

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Обуховская средняя общеобразовательная школа Азовского района**

Согласовано:
зам.директора по УВР

_____ (Сухарева Н.Д.)

Рассмотрено:
на заседании ШМО

филологического цикла
_____ (Г.Ф.Топилина)
Протокол № 1 от 28.08.2025

«Утверждаю»
директор МБОУ Обуховская СОШ
Азовского района

_____ (Н.А.Иваненкова)
Приказ №35 от 29.08.2025

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по внеурочной деятельности «Читательская грамотность»

10 класс

Топилиной Галины Федоровны

х. Обуховка, 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА по внеурочной деятельности «Читательская грамотность» для 10 класса

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая образовательная программа курса для 10 класса составлена в соответствии с:

- Законом РФ от 10.07.1992 N 3266-1 статьи 9,15,32 (ред. от 27.12.2009)"Об образовании".
- Федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для общеобразовательных учреждений РФ, реализующих программы общего образования, утвержденные приказом Министерства образования РФ от 09.03.2004г. №1312;
- Приказом Минобрнауки РФ от 20 августа 2008 года №241 «О внесении изменений в федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, утверждённые приказом Министерства образования Российской Федерации от 9 марта 2004 года №1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»;
- Приказом Министерства образования РФ от 05.03.2004г. №1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;
- Примерной программы основного общего образования по русскому языку (базовый уровень);
- Программой по русскому языку для общеобразовательных учреждений. 5-11 классы: основной курс, элективные курсы, (автор-составитель С.И.Львова). – 3-е издание, переработанное М., Мнемозина, 2009;
- Программой учебного курса для 10—11 классов;
- федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- требованиями к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного образовательного стандарта.

Данная рабочая программа предназначена для проведения учебного курса «Читательская грамотность» С.И. Львовой, В.В. Львова в 10- классе и рассчитана на 35 часов, 2 из них – контрольные зачётные работы в виде тестирования, предусматривающие контроль и оценку знаний по основным темам курса.

Программа построена с учётом принципов системности, научности и доступности, а также преемственности и перспективности между различными разделами курса.

Учебный курс в 10 классе направлен на достижение следующих целей, обеспечивающих реализацию личностно-ориентированного, когнитивно-коммуникативного, деятельностного подходов к обучению родному языку:

- воспитание гражданственности и патриотизма, сознательного отношения к языку как явлению культуры, основному средству общения и получения знаний в разных сферах человеческой деятельности; воспитание интереса и любви к русскому языку;
- совершенствование речемыслительной деятельности, коммуникативных умений и навыков, обеспечивающих свободное владение русским литературным языком в разных сферах и ситуациях его использования;
- обогащение словарного запаса и грамматического строя речи учащихся;

- развитие готовности и способности к речевому взаимодействию и взаимопониманию, потребности к речевому самосовершенствованию;
- освоение знаний о русском языке, его устройстве и функционировании в различных сферах и ситуациях общения; о стилистических ресурсах русского языка; об основных нормах русского литературного языка; о русском речевом этикете;
- формирование умений опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности, соответствия ситуации и сфере общения; умений работать с текстом, осуществлять информационный поиск, извлекать и преобразовывать необходимую информацию.

Деятельностный подход к обучению русскому языку определяет основную цель преподавания – развитие личности учащегося путём усвоения им основ лингвистики, элементов современной теории речевого общения, формирования у него умений нормативного, целесообразного использования языковых средств через различные виды деятельности.

Программа направлена на интенсивное речевое развитие школьников. Вся система упражнений нацелены на развитие основных видов речевой деятельности: способности осмысленно воспринимать устную и письменную речь (слушать и читать), умения правильно, точно, логично и выразительно передавать свои мысли и чувства в устной и письменной форме (говорить и писать).

Основная цель данного курса состоит в повышении грамотности учащихся, в развитии культуры письменной речи. Свободное владение орфографией и пунктуацией 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. Именно поэтому программа уделяет особое внимание характеристике речевого общения в целом, особенностям письменного общения, а также специфическим элементам речевого этикета, использующимся в письменной речи.

Особенностью данной системы обучения является опора на языковое чутье учащихся, целенаправленное развитие лингвистической интуиции. В связи с этим основными направлениями в работе становятся, во-первых, усиленное **внимание к семантической стороне анализируемого явления** (слова, предложения), что обеспечивает безошибочное применение того или иного правила без искажения смысла высказывания. Во-вторых, **опора на этимологический анализ** при обучении орфографии, который держится на языковом чутье и удовлетворяет естественную, неистребимую потребность каждого человека разгадать тайну рождения слова, понять его истоки. Эта «этимологическая рефлексия» (Г. О. Винокур) становится надёжным помощником в процессе формирования системы правописных умений и навыков. И наконец, важнейшим направлением в обучении становится **систематизация и обобщение знаний** в области правописания и формирование умения ориентироваться в орфографии и пунктуации, учитывая их системность, логику, существующую взаимосвязь между различными элементами (принципы написания, правила, группы и варианты орфограмм, пунктограмм и т. п.).

Программа даёт представление о том, как нужно распределить материал по темам, какую последовательность изучения правил избрать, чтобы в результате обучения у старшеклассников укрепилась уверенность в целесообразности системы русского правописания, в его мотивированности, логичности (несмотря на некоторые нарушения общих орфографических и пунктуационных закономерностей).

На этой базе формируется умение ориентироваться в многообразных явлениях письма, правильно выбирать из десятков правил именно то, что соответствует данной орфограмме и пунктограмме. Такое умение значительно облегчает задачу усвоения самих правил, так как заставляет в разных орфографических (пунктуационных) фактах видеть общие и отличительные свойства, вооружает системой обобщающих правил, которые поглощают несколько частных, заставляют глубже осмыслить полученные ранее сведения из разных областей лингвистики и умело пользоваться этой информацией при выборе правильного написания.

Для того чтобы полностью воплотить идею систематизации знаний и совершенствования на этой основе соответствующих умений, предлагается изолированное изучение каждой части русского правописания: орфография — 10-й класс, пунктуация — 11-й класс. Такой подход, разумеется, не исключает, а напротив, предусматривает попутное повторение важных пунктуационных правил при рассмотрении орфографической системы, а в процессе обучения пунктуации — совершенствование орфографических умений.

Для достижения основных целей курса необходимо пользоваться наиболее эффективными приёмами, которые помогают реализовать указанные направления в обучении. Это прежде всего работа с обобщающими схемами и таблицами по орфографии и пунктуации; семантический анализ высказывания и поиск адекватных языковых средств для выражения смысла средствами письма; работа с разнообразными лингвистическими словарями (в том числе и этимологическим, который в краткой и лаконичной форме даёт информацию не только о происхождении слова, но и объясняет, мотивирует его написание). Кроме того, значительными обучающими возможностями обладает такой прием, как орфографический анализ структурно-семантических схем слова или морфемно-словообразовательных моделей. Такой анализ развивает языковую догадку, способность предвидеть орфографические затруднения, вызванные морфемной особенностью того словообразовательного образца, которому соответствует данное слово и десятки других слов этой группы.

Чтобы добиться хороших результатов, необходимо также иметь в виду, что успешность обучения орфографии во многом зависит от общего уровня речевого развития старшеклассника и прежде всего от владения видами речевой деятельности: осмысленным и точным пониманием чужого высказывания (аудирование, чтение); свободным и правильным выражением собственных мыслей в устной и письменной речи (говорение, письмо) с учетом разных ситуаций общения и в соответствии с нормами литературного языка. Русское правописание может быть освоено в процессе совершенствования, обогащения всего строя речи.

старшеклассника, в результате овладения всеми видами речевой деятельности в их единстве и взаимосвязи.

Коммуникативно-деятельностный подход к совершенствованию правописных умений и навыков способствует активному развитию грамотности в широком смысле этого слова — **функциональной грамотности**, то есть способности извлекать, понимать, передавать, эффективно использовать полученную разными способами текстовую информацию (в том числе и представленную в виде правила правописания), а также связно, полно, последовательно, логично, выразительно излагать мысли в соответствии с определённой коммуникативной задачей и нормативными требованиями к речевому высказыванию (в том числе и правописными).

Требования к уровню подготовки учащихся

Требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Рабочей программе, соответствуют требованиям, сформулированным в федеральном государственном стандарте общего образования и примерной (типовой) учебной программе (Закон РФ «Об образовании» ст. 12, 13, 15, 32).

Основные умения и навыки (10 класс)

Большое значение придаётся развитию и совершенствованию навыков речевого самоконтроля, потребности учащихся обращаться к разным видам лингвистических словарей и к разнообразной справочной литературе для определения языковой нормы, связанной с употреблением в речи того или иного языкового явления. Формы организации работы учащихся должны носить преимущественно деятельностный характер, что обусловлено стремлением научить школьников эффективному речевому поведению, сформировать навыки речевого самосовершенствования.

Таким образом, на занятиях данного курса формируется:

- готовность к речевому взаимодействию,
- моделированию речевого поведения в соответствии с задачами общения;
- расширяются сведения о нормах речевого поведения в различных сферах общения;
- совершенствуется умение не только опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, но и осуществлять речевой самоконтроль,
- оценивая языковые явления с точки зрения нормативности, находить орфографические, грамматические и речевые ошибки, недочёты и исправлять их;
- применять полученные знания и умения в повседневной речевой практике, создавая устные и письменные высказывания и соблюдая разные виды языковых норм.

ОСОБЕННОСТИ ПИСЬМЕННОГО ОБЩЕНИЯ (2 ч)

Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка. Единство двух сторон общения: передача и восприятие смысла речи. Виды речевой деятельности: **говoreние** (передача смысла с помощью речевых сигналов в устной форме) – **слушание** (восприятие речевых сигналов, принятых на слух); **письмо** (передача смысла с помощью графических знаков) – **чтение** (смысловая расшифровка графических знаков). Формы речевого общения: письменные и устные.

Речевая ситуация и языковой анализ высказывания:

Особенности письменной речи: использование средств письма для передачи мысли (букв, знаков препинания, дефиса, пробела); ориентация на зрительное восприятие текста и невозможность учитывать немедленную реакцию адресата: возможность возвращения к написанному, совершенствование и т.д. Формы письменных высказываний и их признаки: письма, записки, деловые бумаги, рецензии, статьи, репортажи, сочинения (разные типы), конспекты, планы, рефераты и т.п.

Возникновение и развитие письма как средство общения.

ОРФОГРАФИЯ (32 ч)

Орфография как система правил правописания (2 часа)

Русское правописание. Орфография и пунктуация как разделы русского правописания. Некоторые сведения из истории русской орфографии.

Роль орфографии в письменном общении людей, её возможности для более точной передачи смысла речи.

Орфографическое правило как разновидность учебно-научного текста. Различные способы передачи содержащейся в правиле информации: связный текст, план, тезисы, таблица, алгоритм и др.

Разделы русской орфографии и обобщающее правило для каждого из них: 1) правописание морфем «пиши морфему единообразно»; 2) слитные, дефисные и отдельные написания («пиши слова отдельно друг от друга, а части слов слитно, реже – через дефис»); 3) употребление прописных и строчных букв («пиши с прописной буквы имена собственные, с малой – нарицательные»); 4) перенос слова («переноси слова по слогам»).

Правописание морфем (18ч)

Система правил, связанных с правописание морфем. Принцип единообразного написания морфем – ведущий принцип русского правописания (морфематический).

Правописание корней. Система правил, регулирующих написание гласных и согласных корней. Роль смыслового анализа при подборе однокоренного проверочного слова.

Правописание гласных корней: безударные проверяемые и непроверяемые; *е* и *э* в заимствованных словах.

Правила, нарушающие «единообразие написания корня (*ы* и *и* в корне после приставок); понятие о фонетическом принципе написания.

Группы корней с чередованием гласных: 1) –кас//–кос-, –лаг//–лож-, –бир//–бер-, –тир//–тер-, –стил//–стел- и др. (зависимость от глагольного суффикса –а-); 2) –раст//–рос-, –скак//–скоч- (зависимость от последующего согласного); 3) –гар//–гор-, –твар//–твор-, –клан//–клон-, –зар//–зор- (зависимость от ударения); 4) корни с полногласными и неполногласными сочетаниями оло//ла, оро//ра, ере//ре, ело//ле.

Обозначение на письме согласных корней: звонких и глухих, непроизносимых, удвоенных. Чередование согласных в корне и связанные с этим орфографические трудности (*доска – дощатый, очки – очечник*).

Правописание иноязычных словообразовательных элементов (*лог, фил, гео, фон* и т.п.).

Правописание приставок. Деление приставок на группы, соотносимые с разными принципами написания: 1) приставки на *з/с* – фонетический принцип; 2) все остальные приставки (русские и иноязычные по происхождению) – морфологический принцип написания. Роль смыслового анализа слова при различении приставок *при-/пре-*.

Правописание суффиксов. Система правил, связанных с написанием суффиксов в словах разных частей речи. Роль морфемно-словообразовательного анализа слова при выборе правильного написания суффиксов.

Типичные суффиксы имён существительных и их написание: –*арь, -тель, -ник, изн(а), -есть (-ость), -ени(е)* и др. Различение суффиксов –*чик* и –*щик* со значением лица. Суффиксы –*ек* и –*ик, -ец* и *иц-* в именах существительных со значением уменьшительности.

Типичные суффиксы прилагательных и их написание: –*оват- (-еват-), -евит-, -лив-, -чат-, -ист-, -оньк-(-еньк-)* и др.

Различение на письме суффиксов –*ив-* и –*ев-*; –*к-* и –*ск-* в именах прилагательных. Особенности образования сравнительной степени и превосходной степени прилагательных и наречий и написание суффиксов в этих формах слов.

Типичные суффиксы глагола и их написание: –*и-, -е-, -а-, -ка-, -ва-, -ирова-, -ича-, -ану-* и др. Различение на письме глагольных суффиксов –*ова-(-ева-)* и –*ыва- (-ива-)*. Написание суффикса –*е-* или –*и-* в глаголах с приставкой *обез-/обес-* (*обезлесеть – обезлесить*); –*ться* и –*тся* в глаголах.

Образование причастий с помощью специальных суффиксов. Выбор суффикса причастия настоящего времени в зависимости от спряжения глагола. Сохранение на письме глагольного суффикса при образовании причастий прошедшего времени (*посеять – посеявший – посеянный*).

Правописание *н* и *нно* в полных и кратких формах причастий, а также в прилагательных, образованных от существительных или глаголов.

Правописание окончаний. Система правил, регулирующих правописание окончаний слов разных частей речи.

Различение окончаний *–е* и *–и* в именах существительных. Правописание личных окончаний глаголов. Правописание падежных окончаний полных прилагательных и причастий.

Орфографические правила, требующие различения морфем, в составе которых находится орфограмма: *о* и *е* после шипящих и *ц* в корне, суффиксе и окончании; правописание *ы* и *и* после *ц*; употребление разделительных *Ь* и *Ъ*.

Правописание согласных на стыке морфем (*матросский, петроградский*); написание сочетаний *чн, щн, нч, нщ, рч, рщ, чк, чн* внутри отдельной морфемы и на стыке морфем; употребление *Ь* для обозначения мягкости согласного внутри морфемы и на стыке морфем.

Взаимосвязь значения, морфемного строения и написания слова. Орфографический анализ морфемно-словообразовательных моделей слов (*нный, безнность, остный* и т.п.).

Правописание *Ь* после шипящих в словах разных частей речи.

Этимологическая справка как приём объяснения написания морфем. Использование орфографических, морфемных и словообразовательных словарей для объяснения правописания слов.

Приём поморфемной записи слов (*рас-чес-ыва-ющ-ий, не-за-пятн-а-нн-ый, масл-ян-ист-ого, о-цел-ени-е*) и его практическая значимость.

Слитные, дефисные и раздельные написания (10 ч)

Система правил данного раздела правописания. Роль смыслового и грамматического анализ слова при выборе правильного написания.

Орфограммы, связанные с различением на письме служебного слова и морфемы. Грамматико-семантический анализ при выборе слитного и раздельного написания *НЕ* с разными частями речи. Различение приставки *НИ-* и слова *НИ* (частицы, союза).

Грамматико-орфографические отличия приставки и предлога. Слитное, дефисное и раздельное написание приставок в наречиях. Историческая справка о происхождении некоторых наречий.

Особенности написания производных предлогов. Смысловые, грамматические и орфографические отличия союзов *чтобы, также, тоже, потому, поэтому, оттого, отчего, зато, поскольку* и др. от созвучных сочетаний слов.

Образование и написание сложных слов (имена существительные, прилагательные, наречия). Смысловые и грамматические отличия сложных прилагательных, образованных слиянием, и созвучных словосочетаний (*многообещающий – много обещающий*).

Употребление дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи.

Работа со словарём «Слитно или раздельное?»

Написание строчных и прописных букв (2 ч)

Роль смыслового и грамматического анализа при выборе строчной или прописной буквы.

Работа со словарём «Строчная или прописная?»

1	Название раздела, количество часов	№ часа	Тема урока	Сроки	
				план	факт
1	ОСОБЕННОСТИ ПИСЬМЕННОГО ОБЩЕНИЯ (2 часа)	1/1	Виды речевой деятельности. Формы речевого общения.	01.09	
		2/2	Особенности письменной речи.	08.09	
2	ОРФОГРАФИЯ (32 часа)	1/3	Орфография и пунктуация как разделы русского правописания.	15.09	
		2/4	Орфографическое правило как разновидность учебно-научного текста.	22.09	
		3/5	Правописание корней.	29.09	
		4/6	Правописание гласных корня: безударные проверяемые и непроверяемые; Е и Э в заимствованных словах.	06.10	
		5/7	Правила, нарушающие единообразное написание корня (Ы и И в корне после приставок); понятие о фонетическом принципе написания.	13.10	
		6/8	Группы корней с чередование гласных. Корни с полногласным и неполногласными сочетаниями <i>оро//ра, оло//ла, ере//ре, ело//ле.</i>	20.10	
		7/9	Обозначение на письме согласных корня: звонких и глухих, непроизносимых, удвоенных	10.11	
		8/10	Роль смыслового анализа слова при различении приставок <i>ПРИ и ПРЕ.</i>	17.11	
		9/11	Правописание суффиксов.	24.11	
		10/12	Типичные суффиксы имён существительных и их написание. Различение суффиксов – <i>ЧИК</i> и – <i>ЩИК</i> со значением лица.	01.12	
		11/13	Типичные суффиксы прилагательного и их написание.	08.12	
		12/14	Типичные суффиксы глагола и их написание. Различение на письме глагольных суффиксов – ОВА- (-ЕВА-) и –ЫВА- (-ИВА-).	15.12	
		13/15	Образование причастий с помощью специальных суффиксов.	22.12	

		14/16	Правописание Н и НН в полных и кратких формах причастий, а также в прилагательных, образованных от существительных или глаголов.	29.12	
		15/17	Правописание падежных окончаний полных прилагательных и причастий.	12.01	
		16/18	Орфографические правила, требующие различения морфем, в составе которых находится орфограмма: О и Е после шипящих и Ц в корне .	19.01	
		17/19	Правописание согласных на стыке морфем; написание сочетаний ЧН, ЩН, НЧ, НЩ, РЩ, ЧК .	26.01	
		18/20	Взаимосвязь значения, морфемного строения и написания слова. Орфографический анализ морфемно-словообразовательных моделей слов.	02.02	
		19/21	Правописание Ь после шипящих в словах разных частей речи.	09.02	
		20/22	Приём поморфемной записи слов и его практическая значимость.	16.02	
		21/23	Система правил слитного, дефисного и раздельного написания слов.	02.03	
		22/24	Орфограммы, связанные с различением на письме служебного слова и морфемы.	16.03	
		23/25	Грамматико-семантический анализ при выборе слитного и раздельного написания НЕ с разными частями речи. различение приставки НИ и слова НИ (частицы, союза).	23.03	
		24/26	Грамматико-орфографические отличия приставки и предлога. Слитное, дефисное и раздельное написание приставок в наречиях.	06.04	
		25/27	Историческая справка о происхождении некоторых наречий.	13.04	
		26/28	Особенности написания производных предлогов.	20.04	
		27/29	Образование и написание сложных слов (имена существительные, прилагательные, наречия).	27.04	

		28/30	Смысловые и грамматические отличия сложных прилагательных, образованных путём слияния, и созвучных словосочетаний.	04.05	
		29/31	Употребление дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи.	18.05	
		30/32	Работа со словарём «Слитно или отдельно?»	25.05	

**Иваненкова
Наталья
Андреевна**

Digitally signed by АП МБОУ
Обуховская СОШ Азовского
района
DN: O=Сегмент Контингент
Ростовской обл., CN=АП МБОУ
Обуховская СОШ Азовского
района
Reason: Я автор этого документа
Location:
Date: 2025.10.10 12:12:36