

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с.Онор
муниципального образования городской округ «Смирныховский»
Сахалинской области

Утверждена
приказом директора
от «21» августа 2023 г. № 180
Т.Н. Сковородко

Рабочая программа
кружка «Функциональная грамотность»
для обучающихся 11 класса

Планируемые результаты

Предметный результат, формируемый при изучении курса:

➤ 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;

Аргументы для подтверждения

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

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;

➤ определять достоверную информацию в случае наличия противоречий или конфликтной ситуации.

Содержание программы

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:

1. Поиск в тексте нужной информации по простому критерию, по множественным критериям, (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 из текста и его частей.
- 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 вычленив 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.

Тематическое планирование

№ п.	Название темы	К-во час.	
I	Функциональное чтение. Виды и типы чтения.	4	
II	Диалог с текстом.	11	
II	Креативное и критическое мышление.	5	
IV	Составление официально-деловой документации.	12	
V	Итоговое обобщение.	2	

Календарно – тематическое планирование

№п/п	Тема урока	Количество часов
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: (Ознакомительное чтение; Изучающее чтение.	1
3	Аналитическое чтение; Просмотровое чтение; Поисковое чтение; Выборочное чтение; Рефлексивное чтение)	1
4	Скорочтение.	1
Диалог с текстом		
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	Три уровня информации в тексте (фактуальная, подтекстовая, концептуальная).	1
8	Информационная обработка письменных текстов.	1
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
Креативное и критическое мышление		
16	Что такое критическое мышление? Ключевая позиция креативного и критического мышления в современной жизни.	1

17	Поиск и осмысление информации .	1
18	Инсерт, Двойной дневник, Сюжетная таблица, Таблица-синтез	1
19	Обобщение и систематизация информации. (Кластер, Денотатный граф, Интеллект-карта)	1
20	Кластер, Денотатный граф, Интеллект-карта.	1
Составление официально-деловых документов.		
21-22	Составление текста объявления, текста заявления и объяснительной записки. Структура служебной записки, докладной записки.	2
23	Структура служебной записки, докладной записки.	1
24	Составление доверенности, расписки. Структура доверенности	1
25	Структура протокола. Структура выписки из протокола.	1
26	Характеристика. Структура характеристики.	1
27	Написание апелляции. Особенности оформления.	1
28	Написание автобиографии	1
29	Написание резюме. Структура резюме	1
30	Общие сведения о других видах деловых бумаг: протокол, договор. Структура документов	1
31	Составление кассационной жалобы	1
32	Написание письма: сопроводительное письмо, письмо-подтверждение, письмо-сообщение, письмо-приглашение.	1
33	Реклама. План рекламы.	1
34	Практическая работа по составлению официально-деловых документов.	1