

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Амурский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по ИиНОТ



А.А. Остапенко

«30» 12 2019.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОРФОГРАФИЧЕСКАЯ ГРАМОТНОСТЬ (ТРЕНИНГ ОГЭ)

Уровень образования: дополнительное

Направление: детский университет

Форма обучения: очная

Год обучения: 2020

Общая трудоемкость дисциплины – 12 (час.)

Составитель – Левченко А.А.

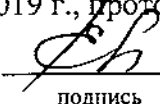
ЦРСКД «АмурТехноЦентр» (ДНК им. академика РАН М.Т. Луценко)

2019 г.

Рабочая программа одобрена на заседании методического совета ЦРСКД
«АмурТехноЦентр» (ДНК им. академика РАН М.Т. Луценко)

«30» декабря 2019 г., протокол № 5

Председатель

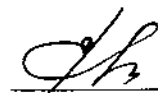

подпись

В.В. Еремина

И.О.Ф.

СОГЛАСОВАНО

Директор



Еремина В.В.

«30» декабря 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель проекта



Левченко А.А.

«30» декабря 2019 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Свободное владение орфографией предполагает не только знание правил и способность пользоваться ими, но и умение применять их, учитывая речевую ситуацию и необходимость как можно точнее передать смысл высказывания, используя при этом возможности письма. Изучение орфографии в рамках данного курса восполнит недостатки в орфографической грамотности и позволит научиться самостоятельно оценивать результаты при подготовке к ОГЭ.

Содержание программы нацелено на то, чтобы обучающиеся осознавали родной язык как средство приобщения к духовному богатству русской культуры и литературы, как основной канал социализации и самореализации личности, развития способности к самостоятельному усвоению новых знаний и умений, включая организацию учебной деятельности.

Актуальность программы. В условиях современного образовательного процесса подготовка к ОГЭ является важной частью успешной реализации личности в будущей деятельности. В последние годы наблюдается тенденция к изменениям в формулировке и содержании заданий итоговой аттестации, что требует мобильности обучающихся, способности ориентироваться в сложившейся ситуации. Подобные курсы направлены на решение проблем, возникающих при подготовке выпускников к ОГЭ.

Новизна данной дополнительной образовательной программы заключается в том, что по форме организации образовательного процесса она является модульной.

Возраст обучающихся, участвующих в реализации данной дополнительной образовательной программы, – 14-15 лет.

Сроки реализации программы: 3 месяца. Режим занятий – 1 раз в неделю (1 академический час), наполняемость в группе – 12 человек.

Цель: повышение грамотности учащихся, развитие культуры письменной речи.

Задачи:

расширение теоретических знаний обучающихся по определенным темам, изученным ранее;

развитие умения применять теоретические знания на практике, активизировать внимание на собственной письменной речи, научить самостоятельно систематизировать материал, выделять главное;

воспитание стремления к самостоятельной работе по приобретению знаний и умений в различных областях жизни, интереса к предмету, осознания необходимости изучения орфографии как основы для правильного общения в любой сфере профессиональной деятельности;

овладение навыками пользования различными словарями и другой справочной литературой для решения орфографических задач, применение полученных знаний и умений в практической деятельности.

Для реализации данной программы используются педагогические технологии уровневой дифференциации обучения, технологии на основе личностной ориентации, а также следующие методы и формы обучения и контроля: фронтальный опрос, индивидуальная, парная, групповая работа.

Методами обучения являются: поисковый метод, самостоятельная работа, метод кейсов, дидактические игры, метод проблемного обучения, дискуссия, практическая деятельность, ИКТ.

ЛИЧНОСТНЫЕ, МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ И ПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

Личностные результаты:

- достаточный объем словарного запаса и усвоенных грамматических средств для свободного выражения мыслей и чувств в процессе речевого общения; способность к самооценке на основе наблюдения за собственной речью.

Метапредметные результаты:

- адекватное понимание информации устного и письменного сообщения;
- способность извлекать информацию из различных источников, включая средства массовой информации, компакт-диски учебного назначения, ресурсы Интернета; свободно пользоваться словарями различного типа, справочной литературой;
- овладение приёмами отбора и систематизации материала на определённую тему;
- способность определять цели предстоящей учебной деятельности, последовательность действий, оценивать достигнутые результаты;
- соблюдение в практике речевого общения основных орфоэпических, лексических, грамматических, стилистических норм современного русского литературного языка; соблюдение основных правил орфографии и пунктуации в процессе письменного общения.

Предметные результаты:

- опознавание и анализ основных единиц языка, грамматических категорий языка;
- проведение различных видов анализа слова, словосочетания, предложения и текста.

Содержание курса представлено в составе трех модулей: «Правописание гласных и согласных в разных частях слова (морфемах)», «Правописание самостоятельных частей речи», «Правописание служебных частей речи».

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Структура курса рассчитана на 12 часов

№	Наименование модуля	Количество часов
1	Правописание гласных и согласных в разных частях слова (морфемах)	2
2	Правописание самостоятельных частей речи	6
3	Правописание служебных частей речи	4
	ИТОГО	12

СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ УЧЕБНОГО КУРСА

Модуль 1 «Правописание гласных и согласных в разных частях слова (морфемах)» (2 часа)

Правописание безударных гласных в корне слова (проверяемых, непроверяемых, чередующихся, после шипящих и Ц). Правописание приставок ПРЕ- и ПРИ-. Правописание приставок, оканчивающихся на -З и -С. Правописание русских и иноязычных приставок. И, Ы после приставок на согласный. Правописание Ъ и Ь знаков. Правописание гласных после шипящих и Ц в суффиксах и окончаниях. Трудности, возникающие при решении задания 5 ОГЭ.

Цель модуля: обобщение и систематизация знаний по орфографии русского языка.

Задачи модели: повторить правила написания слов в отмеченных случаях, научиться применять алгоритмы решения заданий ОГЭ, анализировать материал, выявлять необходимую и исключать лишнюю информацию.

Освоение данного модуля позволит сформировать у обучающихся следующие компетенции: орфографическая грамотность письменной речи; применение орфографических словарей и справочников по правописанию при решении орфографических задач; самостоятельный поиск знаний при работе с различными источниками информации; владение приемами отбора и систематизации материала на определенную тему; анализ, сопоставление, обобщение, аргументация своей точки зрения; использование русского языка как средства получения знаний по другим учебным предметам.

Учебно-тематический план Модуля 1

№	Наименование темы	Количество часов	Формы контроля
1	Формулировка задания и алгоритм решения. Правописание гласных и согласных в корне слова	1	Чек-лист, дз
2	Правописание приставок, Ъ и Ь знаков, гласных после шипящих и Ц в	1	Чек-лист, дз

	суффиксах и окончаниях		
	ИТОГО	2	

Модуль 2 «Правописание самостоятельных частей речи» (6 часов)

Правописание существительных (окончания и суффиксы). Правописание прилагательных (окончания и суффиксы). Правописание сложных слов. Правописание числительных. Правописание местоимений. Правописание глаголов, причастий и деепричастий. Правописание наречий. Трудности, возникающие при решении задания 5 ОГЭ.

Цель модуля: обобщение и систематизация знаний по орфографии русского языка.

Задачи модуля: повторить правила написания слов в отмеченных случаях, научиться применять алгоритмы решения заданий ОГЭ, анализировать материал, выявлять необходимую и исключать лишнюю информацию.

Освоение данного модуля позволит сформировать у обучающихся следующие компетенции: орфографическая грамотность письменной речи; применение орфографических словарей и справочников по правописанию при решении орфографических задач; самостоятельный поиск знаний при работе с различными источниками информации; владение приемами отбора и систематизации материала на определенную тему; анализ, сопоставление, обобщение, аргументация своей точки зрения; использование русского языка как средства получения знаний по другим учебным предметам.

Учебно-тематический план Модуля 2

№	Наименование темы	Количество часов	Формы контроля
1	Основные правила написания существительных	1	Чек-лист, дз
2	Основные правила написания прилагательных	1	Чек-лист, дз
3	Основные правила написания глаголов, причастий, деепричастий	1	Чек-лист, дз
4	Основные правила написания глаголов, причастий, деепричастий	1	Чек-лист, дз
5	Основные правила написания числительных и местоимений	1	Чек-лист, дз
6	Основные правила написания наречий	1	Чек-лист, дз
	ИТОГО	6	

Модуль 3 «Правописание служебных частей речи» (4 часа)

Правописание предлогов, союзов, частиц. Правописание неотрицательных частиц. Правописание отрицательных частиц.

Цель модуля: обобщение и систематизация знаний по орфографии русского языка.

Задачи модуля: повторить правила написания слов в отмеченных случаях, научиться применять алгоритмы решения заданий ОГЭ, анализировать материал, выявлять необходимую и исключать лишнюю информацию.

Освоение данного модуля позволит сформировать у обучающихся следующие компетенции: орфографическая грамотность письменной речи; применение орфографических словарей и справочников по правописанию при решении орфографических задач; самостоятельный поиск знаний при работе с различными источниками информации; владение приемами отбора и систематизации материала на определенную тему; анализ, сопоставление, обобщение, аргументация своей точки зрения; использование русского языка как средства получения знаний по другим учебным предметам.

Учебно-тематический план Модуля 3

№	Наименование темы	Количество часов	Формы контроля
1	Правописание предлогов	1	Чек-лист, дз
2	Правописание союзов	1	Чек-лист, дз

3	Правописание неотрицательных частиц	1	Чек-лист, дз
4	Правописание отрицательных частиц	1	Чек-лист, дз
	ИТОГО	4	

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:

Занятия реализовываться в учебном кабинете. Классы оснащены необходимой мебелью: столы, стулья по количеству обучающихся, рабочее место для педагога, флипчарт. Кабинет оснащен техническими средствами: мультимедиа-проектор, интерактивная доска; компьютер для педагога, веб-камерами, МФУ формата А4, соединение с Интернетом. Кабинеты оснащены расходными материалами для проведения занятий: бумага формата А4, карандаши, ластик, ручки, циркули, линейки, маркеры для доски, ножницы, др.

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Список литературы для учителя:

1. Егораева Г.Т. ОГЭ. Русский язык: типовые экзаменационные варианты. – М.: Экзамен, 2020. – 96 с.
2. Дробркина С.В. ЕГЭ. Готовимся к итоговой аттестации. – М.: Интеллект, 2019. – 336 с.
3. Розенталь Д.Э. Классический справочник по русскому языку: Орфография. Пунктуация. Орфографический словарь. Прописная или строчная? – М.: Мир и Образование, 2018. – 1008 с.

Список литературы для ученика:

1. Егораева Г.Т. ОГЭ. Русский язык: типовые экзаменационные варианты. – М.: Экзамен, 2020. – 96 с.
2. Дробркина С.В. ЕГЭ. Готовимся к итоговой аттестации. – М.: Интеллект, 2019. – 336 с.
3. Розенталь Д.Э. Классический справочник по русскому языку: Орфография. Пунктуация. Орфографический словарь. Прописная или строчная? – М.: Мир и Образование, 2018. – 1008 с.