

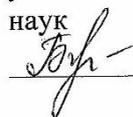
МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования Красноярского края

Отдел образования администрации Партизанского района

МКОУ "Запасноимбежская СОШ "

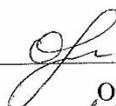
РАССМОТРЕНО
руководитель ШМО
учителей гуманитарных
наук



Белоусова И.К.

протокол № 1
от «26» 08. 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора



Орлова С.В.

Протокол № 1
от «30» 08 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор



Никитина Т. Н.

Приказ № 01.04-50
от «30» 08.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

факультатива "Секреты русской орфографии"

для обучающихся 7 класса

Составитель:

учитель русского языка и литературы И.К. Белоусова

п. Запасной Имбеж
2024 год

Аннотация к рабочей программе факультативного курса «Секреты русской орфографии» по русскому языку для 7 класса

Предлагаемая рабочая программа предназначена для 6-7 классов общеобразовательных организаций. Программа факультативного курса «Секреты русской орфографии» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта общего образования, а также с опорой на федеральную образовательную программу основного общего образования. На занятиях факультативного курса предполагается уделять большое внимание развитию орфографической зоркости учащихся, формированию орфографической и пунктуационной грамотности, развитию навыков и умений самостоятельного выполнения заданий различного уровня сложности.

Место курса в учебном плане

Класс	7
Количество часов в неделю	1
Количество часов в год	34

Цель курса: формирование орфографической грамотности учащихся, развитие устной и письменной речи учащихся, обогащение словарного запаса.

Задачи:

- повторить с учащимися основной теоретический материал курса русского языка за 5-6 классы;
- расширить и углубить полученные ранее знания;
- систематизировать и обобщить полученные знания;
- заинтересовать учащихся предметом, мотивировать их на самостоятельные дополнительные занятия русским языком;
- совершенствовать орфографические, лингвистические и коммуникативные навыки учащихся.

Планируемые результаты освоения учебного курса

Предметные результаты:

Выпускник научится:

- находить в словах изученные орфограммы;
- находить орфографические ошибки и исправлять их;
- правильно писать слова с непроверяемыми орфограммами, изученными в 5,6,7 классах;
- пользоваться орфографическими, орфоэпическими, морфемными и толковыми словарями.

Выпускник получит возможность научиться:

- обнаруживать изученные орфограммы и объяснять написание соответствующих слов;
- объяснять суть основного принципа русской орфографии (единообразное написание морфем) и с этой позиции анализировать написание морфем;
- владеть приемом поморфемного письма;
- разрешать орфографические затруднения с помощью словаря;
- анализировать и исправлять речевые ошибки (оп теме занятия);
- проводить этимологический анализ слов с помощью словарей;
- определять принцип написания отдельных частей речи (существительных, прилагательных, наречий и т. д.);
- составлять свои задания по темам курса.

Метапредметные результаты:

Регулятивные УУД:

- самостоятельно формулировать тему и цели занятия;
- составлять план решения учебной проблемы совместно с учителем;
- работать по плану, сверяя свои действия с целью, корректировать свою деятельность;
- в диалоге с учителем вырабатывать критерии оценки и определять степень успешности своей работы и работы других в соответствии с этими критериями.

Познавательные УУД:

- перерабатывать и преобразовывать информацию из одной формы в другую (составлять план, таблицу, схему);
- пользоваться словарями, справочниками;
- осуществлять анализ и синтез;
- устанавливать причинно-следственные связи;
- строить рассуждения;

Коммуникативные УУД:

- адекватно использовать речевые средства для решения различных коммуникативных задач; владеть монологической и диалогической формами речи.
- высказывать и обосновывать свою точку зрения;
- слушать и слышать других, пытаться принимать иную точку зрения, быть готовым корректировать свою точку зрения;
- договариваться и приходить к общему решению в совместной деятельности;
- задавать вопросы.

Личностные результаты:

- умение осознавать и определять (называть) свои эмоции;
- умение осознавать и определять эмоции других людей; сочувствовать другим людям, сопереживать;
- умение чувствовать красоту и выразительность речи, стремиться к совершенствованию собственной речи;
- любовь и уважение к Отечеству, его языку, культуре;
- интерес к чтению, к ведению диалога с автором текста; потребность в чтении;
- интерес к письму, к созданию собственных текстов, к письменной форме общения;
- интерес к изучению языка;
- осознание ответственности за произнесённое и написанное слово.

Срок реализации программы – 1 год.

Содержание учебного курса

Тема 1. Правописание гласных и согласных корня (7 ч.)

Проверяемые орфограммы в корне слова на слух и зрительно, правильное написание путём подбора однокоренных слов. Правописание слов с чередующимися гласными, условия выбора гласной в корнях с чередованием. Безошибочное написание согласных в корнях слов. Объяснение выбора букв о-ё после шипящих в корнях слов.

Тема 2. Правописание приставок (2 ч.)

Безошибочное определение трёх групп приставок в зависимости от их правописания. Семантическая основа выбора написания приставок при- и пре-.

Тема 3. Правописание форм глагола (5 ч.)

Правильное написание гласной в безударных личных окончаниях глагола. Условия выбора буквы «мягкий знак» и правильное применение правила. Применение способов действия по написанию суффиксов глаголов, суффиксов причастий и условий их употребления. Применение правил написания гласной перед суффиксом страдательного причастия прошедшего времени на практике.

Тема 4. Слитное, раздельное и дефисное написание сложных слов (8 ч.)

Условия выбора слитного или дефисного написания сложных существительных, применение правила при написании. Определение словообразовательной основы сложных прилагательных, применение правила употребления дефиса в сложных прилагательных на практике, приведение примеров, грамотное употребление дефиса на письме. Объяснение выбора слитного и раздельного написания числительных, применение способа определения слитного или раздельного написания слов. Применение правила, связанного со слитным, раздельным и дефисным написанием неопределённых и отрицательных местоимений на письме, объяснение в тексте и самостоятельный подбор примеров слов с данной орфограммой. Объяснение выбора слитного и раздельного написания наречий, применение способов определения слитного или раздельного написания слов. Объяснение выбора слитного и раздельного написания наречий, применение способа определения слитного или раздельного написания слов-наречий. Применение правила дефисного написания наречий.

Тема 5. Правописание Н и НН в различных частях речи (4 ч.)

Безошибочное определение условия выбора одной и двух Н в суффиксах полных отыменных прилагательных. Правильное написание слов с Н и НН, определение условия выбора одной и двух букв «Н». Определение условия выбора одной и двух Н в суффиксах в кратких формах имён прилагательных и причастий, наречиях, отличительные особенности омонимичных форм. Условия выбора одной и двух Н в суффиксах имен существительных.

Тема 6. Правописание НЕ с разными частями речи (5 ч.)

Применение правила слитного написания НЕ со словами, не употребляющимися без НЕ на практике, приведение примеров, опознание в тексте соответствующих словоформ, грамотное употребление данных словоформ в собственных письменных работах. Определение условий всегда раздельного написания НЕ со словами определённых частей речи: глаголами, деепричастиями, краткими причастиями. Объяснение условий выбора слитного или раздельного написания не с именами существительными, прилагательными. Применение правила написания НЕ с причастиями на практике, приведение собственных примеров, грамотное употребление причастий с не на письме. Объяснение условия выбора слитного или раздельного написания НЕ с наречиями, применение данного правила при написании.

Тема 7. Правописание служебных частей речи (2 ч.)

Определение написания производных и непроизводных предлогов и безошибочное написание их. Опознавание союзов и безошибочное написание их.

Тема 8. Итоговое занятие «Орфография в нашей жизни» (1.ч.)

Тематическое планирование

№ п/п	Тема (раздел, глава)	Всего часов	В том числе:			Примечание
			Теория	Практика	Контроль	
1	Тема 1. Правописание гласных и согласных корней.	7	3	3	1	
2	Тема 2. Правописание приставок.	2	1	1	-	
3	Тема 3. Правописание форм глагола.	5	1	2	1	
4	Тема 4. Слитное, раздельное и дефисное написание сложных слов.	8	3	4	1	
5	Тема 5. Правописание Н и НН в различных частях речи.	4	1	2	1	

6	Тема 6. Правописание НЕ с разными частями речи.	5	2	2	1	
7	Тема 7. Правописание служебных частей речи.	2	1	1	-	
8	Тема 8. Итоговое занятие «Орфография в нашей жизни»	-	-	-	1	

Формы контроля и варианты его проведения

Для реализации факультативного курса «Секреты орфографии» были выбраны следующие виды контроля: предварительный, текущий, тематический, итоговый. Предварительный контроль проявляется в определении вопросов, которым нужно будет уделить повышенное внимание. Текущий контроль позволит своевременно выявить пробелы в знаниях и устранить их, это самый распространённый и часто используемый вид контроля. Тематический контроль проводится после изучения каждой темы (главы, раздела) с целью контроля и коррекции знаний. Он позволяет в лучшей степени подготовиться к итоговому контролю. Итоговый контроль проводится в конце обучения. По его результатам определяют степень освоения учебного курса за год.

Формы работы: лекции и практические занятия; сочетание групповой и индивидуальной работы, фронтальная (фронтальный опрос, буквенный диктант, цифровой диктант, тренажёры онлайн, тест онлайн) индивидуальная (индивидуальный опрос, проверочная работа, работа по карточке).

Методы и приёмы работы: лекция, беседа, исследование, наблюдение, сопоставление и анализ.

Взаимосвязь с программой воспитания.

Программа курса внеурочной деятельности разработана с учетом рекомендаций примерной программы воспитания.

Согласно Примерной программе воспитания у современного школьника должны быть сформированы ценности Родины, человека, природы, семьи, дружбы, сотрудничества, знания, здоровья, труда, культуры и красоты. Эти ценности находят свое отражение в содержании занятий по основным направлениям курса, вносящим вклад в воспитание гражданское, патриотическое, духовно-нравственное, эстетическое, экологическое, трудовое, воспитание ценностей научного познания, формирование культуры здорового образа жизни, эмоционального благополучия. Реализация курса способствует осуществлению главной цели воспитания – полноценному личностному развитию школьников и созданию условий для их позитивной социализации.

Календарно - тематическое планирование

№п/п	Тема	Дата проведения		Примечание
		по плану	фактически	
Тема 1. Правописание гласных и согласных корня (7ч.)				
1-2	Правописание безударных гласных, проверяемых ударной позицией, в корне слова.			
3	Правописание согласных, проверяемых сильной позицией, в корне слова.			
4-5	Правописание чередующихся гласных в корне слова.			
6-7	О, Е, Ё после шипящих и ц в корне слова			
Тема 2. Правописание приставок (2 ч.)				
8	Приставки с традиционным написанием, приставки, оканчивающиеся на з и с.			
9	Приставки пре-/при-.			
Тема 3. Правописание форм глагола (5 ч)				
10	Правописание личных окончаний глагола.			
11	Употребление мягкого знака в глагольных формах.			
12	Правописание суффиксов глаголов -ова- (-ева-), -ыва- (ива-), гласной перед ударным суффиксом -ва-.			
13	Правописание суффиксов причастий -ущ- (-ющ-), -ащ-(-ящ-), -ом- (-ем-), -им-.			
14	Правописание гласных перед суффиксами страдательных причастий -вш-, -нн-.			
Тема 4. Слитное, раздельное и дефисное написание сложных слов (8 ч.)				
15-16	Слитные и дефисные написания сложных имён существительных.			

17	Слитные и дефисные написания имён прилагательных.			
18	Слитные и отдельные написания имён числительных.			
19-20	Слитные, отдельные и дефисные написания неопределённых и отрицательных местоимений.			
21	Слитные и отдельные написания наречий, образованных от имен существительных.			
22	Дефисное написание наречий.			
Тема 5. Правописание Н и НН в различных частях речи (4 ч.)				
23	Употребление Н и НН в полных формах отыменных имён прилагательных.			
24	Употребление Н и НН в полных формах причастий и отглагольных прилагательных.			
25	Употребление Н и НН в кратких формах имён прилагательных, причастий и наречиях.			
26	Употребление Н и НН в именах существительных.			
Тема 6. Правописание НЕ с разными частями речи (5 ч.)				
27	Слитное написание НЕ со словами, не употребляющимися без НЕ.			
28	Всегда отдельное написание не со словами определённых частей речи: глаголами, деепричастиями, краткими причастиями.			
29	Написание не с именами существительными, прилагательными.			
30	Написание не с причастиями.			
31	НЕ с наречиями.			
Тема 7. Правописание служебных частей речи (2 ч.)				
32	Правописание предлогов.			
33	Правописание союзов.			
Тема 8. Итоговое занятие «Орфография в нашей жизни» (1 ч.)				
34	Тестовая работа			