

**Аннотация к рабочей программе  
учебного курса внеурочной деятельности  
«Функциональная грамотность»**

Рабочая программа учебного курса внеурочной деятельности «Функциональная грамотность» разработана в соответствии п.32,1 ФГОС ООО и реализуется 1год в 10-11 классах.

Рабочая программа разработана в соответствии с положением о рабочих программах и определяет организацию образовательной деятельности учителем в школе по определенному учебному курсу внеурочной деятельности.

Рабочая программа учебного курса внеурочной деятельности является частью ООП ООО, определяющей:

- содержание;
- планируемые результаты (личностные, метапредметные, предметные);
- тематическое планирование с учетом рабочей программы воспитания и возможностью использования ЭОР/ЦОР.

Рабочая программа рассмотрена на заседании ШМО, согласована с заместителем директора по учебной работе МБОУ «СОШ №5»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №5» муниципального образования  
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебного курса внеурочной деятельности  
«Функциональная грамотность»  
для обучающихся 10-11 классов  
34 часа

## Пояснительная записка.

Рабочая программа элективного курса «Формирование навыков функциональной грамотности» разработана на основе программы общеобразовательных учреждений. Автор: А.И.Власенков, Л.М. Рыбченкова. Русский язык, 10-11 классы. М. Просвещение, 2016 г.

Программа рассчитана на 34 часа, 1 час в неделю. Данный курс разработан для учащихся 10-11-х классов, 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, просмотрным, 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 просмотрного 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) 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 вычленивть 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;

- умения работать с разными источниками информации, находить ее, анализировать, использовать в самостоятельной деятельности;
- умения 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 текста, 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 (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.

## Тематическое планирование

| №п/п                                | Тема урока  | Количество часов |
|-------------------------------------|---|------------------|
| <b><u>Функциональное чтение</u></b> |   |                  |
| 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: ( <i>Ознакомительное чтение; Изучающее чтение; Аналитическое чтение; Просмотровое чтение; Поисковое чтение; Выборочное чтение; Рефлексивное чтение</i> )  | 2                |
| 4                                   | Скорочтение.  | 1                |
| <b><u>Диалог с текстом</u></b>      |   |                  |
| 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. Стилиевые 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   | 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) | 1 |
| <b><u>Креативное и критическое мышление</u></b>          |  |   |
| 16   | Что такое критическое мышление?<br>Ключевая позиция креативного и критического мышления в современной жизни.               | 1 |
| 17-18  | Поиск и осмысление информации (Инсерт, Двойной дневник, Сюжетная таблица, Таблица-синтез)                                  | 2 |
| 19-20  | Обобщение и систематизация информации (Кластер, Денотатный граф, Интеллект-карта)  | 2 |
| <b><u>Составление официально-деловых документов.</u></b> |  |   |
| 21-22  | Составление текста объявления, текста заявления и объяснительной записки. Структура служебной записки, докладной записки.  | 2 |
| 23   | Составление доверенности, расписки. Структура доверенности   | 1 |
| 24   | Структура протокола. Структура выписки из протокола.   | 1 |
| 25   | Характеристика. Структура характеристики.  | 1 |
| 26   | Написание апелляции. Особенности оформления.   | 1 |
| 27   | Написание автобиографии  | 1 |
| 28   | Написание резюме. Структура резюме   | 1 |
| 29   | Общие сведения о других видах деловых бумаг: протокол, договор. Структура документов                                       | 1 |
| 30   | Составление кассационной жалобы  | 1 |
| 31   | Написание письма: сопроводительное письмо, письмо-подтверждение, письмо-сообщение, письмо-приглашение.                     | 1 |
| 32   | Реклама. План рекламы.   | 1 |
| 33-34  | Практическая работа по составлению официально-деловых документов.  | 2 |

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) Образовательная система «Школа 2100». Педагогика здравого смысла / под ред. А. А. Леонтьева. М.: Баласс, 2003.
- 5) Обучение стратегиям чтения в 5—9 классах: как реализовать ФГОС. Пособие для учителя /Н.Н. Сметанникова. — М. :Баласс, 2012.
- 6) Пономарева Л.Д. Речетворческий анализ художественного текста на уроках русского языка.//Русский язык в школе - 2010 - №10.
- 7)Развитие критического мышления на уроке: пособие для учителей общеобразоват. учреждений / С.И. Заир – Бек, И.В. Муштавинская. – 2 – е изд. дораб. – М.: Просвещение, 2011.
- 8)Сорокопытова О.Г. « Работа с текстом на уроках русского языка как средство интеллектуального и речевого развития учащихся» (интернет-ресурс, размещение:<http://www.edu.ru>.)
- 9) Формирование функциональной грамотности.8-11 класс. Сборник задач по русскому языку. Учебное пособие.-М.: Просвещение,2018
- 10) <http://festival.1september.ru/articles/600417/>  
[http://nsportal.ru/sites/default/files/2013/10/20/statyastrategii\\_smyslovo  
go\\_chteniya\\_.docx](http://nsportal.ru/sites/default/files/2013/10/20/statyastrategii_smyslovo_go_chteniya_.docx)