"Визитная карточка" проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Автор проекта | | | |
| Фамилия, имя, отчество автора | *Зоткина Надежда Ивановна* | | |
| Регион, в котором находится школа | *Оренбургская область* | | |
| Город, в котором находится школа | *Новотроицк* | | |
| Номер и/или название школы | *МОАУ «Гимназия № 1 г. Новотроицка Оренбургской области»* | | |
| Если Ваш учебный проект будет выбран для размещения в базе данных работ по программе Intel "Обучение для будущего" или в качестве примера в пособиях программы, хотите ли Вы, чтобы Ваше имя было указано как имя автора? | | ☒ Да | Нет |

|  |
| --- |
| **Какова тема Вашего учебного проекта?** |
| *ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК* |
| Какие дидактические цели преследует Ваш проект? |
| * *Прививать познавательные и исследовательские навыки* * *Формирование и развитие коммуникативной компетенции участников проекта;* * *корректировка навыков владения разговорной и письменной речью;* * *развитие самостоятельной деятельности учащихся по поиску информации, выдвижению гипотезы и умозаключению* * *Воспитывать дух коллективизма, способность работать в команде* * *Совершенствовать умение ориентироваться в информационном пространстве* * *Развивать критическое мышление* * *Повышение общей культуры речи, уровня орфографической, пунктуационной и стилистической грамотности участников проекта;* * *формирование и развитие навыков и умений общения в деловой сфере* |
| **Какие компетентности формирует Ваш проект?** |
| ☒ В сфере самостоятельной деятельности.  ☒Основанные на усвоении способов приобретения знаний из различных источников информации.  В сфере гражданско-общественной деятельности.   * В сфере социально-трудовой деятельности.   В бытовой сфере.  В сфере культурно-досуговой деятельности.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Какие методические задачи Вы ставите в своем проекте?** |
| * *Повышение общей культуры речи, уровня орфографической, пунктуационной и стилистической грамотности участников проекта;* * *формирование и развитие навыков и умений общения в деловой сфере* |
| **Какие основополагающие и проблемные вопросы учебной темы Вы ставите перед учащимися?** |
| **Основополагающий вопрос:**   * *Как коммуникативная компетентность способствует человеку в его деловой карьере?* |
| **Вопросы учебной темы (проблемные):** |
| * *Почему люди часто допускают орфоэпические и грамматические ошибки?* * *Нужно ли исправлять собеседника, допустившего речевую ошибку?* * *Почему нужно хорошо знать язык «деловых коммуникаций»?* |
| **Каким может быть творческое название Вашего учебного проекта?** |
| *Деловой русский язык*  *Как знание языка делового общения способствует карьерному росту\*.* |
| **Какие самостоятельные исследования учащихся возможны в Вашем учебном проекте?** |
| *Сбор материала из различных источников: литература, Интернет.*   * *Ознакомление учащихся со стартовой презентацией;* * *анкетирование для выявления интересов с целью формирования групп;* * *составление и обсуждение плана консультаций для каждой из созданных групп;* * *об оформлении результатов исследования;* * *об этапах представления проекта*   *Сопоставление различных взглядов на поставленную проблему* |
| **Каким пунктам тематического учебного плана школьного предмета соответствует проект?** |
| * *. Мышление и язык. Основные функции языка.* * *«Произносите правильно»;* * *«Пишите правильно»(повторение сложных правил орфографии и пунктуации);* * *«Говорите верно» ( грамматические нормы»;* * *«Деловые коммуникации».* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предметные области**  (Отметьте предметы, в рамках которых проводится учебный проект) | | | | | |
| * Русский язык | Химия | | | ☒ Литература | |
| Материальные технологии | Физическая география | | | ☒ Информационные технологии | |
| Иностранный язык | История | | | Музыка | |
| Математика | * Обществоведение | | | ☒ Информатика | |
| * Граждановедение | Физическая культура | | | ОБЖ | |
| Биология | Краеведение | | |  | |
| Физика и Астрономия | | | Изобразительное искусство, МХК | | |
| Окружающий мир, природоведение | | | | | |
| Экономическая география, экономика | | | | | |
| **Возраст учащихся** (Выберите ту возрастную категорию, на которую рассчитаны цели учебного проекта) | | | | | |
| начальная школа | | ☒ старшая школа | | | разновозрастная |
| средняя школа | | | | | |
|  | | | | | |
| **Оформление результатов проекта** | | | | | |
| Журнал | | | ☒ Веб-сайт | | |
| Видеоклип | | | ☒ Презентация | | |
| Информационный бюллетень, листовка | | | | | |
| Другое:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| **Напишите краткую аннотацию проекта** | | | | | |
| *Данный проект помогает учащимся повысить уровень* речевой культуры, получить необходимые языковые и социокультурные знания в области коммуникативной компетенции будущего специалиста .  *Методические и дидактические материалы могут быть использованы учителями русского языка и литературы как на уроках, так и во внеурочное время* | | | | | |
| **Какое время требуется для выполнения проекта (приблизительно)?** | | | | | |
| *Проект рассчитан на 34 часа и состоит из 4-х этапов:*  *1этап – подготовка и планирование работы;*  *2этап – проведение проекта;*  *3этап – проведение практических занятий;*  *4этап – представление наработанного*  *(презентации, буклеты, рекомендации).*  *Проведение деловой игры.* | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Программно-техническое обеспечение, необходимое для проведения учебного проекта** | | | |
| **Техническое оснащение** *(отметьте нужные пункты)* | | | |
| Веб-камера | ☒ CD-проигрыватель | | Видеокамера |
| ☒ Компьютер(ы) | ☒ Принтер | | Видеомагнитофон |
| Цифровая камера | ☒ Сканер | | ☒ Проекционная система |
| DVD-проигрыватель | Телевизор | | Другое: |
| ☒ Доступ к Интернету | Видео-, конференц-оборудование | | |
| **Программное обеспечение** *(отметьте нужные пункты)* | | | |
| ☒ СУБД/электронные таблицы | | ☒ Программы обработки изображений | |
| ☒ Издательские программы | | ☒ Веб-браузер | |
| ☒ Программы электронной почты | | ☒ Программы работы с мультимедиа | |
| ☒ Мультимедийные энциклопедии | | ☒ Программы разработки веб-сайтов | |
| ☒ Текстовые процессоры | | Другое: | |
| **Материалы на печатной основе**.Кудрявцева Т.С., Шарапова О.Ю. Деловые бумаги. Деловые качества. Деловой стиль речи. Деловой этикет. – М.: ЮНВЕС, 1997.  . Кудрявцева Т.С., Арзуманова Р.А., Васева Н.Б. Русский язык. Текст. Переработка текста. Стили речи. 10 кл. / под ред Т.С.Кудрявцевой. \_ М.: Дрофа, 2001.  Культура устной и письменной речи делового человека: справочник. Практикум. - М.: Флинта; Наука, 2001.  Солганик Г.Я. Русский язык. 10-11 классы. Стилистика: учебное пособие для общеобразоват. учеб. заведений, школ и классов с углубленным изучением русского языка, лицеев и гимназий. – М.: Дрофа, 1995.  Современный русский язык: Активные процессы на рубеже XX – XXI веков… С. 265.  В публикации использованы материалы статьи А.А. Горбова "Топ-метод экспресс-номинации эконом-класса: о русских именных композитах с атрибутивным элементом в препозиции к вершине" (Вопросы языкознания, 2010, № 6).  Бельчиков Ю. А. Стилистика и культура речи. – М., 2000.  Бурнашева Г. А. Делопроизводство. – М., 1994.  Васильева А. Н. Курс лекций по стилистике русского языка. – М., 1976.  Введенская Л. А., Павлова Л. Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи: Учебное пособие для вузов. – Ростов-на-Дону, 2000.  Кирсанова М .В. Деловая переписка. – М., 2001.  Кожина М. Н. Стилистика русского языка. – М., 1993.  Колтунова М. В. Деловое письмо. Что нужно знать составителю. – М., 2000.  Колтунова М. В. Язык и деловое общение. – М., 2000.  Кузин Ф. С. Культура делового общения. – М., 1999.  Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. – М., 1997.  Паневчик В. В. Деловое письмо. – Минск, 1998.  Рахманин Р. В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов. – М., 1990. | | | |
| **Другие принадлежности**. | | | |
| **Интернет, ресурсы**.http://dweb.ru/gif/gifs.htm, <http://dweb.ru/foto/index.htm>, [www.edu.ru](http://www.edu.ru), www.ruscenter.ru | | | |
| **Другое** (гости, экскурсии и т. д.). | | | |
| **Как будет оцениваться деятельность учащихся?** | | | |
| *Участие в практических занятиях;*  *представление наработанного*  *(презентации, буклеты, рекомендации).*  *Проведение деловой игры.* | | | |
| **Ключевые слова** | | | |
| *Язык, мышление, культура делового общения* | | | |