

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №18» г. Калуги

Рабочая программа
курса внеурочной деятельности
по русскому языку
«Учись писать грамотно»

8 класс

Составитель: Некрасова С. В.
учитель русского языка и литературы

2023 - 2024 уч. год

Пояснительная записка

Рабочая программа курса внеурочной деятельности составлена на основе Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования и требований к результатам освоения основной образовательной программы среднего общего образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школы №18» г. Калуги.

Рабочая программа курса внеурочной деятельности рассчитана на 34 часа.

Цели и задачи обучения

- 1.Обобщение и систематизация знаний о языке, создание прочной, надежной базы знаний по орфографии.
- 2.Формирование орфографических навыков по курсу орфографии за 5-7 классы;
- 3.Развитие навыка самоконтроля на письме.
- 4.Умение находить и исправлять орфографические ошибки.
- 5.Повторение исключений из правил, систематизация знаний о них.
- 6.Формирование умений и навыков кратко, в обобщённой форме освещать описанные в тексте факты в изложении.
7. Глубже вдумываться в содержание произведения, вычленять наиболее важный материал, подбирать слова и синтаксические конструкции.

Курс «Учись писать грамотно» рассчитан на 34 часа.

Планируемые результаты освоения программы:

Личностные:

- понимание русского языка как одной из основных национально-культурных ценностей русского народа;
- осознание эстетической ценности русского языка;
- достаточный объём словарного запаса и усвоенных грамматических средств для свободного выражения мыслей и чувств в процессе речевого общения;
- готовность к самостоятельной творческой деятельности;
- толерантное сознание и поведение в обществе;
- навыки сотрудничества со сверстниками;
- нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;
- готовность и способность к самообразованию.

Метапредметные:

- умение самостоятельно планировать, осуществлять, контролировать и корректировать деятельность;
- умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности;

- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности;
- умение ориентироваться в различных источниках информации;
- умение использовать ИКТ в решении когнитивных задач;
- умение использовать адекватные языковые средства в соответствии с ситуацией общения;
- владение навыками познавательной рефлексии.

Предметные:

- 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.
- распознавать стилистические ошибки, правильно применять слова с ограниченной сферой употребления и языковые средства выразительности;
- редактировать тексты разных стилей речи;
- кратко, в обобщённой форме, освещать описанные в тексте явления или события.

Содержание тем учебного курса

Правописание безударных гласных, проверяемых в корне. Безударные гласные в корне. Особые случаи написания гласных в корнях.

Безударные гласные в приставках и суффиксах.

Правописание безударных гласных в суффиксах существительных и прилагательных.

Чередования гласных в корне. Чередования согласных в корне. Согласные корня перед суффиксами. Двойные согласные в корне слова. Непроизносимые согласные.

Правописание согласных в приставках. Орфограммы 5-6 классов.

Правописание суффиксов наречий.

Практикум «Орфограммы в корнях, приставках, суффиксах существительных, прилагательных, наречий».

Правописание НН и Н в прилагательных, образованных от существительных.

Правописание НН и Н в наречиях, образованных от прилагательных.

Правописание НН и Н в отглагольных прилагательных, причастиях.

Правописание Н и НН в причастиях.

Тестирование «НН-Н в суффиксах прилагательных, наречиях, причастиях».

Викторина «Пишу правильно».

Не с существительными, прилагательными, наречиями.

Не с глаголами и деепричастиями. Глаголы с НЕДО-

Слитное и раздельное написание НЕ с полными причастиями.

Не с краткими причастиями и краткими прилагательными.

Особенные случаи употребления НЕ. Повторение.

Тестирование «Слитное и раздельное написание слов с НЕ».

Орфограммы наречий. «Буквы О и А на конце наречий».

Слитное, раздельное и дефисное написание наречий.

Слитное, раздельное, дефисное написание наречий. Работа с текстом. Правописание местоимений. Неопределённые и отрицательные местоимения.

Правописание числительных. Склонение имён числительных в письменной речи.

Склонение имён числительных в письменной речи. Работа с текстами. Практическая работа по орфограммам наречий, местоимений, числительных.

Личные окончания глаголов.

Личные окончания глаголов.

Практикум по теме «Личные окончания глаголов».

Правописание предлогов. Производные предлоги.

Правописание союзов чтобы, тоже, также.

Правописание частиц. Частицы НЕ и НИ, их смысловое значение.

Тематическое планирование курса

по русскому языку «Учись писать грамотно»

№ п/п	Раздел	Часы для орф. и для развития речи (Рр)
1	Раздел 1. «Гласные и согласные в орфограммах»	9 часов (6+3Рр)
2.	Раздел 2. « –НН- и –Н- в суффиксах слов»	6 часов
3.	Раздел 3. «Слитное и раздельное написание НЕ с разными частями речи»	6 часов (4+2Рр)
4.	Раздел 4. «Правописание наречий, местоимений, числительных.»	7 часов (5+2Рр)
5.	Раздел 5. «Личные окончания глаголов»	3 часа (2+1Рр)
6.	Раздел 6. «Правописание служебных частей речи»	3 часа (2+1Рр)
7.	ИТОГО	34 часа