

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования и науки Алтайского края

Муниципальное образование Мамонтовского района Алтайского края

МКОУ "Костинологовская СОШ"

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом

Протокол № 16 от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

_____ И.Н.Шуллер

Приказ № 106/1 от 31.08.2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Спецкурса «Язык в речевом общении»

для 8 класса

уровень основного общего образования

на 2023-2024 учебный год

Составитель: Слащева К.А.,
учитель русского языка и литературы

с. Покровка 2023 г.

Пояснительная записка

Рабочая программа спецкурса «Язык в речевом общении» для 8 класса составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, в соответствии с программой элективных курсов по русскому языку для 7 – 9 классов, автор Львова С. И., М.: Мнемозина, 2009г., учебным планом МКОУ «Костинологовская СОШ» на 2023- 2024 учебный год и Положением о рабочей программе по учебным предметам, курсам, факультативам и внеурочной деятельности по ФГОС НОО, ООО, СОО.

Преподавание спецкурса по русскому языку в 8 классе осуществляется в объеме 34 часа (1 час в неделю).

Цели и задачи:

- овладение системой знаний, языковыми и речевыми умениями и навыками, развитие готовности и способности к речевому взаимодействию и взаимопониманию, потребности в речевом самосовершенствовании, овладение важнейшими общеучебными умениями и универсальными учебными действиями, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности, самообразования;
- развитие способности опознавать, анализировать, сопоставлять, классифицировать и оценивать языковые факты, обогащение активного словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических средств, совершенствование орфографической и пунктуационной грамотности, развитие умений стилистически корректного использования лексики и фразеологии русского языка;
- развитие интеллектуальных и творческих способностей обучающихся, развитие речевой культуры, овладение правилами использования языка в разных ситуациях общения, нормами речевого этикета.

Содержание учебного курса

Особенности письменного общения (3 ч.)

Устное и письменное общение между людьми. Возникновение и развитие письма как средства общения. Особенности письменной речи: использование средств письма для передачи мысли (буквы, знаки препинания, дефис, пробел); ориентация на зрительное восприятие текста и невозможность учитывать немедленную реакцию адресата; возможность возвращения к написанному, совершенствования текста и т. п. Основные требования к содержанию и языковому оформлению письменного высказывания. Особенности речевого этикета при письменном дистанционном общении (SMS-сообщения, электронная почта, телефакс и др.). Основные правила письменного общения в виртуальных дискуссиях, конференциях на тематических чатах Интернета.

Роль орфографии в письменном общении (14 ч.)

Возможности орфографии для более точной передачи смысловой стороны речи. Разделы русской орфографии и принципы написания. Звукобуквенные орфограммы и морфологический принцип написания. Правописание корней с чередованием. Правописание приставок. Правописание суффиксов существительных, прилагательных, причастий, наречий, глаголов. Правописание окончаний существительных, прилагательных, глаголов. Роль смыслового и грамматического анализа при выборе слитного, дефисного и раздельного написания. Смысловой анализ при выборе строчной и прописной буквы.

Основные правила графического сокращения слов и использование этих правил в практике современного письма.

Роль пунктуации в письменном общении (17 ч.)

Некоторые сведения из истории русской пунктуации. Основное назначение пунктуации — расчленять письменную речь для облегчения её понимания. Принципы русской пунктуации: грамматический, смысловой, интонационный. Смысловая роль знаков препинания. Структура предложения и пунктуация. Интонация и пунктуация. Основные функции пунктуационных знаков. Разделительные, выделительные знаки препинания, знаки завершения. Разделы русской пунктуации: 1) знаки препинания в конце предложения; 2) знаки препинания внутри простого предложения; 3) знаки препинания между частями сложного предложения; 4) знаки препинания при передаче чужой

речи; 5) знаки препинания в связном тексте. Способы оформления на письме прямой речи. Цитирование. Справочники по русскому правописанию, работа с ними. Словари. Использование словарей при выполнении практических работ.

Планируемые результаты освоения содержания учебного курса

Личностные результаты:

- 1) понимание русского языка как одной из основных национально-культурных ценностей русского народа, определяющей роли родного языка в развитии интеллектуальных, творческих способностей и моральных качеств личности, его значения в процессе получения школьного образования;
- 2) осознание эстетической ценности русского языка; уважительное отношение к родному языку, гордость за него; потребность сохранить чистоту русского языка как явления национальной культуры; стремление к речевому самосовершенствованию;
- 3) достаточный объём 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:

- 1) владение всеми видами речевой деятельности:
 - адекватное понимание информации устного и письменного сообщения;
 - владение разными видами чтения;
 - способность извлекать информацию из различных источников, включая средства массовой информации, ресурсы Интернета;
 - овладение приёмами отбора и систематизации материала на определённую тему; умение вести самостоятельный поиск информации, её анализ и отбор; способность к преобразованию, сохранению и передаче информации, полученной в результате чтения или аудирования, с помощью технических средств и информационных технологий;
 - способность определять цели предстоящей учебной деятельности (индивидуальной и коллективной), последовательность действий, оценивать достигнутые результаты и адекватно формулировать их в устной и письменной форме;
 - способность свободно, правильно излагать свои мысли в устной и письменной форме.
- 2) коммуникативно-целесообразное взаимодействие с окружающими людьми в процессе речевого общения, совместного выполнения какой-либо задачи, участия в обсуждениях.

Предметные результаты:

- 1) понимание определяющей роли языка в развитии интеллектуальных и творческих способностей личности, при получении образования, а также роли русского языка в процессе самообразования;
- 2) усвоение основ научных знаний о родном языке; понимание взаимосвязи его уровней и единиц;
- 3) освоение базовых понятий лингвистики: лингвистика и её основные разделы; язык и речь, речевое общение, речь устная и письменная; монолог и диалог; ситуация речевого общения; функционально-смысловые типы речи (повествование, описание, рассуждение); текст; основные единицы языка, их признаки и особенности употребления в речи;
- 4) осознание эстетической функции родного языка, способность оценивать эстетическую сторону речевого высказывания при анализе текстов художественной литературы.

Тематическое планирование

№ п/п	Наименование тем программы	Количество часов	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
1	Особенности письменного общения	3	http://repetitor.1c.ru/
2	Роль орфографии в письменном общении	14	
3	Роль пунктуации в письменном общении	17	

Поурочное планирование

№ п/п	Наименование раздела и темы урока	Количество часов изучения темы урока
<i>Особенности письменного общения (3 ч.)</i>		
1	Возникновение и развитие письма как средства общения	1
2	Использование средств письма для передачи мысли (букв, знаки препинания, дефис, пробел)	1
3	Особенности речевого этикета при письменном общении (SMS сообщения, электронная почта, телефакс и др.). Основные правила письменного общения	1
<i>Роль орфографии в письменном общении (14 ч.)</i>		
4-5	Разделы русской орфографии, принципы написания (фонетический, морфологический, исторический (традиционный))	2
6	Звукобуквенные орфограммы. Правописание морфем	1
7	Правописание корней с чередованием	1
8	Правописание приставок	1
9	Правописание суффиксов существительных, прилагательных	1
10	Правописание суффиксов причастий, наречий, глаголов	1
11	Правописание окончаний существительных, прилагательных	1
12	Правописание окончаний глаголов	1
13-16	Слитные, дефисные и отдельные написания	4
17	Употребление прописных и строчных букв. Перенос слова	1
<i>Роль пунктуации в письменном общении (17 ч.)</i>		
18	Сведения из истории русской пунктуации. Принципы русской пунктуации: грамматический, смысловой, интонационный	1
19	Функции знаков препинания. Структура предложения и пунктуация. Интонация и пунктуация	1
20-23	Разделы пунктуации: знаки препинания в конце предложения; знаки препинания внутри простого предложения	4

24-26	Знаки препинания между частями сложного предложения	3
27-28	Знаки препинания при передаче чужой речи; знаки препинания в связном тексте	2
29	Авторская пунктуация. Трудные случаи пунктуации	1
30-31	Знаки при прямой и косвенной речи	2
32-33	Цитирование	2
34	Справочники по русскому правописанию, работа с ними. Словари	1

Перечень УМК

1. Валгина Н. С. Трудности современной пунктуации. – М., 2000.
2. Граник Г. Г., Бондаренко С. М. Секреты пунктуации. – М., 2006.
3. Граник Г. Г., Бондаренко С. М. Секреты орфографии. – М., 2006.
4. Львова С. И. Комплект наглядных пособий по орфографии и пунктуации. – М., 2004.
5. Львова С. И. Орфография. Этимология на службе орфографии. Пособие для учителя. – М., 2000.
6. Львова С. И. Язык в речевом общении: Книга для учителя. М., 1991.
7. Львова С. И. Русская орфография: Самоучитель. – М., 2005.
8. Львова С. И. Там, где кончается слово... (О слитных, дефисных и отдельных написаниях). – М., 1991.
9. Львова С. И. Язык в речевом общении: Книга для учащихся. – М., 1992.
10. Разумовская М. М. Методика обучения орфографии в школе. – М., 1996.

Лист внесения изменений

№ приказа, дата	Суть корректировки	Причина корректировки