

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
г. Астрахани
«Средняя общеобразовательная школа №37»

Документация по оказанию платных услуг

«В мире орфографии и пунктуации»

9Б класс

2021-2022 учебный год

Пояснительная записка

Дополнительная общеобразовательная программа « В мире орфографии и пунктуации» ориентирована на языковое развитие учащихся 9 классов. Данная программа будет способствовать совершенствованию и развитию знаний, умений и навыков. Эти знания, умения, навыки, вызывая познавательный интерес, позволят учащимся в дальнейшем успешно пройти итоговую государственную аттестацию.

Актуальность программы определяется и тем, что учащиеся должны понимать, что изучение орфографии и пунктуации содействует формированию функциональной грамотности, развитию интеллектуальных и творческих способностей. Будучи формой хранения и усвоения различных знаний, русский язык неразрывно связан со всеми школьными предметами и влияет на качество усвоения всех других школьных предметов, а в перспективе способствует овладению будущей профессией.

В программе представлены все принципы современной русской орфографии (морфологический, фонетический, традиционный, лексико-синтаксический, словообразовательно-грамматический). Принцип группировки тем соответствует определенным этапам усвоения языкового материала. В этом состоит отличительная особенность данной программы от уже существующих.

Программой также предусмотрено совершенствование и развитие следующих общеучебных умений:

- *коммуникативных* (владение всеми видами речевой деятельности и основами культуры устной и письменной речи, базовыми умениями и навыками использования языка в жизненно важных для учащихся сферах и ситуациях общения),
- *интеллектуальных* (сравнение и сопоставление, соотнесение, синтез, обобщение, абстрагирование, оценивание и классификация),
- *информационных* (умение осуществлять библиографический поиск, извлекать информацию из различных источников, умение работать с текстом),
- *организационных* (умение формулировать цель деятельности, планировать ее, осуществлять самоконтроль, самооценку, самокоррекцию).

Распределение часов по темам примерное и корректируется учителем с учетом хода усвоения учебного материала учащимися.

Цель программы:

Обеспечить условия для успешного освоения учащимися трудных случаев пунктуации и орфографии, для формирования и развития коммуникативной, языковой, лингвистической (языковедческой) и культуроведческой компетенций учащихся, для совершенствования метапредметных умений и навыков.

Задачи:

1. Способствовать дальнейшему осмыслению учащимися фонетических, традиционных, лексико-синтаксических, словообразовательно-грамматических написаний;
2. Содействовать формированию навыка относительной орфографической и пунктуационной грамотности;
3. Способствовать развитию метапредметных умений и навыков.
4. Обеспечить развитие умения работать с информацией, представленной в словарях (электронных и на печатной основе).

Сроки реализации программы.

Объем факультативного курса – 34 часа.

Количество часов в неделю – 1 час.

Формы, виды занятий.

Курс "Трудные случаи орфографии и пунктуации" имеет познавательно-практическую направленность, поэтому важным условием эффективности занятий является выбор таких форм и методов их проведения, которые в максимальной степени обеспечивают самостоятельный, поисково-исследовательский характер познавательной работы учащихся, их коммуникативную активность, творческую деятельность.

На занятиях сочетаются индивидуальная, парная, групповая и коллективная работа учащихся.

Программой предусмотрены практические занятия.

Требования к уровню подготовки учащихся

После изучения курса учащиеся должны *знать*

- правила проверяемых, фонетических, традиционных, лексико-синтаксических, словообразовательно-грамматических написаний; правила постановки знака препинания или его отсутствия;

- условия, от которых зависит написание;
- норму, действующую при данных условиях;
- последовательность обнаружения изучаемой орфограммы, пунктограммы;
- приёмы разграничения схожих написаний.

уметь

- правильно писать слова с орфограммами, обусловленными морфологическим и традиционным принципами написания;
- правильно писать сложные слова,
- правильно употреблять прописную букву в собственных наименованиях и в прилагательных, образованных от собственных имен;
- правильно писать слова с орфограммами в суффиксах и окончаниях имен существительных,
- правильно писать слова с орфограммами в суффиксах и окончаниях прилагательных,
- правильно писать слова с орфограммами в окончаниях и суффиксах глаголов;
- правильно писать слова с орфограммами в суффиксах причастий и отглагольных прилагательных;
- правильно писать не с разными частями речи;
- ставить знаки препинания при однородных членах, обращениях;
- ставить знаки препинания между частями сложного предложения (сложносочиненного, сложноподчиненного, бессоюзного).

Способом определения достижения ожидаемых результатов станут проверочные и тестовые работы, проводимые после каждой большой темы.

8. Формы подведения итогов реализации программы.

Оценка знаний и умений обучающихся проводится с помощью итогового теста, который включает 10 заданий по основным проблемам курса.

Учебно-тематический план

№	Раздел программы	Количество часов
1	Правописание гласных и согласных корней.	5
2	Правописание приставок.	2
3	Правописание глагола, причастий, деепричастий	4
4	Слитные, отдельные и дефисные написания сложных слов.	6
5	Правописание <i>н</i> и <i>nn</i> в различных частях речи.	4
6	Правописание <i>не</i> с разными частями речи.	5
7	Правописание служебных частей речи.	2
8	Пунктуация в простых и сложных предложениях.	5
9	Итоговая тестовая работа.	1
	Итого	34