

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 29»

ПРИНЯТО:

на заседании ШМО

протокол № 1

« 31 » августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР

Шестакова А.О.

« 31 » августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

директор МАОУ «СОШ №29»

Зверева Е.С.

« 31 » августа 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

внеурочной деятельности  
по русскому языку для 8 класса  
«Язык мой – друг мой:  
орфография и пунктуация»

Разработала:  
учитель русского языка и литературы  
Макаренко С.А.

г. Березники, 2023 г.

## **Пояснительная записка**

Рабочая программа внеурочной деятельности «Язык мой – друг мой: орфография и пунктуация» составлена на основе нормативных документов:

1. Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
2. Приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. № 761и «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
3. Приказ Минобрнауки № 1040 от 22.09.2015 г. «Об утверждении Общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере образования, науки и молодежной политики, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ) государственным (муниципальным) учреждением»;
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности»;
6. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (приказ Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897) (далее – ФГОС ООО);
7. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования (приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413) (далее – ФГОС СОО);
8. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1015);

9. СанПиН 2.4.2.28.21-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (от 29 декабря 2010 г. № 189 в редакции изменений №3, утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24 ноября 2015 г. № 81);

10. Приказ Росстата от 17 августа 2016 г. № 429 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством образования и науки Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью организаций, осуществляющих подготовку по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования».

11. Письмо Минобрнауки России «О направлении методических рекомендаций» от 18.08.2018 г. № 09-1672

12. Примерной программы основного общего образования по русскому языку (Программы по русскому языку к учебникам для 5-9 классов. М.Т. Баранов, Т.А. Ладыженская, Н.М. Шанский. Программно-методические материалы: 5-9 классы. Сост. Л.М. Рыбченкова. – М.: Дрофа, 2008).

13. Основная образовательная программа МАОУ «СОШ № 29».

14. Учебный план МАОУ «СОШ № 29» на 2023-2024 учебный год.

Рабочая программа курса внеурочной деятельности «Язык мой – друг мой: орфография и пунктуация» для 8 классов составлена на основе Программы по русскому языку для общеобразовательных учреждений. Данная рабочая программа разработана с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта по русскому языку (базовый уровень); требований к уровню подготовки учащихся 8 классов.

**Основная цель данного курса состоит в повышении орфографической и пунктуационной грамотности учащихся, в развитии культуры письма.**

Исходя из этого, программа предлагает рассматривать привычные проблемы, прежде всего, с точки зрения общих задач овладения родным языком в разных его формах, в том числе и письменной. Вот почему программа уделяет внимание характеристике речевого общения в целом, особенностям письменного общения, а также специфическим элементам речевого этикета, используемым в письменной

речи. Кроме того, свободное владение орфографией и пунктуацией родного языка предполагает умение применять правила, учитывая речевую ситуацию, потребность как можно точнее передать смысл высказывания, используя при этом возможности письма. Это направление в обучении находит отражение во многих формулировках программы и должно быть реализовано в содержании материала, предлагаемого для изучения на внеурочных занятиях.

Особенностью данной системы обучения является опора на языковое чутье учащихся, целенаправленное развитие их лингвистической интуиции. В связи с этим центральными направлениями в работе становятся, во-первых, усиленное внимание к семантической (смысловой) стороне анализируемого явления (слова, предложения), с тем чтобы безошибочно применить то или иное правило, не искажая смысла высказывания, во-вторых, опора на этимологический анализ при обучении орфографии, который основывается на языковом чутье и удовлетворяет потребность человека разгадать тайну рождения слова, понять его истоки. Эта «этимологическая рефлексия» (Г. О. Винокур) становится надежным помощником в процессе формирования сложнейших правописных умений и навыков. И наконец, важнейшим направлением в обучении являются систематизация и обобщение знаний в области правописания и формирование умения ориентироваться в этом сложном разделе, учитывая его системность, логику, взаимосвязь между различными элементами (принципы написания, правила, группы и варианты орфограмм, пунктограмм и т. д.). Программа дает представление о том, как нужно распределить материал по темам, какую последовательность изучения правил избрать, чтобы в результате обучения у учащихся укрепилась уверенность в целесообразности системы русского правописания, в его мотивированности, логичности. На этой базе формируется умение ориентироваться в многообразных явлениях письма, правильно выбирать из десятков правил именно то, которое соответствует данной орфограмме и пунктограмме. Такое умение значительно облегчает задачу усвоения самих правил, так как заставляет в разных орфографических, пунктуационных явлениях видеть общие и отличительные свойства и умело пользоваться этой информацией при выборе правильного написания. Программа предусматривает повторение важных пунктуационных правил при

рассмотрении орфографической системы, а в процессе обучения пунктуации – совершенствование орфографических умений.

### **Формы и методы обучения.**

Для достижения основных целей курса необходимо пользоваться наиболее эффективными приемами, которые помогают реализовать указанные направления в обучении. Это прежде всего работа с **обобщающими схемами и таблицами** по орфографии и пунктуации; **семантический анализ** высказывания и поиски адекватных языковых средств для выражения смысла средствами письма; работа с разнообразными **лингвистическими словарями** (в том числе и **этимологическим**, который в краткой и лаконичной форме не только дает информацию о происхождении слова, но и объясняет, мотивирует его написание). Кроме того, огромными обучающими возможностями обладает такой прием, как **орфографический и пунктуационный анализ** структурно-семантических схем слова или предложений. 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 ученика 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 учётом разных ситуаций общения и в соответствии с нормами литературного языка. Русское правописание может быть освоено в процессе совершенствования, обогащения всего строя речи школьника в результате овладения всеми видами речевой деятельности в их единстве и взаимосвязи. Большое значение для формирования у учащихся самостоятельности в учебном труде имеет приобщение их **к работе со справочной литературой**. С её помощью ученики готовят **сообщения** по различным темам курса. Обычно успешно проходит работа в группах, например, при изучении тем: «Основные виды подчинения в словосочетании», «Пунктуация в простом осложнённом предложении», «Фонетический и грамматический принцип русской орфографии» и т. д. Необходимо использовать такие формы занятий, как

**собеседования, практикумы, консультации,** которые требуют более активного самостоятельного изучения материала. Одной из важных форм образовательной деятельности, стимулирующей инициативность учащихся, является дискуссия – обмен мнениями в группе ради формирования мнения каждым участником или поиска истины. Программа учитывает специфику КИМов ОГЭ. При этом рассматриваются наиболее сложные случаи в орфографии и пунктуации, незнание которых приводит к наибольшему количеству ошибок. На занятиях используются: лекции учителя с различными видами заданий; составление обобщающих таблиц и схем; самостоятельная работа учащихся (наблюдения над языковым материалом, их анализ, выводы); самостоятельный отбор материала; работа в группах; **работа с пакетами КИМов.**

Поскольку ОГЭ по русскому языку значительно отличается от привычных форм аттестации в старших классах, целью данной программы является стремление помочь восьмиклассникам организовать обучение русскому языку так, чтобы совместить традиционные темы на уроках русского языка и тот материал, который должен быть отработан с учащимися при подготовке к ОГЭ на занятиях курса.

**Программа рассчитана на 34 часов учебного времени, из расчета 1 час в неделю.**

### **Содержание тем учебного курса Особенности письменного общения (1 ч).**

Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка. Единство двух сторон общения: передача и восприятие смысла речи. Виды речевой деятельности: говорение (передача смысла с помощью речевых сигналов в устной форме); слушание (восприятие речевых сигналов с целью выяснения смысла высказывания); письмо (передача смысла с помощью графических знаков); смысловая расшифровка графических знаков). Формы речевого общения: письменные и устные. Речевая ситуация. 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, совершенствования текста 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 средства общения.

### **Орфография (16ч).**

Орфография и пунктуация как разделы русского правописания. Некоторые сведения из истории орфографии. Роль орфографии в письменном общении людей, ее 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, схема, таблица, алгоритм и др. Разделы русской орфографии и обобщающее правило для каждого из них: 1) правописание морфем («пиши морфему всегда одинаково»); 2) слитные, дефисные и раздельные написания.

**Правописание морфем.** Система правил, связанных с правописанием морфем. Принцип единообразного написания морфем – ведущий принцип русского правописания (морфематический). Правописание корней. Система правил, регулирующих написание гласных и согласных корня. Роль смыслового анализа при подборе однокоренного проверочного слова. Правописание гласных корня: безударные проверяемые и непроверяемые, е и э в заимствованных словах. Правила, нарушающие единообразие написания корня (ы или и в корне после приставок), и понятие о фонетическом принципе написания. Группы корней с чередованием гласных. Обозначение на письме согласных корня: 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 при различении приставок при- и пре-.

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

существительных и их написание. Типичные суффиксы имен прилагательных и их написание. Различение на письме глагольных суффиксов ова-(-ева-) и -ыва- (-ива-). Написание суффикса -е- или -и- в глаголах с приставкой -обез-/-обес- (обезлесить — обезлесеть); -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 nn в полных и кратких формах причастий, а также в прилагательных, образованных от существительных или от глаголов.

Правописание окончаний. Система правил, регулирующих правописание окончаний разных частей речи. 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 ь. Правописание согласных на стыке морфем (матросский, петроградский); написание сочетаний чн, щн, нч, нщ, рч, рщ, чк, nn внутри отдельной морфемы и на стыке морфем; употребление ь для обозначения мягкости согласного внутри морфемы и на стыке морфем. Правописание Ъ после шипящих в словах разных частей речи. Этимологическая справка как прием объяснения написания морфем. Использование орфографических, морфемных, словообразовательных словарей для объяснения правильного написания слов. Прием поморфемной записи слов (рас-чес-ыва-ющ-ий, не-за-пятн-а-нн-ый, масл-ян-ист-ого, о-цепл-ени-е) и его практическая значимость.

### **Слитные, дефисные и раздельные написания.**

Система правил данного раздела правописания. Роль смыслового и грамматического анализа 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 написания 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 словарем «Слитно или отдельно?».

### **Пунктуация (16ч.)**

Простое предложение, осложнённое однородными членами, обособленными членами, обращениями, вводными словами и словосочетаниями. Знаки препинания в простом осложнённом предложении.

Сложное предложение. Знаки препинания в сложносочинённом, сложноподчинённом, бессоюзном сложном предложении.

Сочетание знаков препинания.

### **Систематизация знаний по курсу (2часа)**

#### **Требования к уровню подготовки учащихся.**

#### **Учащиеся 8 классов должны научиться**

- различать виды орфограмм и использовать на письме данные правила;
- находить орфограммы на основе звуко-буквенного, морфемного анализа слова;
- анализировать свои ошибки в диктантах, в творческих работах (классифицировать, группировать их).
- пользоваться словарями;
- объяснять в отдельных случаях этимологию слова и исторически обусловленное переосмысление структуры слова;
- характеризовать слово как часть речи (производить морфологический разбор);
- знать: нормы литературного языка (орфоэпические, лексические, грамматические) и др. -соблюдать языковые нормы в устных и письменных высказываниях;
- находить и исправлять речевые ошибки в работах разного вида (тестах, сочинениях)

- уметь применять знания по фонетике, лексике, морфемике, словообразованию, морфологии и синтаксису в практике правописания;

- уметь оформлять речь в соответствии с орфографическими, грамматическими, пунктуационными и речевыми нормами литературного языка.

## Учебно-методическое обеспечение

1. Орфографический словарь русского языка: Слитно? Раздельно? Через дефис? — М., 1998.
2. Букчина Б. З., Калакуцкая Л. П. Слитно или раздельно?: Орфографический словарь-справочник. — М., 1998.
3. Валгина Н. С. Трудности современной пунктуации. — М., 2000.
4. Григорян Л. Т. Обучение пунктуации в средней школе. — М., 1982. Зданкевич В. Г. Пособие по русскому языку для средних специальных учебных заведений. — М., 1989.
5. Иванова В. Ф. Трудные вопросы орфографии. — М., 1982.
6. Львова СИ. Использование схем при обучении орфографии и пунктуации. — М., 1995.
7. Разумовская М. М. Методика обучения орфографии. — М., 1996.
8. Розенталь Д. Э. Вопросы русского произношения и правописания. — М., 1970.— М., 1990.

## КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ урока	Кол-во часов	Тема урока
1	1	Особенности письменного общения и письменной речи.
2	1	<b>Орфография</b> как система правил правописания. Правописание корней с безударными гласными в корне.
3	1	Группы корней с чередующимися гласными.
4	1	Практикум. Правописание гласных в корнях слов.
5	1	Правописание согласных в корне.
6	1	Трудные случаи правописания согласных.
7	1	Правописание приставок на –з и –с.
8	1	Правописание приставок –пре и –при.
9	1	Правописание суффиксов прилагательных и причастий.
10	1	«Орфографическая развилка». Н или НН?
11	1	Морфология и орфография. Правописание окончаний глаголов.
12	1	Спряжение глаголов. Правописание окончаний глаголов.
13	1	Правописание окончаний прилагательных и причастий.
14	1	Правописание гласных после шипящих в разных частях слова.
15	1	Слитные, дефисные и отдельные написания.
16	1	Слитные, дефисные и отдельные написания.
17	1	Урок-практикум «Практическая орфография»
18	1	<b>Синтаксис и пунктуация.</b> Текст. Изобразительно-выразительные средства.
19	1	Знаки препинания в предложениях с однородными членами.
20	1	Знаки препинания в предложениях с обособленными членами.
21	1	Обособленные члены предложения и знаки препинания при них.
22	1	Знаки препинания в предложениях с обращениями и вводными конструкциями.
23	1	Сложносочиненное предложение и знаки препинания в нём.
24	1	Текст. Сложносочинённые предложения.
25	1	Сложноподчиненное предложение и знаки препинания в нём. Группы придаточных.
26	1	«Пунктуационная ловушка». Знаки препинания в сложных предложениях

27	1	«Пунктуационная ловушка». Знаки препинания в сложных предложениях
28	1	Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении.
29	1	Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении.
30	1	Текст.Сложные предложения .
31	1	Сочетание знаков препинания в простых и сложных предложениях.
32	1	Сочетание знаков препинания в простых и сложных предложениях.
33	1	Урок-практикум «Практическая пунктуация»
34	1	Урок-практикум «Говорю и пишу правильно»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022174

Владелец Оборина Елена Ильинична

Действителен с 17.04.2023 по 16.04.2024