

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Департамент Смоленской области по образованию и науке

**Муниципальное образование "Демидовский район" Смоленской
области**

МБОУ Шаповская ОШ

РАССМОТРЕНО

на заседании
педсовета «Председатель
педсовета

Туманова Д. Н.
Протокол №1 от «30»
августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

Туманова Д. Н.
Приказ №53 от «30»
августа 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

«РАЗВИТИЕ ОРФОГРАФИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

для обучающихся **9** класса

Составитель: учитель первой категории
Егоренкова Е. Н.

Шапы 2023 год

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа внеурочной деятельности 9 класса «Развитие орфографической зоркости» имеет общеинтеллектуальную направленность (по ФГОС).

Программа внеурочного курса «Развитие орфографической зоркости» составлена на основе стандартов основного общего образования и нормативных документов о подготовке в школьном образовательном процессе и рассчитана на учащихся 9 классов.

Несмотря на огромное количество рекомендаций по формированию правописных навыков, проблема орфографической грамотности была и остается одной из загадок методики преподавания русского языка.

Актуальность обусловлена необходимостью создания специальной системы нестандартных заданий по русскому языку в целях повышения орфографической грамотности и недостаточной разработанностью данной проблемы в методике преподавания русского языка

Основной целью в школьной практике обучения орфографической грамотности должно быть формирование орфографической зоркости, зрительных (графических) образов слов в их полном буквенном составе, остающихся в кладовой зрительной памяти учащихся по окончании школы.

Не принуждать к учению, а пробуждать интерес, тягу к постоянному получению знаний – задача курса. Одной из главных задач была и остается задача формирования орфографических навыков.

Задачи:

- сформировать представление о том, что каждая морфема в слове выражает определенное значение;
- развить у учащихся умение видеть в слове морфемы, составляющие его, и на основе этого выработать устойчивые орфографические действия;
- способствовать интенсивному развитию языкового чутья;
- совершенствовать творческие и коммуникативные способности учащихся.

Место предмета в учебном плане

Количество часов в учебном году – 34 (1 час в неделю).

Содержание курса внеурочной деятельности «Развитие орфографической зоркости»

Орфография как раздел лингвистики.

Правописание разделительных **ъ** и **ь**.

Правописание корней с безударными проверяемыми, непроверяемыми гласными (в рамках изученного).

Правописание корней с проверяемыми, непроверяемыми, -непроизносимыми согласными (в рамках изученного).

Правописание **ё – о** после шипящих в корне слова.

Правописание корней с чередующимися гласными.

Правописание неизменяемых на письме приставок и приставок на **-з (-с)**.

Правописание **ы – и** после приставок.

Правописание **ы – и** после **ц**.

Правописание **-н-** и **-нн-** в разных частях речи.

Правописание **не** с разными частями речи.

Имя существительное

Правописание собственных имён существительных.

Правописание **ь** на конце имён существительных после шипящих.

Правописание безударных окончаний имён существительных.

Правописание суффиксов **-чик-** – **-щик-**; **-ек-** – **-ик-** (**-чик-**) имён существительных.

и **полу-** со словами.

Имя прилагательное

Правописание безударных окончаний имён прилагательных.

Правописание кратких форм имён прилагательных с основой на шипящий.

Глагол

Использование **ь** как показателя грамматической формы в инфинитиве, в форме 2-го лица единственного числа после шипящих.

Правописание **-тся** и **-ться** в глаголах, суффиксов **-ова-** – **-ева-**, **-ыва-** – **-ива-**.

Правописание безударных личных окончаний глагола.

Правописание гласной перед суффиксом **-л-** в формах прошедшего времени глагола.

Использование **ь** как показателя грамматической формы в повелительном наклонении глагола.

Имя числительное

Правила правописания имён числительных: написание **ь** в именах числительных; написание двойных согласных; слитное, раздельное, дефисное написание числительных; правила правописания окончаний числительных.

Местоимение

Слитное, раздельное и дефисное написание местоимений.

Причастие и деепричастие

Причастия настоящего и прошедшего времени. Склонение причастий. Правописание падежных окончаний причастий. Созвучные причастия и имена прилагательные (**висящий — висячий, горящий — горячий**). Ударение в некоторых формах причастий.

Правописание гласных в суффиксах причастий.

Правописание гласных в суффиксах деепричастий.

Наречие

Правописание наречий: слитное, раздельное, дефисное написание; правописание суффиксов **-а** и **-о** наречий с приставками **из-**, **до-**, **с-**, **в-**, **на-**, **за-**; употребление **ь** после шипящих на конце наречий. Нормы употребления имён существительных и местоимений с предлогами. Правильное использование предлогов **из – с, в – на**. Правильное образование предложно-падежных форм с предлогами **по, благодаря, согласно, вопреки, наперерез**.

Планируемые результаты освоения курса

Личностные:

- Проявление активности во взаимодействии для решения коммуникативных и познавательных задач
- Умение отстаивать свое мнение
- Умение соотносить цели и результат
- Проявление активности во взаимодействии для решения коммуникативных и познавательных задач
- Проявлять познавательный интерес к происхождению слов.
- Осознание ценностного отношения к полученным знаниям.
- высказывать и обосновывать свою точку зрения;

Метапредметные результаты

- 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.
- 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
- 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.

Обучающиеся научатся:

- Находить в словах изученные в орфограммы
- находить орфографические ошибки и исправлять их.
- Правильно писать слова с непроверяемыми орфограммами, изученными в 5 – 7 классах.
- Пользоваться орфографическими, орфоэпическими, морфемными и толковыми словарями.

Обучающиеся получают 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.

Формы организации занятий

- лекции, беседы, тренинги;
- экскурсии в библиотеку;
- игры-конкурсы, викторины,
- практические занятия с использованием игровых элементов, дидактических и раздаточных материалов, пословиц и поговорок, считалок, кроссвордов, головоломок, сказок;
- анализ текстов;
- самостоятельная работа (индивидуальная и групповая.) Интерес учащихся поддерживается удачно подобранными текстами (например, “Притча о талантах), внесением творческого элемента в занятия (объясни поговорку “Зарыл талант в землю”), лингвистическими играми, самостоятельным составлением кроссвордов, головоломок, шарад, ребусов.

Виды деятельности

- поисково-исследовательская;
- игровая;
- познавательная;
- проблемно-ценностное общение.

Основные методы и технологии

- проектное обучение;
- саморазвитие личности;
- развивающее обучение;
- технология обучения в сотрудничестве;
- игровые технологии;
- информационно-коммуникативные технологии.

Выбор технологий и методик обусловлен необходимостью дифференциации и индивидуализации обучения в целях развития универсальных учебных действий и личностных качеств школьника.

Тематическое планирование

№	тема	примечание
1	Правописание проверяемых безударных гласных в корне слова.	
2	Правописание корней с чередующимися гласными.	
3	Правописание непроверяемых безударных гласных в корне слова	
4	Гласные после шипящих и Ц.	
5	Правописание согласных в корне. Двойные согласные. Непроизносимые согласные.	
6	Употребление прописных букв. Прописные буквы в именах собственных.	
7	Употребление Ъ и Ь знаков.	
8	Правописание приставок ПРЕ и ПРИ	
9	Правописание изменяющихся приставок на З и на С.	
10	Гласные И и Ы после приставок.	
11	Гласные после шипящих и Ц в суффиксах и окончаниях.	
12	Правописание имён существительных. Окончания и суффиксы имён существительных.	
13	Правописание имён прилагательных. Окончания и суффиксы имён прилагательных.	
14	Правописание сложных слов	
15	Морфологические способы словообразования.	
16	Правописание сложных существительных.	
17	Правописание сложных прилагательных.	

18	Правописание имён числительных. Количественные, порядковые и дробные числительные.	
19	Правописание местоимений. Отрицательные и неопределённые местоимения.	
20	Личные окончания глаголов.	
21	Суффиксы глаголов. Употребление буквы Ъ в глагольных формах.	
22	Правописание причастий. Окончания и суффиксы причастий.	
23	Правописание причастий. Окончания и суффиксы причастий.	
24	Правописание причастий. Окончания и суффиксы причастий.	
25	Правописание НН и Н в различных частях речи	
26	Правописание НН и Н в различных частях речи	
27	Правописание НН и Н в различных частях речи	
28	Правописание НН и Н в различных частях речи	
29	Слитное, раздельное и дефисное написание наречий.	
30	Слитное, раздельное и дефисное написание наречий.	
31	Слитное, раздельное и дефисное написание наречий.	
32	Раздельное написание наречных выражений.	
33	Правописание предлогов и союзов.	
34	Раздельное и дефисное написание частиц.	