

Специализированное структурное образовательное подразделение-
общеобразовательная школа при Посольстве РФ в Венгрии

Рассмотрено:

руководитель МО

Мусорина Н.Н. Ф.И.О.

Протокол № 1

от «28» августа 2020 г.

Согласовано:

зам. руководителя по УВР

Оршота С.В. Ф.И.О.

от «31» августа 2020 г.

Утверждено:

Руководителем СП

Стефанов И.В. Ф.И.О.

Распоряжение № 2 от «2» сентября 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА внеурочной деятельности

Класс (уровень), на котором изучается учебный курс	4 (начальное общее образование)
Направление	общеинтеллектуальное
Внеурочная деятельность	«Грамотеи»
Учебный год	2020- 2021
Количество часов в год	34
Количество часов в неделю	1

Программу составил(а)

Ф.И.О. педагогического работника: Духанова Л.В.

Квалификационная категория: высшая

Рабочая программа

Пояснительная записка

Рабочая программа разработана в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 01.05.2019)
- Приказом Минобрнауки РФ от 5 марта 2004 г. № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»
- Приказом Министерства образования РФ от 6 октября 2009 г. № № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».
- Приказом Министерства образования и науки РФ № 2357 от 22.09.2011 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373»
- Приказом Министерства образования РФ от ноября 2010 г. № 1241 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования» Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 декабря 2014 г. № 1643 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.1178-02 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях».
- Примерной основной образовательной программой начального общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 08.04.2015 № 1/15) (ред. от 28.10.2015)
- Основной образовательной программой начального общего образования школы, составленной на основе «Примерной основной образовательной программы начального общего образования»
- Учебным планом школы на 2020-21 учебный год.

- Авторской программой курса «Речь» Т.Н. Соколовой «Учимся грамотно писать сочинение и изложение», а также программой Л.И. Тикуновой, М.Н. Корепановой «Пишем сочинение по картинам русских художников».

Программа учитывает возрастные и психологические особенности младшего школьника.

Рабочая программа сохраняет авторскую концепцию. В ней присутствуют все разделы и темы, порядок их следования не изменен.

На изучение курса отводится 34 часа (34 учебные недели).

Язык – это средство общения людей, орудие формирования и выражения мыслей и чувств, средство усвоения новой информации, новых знаний. Но для того чтобы эффективно воздействовать на разум и чувства, носитель данного языка должен хорошо владеть им, то есть

обладать речевой культурой. Владение словом – инструментом общения, мышления – это первооснова интеллекта ребенка. Мышление не может развиваться без языкового материала. Начальный школьный период – одна из наиболее важных ступеней в овладении речью.

Дети овладевают родным языком через речевую деятельность. Через восприятие речи и говорение. Вот почему так важно создавать условия для речевой деятельности детей.

Цель занятий:

- способствовать развитию умений грамотно писать сочинения и изложения;
- содействовать развитию речи детей;
- совершенствовать у них навыки лингвистического анализа, повышать уровень языкового развития школьников;
- воспитывать познавательный интерес к родному языку;
- решать проблемы интеллектуального развития младших школьников.

Работа над изложением и сочинением учит школьников излагать свои мысли в соответствии с нормами русского литературного языка, обогащает словарный запас, содействует развитию логического мышления, расширяет кругозор. Задания программы направлены на развитие самоконтроля: умение пользоваться словами для справок, составление плана текста и текста по плану, запись текста и его проверка.

Особое внимание уделяется:

- понятию текста, основной мысли текста, заголовку текста;
- делению текста на логически законченные части, их озаглавливанию, умению составлять план текста сюжетного характера под руководством учителя;
- видам текстов: повествованию, описанию, рассуждению;
- построению текста (начало, основная часть, заключение);
- пониманию учеником, о чём он пишет.

Содержание курса

Культура речи.

Основные качества речи: правильность, точность, богатство, выразительность. Умение совершенствовать (исправлять, редактировать) свою речь, работать над наиболее распространенными грамматическими и речевыми ошибками.

Монолог и диалог как разновидности речи. Умение составлять текст – монолог и текст – диалог, правильно их оформлять на письме. Драматические импровизации.

Выразительное чтение, интонация. Умение самостоятельно подготовиться к выразительному чтению произведения. Умение импровизировать. Умение инсценировать диалог.

Слово.

Повторение изученного в 1 – 3 классах.

Лексическое значение слова. Многозначные слова и омонимы. Каламбуры. Умение определять значение многозначного слова и омонимов с помощью толкового словаря; отличать многозначные слова от омонимов.

Прямое и переносное значение слова. Тропы. Сравнение, метафора, олицетворение, эпитет – сравнительная характеристика. Крылатые слова и выражения. Пословицы, поговорки, афоризмы.

Иностранные заимствования. Новые слова. Канцеляризм.

Умение выделять в тексте стилистически окрашенные слова; определять стили речи с учетом лексических особенностей текста.
Лингвистические словари. Умение пользоваться толковым словарем.
Речевой этикет: формы обращения.

Предложение и словосочетание.

Предложение. Простое и сложное предложение. Предложение со сравнительным оборотом.

Умение редактировать простое и сложное предложение: исправлять порядок слов и порядок частей, заменять неудачно употребленные слова, распространять предложение...

Умение составлять простое сложносочиненное и сложноподчиненное предложение с определительной, изъяснительной, причинно – следственной, сравнительной связью. Умение интонационно правильно читать предложения разных типов.

Текст.

Текст. Тема, микротема, основная мысль текста. Опорные слова и ключевые предложения. План. Виды плана (вопросный, цитатный, картинный, мимический).

Стили речи: разговорный, книжные (научный, публицистический, деловой), художественный. Умение определять стилистическую принадлежность текстов, составлять текст в заданном стиле.

Типы текста: повествование, описание, рассуждение, оценка действительности. Соотношение типа текста и стиля речи. Умение составлять художественное описание природы с элементами оценки действительности, описание животного в научно – публицистическом стиле, художественное повествование с элементами описания.

Связь между предложениями в тексте. Цепная и параллельная связи. Лексические, тематические, грамматические и интонационные средства связи. Умение определять средства связи предложений в тексте. Временная соотнесенность глаголов. Использование глагольного времени в переносном значении. Умение конструировать текст по заданной временной схеме, проводить лексическое и грамматическое редактирование. Умение преобразовывать текст с параллельным построением в предложение с однородными членами и наоборот.

Композиция текста. Завязка, развитие действия, кульминация, развязка. Умение определять элементы композиции в данном тексте, составлять текст заданной композиционной структуры. Умение восстанавливать деформированный текст с опорой на знание композиции и средств межфразовой связи.

знать:

- многозначные слова, омонимы, омоформы, каламбуры;
- изобразительно-выразительные средства языка: тропы, метафоры, сравнения, олицетворение, эпитеты; крылатые слова и выражения;
- иностранные заимствования. Новые слова. Канцеляризмы.

уметь:

- распознавать типы текстов;
- устанавливать связь предложений в тексте;
- распознавать предложение со сравнительным оборотом; составлять простое, сложносочиненное и сложноподчиненное предложение.
- определять стилистическую принадлежность текстов; определять средства связи предложений в тексте; преобразовывать текст с параллельным построением в предложение с однородными членами и наоборот.
- восстанавливать деформированный текст с опорой на знание композиции и средств межфразовой связи.

Универсальные учебные действия:

- интеллектуальные (обобщать, классифицировать, сравнивать и др.);
- познавательные (учебно-познавательные мотивы, умений принимать, сохранять, ставить новые цели в учебной деятельности и работать над их достижением);
- организационные (организовывать сотрудничество и планировать свою деятельность).
- умения, связанные с информационной культурой: читать, писать, эффективно работать с печатными пособиями, пользоваться лингвистическими словарями и справочниками.