнение упражнений. 2 Тренинг. 3 Творческие работы	Отработка навыков публичного выступления. Научиться управлять временем. Обогащение словарного запаса, научиться пользоваться эмоционально окрашенной лексикой.
III	Секреты общения 1 Пластика, позы, жесты. 2 Внешний вид, одежда. 3 Секреты общения. 4 Навыки телефонного разговора. 5 Заключение	54	30 30 20 25	15 15 25 20 45	Лекция. Семинар. Творческая работа, выполнение упражнений. Тестирование	Развитие ораторского мастерства, навыков выступления, навыков полемики, навыков телефонного разговора. Создание положительного имиджа с помощью жестов, мимики, одежды, походки, позы, рукопожатия.

# Содержание занятий пробного курса

## Тема № 1. Техника речи (5 часов)

- 1 Осмысление теоретического материала.
- 2 Выполнение упражнений по активизации работы губ и всего речевого аппарата, по корректировке дикции, коррекции темпа речи, развитию громкости голоса.
- 3 Развитие наблюдательности и самоконтроля за чистотой собственной речи. Моделирование тембра и диапазона голоса.
- 4 Тренинг по моделированию голоса и тона, развитие мимики и пластики.
- 5 Отработка дикторского чтения.

## Тема № 2. Публичное выступление (5 часов)

- 1 Подготовка к выступлению: работа над письменными источниками.
- 2 Обогащение словарного запаса, развитие вариативности. Развитие «чувства слова», умение пользоваться эмоционально окрашенной лексикой.
- 3 Привлечение внимания слушателей. Познакомить с приёмами привлечения внимания слушателей.
- 4 Преодоление робости, развитие умения убеждать.
- 5 Отпор словесной агрессии.

## Тема № 3. Секреты общения

- 1 Невербальные средства создания имиджа. Обзорный материал.  
Пластика, позы, жесты, мимика, походка, рукопожатие.
- 2 Развитие ораторского мастерства и навыков полемики.
- 3 Секреты общения.
- 4 Навыки телефонного разговора. Правила делового телефонного разговора.
- 5 Заключительное занятие. Тестирование.

# Приложение

- 1 Проверочные задания по темам.
- 2 Блок фотографий (к заданиям и упражнениям).
- 3 Дополнительный материал (стихи, скороговорки, притчи, рассказы, анекдоты, тексты с заданиями).
- 4 Темы творческих работ:
  - Секреты общения.
  - Слова, которые мы выбираем.
  - Навыки телефонного разговора.
  - Найди себя в этом мире – выбери своё будущее.

# Список литературы

- 1 Мальханова Инна Анатольевна. Деловое общение. М. «Академический Проект», 2005.
- 2 Громов Л. А. Деловое общение. М., 2004.
- 3 Мальханова И. А. Школа красноречия. Издательство «АИФ-Принт», М., 2005.
- 4 Леонтьев А. А. Психологические механизмы и пути воспитания умений публичной речи. М., 1985.
- 5 Лебедева Е. С. Современный русский язык и культура речи. М., 2005.