



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа села Москово
муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан

Рассмотрено и принято
на заседании МО
классных руководителей
Протокол № 1 от 29.08. 2023 г.

Согласовано
заместитель директора по ВР
 Мухаметьянова Э.Р.
«30» августа 2023г.



Утверждаю
директор МБОУ СОШ с.Москово
 И.Ф.Садрисламов
Приказ № 209-од от 31.08.2023г.

Рабочая программа курса внеурочной деятельности
«Функциональная грамотность»
для основного общего образования

Составитель рабочей программы:
Хазгалиева Зиля Гильмулловна

1.Планируемые результаты освоения курса

Личностные результаты:

- 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)
- понимание душевного состояния персонажей текста, сопереживание им;

Метапредметные:

- 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.
- 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.

Предметные:

- 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.

II. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации

2.1. Виды внеурочной деятельности: познавательная, игровая, проблемно-ценностное общение.

2.2. Формы организации внеурочной деятельности: конкурсы, устные журналы, стенгазеты, викторины, круглые столы, КВН.

Что такое функциональное чтение? Трехфазовый процесс чтения: раскрытие содержания, интерпретация текста, создание собственного смысла. Исследования PISA (читательская грамотность), PIRLS (чтение и понимание текстов)

Виды и типы чтения: (*Ознакомительное чтение; Изучающее чтение; Аналитическое чтение; Просмотровое чтение; Поисковое чтение; Выборочное чтение; Рефлексивное чтение*).

Виды и типы чтения: (Ознакомительное чтение; Изучающее чтение; Аналитическое чтение; Просмотровое чтение; Поисковое чтение; Выборочное чтение; Рефлексивное чтение.

Скорочтение.

Текст как речевое произведение. Смысловая и композиционная целостность, связность текста.

Средства связи предложений в тексте. Основная и дополнительная информация микротекста.

Три уровня информации в тексте (фактуальная, подтекстовая, концептуальная). Информационная обработка письменных текстов.

Форматы текста (сплошной, несплошной, смешанный, гипертекст). Типы текстов.

Стиль текста. Стилиевые особенности.

Приемы осмысления текста (вопросы к тексту, составление сводной таблицы, тезисов, графической схемы, плана, комментированное чтение).

Речеведческий анализ текста. Овладение приемами совершенствования и редактирования текста. Тематическое планирование.

Комплексный анализ текста.

Создание устного или письменного текста разных функционально- смысловых типов, стилей и жанров.

Работа с различными источниками информации (учебники, словари, справочники, научно-популярная, художественная литература)

Что такое критическое мышление?

Ключевая позиция креативного и критического мышления в современной жизни.

Поиск и осмысление информации (Инсерт, Двойной дневник, Сюжетная таблица, Таблица-синтез)
Обобщение и систематизация информации (Кластер, Денотатный граф, Интеллект-карта)
Составление текста объявления, текста заявления и объяснительной записки. Структура служебной записки, докладной записки.
Составление доверенности, расписки. Структура доверенности
Структура протокола. Структура выписки из протокола.
Характеристика. Структура характеристики.
Написание апелляции. Особенности оформления.
Написание автобиографии
Написание резюме. Структура резюме
Общие сведения о других видах деловых бумаг: протокол, договор. Структура документов
Написание письма: сопроводительное письмо, письмо- подтверждение, письмо-сообщение, письмо-приглашение.
Реклама. План рекламы.
Практическая работа по составлению официально-деловых документов.

Тематическое планирование

№ п/п	Раздел/тема	Кол-во часов, отводимых на изучение темы	Примечание
1.	Что такое функциональное чтение? Трехфазовый процесс чтения: раскрытие содержания, интерпретация текста, создание собственного смысла. Исследования PISA (читательская грамотность), PIRLS (чтение и понимание текстов).	1	
2.	Виды и типы чтения: (<i>Ознакомительное чтение; Изучающее чтение; Аналитическое чтение; Просмотровое чтение; Поисковое чтение; Выборочное чтение; Рефлексивное чтение</i>).	2	
3.	Скорочтение.	1	
4.	Текст как речевое произведение. Смысловая и композиционная целостность, связность текста.	1	
5.	Средства связи предложений в тексте. Основная и дополнительная информация микротекста.	1	

6.	Три уровня информации в тексте (фактуальная, подтекстовая, концептуальная). Информационная обработка письменных текстов.	2	
7.	Форматы текста (сплошной, несплошной, смешанный, гипертекст). Типы текстов.	1	
8.	Стиль текста. Стилиевые особенности.	1	
9.	Приемы осмысления текста (вопросы к тексту, составление сводной таблицы, тезисов, графической схемы, плана, комментированное чтение).	1	
10.	Речеведческий анализ текста. Овладение приемами совершенствования и редактирования текста.	1	
11.	Комплексный анализ текста.	1	
12.	Создание устного или письменного текста разных функционально- смысловых типов, стилей и жанров.	1	
13	Работа с различными источниками информации (учебники, словари, справочники, научно-популярная, художественная литература).	1	
14	Что такое критическое мышление? Ключевая позиция креативного и критического мышления в современной жизни.	1	

15	Поиск и осмысление информации (Инсерт, Двойной дневник, Сюжетная таблица, Таблица-синтез).	2	
16	Обобщение и систематизация информации (Кластер, Денотатный граф, Интеллект-карта).	2	
17	Составление текста объявления, текста заявления и объяснительной записки. Структура служебной записки, докладной записки.	2	
18	Составление доверенности, расписки. Структура доверенности.	1	
19	Структура протокола. Структура выписки из протокола.	1	
20	Характеристика. Структура характеристики.	1	
21	Написание апелляции. Особенности оформления.	1	
22	Написание автобиографии.	1	
23	Написание резюме. Структура резюме.	1	
24	Общие сведения о других видах деловых бумаг: протокол, договор. Структура документов.	2	
25	Написание письма: сопроводительное письмо, письмо-подтверждение, письмо-сообщение, письмо-приглашение.	1	
26	Написание письма: сопроводительное письмо, письмо-подтверждение, письмо-сообщение, письмо-приглашение.	1	

27	Реклама. План рекламы.	1	
28	Практическая работа по составлению официально-деловых документов.	1	

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа села Москово
муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан

Рассмотрено и принято
на заседании МО
классных руководителей
Протокол № 1 от 29 августа 2023г.

Согласовано
заместитель директора по ВР
Э.Р. Мухаметьянова Э.Р.
«30» августа 2023 г.



Утверждаю
директор МБОУ СОШ с.Москово
И.Ф.Садрисламов
Приказ № 209-од от 31.08.2023 г.

Календарно-тематическое планирование курса внеурочной деятельности
«Функциональная грамотность»
на 2023 / 2024 учебный год

Класс: 8

Общее количество часов: 34

Количество часов в неделю: 1

Программа: Программы общеобразовательных учреждений по русскому языку. Авторы: Н.М.Шанский, Л.А.Тростенцова, А.Д.Дейкина. – М.: Просвещение, 2019 г.

Руководитель курса внеурочной деятельности: Хазгалиева Зиля Гильмулловна

№ п/п	Раздел/ тема	Кол-во часов	Дата проведения		Примечание
			Дата по плану	Дата по факту	
1.	Что такое функциональное чтение? Трехфазовый процесс чтения: раскрытие содержания, интерпретация текста, создание собственного смысла. Исследования PISA (читательская грамотность), PIRLS (чтение и понимание текстов).	1	05.09		
2-3.	Виды и типы чтения: (<i>Ознакомительное чтение; Изучающее чтение; Аналитическое чтение; Просмотровое чтение; Поисковое чтение; Выборочное чтение; Рефлексивное чтение</i>)	2	12.09 19.09		
4.	Скорочтение.	1	26.09		
5.	Текст как речевое произведение. Смысловая и композиционная целостность, связность текста.	1	03.10		
6.	Средства связи предложений в тексте. Основная и дополнительная информация микротекста.	1	10.10		
7-8	Три уровня информации в тексте (фактуальная, подтекстовая, концептуальная). Информационная обработка письменных текстов.	2	17.10		
9.	Форматы текста (сплошной, несплошной, смешанный, гипертекст). Типы текстов.	1	24.10		
10	Стиль текста. Стилиевые особенности.	1	07.11		

			14.11		
11.	Приемы осмысления текста (вопросы к тексту, составление сводной таблицы, тезисов, графической схемы, плана, комментированное чтение).	1	21.11		
12.	Речеведческий анализ текста. Овладение приемами совершенствования и редактирования текста.	1	28.11		
13.	Комплексный анализ текста.	1	05.12		
14.	Создание устного или письменного текста разных функционально- смысловых типов, стилей и жанров.	1	12.12		
15.	Работа с различными источниками информации (учебники, словари, справочники, научно-популярная, художественная литература).	1	19.12		
16.	Что такое критическое мышление? Ключевая позиция креативного и критического мышления в современной жизни.	1	26.12		
17- 18.	Поиск и осмысление информации (Инсерт, Двойной дневник, Сюжетная таблица, Таблица-синтез).	2	09.01 16.01		
19- 20.	Обобщение и систематизация информации (Кластер, Денотатный граф, Интеллект-карта).	2	23.01 30.01		
21- 22.	Составление текста объявления, текста заявления и объяснительной записки. Структура служебной записки, докладной записки.	2	06.02 13.02		
23.	Составление доверенности, расписки. Структура доверенности.	1	20.02		
24.	Структура протокола. Структура выписки из протокола.	1	27.02		

25.	Характеристика. Структура характеристики.	1	05.03		
26.	Написание апелляции. Особенности оформления.	1	12.03		
27.	Написание автобиографии.	1	19.03		
28.	Написание резюме. Структура резюме.		02.04 09.04		
29- 30.	Общие сведения о других видах деловых бумаг: протокол, договор. Структура документов.	2	16.04 23.04.		
31.	Написание письма: сопроводительное письмо, письмо-подтверждение, письмо-сообщение, письмо-приглашение.	1	30.04		
32.	Написание письма: сопроводительное письмо, письмо-подтверждение, письмо-сообщение, письмо-приглашение.	1	07.05		
33.	Реклама. План рекламы.	1	14.05		
34.	Практическая работа по составлению официально-деловых документов.		21.05		
	Всего:	34ч.			