МАОУ “Средняя общеобразовательная школа № 3”

СОГЛАСОВАНО:                                                                            УТВЕРЖДАЮ:

Зам.директора по УВР                                                                    Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Погоржальская                                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Н. Кордияк

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.                                                                     «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

Программа краткосрочного курса

**«Основы деловой коммуникации.**

**Использование Интернет ресурсов**

**в деловом общении»**

(в рамках реализации апробационной площадки «Коммуникативные УУД: основы деловой коммуникации»)

Назначение программы: формирование и развитие навыков деловой коммуникации у обучающихся 7-8 классов

Продолжительность: 36 часов

 Сроки реализации программы: 2017-2019 гг.

Авторы программы:
**Ложкина Лариса Валентиновна**, учитель информатики, 1 категория

**Белова Надежда Андреевна**, учитель английского языка, 1 категория

Краснокамск, 2017

**Пояснительная записка**

Реализация краткосрочного курса предполагается в рамках проекта апробационной площадки МАОУ «СОШ № 3» г. Краснокамска  «Образовательный проект в сети Интернет как механизм формирования умений в области межкультурной деловой коммуникации».

Курс нацелен на формирование и развитие у обучающихся 7-8 классов основ деловой коммуникации, а именно:

* ведение деловой переписки,
* проведение переговоров и взаимодействие в процессе групповой работы,
* навыки публичного выступления.

Обучающиеся научатся использовать  Интернет ресурсы в целях деловой коммуникации:

* осуществление поиска информации,
* пользование электронной почтой,
* работа с использованием облачных технологий,
* использование программ для видеосвязи (Skype),
* создание и ведение страницы в социальных сетях,
* использование онлайн сервисов для обработки информации и ее презентации;

Программа курса предполагает получение обучающимися теоретических и практических знаний, а также опыта работы в команде (распределение ролей, обязанностей, коопреативность, взаимопомощь) по подготовке и реализации международного проекта на принципах толерантности и взаимного уважения. Участники проекта получат опыт реализации и представления своих творческих идей, работы в международных командах и при ведении переговоров с партнерами по проекту.

***Учебно-тематический план***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тема | количество часов теория | практика |
| Основы деловой коммуникации | 14 |
| 1.1 | Деловое общение в жизни современного человека. Цели делового общения. | 1 | 1 |
| 1.2 | Психология делового общения (язык тела, параметры речи, влияние) | 1 | 1 |
| 1.3 | Публичное выступление | 1 | 1 |
| 1.4 | Деловое письмо (ведение деловой переписки на русском и английском языках) | 1 | 1 |
| 1.5 | Работа в команде (правила работы в группе, роли) | 1 | 1 |
| 1.6 | Переговорный процесс (этапы, общие правила) | 1 | 1 |
| 1.7 | Конфликтные ситуации (виды конфликтов, способы разрешения конфликтов) | 1 | 1 |
| Интернет для деловой коммуникации (о социальных сетях и деловой коммуникации) | 10 |
|   | Социальные сети | 1 | 1 |
|   | Инструменты для деловой коммуникации (скайп, вайбер, электронная почта, облачные технологии и т.д.) | 1 | 1 |
|   | Этика делового общения в сети Интернет (правила, межкультурная коммуникация) | 1 | 1 |
|   | Средства продвижения в сети Интернет | 1 | 1 |
|   | Безопасность в сети Интернет (все равно его надо делать и говорить об этом) | 1 | 1 |
| Работа с мультимедийными продуктами | 12 |
| 3.1. | Кейс необходимых программ и интернет-сервисов для делового общения | 1 | 1 |
| 3.2 | Инфографика | 1 | 1 |
| 3.3 | Работа с видео | 1 | 1 |
| 3.4 | Эффективная презентация: PowerPoint или облачные технологии. | 1 | 1 |
| 3.5 | Виды графики и графических редакторов | 1 | 1 |
| 3.6 | Онлайн сервисы для реализации проектов | 1 | 1 |

ИТОГО:   36 часов

**Дидактические материалы.**

**Мастер-класс «Если завтра выступать…»**

**(Подготовка к публичному выступлению)**

разработан как составляющая краткосрочного курса «Основы деловой коммуникации. Использование Интернет ресурсов в деловом общении» (в рамках реализации апробационной площадки «Коммуникативные УУД: основы деловой коммуникации»)

**Автор:**

Ложкина Лариса Валентиновна,

учитель информатики языка МАОУ «СОШ №3» г. Краснокамска

**Цель:**. формирования и развития навыков публичного выступления у обучающихся 7-8 классов

**Задачи:** освоение обучающимися 7-8 классов отдельных приемов публичного выступления.

**Целевая аудитория:** обучающиеся 7-8 классов.

**Техническое обеспечение:** мультимедийный проектор (программа Microsoft PowerPoint Presentation), презентация, раздаточный материал (буклеты)

**Актуальность:**

Коммуникативные универсальные учебные действия способствуют продуктивному взаимодействию и сотрудничеству со сверстниками и взрослыми. В рамках деловой коммуникации важную роль навыки публичного выступления.

**Форма работы:** групповая работа

**План мастер-класса**

ВВЕДЕНИЕ

Еще Наполеон говорил, что “Кто не умеет говорить, тот карьеры не сделает”.

Умения и навыки публичного выступления - важная часть деловой коммуникации.

Каждый из нас хоть раз за время работы имел опыт публичного выступления. Учителя находятся в выигрышном положении - они могут практиковаться в устной речи каждый день :)

Каким же должно быть идеальное выступление?

/варианты ответов из зала?/

[Совершенно верно] У*спешное публичное выступление складывается из умения подготовить речь и хорошо ее преподнести (умение свободно держаться перед публикой, владеть голосом и мимикой).*

Каждый оратор в процессе подготовки своего выступления должен ответить на **8 главных вопросов**:

ЧТО говорить?

КАК говорить?

КТО говорит?

КОМУ говорит?

ЗАЧЕМ говорить?

ГДЕ говорит?

КОГДА говорит?
СКОЛЬКО говорит?

Сегодня мы подробнее остановимся на коммуникативном аспекте сообщения, а именно на том “КАК ГОВОРИТЬ?”. Отвечая на данный вопрос, мы должны понимать насколько четкая у нас речь, выразительные жесты и мимика, как построены фразы, хватает ли нам дыхания их говорить, ставим мы паузы там где надо, и конечно как воспринимается наш темп речи.

* речь
* мимика
* жесты
* фразы
* дыхание
* паузы
* темпоритм

Любой путь начинается с отправной точки. Поэтому перед началом работы просим вас оценить некоторые аспекты: владение дыханием, дикцией, голосом, жестами.

Подобную самодиагностику выполняют наши учащиеся перед началом освоения краткосрочного курса по основам деловой коммуникации в рамках проекта.  (“Образовательный проект в сети Интернет как механизм формирования умений в области межкультурной деловой коммуникации”)

1. **Дикция**

Упражнение “кью-икс”

Цель данного упражнения – освободить горло, передав основную работу губам и диафрагме.

В результате меньше утомляются голосовые связки; лучше работают мышцы рта.

**2. Дыхание**

Речь неразрывно связана с дыханием. Именно цикл “вдох- выдох” ограничивает длительность фразы. Выдох кончился - фраза прервалась. Новый вдох и следующий цикл дает новую порцию смысла.

Умению контролировать свое дыхание можно и нужно учиться.

Упражнение “Дом,который построил Джек”

Правила:

1. Читайте каждый куплет на ОДНОМ ВЫДОХЕ. Перед каждым новым куплетом делайте новый ВДОХ. Нельзя делать вдох внутри куплета.

2. По мере приближения к финалу каждого куплета, повышайте громкость голоса до умеренно громкого звука.

Почувствовали ли вы разницу при чтении первого и последнего отрывков?

Цель упражнения– увеличить “длину” и силу выдоха – возможность произнесения большого отрезка речи без необходимости пополнения запаса воздуха в легких. Постановка дыхания.

В результате:

- тренируются мышцы, участвующие в дыхании

- выдох становится равномерным и долгим, распределяется на нужное количество текста

**3. Крокодил**

а)[Разделить присутствующих на пары]:

Повернитесь к своему соседу/соседке - выполним упражнение в парах.

В вашем буклете найдите облако из слов и выберите 1 слово. Ваша задача -  не называя слово вслух, показать его с помощью мимики и жестов соседу/соседке так, чтобы тот смог его угадать.

Время выполнения 1 минута

б) Теперь объединитесь в группы по 4-6 человек, т.е. 2 - 3 пары вместе.

Загадайте еще по 1 слову.

Время выполнения 1 минута

в) У кого получилось?

А теперь мы предлагаем показать слово для всей аудитории, так чтобы все сидящие здесь его угадали

[пригласить 1 человека]

Целью данного  упражнения было показать, как важны и красноречивы могут быть жесты. В группах разного размера жесты будут разными: от мелких в маленьких группах до широких в большой группе.

При работе с детьми это группа постепенно увеличивается, и в итоге участники пробуют работать с большой аудиторией: например, с целым залом.

[Предлагаем 1 участнику показать слово всей аудитории]

Игра направлена на:

* развитие собственных жестов и мимики.
* понимание невербалики других,
* формирование навыка фиксации невербальных проявлений окружающих и их интерпретации.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Сегодня мы постарались показать вам простые приемы и упражнения для развития умения публично выступать.

Пусть ваши выступления успешными, будут яркими и запоминающимися. И не забывайте, что в любом из них есть место для юмора.

/ видеоролик /

**Мастер-класс «Создаем облако из слов”**

разработан как составляющая краткосрочного курса «Основы деловой коммуникации. Использование Интернет ресурсов в деловом общении» (в рамках реализации апробационной площадки «Коммуникативные УУД: основы деловой коммуникации»)

**Автор:**

Белова Надежда Андреевна,

учитель английского языка МАОУ «СОШ №3» г. Краснокамска

**Цель:**. формирование и развитие навыков использования онлайн-сервисов для эффективной презентации информации

**Задачи:** освоение обучающимися 7-8 классов отдельных приемов графического представления информации с использованием онлайн сервисов.

**Целевая аудитория:** обучающиеся 7-8 классов.

**Техническое обеспечение:** компьютеры с доступом в Интернет, мультимедийный проектор (программа Microsoft PowerPoint Presentation), презентация, раздаточный материал (инструкция)

**Актуальность:**

Коммуникативные универсальные учебные действия способствуют продуктивному взаимодействию и сотрудничеству со сверстниками и взрослыми. В рамках деловой коммуникации важную роль играет умение эффективно представлять информацию. Многочисленные онлайн сервисы, предоставляют широкие возможности для визуализации информации, навыки их использования способствуют повышению эффективности публичного выступления

**Форма работы:** групповая работа,

Приемы: Сбор и анализ информации, графическое представление информации.

**План мастер-класса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Название этапа** | **Вид деятельности** | **Продолжитель-ность** |
| Организационный этап | Приветствие.Введение в тему. Создание облака из слов-ассоциаций. | 1 минута8 минут |
| Основной этап | Знакомство с видами облаков из слов и возможностями их применения для эффективной презентации информации.Самостоятельное создание облака из слов на компьютере с помощью онлайн сервиса wordart.com. | 5 минут20 минут |
| Заключительный этап | Выставка работ МК.Обсуждение возможностей применения облаков из слов.Подведение итогов. | 2 минуты3 минуты1 минута |
|  | **Общая продолжительность:** | **40 минут** |

**Конспект мастер-класса**

1. **Организационный этап.**
	1. **Приветствие.**

 **1.2. Введение в тему. Создание облака из слов-ассоциаций.**

|  |  |
| --- | --- |
|  В преддверии лета, любимого многими времени года, предлагаем вам подумать о том, какие ассоциации оно у вас вызывает? О чем вы сразу вспоминаете, когда говорите о лете? Запишите свои ассоциации.Приклейте свои слова к нашему облаку.Поздравляем, только что вы создали облако из слов! | Записывают слова-ассоциации по теме «лето» на разноцветных листочках бумаги.Листочки со словами приклеиваются к шаблону в форме облака на доске. |

**2.Основной этап.**

**2.1.** Знакомство с видами облаков из слов и возможностями их применения для эффективной презентации информации.

|  |  |
| --- | --- |
| Представление информации в виде облака из слов – очень эффективный прием, позволяющий акцентировать внимание на важных моментах, удерживать внимание аудитории, эффективно работать с информацией.Облака из слов могут иметь разную форму и содержание.Из каких слов могут быть составлены облака? Это зависит от цели. В облаке могут быть представлены ключевые понятия по теме вашего выступления, противоположные точки зрения, пункты плана и т.д. Как можно использовать облако из слов?Варианты использования практически не ограничены. Можно сгенерировать облако вместе с аудиторией, как мы сделали сегодня. Тогда облако будет генерацией представлений аудитории по какой-либо теме. Можно анализировать, систематизировать, объяснять слова/фразы/понятия, представленные в облаке. И т.д. | Предлагают идеи, какая информация может быть представлена в облаке из слов, где можно использовать облака из словЗнакомятся с образцами облаков из слов (Приложение 2)<https://wordart.com/gallery>Предлагают идеиПредлагают идеи |

**2.2.** Самостоятельное создание облака из слов на компьютере с помощью онлайн сервиса wordart.com.

|  |  |
| --- | --- |
| Может показаться, что создание такого эффективного инструмента представления информации и работы с ней может занять много времени и потребует навыков работы с графическими редакторами.Сегодня это можно делать быстро и легко с помощью онлайн сервисов. Их много. Мы научимся работать в одном из них – wordart.com. | Участники разбиваются на группы по 23 человека, переходят к персональным компьютерам и создают собственное облако из слов по инструкции (Приложение 1) |

**3.Заключительный этап.**

3.1. Проводится выставка готовых работ участников мастер-класса.

3.2. Обсуждение возможностей применения облаков из слов участниками МК.

3.3. Подведение итогов.

**Информационные источники:**

1. <https://wordart.com> – онлайн сервис по созданию облаков из слов
2. <https://wordart.com/blog> - блог сообщества Wordart.com

Приложение 1

**Пошаговая инструкция по созданию облака из слов**

1.Зайти на сайт **WordArt.com** и зарегистрироваться, нажав на кнопку sign

(нужно будет указать свой электронный адрес, куда придет ссылка, по которой вы уже зайдете на сайт, как зарегистрированный пользователь. Регистрация нужна, чтобы в дальнейшем сохранять свои облака из слов)

2. Чтобы приступить к созданию облака, на главной странице нажимаете на кнопку CREATE ( создать)

3. Выбираем в голубом окошке с заголовком WORDS (слова) слева вверху кнопку IMPORT WORDS (добавить слова). Откроется окошко для ввода слов (текста).

4. Печатаем слова через пробел.

5. После набора нужного количества слов или текста нажимаем на кнопку IMPORT WORDS под окошком внизу.

6.Далее вы вернетесь к окошку с уже готовым списком ваших слов в виде таблицы.

7. Выбираем вкладку SHAPES (формы) по табличкой со словами, нажимаем и открываются по умолчанию все доступные форму облаков.

8.Выбираем подходящую форму облака и, кликнув по ней, она выделится голубым цветом.

9. Далее выбираем вкладку FONTS (шрифты), кириллические выделены голубым фоном. Кликнув на выбранный шрифт, он выделится темно-голубым фоном.

10.Далее нажимаем на кнопку LAYOUT(ориентация слов).

11.На этой же странице чуть ниже вы регулируете количество слов в облаке, выбрав кнопку DEFINE и сдвигая курсор вправо или влево. А также можно отрегулировать размер слов по кнопке SIZE.

12. Вкладка COLORS ANIMATION помогает выбрать цвета слов и фона облака. Чтобы выбрать цвета, снимаем галочку с «USE shape colors». Выбираем либо в окошке со цветом (маленький квадратик), либо при помощи кнопки RANDOM.

13. Цвет фона выбираем по кнопке BACKGROUND COLOR. Слово TRANSPARENT означает прозрачный.

14. Нажимаем большую розовую кнопку VISUALIZE (показать результат) вверху справа, ждем обработку и загрузку. Откроется облако, оцениваем. Если что-то нужно откорректировать, возвращаемся к необходимым кнопкам, чтобы поменять (форму, цвет, количество слов и т.д.)

15.После того, как все вас устроит, нажимаем кнопку SAVE CHANGES (сохранить).

Приложение 2

**Облака из слов (примеры)**<https://wordart.com/gallery>

