

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
« Анадольская школа »**

Рассмотрено

Принято

на методическом совете
педагогическом совете

протокол

№ 1

Утверждаю



на
директор школы

протокол № 10

Каримет Н.А.

«28» августа 2024 г.
20 г.

«29» августа 2024 г.

Рабочая программа «Учись писать грамотно»

Для учащихся 6 класса (базовый уровень)

35 часов.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ООО

на основании программы общеобразовательных учреждений. Рекомендовано Министерством образования и науки РФ, учебного пособия Дикун Т.А.

«Погружаемся в интересный мир образования и правописания слов» - М.: 2010г. и публикаций в журнале «Русский язык в школе» за 2013-2015г.

Составлена учителем русского языка и литературы

Рожковой О.А.

Пояснительная записка

Программа элективного курса «Учись писать грамотно» составлена на основе стандартов основного общего образования и нормативных документов о подготовке в школьном образовательном процессе и рассчитана на учащихся 6 классов. Курс разработан на основе пособия для учителя и учащихся Дикун Т.А. «Погружаемся в интересный мир образования и правописания слов» и публикаций в журнале «Русский язык в школе» за 2013-2015г.

Одной из главных задач предмета «Русский язык» в школе была и остается задача формирования орфографических навыков.

Несмотря на огромное количество рекомендаций по формированию правописных навыков, проблема орфографической грамотности была и остается одной из загадок методики преподавания русского языка.

Основной целью в школьной практике обучения орфографической грамотности должно быть формирование орфографической зоркости, зрительных (графических) образов слов в их полном буквенном составе, остающихся в кладовой зрительной памяти учащихся по окончании школы.

Не принуждать к учению, а пробуждать интерес, тягу к постоянному получению знаний – задача курса

Актуальность обусловлена, с одной стороны – необходимостью создания специальной системы нестандартных заданий по русскому языку в целях повышения орфографической грамотности, с другой стороны – недостаточной разработанностью данной проблемы в методике преподавания русского языка

Программа элективного курса «Учись писать грамотно» актуальна для учащихся, так как формирование орфографической зоркости, пунктуационной грамотности, навыков конструирования текста, 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.

1. Планируемые результаты освоения курса

Личностные:

- Проявление активности во взаимодействии для решения коммуникативных и познавательных задач
- Умение отстаивать свое мнение
- Умение соотносить цели и результат
- Проявление активности во взаимодействии для решения коммуникативных и познавательных задач
- Проявлять познавательный интерес к происхождению слов.
- Осознание ценностного отношения к полученным знаниям.
- высказывать и обосновывать свою точку зрения;

Метапредметные результаты

- составлять план решения учебной проблемы совместно с учителем;
- работать по плану, сверяя свои действия с целью, корректировать свою деятельность;

- в диалоге с учителем выработать критерии оценки и определять степень успешности своей работы и работы других в соответствии с этими критериями.
- перерабатывать и преобразовывать информацию из одной формы в другую (составлять план, таблицу, схему);
- пользоваться словарями, справочниками;
- осуществлять анализ и синтез;
- устанавливать причинно-следственные связи;
- строить рассуждения
 - слушать и слышать других, пытаться принимать иную точку зрения, быть готовым корректировать свою точку зрения;
- договариваться и приходить к общему решению в совместной деятельности;
- задавать вопросы.

Предметные результаты

Шестиклассник научится:

- Находить в словах изученные в орфограммы
- находить орфографические ошибки и исправлять их.
- Правильно писать слова с непроверяемыми орфограммами, изученными в 6 классе.
- Пользоваться орфографическими, орфоэпическими, морфемными и толковыми словарями.

Шестиклассник получит возможность научиться:

- Обнаруживать изученные орфограммы и объяснять написание соответствующих слов
- объяснять суть основного принципа русской орфографии (единообразное написание морфем) и с этой позиции анализировать написание морфем
- владеть приемом поморфемного письма.
- разрешать орфографические затруднения с помощью словаря;
- анализировать и исправлять речевые ошибки (оп теме занятия);
- проводить этимологический анализ слов с помощью словарей;
- определять принцип написания отдельных частей речи (существительных, прилагательных, наречий и т. д)
- составлять свои задания по темам курса;

II. Содержание тем учебного курса:

Правописание корней. Правописание приставок. Приставки, оканчивающиеся на **-з,-с**. Приставки **пре-, при-**. Употребление слов с иноязычными приставками. Правописание гласных в корне слов. Безударная гласная, проверяемая и непроверяемая ударением. Правописание согласных в корне слов. Сомнительная согласная; непроизносимая согласная; удвоенная согласная в корне. Особые случаи написания согласных.

Ы и **И** после приставок, **о** и **е** после шипящих в корне, **ы**, и после **ц**. Слитное и раздельное написание **не** с различными частями речи.

Правописание суффиксов. Правописание суффиксов существительных, прилагательных, глаголов.

Н и **нн** в суффиксах прилагательных и существительных.

Правописание **о** и **е** после шипящих и **ц** в суффиксах и окончаниях существительных, прилагательных.

Анализ и исправление ошибок, связанных с употреблением существительных, прилагательных в речи.

Правописание окончаний. Правописание безударных падежных окончаний существительных и прилагательных.

Правописание личных окончаний глаголов.

Употребление букв **ё(е)** – **о** после шипящих и **ц**. употребление **ь** и **ъ**. Слитные, раздельные и дефисные написания.

Чередование гласных **о-а**, **е-и**. Употребление **ь** и **ъ**

Употребление **ь** после шипящих в корне слова. **Ь** для обозначения мягкости согласного. Разделительный **ь** и **ъ**.

Употребление **ь** в числительных.

-тся и **-ться** в глаголах.

Правописание **ъ** в иноязычных словах; в сложных словах, первую часть которых образуют числительные (типа: **адъютант**, **двухъярусный**). Правописание сложных слов.

Написание сложных слов с соединительной гласной и без неё.

Употребление сложных слов в научном и официально-деловом стилях.

Дефисное написание сложных существительных, прилагательных.

Употребление прописных букв.

Прописные буквы в собственных именах.

Приемы, формы и методы работы определяются его содержанием. Основные формы проведения занятий: лекция, практикумы, работа со словарями, деловая игра, тестирование. Так как прочные умения и навыки закладываются при лингвистическом моделировании по орфографическому и пунктуационному правилу, оптимальном сочетании индивидуальной, групповой и коллективной деятельности учащихся при освоении правописания и овладении культурой речи, то возрастает роль взаимо- и самообучения школьников. Этому способствуют такие активные формы работы, как практикумы, семинары, коллоквиумы, лабораторные занятия, зачеты. Творческие способности учащихся развиваются при решении и составлении лингвистических задач, понимании чужого текста, создании собственных высказываний, построений таблиц и схем. При этом максимально учитываются интересы учащихся, возможности и способности их, индивидуальный темп продвижения. Материал для упражнений подобран с учетом ранее изученного, но обогащен и усложнен в понятийном отношении, расширена тематика, повышен уровень сложности используемых текстов.

III. Тематическое планирование курса

№ п/п	Программный материал
1	Введение
2	Правописание корней
3	Правописание приставок
4	Правописание суффиксов
5	Правописание окончаний
6	Орфограммы в разных частях речи
ИТОГО	

Календарно-тематическое планирование. 6 класс

№ п/п	Тема
	Введение – 4 часа
1	Что ты знаешь о составе слова?
2	Твой помощник- орфографический словарь

3	Понятие «орфографическая зоркость»
4	Опасные при письме места
	<i>Правописание корней – 6 часов</i>
5	Корень и однокоренные слова
6	Что ты знаешь о правописании проверяемых гласных в корне?
7	Запомню непроверяемые
8	Корни с чередованием гласных
9	Звонкие и глухие согласные в корне
10	Непроизносимые согласные в корне
	<i>Правописание приставок – 8 часов</i>
11	Традиционное написание приставок
12	Приставки, написание которых зависит от глухости-звонкости
13	Значения приставки -ПРИ-
14	Значения приставки -ПРЕ-
15	Употребление приставок пре-при с одним и тем же корнем
16	Разыскной или розыскной. Гласные в приставке
17	Согласные в приставке
18	Приставка и предлог
	<i>Правописание суффиксов – 4 часа</i>
19	Правописание суффиксов существительных
20	Н или НН в суффиксах прилагательных
21	К или СК в суффиксах прилагательных
22	Гласные в суффиксах глаголов
	<i>Правописание о кончаний-3 часа</i>
23	Способы проверки безударных окончаний существительных
24	Способы проверки безударных окончаний Прилагательных

25	Безударные окончания глагола
	<i>Орфограммы в разных частях речи- 10 часов</i>
26	Строчная или прописная? Различение собственных и нарицательных существительных
27	О-Е после шипящих и Ц в разных частях речи
28	Написание прилагательных, образованных сложением
29	Соединительные гласные в сложных словах
30	Правописание НЕ с существительными, прилагательными, наречиями
31	Ь на конце слова и после шипящих
32	Правописание в различных частях слова. Повторение и обобщение пройденного
33	Ь в числительных
34	Проверь себя. Контрольная работа
35	Анализ контрольной работы