



**ОГОУ КШИ**  
**«Томский кадетский корпус»**  
**г. Томск**

# **ОСНОВЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И ПИСЬМА**

**Учитель**  
**русского языка и литературы**  
**Крюков С.Д.**

# Профильное обучение



## Элективный курс

## *Цель курса:*

- научиться общению в учебной, учебно-научной и деловой сферах;
- научиться применению официально-делового стиля в необходимых жизненных условиях, связанных с представлением себя как личности;
- развить способности в различных сферах делового общения.



# *Задачи курса:*

- разобрать на примерах сущность делового общения и его виды;
- понять суть делового письма;
- осознать содержательную роль различных компонентов и параметров делового письма;
- научиться ориентироваться в структуре текста официально-делового стиля, отличать его от текстов других функциональных стилей;
- научиться составлять собственные тексты официальных документов;
- развивать устную монологическую речь.

# *Основные разделы курса:*

## **Раздел 1.**

**Функциональные стили  
современного русского языка.**

**Особенности официально -  
делового стиля.**



*(Составление конспекта  
лекции, приемы быстрого  
письма с использованием  
часто употребляемых  
сокращений.)*

## Раздел 2.

# Развитие монологической речи.



- особенности делового общения;
- виды делового общения;
- как завести деловое знакомство;

ролевые игры:

- «Решение устроиться на работу»;
- разговор с родителями;



- заполнение анкеты;
- составление автобиографии.

# Раздел 3.

## Деловая переписка.



- правила оформления конверта и письма;
- правильное употребление официально-делового стиля;

- рекламное письмо;
- Интернет-переписка.



## Раздел 4.

# Оформление официально-деловых документов.



- составление объявления, заявления, докладной и объяснительной записок, прошения;
- составление биографии и автобиографии;
- составление и оформление резюме;
- составление и оформление портфолио.





# Литература:

1. Введенская Л. А. Риторика и культура речи / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. – Ростов-на-Дону: Изд-во «Феникс», 2005.

2. Деловой русский язык. 10-11 классы: метод. Пособие для учителей ст. профильной шк. – М.: «Владос», 2005.

3. Иллюстрации из интернет:

<http://penza-board.ru/c92-2513.html>

<http://rabortamania.colibri.ru/book.asp?cod=391125&rp=69&up=1>

<http://finnif.ru/money/page/2>

<http://ko.com.ua/node/40602>

<http://afrus.ru/kazan/ru/langue-francaise>

и другие.

**Спасибо  
за внимание!**

***Основы делового общения и письма.***

