**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Министерство образования и науки Хабаровского края

Управление образования Нанайского муниципального района Хабаровского края

МБОУ СОШ с. Лидога

**«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»**

Заместитель директора по УР Директор школы

Медведева Т.А. Шапинова О.Н.

Приказ № 111 от

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г « 31 » августа 2023г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**\_\_\_\_\_ФОРМИРОВАНИЕ НАВЫКОВ ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ ГРАМОТНОСТИ\_(элективный курс)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

по русскому языку\_\_ для среднего общего образования, 10 класс\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уровень обучения, класс)

Срок реализации \_\_1 год\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего часов на учебный год\_\_\_\_34\_\_\_\_\_\_\_

Количество часов в неделю\_\_\_\_1\_\_\_\_\_\_\_

Составлена на основе авторской программы \_по русскому родному языку. «Формирование навыков функциональной грамотности» 10-11 классы. И. Н. Краснова \_ (название программы с указанием автора и сборника, год издания)

\_Пляскина О.Н., учитель русского языка и литературы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф. И. О., должность педагога, категория

**2023 год**

Рабочая программа по элективному курсу Формирование навыков функциональной грамотности» по русскому языку для 10 класса составлена на основе авторской программы «Формирование навыков функциональной грамотности» И. Н. Красновой, Положения о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебного курса (дисциплины) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Лидога».

**СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА**

**10 класс (34 часа)**

**Раздел 1. Функциональное чтение (4 ч)**

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.

Скорочтение.

**Раздел 2. Диалог с текстом (11 ч)**

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. Стилевые 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.

**Раздел 3. Креативное и критическое мышление (5 ч)**

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).

**Раздел 4. Составление официально-деловых документов (14 ч)**

Объявление, заявление и объяснительная записка. Структура служебной записки, докладной записки. Доверенность, расписка**.** Структура доверенности. Структура протокола, выписки из протокола. Характеристика. Структура характеристики. Апелляция. Особенности оформления. Автобиография. Резюме. Структура резюме. Общие сведения о других видах деловых бумаг: протокол, договор. Структура документов. Кассационная жалоба. Сопроводительное письмо, письмо-подтверждение, письмо-сообщение, письмо-приглашение. Реклама. План рекламы.

**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование разделов и тем** | **Всего часов** | **В том числе на:** | | | |
| **лабораторные, практические работы, сочинения, изложения, проверочные диктанты и др.** | **контрольные работы** | **развитие речи** | **самостоятельные работы учащихся, проектную, исследовательскую деятельность, экскурсии** |
| **1.** | **Функциональное чтение** | **4** |  |  |  |  |
| **2.** | **Диалог с текстом** | **11** | **4** | **1** | **1** |  |
| **3.** | **Креативное и критическое мышление** | **5** | **4** |  |  | **1** |
| **4.** | **Составление официально-деловых документов** | **14** | **12** | **2** |  |  |
|  | **Итого:** | **34** | **20** | **3** | **1** | **1** |

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема урока** | **Кол-во часов** | **Дата проведения** | **Элементы содержания (для учащихся с ОВЗ)** |
| **Функциональное чтение (4 ч)** | | | | |
| 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 |  |  |
| 2-3. | Виды и типы чтения*:* ознакомительное чтение; изучающее чтение; аналитическое чтение; просмотровое чтение; поисковое чтение; выборочное чтение; рефлексивное чтение. | 2 |  |  |
| 4. | Скорочтение. | 1 |  |  |
| Диалог с текстом (11 ч) | | | | |
| 5. | Текст как речевое произведение. Смысловая и композиционная целостность, связность текста. | 1 |  |  |
| 6. | Средства связи предложений в тексте. Основная и дополнительная информация микротекста. | 1 |  |  |
| 7-8. | Три уровня информации в тексте (фактуальная, подтекстовая, концептуальная). Информационная обработка письменных текстов. | 2 |  |  |
| 9. | Форматы текста (сплошной, несплошной, смешанный, гипертекст). Типы текстов. | 1 |  |  |
| 10. | Стиль текста. Стилевые особенности. | 1 |  |  |
| 11. | Приемы осмысления текста (вопросы к тексту, составление сводной таблицы, тезисов, графической схемы, плана, комментированное чтение). | 1 |  |  |
| 12. | Речеведческий анализ текста. Овладение приемами совершенствования и редактирования текста. | 1 |  |  |
| 13. | Комплексный анализ текста. | 1 |  |  |
| 14. | Р/Р Создание устного или письменного текста разных функционально- смысловых типов, стилей и жанров. | 1 |  |  |
| 15. | Работа с различными источниками информации ( учебники, словари, справочники, научно-популярная, художественная литература). Практическая работа. | 1 |  |  |
| **Креативное и критическое мышление 5 ч** | | | | |
| 16. | Что такое критическое мышление? Ключевая позиция креативного и критического мышления в современной жизни. | 1 |  |  |
| 17-18. | Поиск и осмысление информации (инсерт, двойной дневник, сюжетная таблица, таблица-синтез). Практическая работа. | 2 |  |  |
| 19-20. | Обобщение и систематизация информации (кластер, денотатный граф, интеллект-карта). Практическая работа. | 2 |  |  |
| **Составление официально-деловых документов 14 ч** | | | | |
| 21-22. | Объявление, заявление и объяснительная записка. Структура служебной записки, докладной записки. Практическая работа. | 2 |  |  |
| 23. | Доверенность, расписка**.** Структура доверенности. Практическая работа. | 1 |  |  |
| 24. | Структура протокола, выписки из протокола. Практическая работа. | 1 |  |  |
| 25. | Характеристика. Структура характеристики. Практическая работа. | 1 |  |  |
| 26. | Апелляция. Особенности оформления. | 1 |  |  |
| 27-28. | Автобиография. Резюме. Структура резюме. Практическая работа. | 2 |  |  |
| 29. | Общие сведения о других видах деловых бумаг: протокол, договор. Структура документов. | 1 |  |  |
| 30. | Кассационная жалоба. | 1 |  |  |
| 31. | Сопроводительное письмо, письмо-подтверждение, письмо-сообщение, письмо-приглашение. | 1 |  |  |
| 32. | Реклама. План рекламы. | 1 |  |  |
| 33-34. | Контрольная работа «Составление делового документа» | 2 |  |  |

**УЧЕБНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБРАЗОВАНИЯ**

**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, соотве6тствующий 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.