

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ»

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН
352630, Россия, Краснодарский край
г. Белореченск, ул. Красная, 66
ОГРН 107230300142 ИНН 2303026107
E-mail: bel_cro@mail.ru
тел. 8(86155)22595

Вх. № _____ от _____
Исх. № 554 от 07.11.2022

РЕЦЕНЗИЯ

на авторскую программу факультативного курса «Учимся писать грамотно»
Рыжовой И.А., учителя русского языка и литературы МБОУ СОШ 27
хутора Кубанского МО Белореченский район

Авторская программа факультативного курса «Учимся писать грамотно» Рыжовой И.А., учителя русского языка и литературы МБОУ СОШ 27, предназначена для учащихся 7-х классов в рамках организации внеурочной деятельности общеинтеллектуального направления при реализации ФГОС ООО.

Программа направлена на расширение, углубление знаний учащихся в разделе «Орфография» базового учебного предмета, закрепление практических умений и навыков, устранение пробелов в знаниях и подготовку к успешному выполнению письменных работ. Данный факультатив позволит не только восполнить пропущенный или забытый материал, но и глубже раскрыть богатство русского, познакомить с такими фактами, которые не изучаются на уроках. Программа курса «Учимся писать грамотно» актуальна для учащихся, так как формирование орфографической зоркости, лингвистических знаний и умений важно для повышения уровня грамотности, для последующей подготовки к государственной итоговой аттестации.

Содержание курса обусловлено общей нацеленностью образовательного процесса на развитие личностных, метапредметных УУД и специальных учебных умений и целей, что возможно на основе компетентного подхода, который обеспечивает формирование и развитие коммуникативной, языковой, лингвистической и культуроведческой компетенции. Программа рассчитана на 34 часа (1 час в неделю), предусмотрен итоговый контроль в форме тестирования.

Программа основывается на применении активных форм обучения. Умелое сочетание теоретических вопросов и практических упражнений (комплексный анализ текста, различные виды лингвистических разборов, исследовательская деятельность, рецензирование и редактирование собственного текста) при проведении занятий будет способствовать повышению степени самостоятельности выполнения учащимися предлагаемых заданий.

Структура программы, ~~выдержана~~ ^{соответствует} чётко, имеет свою логическую последовательность и ~~завершённость~~, соответствует методическим требованиям.

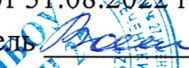
Заместитель руководителя МКУ ЦРО
Руководитель МКУ ЦРО



О.В. Потеряева
Н.Н. Сидорова

Муниципальное образование Белореченский район
хутор Кубанский
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 27 имени Г.С.Сидоренко

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета
от 31.08.2022 года протокол № 2
Председатель  Е.А.Волгина



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ориентирована на конкретный вид внеурочной деятельности

(тип программы: ориентированные на достижение результатов определённого уровня/

по конкретным видам внеурочной деятельности)

Учимся писать грамотно

(наименование)

1 год (34 часов)

(срок реализации программы)

7 класс

(возраст обучающихся)

Рыжова Ирина Александровна

(Ф.И.О. учителя, составителя)

2022г.

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.

Рабочая программа курса составлена на основе следующих **нормативно-правовых и инструктивно-методических** документов:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012. №273-ФЗ.
2. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897.
3. Письмо Минобрнауки России от 13.11.2003 г. № 14-51-277/13 «Об элективных курсах в системе профильного обучения на старшей ступени общего образования»;
4. Приказа Минобрнауки России от 09.03.2004г. №1312 «Об утверждении Федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»
5. Нормативные требования САНПиНа 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях",
6. Учебный план МБОУ СОШ 27 имени Г.С.Сидоренко х.Кубанского Белореченского района
7. Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ по учебным предметам, курсам, в том числе внеурочной деятельности МБОУ СОШ 27 имени Г.С.Сидоренко х.Кубанского Белореченского района

Рабочая программа факультативного курса предназначена для обучающихся 7 класса и составлена из расчета 1 час в неделю (34 часа в год).

Государственный образовательный стандарт предполагает получение учащимися данной возрастной категории устойчивых знаний в области фонетики, лексики, словообразования, морфологии и, конечно же, орфографии. Зачастую же в практике наблюдается, что орфографические навыки детьми 13-14- летнего возраста, в условиях современной действительности, усваиваются слабо. Проблема отсутствия «языкового чутья» сопровождает современного школьника вплоть до выпускных классов. Именно это заставляет учителей вновь и вновь обращаться к методикам, направленным на развитие навыков орфографической «зоркости».

На факультативном курсе предполагается уделять большое внимание развитию орфографической зоркости учащихся, формированию орфографической грамотности, развитию навыков и умений самостоятельного выполнения заданий различного уровня сложности. Эта работа предусматривает и систематическую индивидуальную домашнюю работу учащихся с последующей проверкой учителя и организацией работы над ошибками.

Программа курса «**Учимся писать грамотно**» актуальна для учащихся, так как формирование орфографической зоркости, 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.

Данный факультатив позволит не только восполнить пропущенный или забытый материал, но и глубже раскрыть богатства русского языка, познакомить учащихся с такими фактами, которые не изучаются на уроках. Факультативный курс непосредственно связан с программой по русскому языку для 5-11 классов. Он расширяет и систематизирует теоретические сведения, полученные учащимися, закрепляет практические умения и навыки, позволяет восполнить пробелы в знаниях, нацелен на подготовку учащихся к успешному написанию контрольных работ.

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.

Главной задачей курса является необходимость

обобщить и углубить полученные ранее знания по правописанию;

совершенствовать орфографическую 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.

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Личностные результаты

1. Формирование целостного, социально ориентированного взгляда на мир в его органичном единстве и разнообразии природы, народов, культур и религий.
2. Принятие и освоение социальной роли обучающегося, развитие мотивов учебной деятельности и формирование личностного смысла учения.
3. Развитие самостоятельности и личной ответственности за свои поступки, в том числе и информационной деятельности, на основе представлений о нравственных нормах, социальной справедливости и свободе.
4. Формирование эстетических потребностей, ценностей и чувств.
5. Формирование установки на безопасный, здоровый образ жизни, мотивации к творческому труду, к работе на результат, бережному отношению к материальным и духовным ценностям.

Метапредметные результаты

1. Овладение способностью принимать и сохранять цели и задачи учебной деятельности, поиска средств ее осуществления.
2. Использование знаково-символических средств представления информации.
3. Использование различных способов поиска (в справочных источниках), сбора, обработки, анализа, организации и передачи информации.
4. Овладение логическими действиями сравнения, анализа, синтеза, обобщения, классификации по родовым признакам, установления аналогий и причинно-следственных связей, построения рассуждений, отнесения к известным понятиям.
5. Овладение базовыми предметными и межпредметными понятиями, отражающими существенные связи и отношения между объектами и процессами.
6. Умение работать в материальной и информационной среде в соответствии с содержанием учебного предмета «Русский язык».

Предметные результаты

К концу VII класса учащиеся должны овладеть следующими умениями и навыками по *орфографии*:

1. Находить в словах изученные орфограммы.
2. Уметь обосновывать их выбор.
3. Правильно писать слова с изученными орфограммами.
4. Находить и исправлять орфографические ошибки.
5. Правильно писать слова с непроверяемыми орфограммами.

2. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

Введение (1 ч)

Введение. Понятие о смыслообразующих и формообразующих морфемах

Правописание корней (11 ч)

Корень как основная морфема слова. Классификация корневых морфем. Правописание корней с безударной гласной, проверяемой ударением. Правописание корней с безударной гласной, не проверяемой ударением. Классификация и правописание корней с чередующимися гласными. Корни с чередующимися гласными, зависящими от ударения (-гор-, -клон-, -твор-, -зар-), с чередующимися гласными, зависящими от корневых согласных (-лаг-, -раст-, -скоч-), с чередующимися гласными, зависящими от суффикса А (-бер- и аналогичные, -кос-), корней с чередующимися гласными, зависящими от значения слов (-ровн-, -плов-, -мок-). Правописание корней с сомнительными согласными. Оглушение согласных. Ассимиляция согласных. Чередование согласных в корнях слов. Правописание корней с непроверяемыми согласными. Удвоенные согласные в корнях слов.

Правописание приставок (9 ч)

Правописание приставок. Классификация приставок (смыслообразующие и формообразующие; приставки с традиционным написанием, приставки с позиционным написанием; приставки с написанием, зависящие от смысла слова). Приставки с традиционным написанием. Приставки с позиционным написанием. Правописание приставок пре, при-, пра-, про-, раз/с-, роз/с-. Правописание разделительных Ъ и Ы знаков. Буква Ы после приставок.

Правописание суффиксов (7 ч)

Понятие о суффиксе. Классификация суффиксов (смыслообразующие и формообразующие; суффиксы различных частей речи). Правописание суффиксов существительных. Правописание суффиксов прилагательных. Правописание суффиксов глаголов. Правописание суффиксов причастий. Правописание суффиксов деепричастий и наречий.

Правописание окончаний (5 ч)

Понятие об окончании. Правописание окончаний имен существительных. Правописание окончаний имен прилагательных и причастий. Правописание окончаний глаголов.

Итоговое тестирование (1 ч)

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания методического
объединения учителей русского
языка и литературы МБОУ СОШ 27

Заместитель директора по ВР

 Савенко Л.Г.

от августа 2022 года №

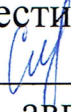
 Кашникова М.М.

29

августа 2022 года

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ВР

 Савенко Л.Г.

августа 2022г.

Муниципальное образование Белореченский район
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №27 имени Г.С.Сидоренко
хутора Кубанского
муниципального образования Белореченский район

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

внеурочной деятельности

Учимся писать грамотно

Класс 7

Учитель Рыжова Ирина Александровна

Количество часов: всего 34 часа; в неделю 1 час

Планирование составлено учителем русского языка и литературы
Рыжовой И.А. и утверждённой решением педагогического совета
протокол № 2 от 31 августа 2022 г.

3. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/ п	Раздел. Тема занятия	Количес тво часов	Дата проведения		Основные направления воспитательной деятельности
			План	Факт	
	Введение	1 ч			
1	Введение. Понятие о смыслообразующих и формообразующих морфемах.	1	05.09		Популяризация научных знаний
	Правописание корней	11 ч			
2	Корень как основная морфема слова. Классификация корневых морфем.	1	12.09		
3	Правописание корней с безударной гласной, проверяемой ударением.	1	19.09		
4	Правописание корней с безударной гласной, не проверяемой ударением.	1	26.09		
5	Классификация и правописание корней с чередующимися гласными.	1	03.10		
6	Правописание корней с чередующимися гласными, зависящими от ударения (-гор-, -клон-, -твор-, -зар-).	1	10.10		
7	Правописание корней с чередующимися гласными, зависящими от корневых согласных (-лаг-, -раст-, -скоч-).	1	17.10		
8	Правописание корней с чередующимися гласными, зависящими от суффикса А (-бер- и аналогичные, -кос-).	1	24.10		
9	Правописание корней с чередующимися гласными, зависящими от значения слов (-ровн-, -плов-, -мок-).	1	07.11		
10	Правописание корней с сомнительными согласными. Оглушение согласных. Ассимиляция согласных. Чередование согласных в корнях слов.	1	14.11		
11	Правописание корней с непроверяемыми согласными. Удвоенные согласные в корнях слов.	1	21.11		
12	Контрольная работа на тему: «Правописание корней».	1	28.11		
	Правописание приставок	9 ч			
13	Правописание приставок. Классификация приставок (смыслообразующие и	1	05.12		

	формообразующие; приставки с традиционным написанием, приставки с позиционным написанием; приставки с написанием, зависящие от смысла слова).				
14	Приставки с традиционным написанием.	1	12.12		
15	Приставки с позиционным написанием.	1	19.12		
16	Правописание приставок пре, при-; пра-, про-; раз/с-, роз/с-.	1	26.12		
17	Правописание приставок пре, при-; пра-, про-; раз/с-, роз/с-.	1	09.01		
18	Самостоятельная работа.	1	16.01		
19	Правописание разделительных Ъ и Ь знаков.	1	23.01		
20	Правописание разделительных Ъ и Ь знаков. Буква Ы после приставок.	1	30.01		
21	Контрольная работа.	1	06.02		
	Правописание суффиксов	7 ч			
22	Понятие о суффиксе. Классификация суффиксов (смыслообразующие и формообразующие; суффиксы различных частей речи).	1	13.02		Популяризация научных знаний
23	Правописание суффиксов существительных.	1	20.02		
24	Правописание суффиксов прилагательных.	1	27.02		
25	Правописание суффиксов глаголов.	1	06.03		
26	Правописание суффиксов причастий.	1	13.03		
27	Правописание суффиксов причастий.	1	03.04		
28	Правописание суффиксов деепричастий и наречий. Самостоятельная работа.	1	10.04		
	Правописание окончаний	5 ч			
29	Понятие об окончании. Правописание окончаний имен существительных.	1	17.04		
30	Правописание окончаний имен существительных.	1	24.04		
31	Правописание окончаний имен прилагательных и причастий.	1	01.05		
32	Правописание окончаний глаголов.	1	08.05		
33	Правописание окончаний глаголов.	1	15.05		
34	Итоговое тестирование	1 ч	22.05		

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования» Краснодарского края

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

231200885880

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

Рыжова Ирина Александровна
(фамилия, имя, отчество)

с «06» ноября 2020 г. по «16» ноября 2020 г.

прошел(а) повышение квалификации в

ГБОУ «Институт развития образования» Краснодарского края
(наименование образовательного учреждения (подразделения) дополнительного профессионального образования)

по теме: «Особенности преподавания русского языка как основа
(наименование проблемы, темы, программы дополнительного профессионального образования)

гражданской самодентичности и языка межнационального и
межкультурного диалога»

в объеме 72 часа
(количество часов)

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по основным дисциплинам
программы:

Наименование	Объем	Оценка
Актуальные вопросы филологического образования в Российской Федерации	24 часа	зачтено
Развитие речемыслительных умений школьников	8 часов	зачтено
Информационно-методическое обеспечение учебной и внеурочной деятельности по обучению русскому языку и литературе	16 часов	зачтено
Методические особенности обучения русскому языку	4 часа	зачтено
Специфика формирования функциональной грамотности на уроках филологического цикла	8 часов	зачтено
Система оценки качества филологического образования	12 часов	зачтено

Прошел(а) стажировку в (на)

(наименование предмета, организации, учреждения)

Итоговая работа на тему:



КОПИЯ ВЕРНА
20.11.20
Подпись
Е.А. Верина



Ректор О.Б. Пирожкова

Секретарь И.Н. Невшупа

Регистрационный номер № 3985/20

Дата выдачи 16 ноября 2020 г.

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

**Рыжова
Ирина Александровна**

с 01 марта 2022 г. по 19 апреля 2022 г.

прошёл(а) повышение квалификации в (на)
федеральном государственном автономном
образовательном учреждении
дополнительного профессионального образования
«Академия реализации государственной политики
и профессионального развития работников образования
Министерства просвещения Российской Федерации»

(лицензия Рособрнадзора серия 90/Л01 № 0010068
регистрационный № 2938 от 30.11.2020)

по дополнительной профессиональной программе

**«Школа современного учителя.
Развитие читательской грамотности»**

в объёме

56 часов

М.П.

Руководитель

Секретарь

УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

150000034760

Документ о квалификации

Регистрационный номер

у-024807/6

Города

Москва

Дата выдачи

2022 г.



КОПИЯ ВЕРНА
5.11.2022 г.
Подпись: Рыжова

Э.А. Рыжова



Управление образованием
администрации муниципального образования Белореченский район

ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ

на г р а ж д а е т с я

Рыжова Ирина Александровна,
учитель русского языка и литературы МБОУ СОШ 27,

За многолетний добросовестный труд, ответственное и
творческое отношение к работе

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Белореченский район

Г.В. Домский



Приказ № 1151 от 23.09.2022 г.



Е.А. Воеводин