

Октябрьский (сельский) район ст. Бессергеновская
(территориальный ,административный округ(город,район,поселок)
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная школа №41
(полное наименование образовательного учреждения соответствии с Уставом)

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 41
Приказ от _____ № _____
_____ Медный А.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Внеурочной деятельности
«Формирование навыков функциональной грамотности»
(направление: формирование функциональной грамотности)
(указать учебный предмет, курс)
Уровень общего образования (класс)среднее общее 10 класс
(начальное общее, основное общее, среднее общее образование с указанием класса)
Количество часов -34 часа
Учитель Бадругина Ольга Викторовна
(ФИО)

Аннотация

Название рабочей программы	Класс	УМК	Ко-во часов для изучения	Автор/составитель программы (Ф.И.О.)
Программа среднего общего образования по внеурочной деятельности «Формирование навыков функциональной грамотности»	10		34	/ Бадругина О.В.

Планируемые результаты освоения выпускником средней школы программы внеурочной деятельности «Формирование навыков функциональной грамотности»

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.

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,

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.

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 (пробежать 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.

Содержание программы курса внеурочной деятельности «Формирование навыков функциональной деятельности», 11 класс

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).

В исследовании PISA грамотность чтения подразделяется на следующие уровни:

- ☐ поиск в тексте нужной информации по простому критерию (самый низкий уровень);
- ☐ поиск в тексте нужной информации по множественным критериям;
- ☐ поиск в тексте нужной информации, распознавание связи между отрывками информации, работа с известной, но противоречивой информацией;
- ☐ поиск и установление последовательности или комбинации отрывков, содержащих глубоко скрытую информацию, умение сделать вывод о том, какая информация в тексте необходима для выполнения задания;
- ☐ понимание сложных текстов и их интерпретация, формулирование выводов и гипотез относительно содержания текста.

2)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).

В исследовании PISA грамотность чтения подразделяется на следующие уровни:

- ☐ поиск в тексте нужной информации по простому критерию (самый низкий уровень);
- ☐ поиск в тексте нужной информации по множественным критериям;
- ☐ поиск в тексте нужной информации, распознавание связи между отрывками информации, работа с известной, но противоречивой информацией;
- ☐ поиск и установление последовательности или комбинации отрывков, содержащих глубоко скрытую информацию, умение сделать вывод о том, какая информация в тексте необходима для выполнения задания;
- ☐ понимание сложных текстов и их интерпретация, формулирование выводов и гипотез относительно содержания текста.

3)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.

4) 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.

5) 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.

Тематическое планирование

№п/п	дата		Тема урока	Количество часов
	план	факт		
			<u>Функциональное чтение</u>	<u>4</u>
1	01.09		Что такое функциональное чтение? Трехфазовый процесс чтения: раскрытие содержания, интерпретация текста, создание собственного смысла. Исследования PISA (читательская грамотность), PIRLS (чтение и понимание текстов)	1
2-3	08.09 15.09		Виды и типы чтения: (<i>Ознакомительное чтение; Изучающее чтение; Аналитическое чтение; Просмотровое чтение; Поисковое чтение; Выборочное чтение; Рефлексивное чтение</i>)	2
4	22.09		Скорочтение.	1
			<u>Диалог с текстом</u>	<u>11</u>

5	29.09		Текст как речевое произведение. Смысловая и композиционная целостность, связность текста.	1
6	06.10		Средства связи предложений в тексте. Основная и дополнительная информация микротекста.	1
7-8	13.10 20.10		Три уровня информации в тексте (фактуальная, подтекстовая, концептуальная). Информационная обработка письменных текстов.	2
9	27.10		Форматы текста (сплошной, несплошной, смешанный, гипертекст). Типы текстов.	1
10	10.11		Стиль текста. Стилиевые особенности.	1
11	17.11		Приемы осмысления текста (вопросы к тексту, составление сводной таблицы, тезисов, графической схемы, плана, комментированное чтение).	1
12	24.11		Речеведческий анализ текста. Овладение приемами совершенствования и редактирования текста.	1
13	01.12		Комплексный анализ текста.	1
14	08.12		Создание устного или письменного текста разных функционально-смысловых типов, стилей и жанров.	1
15	15.12		Работа с различными источниками информации (учебники, словари, справочники, научно-популярная, художественная литература)	1
			<u>Креативное и критическое мышление</u>	5
16	22.12		Что такое критическое мышление? Ключевая позиция креативного и критического мышления в современной жизни.	1
17-18	12.01 19.01		Поиск и осмысление информации (Инсерт, Двойной дневник, Сюжетная таблица, Таблица-синтез)	2
19-20	26.01 02.02		Обобщение и систематизация информации (Кластер, Денотатный граф, Интеллект-карта)	2
			<u>Составление официально-деловых документов.</u>	14

21-22	09.02 16.02		Составление текста объявления, текста заявления и объяснительной записки. Структура служебной записки, докладной записки.	2
23	02.03		Составление доверенности, расписки. Структура доверенности	1
24	09.03		Структура протокола. Структура выписки из протокола.	1
25	16.03		Характеристика. Структура характеристики.	1
26	23.03		Написание апелляции. Особенности оформления.	1
27	06.04		Написание автобиографии	1
28	13.04		Написание резюме. Структура резюме	1
29	20.04		Общие сведения о других видах деловых бумаг: протокол, договор. Структура документов	1
30	27.04		Составление кассационной жалобы	1
31	04.05		Написание письма: сопроводительное письмо, письмо-подтверждение, письмо-сообщение, письмо-приглашение.	1
32	11.05		Реклама. План рекламы.	1
33-34	18.05 25.05		Практическая работа по составлению официально-деловых документов.	2

Программа находится на хранении у учителя в кабинете №206

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Методического совета
МБОУ СОШ № 41

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР

Ф.И.О.

от _____ 2022 года № _____

Подпись
руководителя МС Ф.И.О.

подпись
_____ 2022 года