

**МОУ «Средняя общеобразовательная школа №4»  
Лужского муниципального района  
Ленинградской области**

**ПРИНЯТА**

на педагогическом совете:

Протокол № 1 от «30» августа 2023 г.

Утверждено

Пр. № 332 от «31» августа 2023 г.

по МОУ «СОШ № 4»

**Дополнительная  
общеразвивающая программа  
социально-гуманитарной направленности  
«МИР ОБЩЕНИЯ»**

**для обучающихся 9 класса**

**срок реализации 1 год**

**Составитель: Гринько В.О.**

**г. Луга  
2023 г**

## РАЗДЕЛ 1. Пояснительная записка

Дополнительная общеразвивающая программа **социально-гуманитарной** направленности разработана на основе:

1. Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
2. Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года (утверждена Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 года № 678-р),
3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 июля 2022 года № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».
4. Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 18.12.2020 №61573 «Об утверждении СанПиН СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и безвредности для человека факторов среды обитания, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2 (СанПиН 1.2.3685-21)
5. Устава МОУ «Средняя школа №4».

При определении содержания данной дополнительной общеразвивающей программы учтены возрастные и индивидуальные особенности детей (часть 1 ст.75 273 ФЗ)

### **Направленность дополнительной общеразвивающей программы**

Программа имеет социально-гуманитарную направленность и рассчитана на обучающихся 9 классов.

**Актуальность и новизна.** Взаимодействие специалистов в профессиональной деятельности становится предметом все более пристального внимания. Проблемы межличностного делового общения с каждым днём всё более актуальны. Характер деловых контактов оказывает решающее влияние на эффективность совместной деятельности, на успешность проведения бесед, совещаний и переговоров, пресс – конференций и дискуссий, торгов и презентаций. Карьера любого специалиста весьма многогранна. В любой профессии можно остаться на самой низкой ступеньке иерархической лестницы, а можно достичь высоты, власти, став высокообразованным и квалифицированным профессионалом. Коммуникативная компетентность может помочь реализовать свои замыслы и намерения, став преуспевающим человеком.

### **Педагогическая целесообразность:**

1. показать коммуникацию как специфический вид деятельности, без которого невозможно стать хорошим профессионалом
2. помочь школьникам овладеть основами деловой коммуникации, научить эффективно взаимодействовать друг с другом, реализуя комфортно – психологическое общение и разнообразные стратегии и тактики, ориентированные на достижение сотрудничества
3. развить коммуникативные способности с целью наиболее успешной адаптации подростка в новой социальной среде.

**Межпредметные связи** курса: обществознание, социология, психология.

**Возраст** обучающихся, на который рассчитана программа: учащиеся 9 класса(14-15 лет), владеющие основными знаниями базового курса обществознание по теме: «Межличностные

отношения»

**Структура курса:** курс рассчитан на 1 год обучения 33 часа за год (1 час в неделю):

Модуль №1 «Основы деловой коммуникации»

Модуль №2 «Практика деловой коммуникации»

Предлагаемый курс направлен на формирование речевой и коммуникативной культуры учащихся. Он предполагает углубление практических знаний в области обществознания, формирование умений и навыков учащихся в сфере эффективного и бесконфликтного делового общения (для этого программа включает практические задания и тренинги, помогающие освоить теоретические основы деловой коммуникации).

Программа носит выраженный обучающий характер. Она отвечает на вопросы: как преодолеть коммуникативные барьеры; как формулировать вопросы, как готовиться к ответам, и как отвечать; как выявить сенсорный канал и как использовать эту информацию; как эффективно взаимодействовать и принимать коллективные решения.

### **Цель программы:**

Формирование у учащихся представление о деловой коммуникации, как об уникальном, специфическом виде деятельности, без которого трудно стать хорошим профессионалом; деловой культуры общения. **Задачи программы:**

1. Помочь в формировании понятий «общение», «коммуникация», «деловая коммуникация», «лидерство», «конфликт», «риторика», «самопрезентация», «корпоративная культура».
2. Расширить знания об основах общения, основных коммуникативных средствах (вербальных и невербальных), приемах и технологиях воздействия и влияния на деловых партнеров; о многообразных формах делового общения.
3. Сформировать практические навыки свободного делового общения, научить преодолевать коммуникативные барьеры.
4. Научить работать в коллективе, принимать коллегиальные решения.

### **Организационно-педагогические условия для реализации программы**

Программа рассчитана на обучающихся 9 кл.

Количество детей соответствует санитарно-гигиеническим нормам.

### **Сроки реализации дополнительной общеразвивающей программы.**

Содержание программы рассчитано на 1 год обучения — 33 ч.

### **Формы и режимы проведения занятий.**

Форма обучения: очная.

Форма проведения занятий: аудиторная.

Форма организации занятий: групповая, индивидуальная.

Занятия проводятся 1 раз в неделю по 40 мин.

Формы проведения занятий подбираются с учетом цели и задач, познавательных интересов, индивидуальных возможностей воспитанников:

- учебная игра;
- развивающая игра;
- тематические задания по подгруппам;
- практическое занятие;
- беседа;

- диалог, диспут, дискуссия;
- проекты;
- тренинги;
- презентация творческих работ;
- интеллектуальные игры и викторины;
- мультимедийные презентации;
- виртуальные экскурсии;
- экскурсии;
- участие в акциях.

**Ожидаемые результаты:**

**Учащиеся должны знать:**

1. Понятия «общение», «коммуникация», «деловая коммуникация», «риторика» «лидерство», «конфликт», «самопрезентация», «корпоративная культура».
2. Виды и функции общения;
3. Формы и виды деловой коммуникации;
4. Вербальные и невербальные средства коммуникации;
5. Язык жестов в деловом общении;
6. Правила и полезные способы взаимодействия для успешной коммуникации;
7. Приемы и виды активного слушания;
8. Особенности взаимодействия в коллективе;
9. Правила самопрезентации.

**Учащиеся должны уметь:**

1. Применять полученные знания на практике.
2. Давать характеристику деловому общению.
3. Различать вербальные и невербальные средства коммуникации;
4. Преодолевать речевые барьеры при общении;
5. Задавать вопросы, правильно отвечать на некорректные вопросы;
6. Уметь предотвращать и конструктивно разрешать конфликты;
7. Эффективно взаимодействовать в коллективе по принятию коллегиальных решений;
8. Проектировать организацию различных форм делового сотрудничества.

**Формы организации деятельности:**

- лекции;
- тренинги общения;
- обсуждение и обыгрывание проблемных ситуаций;
- ролевые игры;
- просмотр и обсуждение фильмов;
- фронтальные дискуссии;
- работа в группах;

Программа построена таким образом, чтобы обучаемый мог последовательно, в приемлемой для усвоения форме

- с помощью тестов продиагностировать свой потенциал и возможности освоить необходимые знания;
- выполняя различные практические упражнения, развить умения и приобрести навыки эффективной коммуникации

Человек ориентированный на успех, на победу, найдет в программе все, что необходимо для достижения профессионально- и социально-ориентированных целей.

**РАЗДЕЛ 2. Учебно-тематический план дополнительной общеразвивающей программы социально-гуманитарной направленности «Мир общения» с указанием форм организации и видов деятельности**

**Модуль № 1 «Основы деловой коммуникации»**

№ п/п	Наименование модуля, разделов	Всего часов	Из них	
			теория	практика
1.	Общение: понятие, классификация	5	2	3
2.	Деловая коммуникация: понятие, средства	7	4	3
3.	Этика делового общения.	5	0,5	3,5
	Итого:	17	6,5	9,5

**Модуль №2 «Практика деловой коммуникации»**

№ п/п	Наименование модуля, разделов	Всего часов	Из них	
			теория	практика
1.	Риторика	3	1	2
2.	Психология делового общения	5	2	3
3.	Имиджелогия	3	1	2
4.	Формы деловой коммуникации. Технология организации.	3	1	2
5.	Корпоративная культура	0,5	0,5	
6.	Итоговое занятие	0,5		0,5
	Итого:	16	5,5	9,5

**Календарный учебный график**  
дополнительной общеразвивающей программы на 2023-2024 год  
Комплектование группы – 01-09.09.2023 года

Начало учебного года – 01.09.2023 года  
 Окончание учебного года – 24.05. 2024 года  
 Продолжительность учебного года – 33 недели

**Последний учебный день 24 мая**

**Продолжительность четвертей:**

Учебные периоды		Количество дней
I четверть	01.09.2023 – 27.10.2023	41
II четверть	07.11.2023 – 29.12.2023	39
III четверть	09.01.2024 – 22.03.2024	52
IV четверть	03.04.2024–24.05.2024	34
<b>Количество учебных дней за год</b>		<b>166</b>

Праздничные дни в течение учебного года	Перенос выходных дней
4 ноября 2023 г. «День народного единства» 23 февраля 2024 г. «День защитника Отечества» 8 марта 2024 г. «Международный женский день» 1 мая 2024 г. «Праздник весны и труда» 9 мая 2024 г. «День Победы»	- с субботы 6 января на пятницу 10 мая; - с субботы 27 апреля на понедельник 29 апреля; - с субботы 2 ноября на вторник 30 апреля;

Количество часов, режим занятий: 1 раз в неделю

Количество часов в год - 33 часа

Продолжительность занятий: - 40 минут

Занятия в детском объединении проводятся в соответствии с учебной нагрузкой педагога и расписанием занятий.

### **РАЗДЕЛ 3. Календарно - тематическое планирование программы «Мир общения» (33 часа)**

#### Модуль № 1 «Основы деловой коммуникации»

№	Тема занятия	Колво час.	Форма занятия	Дата	
				План	Факт
	<b>1.Общение: понятие, классификация</b>	<b>5</b>			
1	Введение. Современное общество, образование, профессия. Цели и задачи изучения курса.	1	Лекция	07.09	
2	Общение как взаимодействие	1	Фронтальная дискуссия	14.09	
3	Виды общения.	1	Работа в группах	21.09	

4	Практическое занятие.	1	Работа в группах	29.09	
5	Обобщающее занятие. Общение: понятие, средства.	1	Обобщающая беседа	05.10	
	<b>2.Деловая коммуникация: понятие, виды, типы, средства.</b>	<b>7</b>			
6	Характеристика делового общения.	1	Семинар	12.10	
7 8	Формы делового общения. Практикум.	2	Учебный тренинг	19.10 26.10	
9	Вербальные средства в деловой коммуникации. Слушание в деловой коммуникации.	1	Деловая игра	09.11	
10 - 11	Невербальные средства в деловой коммуникации. Язык тела и жестов. Практикум.	2	Имитационная игра	16.11 23.11	
12	Обобщающее занятие. Деловая коммуникация: понятие, средства. Контроль.	1	Обобщающая беседа	30.11	
	<b>3.Этика делового общения</b>	<b>4</b>			
13 14	Коммуникативные барьеры в деловой коммуникации и их преодоление. Практикум.	2	Работа в группах.	07.12 14.12	
15 16	Конфликты в деловом общении и способы их разрешения. Практикум.	2	Работа в группах. Ролевая игра	21.12 11.01	
17	<b>Итоговое занятие.</b>	<b>1</b>	Конференция	18.01	

### Модуль №2 «Практика деловой коммуникации»

№ п/п	Раздел курса Тема занятия	Колво часов	Форма занятия	Дата проведения	
				План	Факт
	<b>1. Риторика (3 часа)</b>				
1.	История ораторского искусства	1	Лекция	25.01	
2.	Основные виды красноречия. Речевая выразительность	1	Практическое занятие тренинг	01.02	
3.	Методика публичного выступления	1	Практическое занятие	08.02	
	<b>2. Психология делового общения (6 часов)</b>				
4.	Особенности делового общения.	1	Беседа	15.02	
5.	Язык делового общения.	1	Практическое занятие	22.02	

6.	Особенности взаимодействия людей в коллективе.	1	дискуссия	01.03	
7.	Способы преодоления психологических барьеров и стереотипов в общении.	1	Практическое занятие тренинг	15.03	
8.	Что такое конфликт	1	Проблемная лекция	22.03	
9.	Способы предотвращения и разрешения деловых конфликтов.	1	Имитационная игра	29.03	
	<b>3. Имиджология (3 часа)</b>				
10.	Имидж и его составляющие. Технологии построения имиджа	1	Лекция	05.04	
11.	Самопрезентация	1	Деловая игра	12.04	
12.	Карьера. Технология успеха	1	Круглый стол	19.04	
	<b>4. Формы деловой коммуникации. Технология организации. (3 часа)</b>				
13.	Классификация видов переговоров, приемов, презентаций, бесед	1	Лекция	26.04	
14.	Основные методы проектирования и планирования деловых переговоров, презентаций, приемов, деловых бесед.	1	Бланочная игра	03.05	
15.	Принципы делового этикета. Речевой этикет.	1	Практическое занятие тренинг	10.05	
	<b>Корпоративная культура (1 час)</b>				
16.	Основные подходы к определению и формированию корпоративной культуры. Итоговое занятие.	1	Беседа. Защита проектной, исследовательской работы	17.05	

### **Предлагаемая примерная тематика рефератов, проектных и исследовательских работ обучающихся**

1. История ораторского искусства в Древней Греции и в Древнем Риме.
2. Современные тенденции в развитии риторики.
3. Психология совместности: 10 заповедей.
4. Как создать благоприятный климат в коллективе?
5. Стереотипы общения. Благо или зло?
6. Можно ли общаться без конфликтов?
7. Что такое имидж.
8. Мой имидж.
9. Коммуникативная культура личности.
10. Деловая переписка как средство письменной коммуникации.
11. Критерии профессионального успеха.



## РАЗДЕЛ 4.

### Условия реализации программы:

**Техническое обеспечение:** Кабинет, оборудованный компьютером, проектором, экраном, интернет, литература, методические разработки, анкеты, электронные ресурс.

### Литература

- Алехина И.В. Имидж и этикет делового человека.-М., 1996;
- Волков А.А. Основы русской риторики.-М., 1996;
- Баева О.А. Ораторское искусство и деловое общение. Минск, 2001.
- Стернин И.А.,Новичихина М.Е. Культура делового общения. Учебное пособие. Воронеж, 2001.
- Кузин Ф.А. Культура делового общения. – М., 1997;
- Баклешов Д.В. Манеры и поведение делового человека. – М., 1993;
- Формановская Н.И. Речевой этикет и культура общения. – М.: Мол. Гвардия, 1988.