

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Красноармейская средняя общеобразовательная школа

Рассмотрено

на заседании

школьного

методического объединения

\_\_\_\_\_ С.А. Серова

протокол № 1 от 29.08. 2024г

Принято

на заседании

педагогического совета

от 29.08.2024 протокол № 2

Утверждено

приказом директора школы

\_\_\_\_\_ Л.В.Гришина

приказ № 339 от 30.08.2022г

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по внеурочной деятельности

«Основы читательской грамотности»

для 9а класса

на 2024-2025 учебный год

количество часов - 34.

Программу составила Пустоварова Оксана Викторовна.

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования третьего поколения на основании образовательных программ для общеобразовательных учреждений.

п.Красноармейский

2024г

## Пояснительная записка

Содержание и структура воспитания и внеурочной деятельности в общеобразовательных организациях регулируется следующими нормативно-правовыми актами и рекомендациями:

- Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 г.)
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 16 апреля 2022 года).
- Федеральный закон от 24. 07. 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 27. 07. 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
- Федеральный закон от 29. 12. 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
- Федеральный закон от 27. 07. 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Указ Президента Российской Федерации от 21. 07. 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года».
- Указ Президента Российской Федерации от 07. 05. 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».
- Указ Президента Российской Федерации от 02. 07. 2021 г. № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26. 12. 2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования"».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 02. 12. 2015 г. № 2471-р «Концепция информационной безопасности детей»
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 24. 12. 2013 г. № 2506-р «Концепция развития математического образования в Российской Федерации»
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31. 03. 2022 г. № 678-р «Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года» Федеральный проект «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».
- Федеральный проект «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации».
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29. 05. 2015 г.).
- План мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. № 2945-р)
- План основных мероприятий, проводимых в рамках Десятилетия детства, на период до 2027 года (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 23 января 2021 г. № 122-р).
- Концепции государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 г

## Пояснительная записка.

Рабочая программа курса «Основы читательской грамотности» разработана на основе программы общеобразовательных учреждений. Программа рассчитана на 34 часа, 1 час в неделю. Согласно календарному плану МБОУ Красноармейской СОШ программа будет реализована за 33 часа. Данный курс разработан для учащихся 9А класса, соответствует запросам учащихся, направлен на формирование функциональной грамотности.

В настоящее время система школьного образования в стране переживает переломный момент, обусловленный глубокими содержательными и структурными изменениями в обществе, а также в самой базовой парадигме научного знания. Эти изменения нашли отражение в программных документах по развитию и модернизации образования.

Сегодня обучение чтению и письму в школе не может ограничиваться академическими целями, оно должно включать функциональные и операционные цели, связанные с повседневной жизнью и трудовой деятельностью. Новая государственная программа обучения ориентирует на развитие функциональной грамотности учащихся. При обучении родному языку делается акцент на текстоведение, актуализируется коммуникативный подход и учитываются особенности мультикультурной среды.

Функциональная грамотность – способность человека вступать в отношения с внешней средой и максимально быстро адаптироваться и функционировать в ней. В отличие от элементарной грамотности как способности личности читать, понимать, составлять простые короткие тексты и осуществлять простейшие арифметические действия, функциональная грамотность есть суммарный уровень знаний, умений и навыков, обеспечивающий нормальное функционирование личности в системе социальных отношений, который считается минимально необходимым для осуществления жизнедеятельности личности в конкретной культурной среде.

Функциональная грамотность – это способность человека использовать навыки чтения и письма в условиях его взаимодействия с социумом (оформить счет в банке, прочитать инструкцию, заполнить анкету обратной связи и т.д.), то есть это тот уровень грамотности, который дает человеку возможность вступать в отношения с внешней средой и максимально быстро адаптироваться и функционировать в ней. В частности, сюда входят способности свободно использовать навыки чтения и письма в целях получения информации из текста и в целях передачи такой информации в реальном общении, общении при помощи текстов и других сообщений.

Основная задача по формированию функциональной грамотности - способность человека максимально быстро адаптироваться во внешней среде и активно в ней функционировать.  
Актуальность вопроса: Функциональная грамотность

1. является базовым уровнем для формирования навыков чтения и письма;
2. направлена на решение бытовых проблем;
3. обнаруживается в конкретных обстоятельствах и характеризует человека в определенной ситуации;
4. связана с решением стандартных, стереотипных задач;
5. используется в качестве оценки, прежде всего, взрослого населения.

С функциональной грамотностью связана

1. Способность выбирать и использовать различные технологии.
2. Способность видеть проблемы и искать пути их решения.
3. Способность учиться всю жизнь.

Цель курса: обучать не только извлечению информации, но и пониманию прочитанного, включению в личный опыт. Умение читать и писать уже не может считаться способностью, приобретенной в младших классах, теперь это постоянно развивающаяся совокупность знаний, умений и навыков, т.е. качество человека, которое совершенствуется на протяжении всей жизни в разных ситуациях деятельности и общения.

Задачи курса:

- осмысленно читать и воспринимать на слух, а также продуцировать тексты разных типов (информационного и прикладного характера, литературные тексты);
- уметь извлекать информацию из разных источников;
- учиться находить и критически оценивать информацию из СМИ и Интернета;
- уметь пользоваться источниками и ссылаться на них;
- уметь читать таблицы, диаграммы, схемы, условные обозначения и уметь применять их при подготовке собственных текстов;
- реализовывать разные стратегии чтения при работе с текстом;

работать с официально-деловыми документами и грамотно составлять их.

Содержание программы:

1)Функциональное чтение. Это умение пользоваться различными видами чтения: изучающим, просмотровым, ознакомительным, переходить от одной системы приемов чтения и понимания текста к другой, адекватной данной цели чтения и понимания и данному виду текстов (гибкость чтения); Функциональное чтение – это чтение с целью поиска информации для решения конкретной задачи или выполнения определенного задания. При функциональном чтении применяются приемы просмотрового чтения (сканирования) и аналитического чтения (выделение ключевых слов, подбор цитат, составление схем, графиков, таблиц).

2)Диалог с текстом

Базовой способностью в формировании функциональной грамотности является способность понимания текста как важнейшей из тех, которыми должны владеть выпускники школы в современных условиях: освоить культурные образцы важнейших способов понимания текста, понимание общего смысла текста, авторской позиции; различение позиции автора и позиции героя; понимание логической структуры текста.

В основе данной программы лежат различные подходы к формированию грамотного чтения. Во-первых, это внимание к элементарным единицам текста: слову, предложению, абзацу. Во-вторых, понимание и интерпретация текста невозможна без анализа структуры текста и его логических связей. Когда ученик, фиксируя их, учится составлять план, тезисы, конспекты, схемы и таблицы. В-

третьих, понимание текста – это своего рода решение задач. А какая задача без вопроса. Ученика необходимо научить вести диалог с текстом (автором), задавая вопросы.

Работа с текстом позволяет:

Выделять главную мысль текста или его частей

Понимать информацию, содержащуюся в тексте

Преобразовывать текстовую информацию с учётом цели дальнейшего использования

Применять информацию из текста в изменённой ситуации

Критически оценивать степень достоверности содержащейся в тексте информации

Ключевые умения работы с текстом:

- умение найти связь предложений в тексте;
- умение анализировать структуру текста;
- умение вычленить главную информацию в тексте;
- умение работать с неявно заданной информацией;
- умение проанализировать информацию или условия задачи;
- умение оценивать достаточность представленной информации;
- умение извлечь необходимую информацию для ответа на вопрос;
- умение устно и письменно осмысливать и оценивать полученную информацию.

### 3) Креативное и критическое мышление

Развитие критического мышления через чтение и письмо - «надпредметная» технология, которая решает задачи:

- активизации познавательной деятельности обучающегося;
- развития культуры письма – формирование навыков написания текстов различных жанров;
- информационной грамотности – развития способности к самостоятельной аналитической и оценочной работе с информацией любой сложности;
- социальной компетентности – формирование коммуникативных навыков и ответственности за знание.

Под критическим мышлением в обучающей деятельности понимают совокупность качеств и умений, обуславливающих высокий уровень исследовательской культуры и обучающегося и педагога, а также “мышление оценочное, рефлексивное”, для которого знание является не конечной, а отправной точкой, аргументированное и логичное мышление, которое базируется на личном опыте и проверенных фактах. Эта технология является системой стратегий и методических приемов, предназначенных для использования в различных предметных областях, видах и формах работы. Она позволяет добиваться таких образовательных результатов, как:

-умение работать с увеличивающимся и постоянно обновляющимся информационным потоком в разных областях знаний;

-умение выражать свои мысли (устно и письменно) ясно, уверенно и корректно по отношению к окружающим;

-умение вырабатывать собственное мнение на основе осмысления различного опыта, идей и представлений;

-умение решать проблемы; способность самостоятельно заниматься своим обучением (академическая мобильность); умение сотрудничать и работать в группе; способность выстраивать конструктивные взаимоотношения с другими людьми.

#### 4) Составление официально-деловых документов

В повседневной жизни очень часто приходится сталкиваться с необходимостью составления бумаг разного рода, писать объяснительные записки, доверенности, расписки, различные заявления. Подобные документы должны быть составлены грамотно, четко, коротко и ясно, с соблюдением определенных стандартов. Данный раздел программы посвящен различным видам деловых бумаг, а также рассматривает структуру и составление различных документов. Благодаря формированию функциональной грамотности обучение русскому языку в средней школе должно обеспечить общекультурный уровень человека, способного в дальнейшем продолжить обучение в различных образовательных учреждениях: в средних специальных и высших учебных заведениях.

Предметный результат, формируемый при изучении курса: потребность в читательской деятельности с целью успешной социализации,

- дальнейшего образования, саморазвития; готовность к смысловому чтению – восприятию письменных текстов, анализу,
- оценке, интерпретации и обобщению представленной в них информации; способность извлекать необходимую информацию для ее преобразования в соответствии с учебной задачей;

ориентироваться с помощью различной текстовой информации в жизненных ситуациях. уровень усвоения учебного содержания, достаточный для продолжения обучения в этой области и определения определенного класса проблем в социальной практике.

Личностными результатами, формируемыми при изучении курса, являются:

сформированность ценностного отношения к чтению;

- совершенствование читательского навыка;
- развитие эстетического вкуса;
- формирование развивающего круга чтения;
- воспитание чувства любви, уважительного отношения к русскому языку, слову;
- использование для решения познавательных и коммуникативных задач различных текстов (словари, энциклопедии, интернет-ресурсы и др.).

понимание душевного состояния персонажей текста, сопереживание им;

Метапредметные результаты изучения курса проявляются в:

умении эффективно использовать различные стратегии работы с текстом;

- обращении к различным информационным источникам;
- объективно оценивать достоверность и значимость информации;
- освоить опыт проектной ( исследовательской) деятельности;
- умении понимать проблему, выдвигать гипотезу, структурировать материал,
- подбирать аргументы для подтверждения собственной позиции, формулировать несложные выводы, основываясь на материале текста-источника;
- умении работать с разными источниками информации, находить ее, анализировать,использовать в самостоятельной деятельности;

умении делить текст на смысловые части, составлять простой и сложный планы;

- сравнивать объекты, о которых говорится в тексте, выделяя несколько существенных признаков;

представлять материал в виде таблицы или схемы тексте, выделяя несколько существенных признаков,

Планируемые результаты

Поиск информации и понимание прочитанного

Выпускник научится ориентироваться в содержании текста и понимать его целостный смысл:

определять главную тему, общую цель или назначение текста;

выбирать из текста или придумывать заголовок, соответствующий содержанию и общему смыслу текста;

формулировать тезис, выражающий общий смысл текста;

предвосхищать содержание предметного плана текста по заголовку и с опорой на предыдущий опыт;

объяснять порядок частей (инструкций), содержащихся в тексте;

сопоставлять основные текстовые и внетекстовые компоненты;

обнаруживать соответствия между частью текста и его общей идеей, сформулированной вопросом, объяснять назначение карты, рисунка, пояснять части графика или таблицы и т.д.;

находить в тексте требуемую информацию (пробегать текст глазами, определять его основные элементы, сопоставлять формы выражения информации в запросе и в самом тексте, устанавливать, являются ли они тождественными или синонимическими, находить необходимую единицу информации в тексте);

решать учебно-познавательные и учебно-практические задачи, требующие полного и критического понимания текста:определять назначение разных видов текстов; ставить перед собой цель чтения, направляя внимание на полезную в данный момент информацию; различать темы и подтемы специального текста; выделять главную и избыточную информацию; прогнозировать

последовательность изложения идей текста; сопоставлять разные точки зрения и разные источники информации по заданной теме; выполнять смысловое свертывание выделенных фактов и мыслей; формировать на основе текста систему аргументов (доводов) для обоснования определенной позиции; понимать душевное состояние персонажей текста, сопереживать им.

Выпускник получит возможность научиться анализировать изменения своего эмоционального состояния в процессе чтения, получения и переработки полученной информации и ее осмысления.

## **Преобразование и интерпретация информации**

Выпускник научится

структурировать текст, используя нумерацию страниц, списки, ссылки, оглавления; проводить проверку правописания; использовать в тексте таблицы, изображения;

преобразовывать текст, используя новые формы представления информации; формулы, графики, диаграммы, таблицы (в том числе динамические, электронные, в частности в практических задачах), переходить от одного представления данных к другому;

интерпретировать текст: сравнивать и противопоставлять заключенную в тексте информацию разного характера; обнаруживать в тексте доводы в подтверждение выдвинутых тезисов; делать выводы из сформулированных посылок; выводить заключение о намерении автора или главной мысли текста.

Выпускник получит возможность научиться выявлять имплицитную (скрытую, присутствующую неявно) информацию текста на основе сопоставления иллюстрированного материала с информацией текста, анализа подтекста (использованных языковых средств и структуры текста).

Оценка информации

Выпускник научится

откликаться на содержание текста: связывать информацию, обнаруженную в тексте, со знаниями из других источников; оценивать утверждения, сделанные в тексте, исходя из своих представлений о мире; находить доводы в защиту своей точки зрения;

откликаться на форму текста, оценивать не только содержание текста, но и его форму, а в целом – мастерство его исполнения;

на основе имеющихся знаний, жизненного опыта подвергать сомнению достоверность имеющейся информации, обнаруживать недостоверность получаемой информации, пробелы в информации и находить пути восполнения этих пробелов;

в процессе работы с одним или несколькими источниками выявлять содержащуюся в них противоречивую, конфликтную информацию;

использовать полученный опыт восприятия информационных объектов для обогащения чувственного опыта, высказывать оценочные суждения и свою точку зрения о полученном сообщении (прочитанном тексте).

Выпускник получит возможность

научиться критически относиться к рекламной информации;

находить способы проверки противоречивой информации;

определять достоверную информацию в случае наличия противоречий или конфликтной ситуации.

| №<br>п/п                                 | Тема урока                                                                                                                                                           | Колво<br>часов | Дата  |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|
| <b>Функциональное чтение</b>             |                                                                                                                                                                      |                |       |
| 1                                        | Что такое функциональное чтение? Трехфазовый процесс чтения: раскрытие содержания, интерпретация текста, создание собственного смысла.                               | 1              | 04.09 |
| 2                                        | Виды и типы чтения: ( Ознакомительное чтение; Изучающее чтение; Аналитическое чтение; Просмотровое чтение; Поисковое чтение; Выборочное чтение; Рефлексивное чтение) | 1              | 11.09 |
| 3                                        | Виды и типы чтения                                                                                                                                                   | 1              | 18.09 |
| 4                                        | Скорочтение.                                                                                                                                                         | 1              | 25.09 |
| <b>Диалог с текстом</b>                  |                                                                                                                                                                      |                |       |
| 5                                        | Текст как речевое произведение. Смысловая и композиционная целостность, связность текста.                                                                            | 1              | 02.10 |
| 6                                        | Средства связи предложений в тексте. Основная и дополнительная информация микротекста                                                                                | 1              | 09.10 |
| 7                                        | Три уровня информации в тексте (фактуальная, подтекстовая, концептуальная).                                                                                          | 1              | 16.10 |
| 8                                        | Информационная обработка письменных текстов.                                                                                                                         | 1              | 23.10 |
| 9                                        | Форматы текста (сплошной, несплошной, смешанный, гипертекст). Типы текстов.                                                                                          | 1              | 06.11 |
| 10                                       | Стиль текста. Стилиевые особенности.                                                                                                                                 | 1              | 13.11 |
| 11                                       | Приемы осмысления текста (вопросы к тексту, составление сводной таблицы, тезисов, графической схемы, плана, комментированное чтение).                                | 1              | 20.11 |
| 12                                       | Речеведческий анализ текста. Овладение приемами совершенствования и редактирования текста.                                                                           | 1              | 27.11 |
| 13                                       | Комплексный анализ текста.                                                                                                                                           | 1              | 04.12 |
| 14                                       | Создание устного или письменного текста разных функционально-смысловых типов, стилей и жанров.                                                                       | 1              | 11.12 |
| 15                                       | Работа с различными источниками информации ( учебники, словари, справочники, научно-популярная, художественная литература)                                           | 1              | 18.12 |
| <b>Креативное и критическое мышление</b> |                                                                                                                                                                      |                |       |
| 16                                       | Что такое критическое мышление? Ключевая позиция креативного и критического мышления в современной жизни.                                                            | 1              | 25.12 |
| 17                                       | Поиск и осмысление информации ( Двойной дневник, Сюжетная таблица, Таблица-синтез)                                                                                   | 1              | 15.01 |
| 18                                       | Поиск и осмысление информации ( Двойной дневник, Сюжетная таблица, Таблица-синтез)                                                                                   | 1              | 22.01 |
| 19                                       | Обобщение и систематизация информации (Кластер, Интеллекткарта)                                                                                                      | 1              | 29.01 |
| 20                                       | Обобщение и систематизация информации (Кластер, Интеллекткарта)                                                                                                      | 1              | 05.02 |
| 21                                       | Составление текста объявления, текста заявления и объяснительной записки.                                                                                            | 1              | 12.02 |
| 22                                       | Структура служебной записки, докладной записки.                                                                                                                      | 1              | 19.02 |
| 23                                       | Составление доверенности, расписки. Структура доверенности                                                                                                           | 1              | 26.02 |
| 24                                       | Структура протокола. Структура выписки из протокола.                                                                                                                 | 1              | 05.03 |
| 25                                       | Характеристика. Структура характеристики.                                                                                                                            | 1              | 12.03 |
| 26                                       | Написание апелляции. Особенности оформления.                                                                                                                         | 1              | 19.03 |
| 27                                       | Написание автобиографии                                                                                                                                              | 1              | 02.04 |
| 28                                       | Написание резюме. Структура резюме                                                                                                                                   | 1              | 09.04 |
| 29                                       | Общие сведения о других видах деловых бумаг: протокол, договор. Структура документов                                                                                 | 1              | 16.04 |
| 30                                       | Составление кассационной жалобы                                                                                                                                      | 1              | 23.04 |

|    |                                                                                                       |   |       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------|
| 31 | Написание письма: сопроводительное письмо, письмоподтверждение, письмо-сообщение, письмо-приглашение. | 1 | 07.05 |
| 32 | Реклама. План рекламы.                                                                                | 1 | 14.05 |
| 33 | Практическая работа по составлению официально-деловых документов.                                     | 1 | 21.05 |
| 34 | Практическая работа по составлению официально-деловых документов.                                     | 1 | -     |

#### Литература:

- 1) Божович Е.Д. Критерии понимания текста школьниками//Русский язык в школе. – 2010 - №10.
- 2)Граник Г.Г., Бондаренко С.М. Литература. Учимся понимать художественный текст. Задачник-практикум 8-11 классы.-М.: Астрель, 2001.
- 3)Гальперин И.Р. Текст как объект лингвистического исследования – М., 1981.
- 4) Обучение стратегиям чтения в 5—9 классах: как реализовать ФГОС. Пособие для учителя /Н.Н. Сметанникова. — М. :Баласс, 2012.
- 5) Пономарева Л.Д. Речетворческий анализ художественного текста на уроках русского языка.//Русский язык в школе - 2010 - №10.
- 6) Формирование функциональной грамотности.8-11 класс. Сборник задач по русскому языку. Учебное пособие.-М.: Просвещение,2018г