

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы
"Центр спорта и образования «Самбо – 70»
Департамента спорта и туризма города Москвы

«РАССМОТРЕНО»
Руководитель кафедры
 /Галаева О.Б./
подпись
Протокол № 1 от
«31» августа 2017 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Заместитель директора по УР
ГБОУ "ЦСиО «Самбо-70»
Москомспорта
 /Илюшина Т.Е. /
подпись
«31» августа 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор ГБОУ
"ЦСиО «Самбо-70»
Москомспорта
 /Лавищев Р.А./
подпись
Приказ № 123 от
«01» сентября 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОГО КУРСА «Учись писать грамотно»**

СОСТАВИТЕЛЬ:	Кафедра русского языка и литературы
КЛАСС	7 класс
УЧЕБНЫЙ ГОД	2017 / 2018
УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА:	Примерная программа основного общего образования по русскому языку к предметной линии учебников для 7 класса общеобразовательной школы авторов Т.А.Ладыженской, М.Т.Баранова, Л.А.Тростенцовой и др. (М.: Просвещение, 2016)
УЧЕБНИК:	М.Т.Баранов, Т.А.Ладыженская, Л.А.Тростенцова. Русский язык, 7 класс. –М.: Просвещение, 2012.

Москва
2017

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа внеурочной деятельности «Учись писать грамотно» для 7 класса разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования второго поколения;
2. Концепция духовно-нравственного развития и воспитания гражданина России;
3. Примерная программа основного общего образования по русскому языку к предметной линии учебников для 7 класса общеобразовательной школы авторов Т.А.Ладыженской, М.Т.Баранова, Л.А.Тростенцовой и др. (М.: Просвещение, 2016)
4. Федеральный перечень учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях на 2017/2018 учебный год: Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №253 от 31.03.2014 с изменениями на 26.01.2016 (приказ МО №38) «Об утверждении федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию на 2017/2018 учебный год»

Настоящая программа составлена с учетом психологических особенностей детей данной возрастной категории. Программа 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.

Практическое значение программы состоит в том, что учащиеся смогут осознать роль языка, повысить культуру речи, обогатить словарный запас, отработать навыки пользования справочной литературой.

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА.

Известно, что курс русского языка 7 класса вызывает наибольшие трудности у школьников в усвоении. Ребятам 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».

Поэтому главной задачей курса станет необходимость 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.

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.

Формы проведения занятий:

1. лекция;
2. практикумы;
3. работа со словарями;
4. библиотечный час;
5. деловая игра;
6. 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.

Программа курса состоит из **трудных тем по орфографии**. Вначале идет 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, изучаемый в 7 классе. В заключение рассматриваются темы по синтаксису и пунктуации и предусмотрена работа по предупреждению стилистических и речевых ошибок: разъясняются типы ошибок, причины их возникновения. .

Планируемые результаты

Личностными результатами изучения предмета «Учись писать грамотно» являются следующие умения и качества:

- чувство прекрасного – умение *чувствовать* красоту и выразительность речи, *стремиться* к совершенствованию собственной речи;
- *любовь и уважение* к Отечеству, его языку, культуре;
- *устойчивый познавательный 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.

Средством достижения этих результатов служат тексты учебников, вопросы и задания к ним, проблемно-диалогическая технология, технология продуктивного чтения.

Метапредметными результатами изучения курса является формирование универсальных учебных действий (УУД).

Регулятивные УУД:

- самостоятельно *формулировать* проблему (тему) и цели урока; способность к целеполаганию, включая постановку новых целей;
- самостоятельно анализировать условия и пути достижения цели;
- самостоятельно *составлять план* решения учебной задачи;
- *работать* по плану, сверяя свои действия с целью, *прогнозировать, корректировать* свою деятельность;
- в диалоге с учителем *вырабатывать* критерии оценки и *определять* степень успешности своей работы и работы других в соответствии с этими критериями.

Средством формирования регулятивных УУД служат технология продуктивного чтения и технология оценивания образовательных достижений (учебных успехов).

Познавательные УУД:

- самостоятельно *вычитывать* все виды текстовой информации: фактуальную, подтекстовую, концептуальную; адекватно *понимать* основную и дополнительную информацию текста, воспринятого *на слух*;
- *пользоваться* разными видами чтения: изучающим, просмотровым,

ознакомительным;

– *извлекать* информацию, представленную в разных формах (сплошной текст; несплошной текст – иллюстрация, таблица, схема);

– владеть различными видами *аудирования* (выборочным, ознакомительным, детальным);

– *перерабатывать* и *преобразовывать* информацию из одной формы в другую (составлять план, таблицу, схему);

– *излагать* содержание прочитанного (прослушанного) текста подробно, сжато, выборочно;

– *пользоваться* словарями, справочниками;

– *осуществлять* анализ и синтез;

– *устанавливать* причинно-следственные связи;

– *строить* рассуждения.

Средством развития познавательных УУД служат тексты учебника и его методический аппарат; технология продуктивного чтения.

Коммуникативные УУД:

– *учитывать* разные мнения и стремиться к координации различных позиций в сотрудничестве;

– *уметь* формулировать собственное мнение и позицию, аргументировать её и координировать её с позициями партнёров в сотрудничестве при выработке общего решения в совместной деятельности;

– *уметь* устанавливать и сравнивать разные точки зрения прежде, чем принимать решения и делать выборы;

– *уметь* договариваться и приходить к общему решению в совместной деятельности, в том числе в ситуации столкновения интересов;

– *уметь* задавать вопросы необходимые для организации собственной деятельности и сотрудничества с партнёром;

– *уметь* осуществлять взаимный контроль и оказывать в сотрудничестве необходимую взаимопомощь;

– *осознавать* важность коммуникативных умений в жизни человека;

– *оформлять* свои мысли в устной и письменной форме с учётом речевой ситуации; *создавать* тексты различного типа, стиля, жанра;

– *оценивать* и редактировать устное и письменное речевое высказывание;

– *адекватно использовать* речевые средства для решения различных коммуникативных задач; владеть монологической и диалогической формами речи, различными видами монолога и диалога;

– *высказывать* и *обосновывать* свою точку зрения;

– *слушать* и *слышать* других, пытаться принимать иную точку зрения, быть готовым корректировать свою точку зрения;

– *выступить* перед аудиторией сверстников с сообщениями;

– *договариваться* и приходить к общему решению в совместной деятельности;

– *задавать вопросы*.

Предметными результатами изучения курса является сформированность следующих умений:

– *по орфоэпии*: правильно произносить употребительные слова изученных частей речи;

– *по лексике*: пользоваться разными видами словарей;

– *по морфемике и словообразованию*: производить морфемный и словообразовательный разбор наречий и деепричастий; образовывать новые слова с помощью характерных для изученных частей речи способов словообразования;

– *по морфологии*: давать определения изученных частей речи; производить морфологический разбор изученных частей речи; различать омонимичные формы разных частей речи;

– *по синтаксису*: образовывать словосочетания с наречием и деепричастием в качестве одного из компонентов; выполнять разбор словосочетаний; составлять предложения с разными видами обстоятельств; составлять предложения с разными способами связи между частями;

– *по орфографии*: находить изученные орфограммы в словах и между словами, правильно писать слова с изученными орфограммами; обосновывать выбор написания; находить и исправлять орфографические ошибки; правильно писать изученные в 7-м классе слова с непроверяемыми написаниями;

– *по пунктуации*: находить смысловые отрезки, пунктуационно правильно оформлять предложения изученных типов; обосновывать место и выбор знака препинания; находить и исправлять пунктуационные ошибки;

– *по связной речи, чтению и работе с информацией*: составлять предложения с учётом текстообразующих свойств изученных групп слов; использовать синонимику предложений с деепричастными оборотами и сложноподчиненных предложений, стилистически обоснованно использовать предлоги, союзы; использовать частицы в стилистических целях; находить в тексте языковые средства, характерные для публицистического стиля речи; излагать подробно, сжато и выборочно текст публицистического стиля; осознанно и бегло читать тексты публицистического стиля; описывать внешность, состояние и действия человека; создавать тексты изученных типов речи, тексты, сочетающие в себе разные типы речи.

ОПИСАНИЕ МЕСТА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА.

В соответствии с федеральным базисным учебным планом курс «Учись писать грамотно» изучается в 7 классе по 1 часу в неделю. Общий объём учебного времени составляет 35 часов. Особое место занимают викторины, кроссворды, проекты, презентации и др.

СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ УЧЕБНОГО КУРСА.

Организационное занятие.(1ч)

Тема: Введение. Основные принципы русской орфографии.

Руководитель знакомит обучающихся с целью и задачами, с методикой проведения занятий, с примерным планом работы. Распределяются обязанности среди детей, заполняются анкеты.

Раздел 1

Повторение изученного в 5-6 классах. (18 ч.)

Тема 1.1. Фонетический принцип.

Тема 1.2. Морфемный принцип. Образцы морфемного анализа.

- Тема 1.3. Правописание гласных в корне слова.
 Тема 1.4. Трудные темы орфографии. Правописание приставок.
 Тема 1.5. Правописание О / Е после шипящих.
 Тема 1.6. Правописание Ы / И после Ц.
 Тема 1.7. Правописание сложных слов.
 Тема 1.8. Разделительные Ъ и Ь.
 Тема 1.9. Склонение и правописание количественных числительных.
 Тема 1.10. Правописание неопределенных и отрицательных местоимений.
 Тема 1.11. Правописание личных окончаний глаголов.
 Тема 1.12. Контрольное тестирование.

Раздел 2

Секреты морфологии и синтаксиса. (15ч)

- Тема 2.1. Правописание суффиксов причастий.
 Тема 2.2. Правописание Н /НН в разных частях речи.
 Тема 2.3. Правописание частицы НЕ со всеми частями речи.
 Тема 2.4. Правописание наречий.
 Тема 2.5. Служебные части речи и междометия. Правописание предлогов, союзов, частиц.
 Тема 2.6. Простое и сложное предложение. Обособленные члены предложения. Знаки препинания.
 Тема 2.7. Сочинение на лингвистическую тему. Практикум.
 Тема 2.8. Классификация ошибок.

Раздел 3

Обобщающее занятие. (1ч)

- Тема 3.1. Аукцион знаний.

Тематическое планирование.

№	Программа курса	Кол-во часов
1.	Введение. Основные принципы русской орфографии	1
2.	Фонетический принцип	1
3-4.	Морфемный принцип. Образцы морфемного анализа.	2
5-6-7	Правописание гласных в корне слова	3
8-9	Трудные темы орфографии. Правописание приставок .	2
10	Правописание О-Ё-Е после шипящих	1
11	И-Ы после Ц	1
12-13	Правописание сложных слов.	2
14.	Разделительные Ъ и Ь.	1

15-16	Склонение и правописание количественных числительных	2
17	Правописание неопределенных и отрицательных местоимений	1
18	Правописание личных окончаний глаголов.	1
19	Контрольное тестирование.	1
20	Правописание суффиксов причастий	1
21-22	Правописание Н и НН в разных частях речи	2
23-24	Правописание частицы НЕ со всеми частями речи	2
25.	Правописание наречий.	1
26-27	Служебные части речи и междометия. Правописание союзов, предлогов, частиц.	2
28-29-30	Простое и сложное предложение. Обособленные члены предложения. Знаки препинания.	3
31-32	Сочинение на лингвистическую тему. Практикум	2
33-34	Классификация ошибок.	2
35.	Аукцион знаний.	1

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ УЧАЩИХСЯ.

Уровень подготовки учащихся определяется по результатам письменных работ, устных сообщений и высказываний. При оценивании письменных работ используется 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).

Обучающиеся должны знать:

- сведения из истории славянской письменности, пунктуации;
- исторические процессы в развитии алфавита, фонетики, лексики русского языка;
- художественно-выразительные средства языка;
- основные орфографические правила русского языка; виды словесных игр и головоломок.

Обучающиеся должны уметь:

- опознавать орфограммы, уметь обосновать выбор правильного написания;

- извлекать информацию из различных источников для решения познавательных и коммуникативных задач;
- анализировать и составлять собственный текст.

Перечень учебно-методических средств обучения

1. В.И.Капинос, Л.И.Пучкова. Сборник тестовых заданий для тематического и итогового контроля. Русский язык. 6 класс. –М.: «Интеллект-Центр, 2012.
2. Г.А.Богданова. Уроки русского языка в 7 классе: книга для учителя. –М.: Просвещение, 2008.
3. М.Т.Баранов, Т.А.Ладыженская, Л.А.Тростенцова. Русский язык, 7 класс. –М.: Просвещение, 2012.
4. О.В.Узорова, Е.А.Нефедова. 500 правил и упражнений по русскому языку. 6 класс. –М.: ЗАО «Премьера», ООО «Издательство АСТ», 2012.
5. Т.А.Костяева. Тесты, проверочные и контрольные работы по русскому языку: 6 класс. –М.: Просвещение, 2016.
- 6.Тренажер по русскому языку. Орфография. Пунктуация. 7 кл.- Е.С.Александрова-Москва: Вако, 2016.
7. Русский язык. Практикум по орфографии и пунктуации. 7 кл.-С.В.Драбкина, Д.И.Субботин- Москва- Интеллект- Центр, 2016.