

РАССМОТРЕННО

Педагогическим советом

Приказ №171  
от «30» 08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОАУ "СОШ № 24"

\_\_\_\_\_ Дегтярёва М.В.

Приказ №171  
от «30» 08.2024 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**курса «Учись писать грамотно»**

для обучающихся 7 классов

Аргенбаева Г. Ш.

**Оренбург, 2024**

## **Пояснительная записка**

Программа элективного курса «Учись писать грамотно» составлена на основе стандартов основного общего образования и нормативных документов о предпрофильной подготовке в школьном образовательном процессе и рассчитана на учащихся 7-8 классов.

### **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КУРСА:**

обобщить и углубить полученные ранее знания по правописанию; совершенствовать орфографическую и пунктуационную грамотность учащихся; активизировать внимание учащихся к собственной письменной речи; обеспечить практическое использование полученных знаний и умений на уроках русского языка и литературы; способствовать развитию речи и мышления учащихся на межпредметной основе. Известно, что курс русского языка 7 класса вызывает наибольшие трудности у школьников в усвоении. Школьникам трудна орфография причастий (наличие общих признаков у прилагательных и причастий и неумение разграничивать их приводят к устойчивым ошибкам в написании Н и НН в суффиксах причастий и прилагательных), наречий (поскольку написание многих наречий не подчиняется общим правилам), частиц (так как правильность их написания во многом определяется умением учеников приводить в систему знания о частях речи; правила написания частиц НЕ и НИ не отличаются достаточной четкостью) и т.д. В связи с наличием общих признаков у причастий и деепричастий сложно для восприятия семиклассников обособление причастных и деепричастных оборотов. Кроме того необходимо учитывать, что темы курса 5-6 классов («Существительное», «Прилагательное», «Глагол») изучаются неоднократно, начиная с начальных классов, а с темами 7-го класса школьники знакомятся впервые и их изучение не повторяется в системе в последующих классах. Это диктует необходимость постоянного возвращения на уроках к ранее (в этом же году) изученному с целью обработки умений и навыков, чему будет способствовать и программа элективного курса «Учись писать грамотно».

### **МЕТОДЫ И ПРИЕМЫ**

С учетом современных требований к умениям и навыкам усилена практическая направленность. Осмысленному, целенаправленному применению знаний способствует прием графического объяснения написанного, то есть графическое выражение хода размышлений учащихся. Использование таких форм работы, как тестирования, перфокарты, различные виды диктантов, творческого списывания, выборочного списывания. Особое место на занятиях отводится составлению связного рассказа на лингвистическую тему (составить связный рассказ о роли причастия в словосочетании; о правиле написания Н, НН в суффиксах полных страдательных причастий прошедшего времени и прилагательных, образованных от глаголов, и т.д.). Учитывать учащихся давать аргументированную оценку ответа товарища, что воспитывает и уважительное отношение к одноклассникам. Расширять словарный запас учащихся – тоже задача курса.

Программа курса состоит из трех разделов (блоков). Каждый раздел рассчитан на 18 часов. В первом разделе указан материал для повторения, углубления и некоторого расширения знаний по орфографии, где особое внимание уделяется трудным случаям правописания. В этот раздел вошли темы, изученные в 5-6 классах. Во втором разделе – материал, изученный в 7 классе.

Во третьем блоке рассматривается материал по синтаксису и пунктуации и предусмотрена работа по предупреждению стилистических и речевых ошибок: разъясняются типы ошибок, причины их возникновения. Это тема 8 класса.

### **ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ**

Лекция, практикумы, работа со словарями, библиотечный час, деловая игра, тестирование. Приемы, формы и методы работы определяются задачами курса и его содержанием. Так как прочные умения и навыки закладываются при лингвистическом моделировании по орфографическому и пунктуационному правилу, оптимальном сочетании индивидуальной, групповой и коллективной деятельности учащихся при освоении правописания и овладении культурой речи, то возрастает роль взаимо- и самообучения школьников. Этому способствуют такие активные формы работы, как практикумы, семинары, коллоквиумы, лабораторные занятия, зачеты. Творческие способности учащихся развиваются при решении и составлении лингвистических задач, понимании чужого текста, создании собственных высказываний, построений таблиц и схем. При этом максимально учитываются интересы учащихся, возможности и способности их, индивидуальный темп продвижения. Материал для упражнений подобран с учетом ранее изученного, но обогащен и усложнен в понятийном отношении, расширена тематика, повышен уровень сложности используемых текстов.

### **ВИДЫ КОНТРОЛЯ**

Уровень подготовки учащихся определяется по результатам письменных работ, устных сообщений и высказываний.

При оценивании письменных работ используются нормативные документы: «Оценка знаний, умений и навыков по русскому языку» и «Современные критерии и нормативы оценки знаний, умений и навыков учащихся».

На заключительном занятии подводятся итоги изучения элективного курса (по разделам). Учащиеся получают итоговые результаты индивидуального рейтинга (по балльной системе).

### **АКТУАЛЬНОСТЬ**

Программа элективного курса «Учись писать грамотно» актуальна для учащихся, так как формирование орфографической зоркости, пунктуационной грамотности, навыков конструирования текста, практическое использование лингвистических знаний и умений важно для повышения уровня грамотности учащихся, для последующей подготовки к экзаменам и для дальнейшей деятельности, успех которой невозможен без хорошего знания русского языка.

## **Тематическое планирование**

№	Программа курса	Кол-во часов	Дата планируемая	Дата фактическая
1.	Введение. Основные принципы русской орфографии.	1		
2.	Фонетический принцип.	1		
3.	Морфемный принцип. Образцы морфемного анализа.	1		
4.	Правописание безударных гласных в корне слова.	1		
5.	Трудные темы орфографии. Правописание приставок ПРЕ-ПРИ Контрольный словарный диктант.	1		
6.	Правописание О-Ё-Е после шипящих	1		
7.	И-Ы после Ц	1		
8.	Правописание сложных слов	1		
9.	Разделительные Ъ и Ь. Тест	1		
10.	Склонение количественных числительных	1		

11.	Правописание неопределенных и отрицательных местоимений	1		
12.	Контрольное тестирование	1		
13-14.	Правописание личных окончаний глаголов. Тест.	2		
15.	Правописание суффиксов причастий	1		
16-17.	Правописание Н и НН в разных частях речи	2		
18-19.	Правописание частицы НЕ со всеми частями речи	2		
20.	Частицы НЕ и НИ.	1		
21.	Правописание наречий. Тест.	1		
22.	Служебные части речи и междометия	1		
23-24.	Сочинение на лингвистическую тему. Зачет (письменный)	2		
25.	Классификация ошибок.	1		