

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство образования Тульской области
Администрация МО Кимовский район
МКОУ СОШ № 1

РАССМОТРЕНО

руководитель ШМО

Титаренко С.В.
Протокол № 1 от «29»
августа 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

педсоветом _____

Жабина М.В.
Протокол № 12 от «30» августа 2024
г.

УТВЕРЖДЕНО

директор МКОУ СОШ № 1

Жабина М.В.
Приказ № 50 от «30»
августа 2024 г.

Рабочая программа
элективного курсу
«Трудные темы правописания»
для обучающихся 7 класса

Подготовила
учитель русского языка
и литературы
Червинская О.В.

г. Кимовск, 2024 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа элективного курса «Трудные темы правописания» в 7 классе составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1897 (в ред. приказа Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1644, от 31.12.2015 № 1577) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».

Государственные стандарты образования выдвигают конкретные требования к преподаванию русского языка в школе. Государственный образовательный стандарт предполагает получение учащимися разной возрастной категории устойчивых знаний в области фонетики, лексики, словообразования, морфологии и, конечно же, орфографии. 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».

Известно, что усвоение школьниками программного материала по русскому языку в 7 классе вызывает наибольшие трудности. Школьникам 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) и т.д.

Программа элективного курса «Трудные темы правописания» призвана решить проблему постоянно возникающей необходимости возвращения на уроках к ранее (в этом же году) изученному с целью обработки умений и навыков.

Программа элективного курса «Трудные темы правописания» актуальна для учащихся, так как формирование орфографической зоркости, 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.

Данный учебный курс рассчитан на количество 34 учебных часа (1 час в неделю).

Элективный курс «Трудные темы правописания» способствует достижению тех же **целей**, что и учебный предмет «Русский язык», позволяет реализовывать требования стандарта на расширенном языковом материале.

Цель изучения учебного курса «Трудные темы правописания»:

- 1) обобщить и углубить полученные ранее знания по правописанию;
- 2) совершенствовать орфографическую и пунктуационную грамотность учащихся; активизировать внимание учащихся к собственной письменной речи;
- 3) обеспечить практическое использование полученных знаний и умений на уроках русского языка и литературы;
- 4) способствовать развитию речи и мышления учащихся на межпредметной основе.

Задачи организации учебной деятельности:

- овладение основными нормами русского литературного языка;
- создание прочной базы орфографических навыков;
- формирование языковой и лингвистической компетенций;
- совершенствование общеучебных умений: обобщать, сравнивать, классифицировать, анализировать, оценивать;
- развитие коммуникативных навыков;
- развитие ассоциативного мышления учащихся.

Общая характеристика элективного курса:

Данный курс предлагает решить проблему орфографической грамотности через систему морфемико-словообразовательных упражнений. Изучение словообразования является благодатным материалом для решения задач развития мышления учащихся, и задача учителя состоит в том, чтобы полнее использовать эти возможности при обучении детей. Задача данного курса – не только вооружить ученика определённым багажом знаний, но и научить самостоятельно приобретать знания, развивать умения, навыки.

Методика изучения словообразования как основы формирования орфографических навыков и развития мышления предполагает знакомство со словообразовательными гнездами и лексическим значением входящих в них слов, знакомство с морфемами и их морфами: корнем, суффиксом, приставкой, изучение фонемо-буквенного состава морфемы, наблюдение над возможным позиционными и непозиционными чередованиями при словоизменении и словообразовании.

В рамках данного курса целесообразно обратиться к вопросу систематизации морфем (смыслообразующих и формообразующих). Особый раздел курса, конечно же, должен быть посвящён окончанию и правописанию окончаний различных частей речи.

Работа по созданию «банка морфем» помогает решить проблему усовершенствования орфографических навыков учащихся. В практике учителей возможна следующая система работы по созданию «банка морфем».

Планируемые результаты освоения элективного курса.

Данная программа обеспечивает достижение учениками седьмого класса следующих **личностных, метапредметных и предметных** результатов:

Личностными результатами изучения элективного курса «Трудные темы правописания» 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 элективного курса «Трудные темы правописания» 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 проблемы;
- *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;
- *выступать* перед аудиторией сверстников с сообщениями;
- *договариваться* и приходить к общему решению в совместной деятельности;
- *задавать вопросы*.

Предметными результатами изучения элективного курса «Трудные темы правописания» 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.

Содержание элективного курса

Понятие о смыслообразующих и формообразующих морфемах

Понятие о смыслообразующих и формообразующих морфемах.

Смыслообразующие морфемы.

Формообразующие морфемы.

Корень как основная морфема слова. Классификация корневых морфем

Корень как основная морфема слова. Классификация корневых морфем.

Правописание корней с безударной гласной, проверяемой и не проверяемой ударением.

Классификация и правописание корней с чередующимися гласными.

Правописание корней с чередующимися гласными, зависящими от ударения (-гор-, -клон-, -твор-, -зар-).

Правописание корней с чередующимися гласными, зависящими от корневых согласных (-лаг-, -раст-, -скоч-).

Правописание корней с чередующимися гласными, зависящими от суффикса А (-бер- и аналогичные, -кос-).

Правописание корней с чередующимися гласными, зависящими от значения слов (-ровн-, -плов-, -мок-).

Правописание корней с непроверяемыми согласными. Удвоенные согласные в корнях слов.

Правописание приставок. Классификация приставок

Приставка как словообразующая морфема. Классификация приставок.

Приставки с традиционным написанием.

Приставки с позиционным написанием.

Правописание приставок пре, при-.

Правописание приставок раз/с-, роз/с-.

Правописание разделительных Ъ и Ь знаков.

Правописание Ы и И после приставок.

Понятие о суффиксе. Классификация суффиксов

Суффикс как словообразующая морфема. Классификация суффиксов.

Правописание суффиксов существительных.

Правописание суффиксов прилагательных.

Правописание суффиксов глаголов.

Правописание суффиксов причастий.

Правописание суффиксов деепричастий.

Правописание суффиксов наречий.

Понятие об окончании

Понятие об окончании.

Правописание окончаний имен существительных

Правописание окончаний имен прилагательных и причастий.

Правописание окончаний глаголов.

Итоговая контрольная работа в рамках промежуточной аттестации за год

Тематическое планирование, 7 класс

№ п/п	Раздел программы	Количество часов
1	Понятие о смыслообразующих и формообразующих морфемах	3
2	Корень как основная морфема слова. Классификация корневых морфем	8
3	Правописание приставок. Классификация приставок	8
4	Понятие о суффиксе. Классификация суффиксов	9
5	Понятие об окончании	5
6	Итоговая контрольная работа в рамках промежуточной аттестации за год	1
	Итого	34

Поурочное планирование, 7 класс

№ п/п	Тема
	I. Понятие о смыслообразующих и формообразующих морфемах
1	Понятие о смыслообразующих и формообразующих морфемах.
2	Смыслообразующие морфемы.
3	Формообразующие морфемы.
	II. Корень как основная морфема слова. Классификация корневых морфем
4	Корень как основная морфема слова. Классификация корневых морфем.
5	Правописание корней с безударной гласной, проверяемой и не проверяемой ударением.
6	Классификация и правописание корней с чередующимися гласными.
7	Правописание корней с чередующимися гласными, зависящими от ударения (-гор-, -клон-, -твор-, -зар-).
8	Правописание корней с чередующимися гласными, зависящими от корневых согласных (-лаг-, -раст-, -скоч-).
9	Правописание корней с чередующимися гласными, зависящими от суффикса А (-бер- и аналогичные, -кос-).
10	Правописание корней с чередующимися гласными, зависящими от значения слов (-ровн-, -плов-, -мок-).
11	Правописание корней с непроверяемыми согласными. Удвоенные согласные в корнях слов.
	III. Правописание приставок. Классификация приставок
12	Приставка как словообразующая морфема. Классификация приставок.
13	Приставки с традиционным написанием.
14	Приставки с позиционным написанием.
15	Правописание приставок пре, при-.
16	Правописание приставок пре, при-.
17	Правописание приставок раз/с-, роз/с-.
18	Правописание разделительных Ъ и Ь знаков.
19	Правописание Ы и И после приставок.
	IV. Понятие о суффиксе. Классификация суффиксов
20	Суффикс как словообразующая морфема. Классификация суффиксов.
21	Правописание суффиксов существительных.
22	Правописание суффиксов прилагательных.
23	Правописание суффиксов отглагольных прилагательных.
24	Правописание суффиксов глаголов.
25	Правописание суффиксов причастий.
26	Правописание суффиксов причастий.
27	Правописание суффиксов деепричастий.
28	Правописание суффиксов наречий.
	V. Понятие об окончании.
29	Понятие об окончании.
30	Правописание окончаний имен существительных
31	Правописание окончаний имен прилагательных и причастий.
32	Правописание окончаний глаголов.
33	Правописание окончаний глаголов
34	Итоговая работа в рамках промежуточной аттестации за год

