



ДОКУМЕНТЫ КРУЖКА

ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ ДЛЯ 5-10 КЛАССА

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №_____

*ПРИ ОТДЕЛЕ ДОШКОЛЬНОГО И ШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ _____*

*УПРАВЛЕНИИ ОТДЕЛЕ ДОШКОЛЬНОГО И
ШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ*

20__-20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

Информация о членах кружка

<i>n/n</i>	Имя фамилия	Год рождения	Класс	Адрес	Родители	Номер телефони	Прим.
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							

16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							

«Утверждаю»
Директор школы:

«___» _____ 20__ г

«Согласован»
Зам директора школы:

«___» _____ 20__ г

ПЛАН

кружка «_____» на 20__-20__ учебный год

п/п	Темы	часы	число	прим
1.	Главные члены предложения	1		
2.	Навыки лидера	1		
3.	Прямая речь	1		
4.	Дружба и общение	1		
5.	Антонимы. Омонимы	1		
6.	Исконно русские слова	1		
7.	Устаревшие слова	1		
8.	Правописание согласных и безударных гласных в корне	1		
9.	Основа слова и окончание	1		
10.	Правописание ь и ъ	1		
11.	Синтаксис и пунктуация	1		
12.	Окончание. Приставка. Суффикс	1		
13.	Простое и сложное предложение	1		
14.	Типы склонения существительных	1		
15.	Слитное и раздельное написание не с	1		
16.	Разряды имён прилагательных	1		
17.	Приставочный способ образования имён прилагательных	1		
18.	Простые, сложные и составные числительные	1		
19.	Глагол как самостоятельная часть речи	1		
20.	Неопределённая форма глагола	1		
21.	Разноспрягаемые глаголы	1		
22.	Образование глаголов	1		
23.	Действительные причастия настоящего времени	1		
24.	Действительные и страдательные причастия	1		
25.	Описание внешности человека	1		
26.	Деепричастный оборот	1		
27.	Наречие как часть речи	1		
28.	Правописание НЕ с наречиями на -О и -Е	1		
29.	Дефис между частями слова в наречиях	1		
30.	Употребление предлогов	1		
31.	Типы предлогов по структуре	1		
32.	Пунктуация	1		
33.	Формообразующие частицы	1		
34.	Стили речи. Строение текста	1		
35.	Связь слов в словосочетании	1		
36.	Порядок слов в предложении	1		

37.	Подлежащее.	1		
38.	Составное глагольное сказуемое	1		
39.	Приложение	1		
40.	Основные виды обстоятельств (окончание)	1		
41.	Неопределённо-личные предложения	1		
42.	Безличные предложения	1		
43.	Назывные предложения.	1		
44.	Однородные и неоднородные определения.	1		
45.	Общие сведения о сложном предложении	1		
46.	Пунктуация в сложносочинённом предложении	1		
47.	Средства связи частей сложноподчинённого предложения	1		
48.	Местоименно-определятельные придаточные предложения	1		
49.	Придаточные предложения места	1		
50.	Придаточные предложения условные	1		
51.	Основные группы сложноподчинённых предложений с несколькими придаточными	1		
52.	Сложноподчинённое предложение с неоднородным подчинением придаточных	1		
53.	Двоеточие в бессоюзном сложном предложении	1		
54.	Сложные предложения с сочинительной и подчинительной связью	1		
55.	Официально-деловой стиль	1		
56.	Фонетика. Графика. Орфография	1		
57.	Синонимы. Антонимы. Омонимы. Паронимы	1		
58.	Звуки и буквы. Слог и ударение	1		
59.	Принципы русской орфографии	1		
60.	Правописание согласных в корне слова	1		
61.	Суффиксы существительных и прилагательных	1		
62.	Окончания существительных, прилагательных, глаголов и причастий	1		
63.	Дефисное написание сложных существительных	1		
64.	Дефисное написание частиц	1		
65.	Морфологический разбор	1		
66.	Причастие как особая глагольная форма	1		
67.	Наречие как часть речи	1		
68.	Деловые письма: заявление о приёме на работу	1		

Дата: “__” _____ 20__ год. Классы: _____. Руководитель кружка: _____

Тема: Главные члены предложения

Цели :

- воспитать любовь к русскому языку; научить бережному обращению с ним;
- расширить представление о русском языке, его возможностях;
- помочь учащимся сделать свою речь грамотной, яркой и выразительной;

Задачи :

- Формировать эстетический вкус, уважение к труду.
- Расширить знания учащихся по некоторым проблемным вопросам языкознания.
- Совершенствовать языковые способности, позволяющие использовать все богатства языковых средств в различных ситуациях общения.

32. Прочитайте названия профессий, которые были востребованы много лет тому назад. Предположите, чем занимались эти люди. Составьте с этими словами предложения, подчеркните грамматические основы.

Извозчик, фонарщик, водовоз, брадобрей, бондарь

33. Определите по описанию профессии людей. Объясните, почему в предложении стоит тире.

1. ... - это исполнитель песен и романсов.
2. ... - это музыкант, который управляет оркестром, ансамблем, хором.
3. ... - это ведущий концерта. Он объявляет номера и выступает в промежутках между ними.
4. ... - специалист в области музыки. Он играет на музыкальном инструменте.
5. ... - автор и постановщик балетов, танцев, хореографических номеров, танцевальных сцен в опере и оперетте.

Слова для справок: *конференсье, балетмейстер, музыкант, певец, дирижёр.*

34. Распределите все слова по группам. В первую колонку впишите рабочие специальности, во вторую – творческие профессии, в третью - профессии будущего.



Домашнее задание: Напишите небольшое сочинение на тему «Чем для вас привлекательна или не привлекательна профессия постйжёра?»

Зам директора школы _____ дата _____ 20__ год

Дата: “__” _____ 20____ год. Классы: _____. Руководитель кружка: _____

Тема: Навыки лидера

Цели :

- воспитать любовь к русскому языку; научить бережному обращению с ним;
- расширить представление о русском языке, его возможностях;
- помочь учащимся сделать свою речь грамотной, яркой и выразительной;

Задачи :

- Формировать эстетический вкус, уважение к труду.
- Расширить знания учащихся по некоторым проблемным вопросам языкознания.
- Совершенствовать языковые способности, позволяющие использовать все богатства языковых средств в различных ситуациях общения.

Лидера определяют его навыки, качества и умение организовывать и вдохновлять других людей. Развивать в себе всё перечисленное очень важно. Умение в нужный момент взять на себя ответственность и направить все действия в нужное русло для достижения целей - вот главное преимущество. Инициативный и энергичный не боится трудностей и готов брать на себя ответственность, а значит, сможет справиться с задачами. Однако помните, что настоящий лидер самосовершенствуется не ради потенциального вознаграждения. Истинное лидерство - это искренность, верность своим принципам, способные привести вас к успеху в любой сфере жизни. Лидеры - это люди, которые вдохновляют и мотивируют других. Хороший лидер всегда должен доверять своим чувствам. Он учится на собственном опыте, а также прислушивается к мнению других. Чтобы в вас видели лидера, необходимо освоить ряд качеств:



- доброжелательность - умение сохранять доброжелательное отношение без проявлений негатива;
- уверенность - умение верить в себя, принимать решения и вдохновлять других своей смелостью;
- добросовестность - навык быть честным, открытым и верным своим принципам;
- решительность - способность чётко видеть цель, принимать решения и действовать на достижение поставленных задач, несмотря на возможные препятствия;
- упорство - способность не сдаваться на пути к цели, даже если возникают трудности. Упорный лидер находит способы преодолевать препятствия и продвигаться вперёд к успеху;
- надёжность - это одно из важнейших качеств лидера. Она проявляется в том, что другие люди могут полагаться на вас, вы вовремя выполняете свои обязанности и оказываете поддержку команде в трудные моменты;

Домашнее задание: Спишите, добавляя второстепенные члены предложения.

Зам директора школы _____ дата _____ 20__ год

Дата: “ ” 20 ____ год. Классы: _____. Руководитель кружка: _____

Тема: Прямая речь

Цели :

- воспитать любовь к русскому языку; научить бережному обращению с ним;
- расширить представление о русском языке, его возможностях;
- помочь учащимся сделать свою речь грамотной, яркой и выразительной;

Задачи :

- Формировать эстетический вкус, уважение к труду.
- Расширить знания учащихся по некоторым проблемным вопросам языкознания.
- Совершенствовать языковые способности, позволяющие использовать все богатства языковых средств в различных ситуациях общения.

Прямая речь - это слова какого-либо лица, передаваемые без изменения. Прямая речь сопровождается словами автора, из которых мы узнаём, кому принадлежит прямая речь.

«П», – а.

А: «П».

«П!» – а.

А: «П!»

«П?» – а.

А: «П?»

38. Допишите к словам автора прямую речь. Расставьте знаки препинания. Запишите схемы предложений.

1. Однажды молодой человек пришёл к нему и поинтересовался:
 2. Когда они достигли вершины горы, юноша удивлённо спросил мудреца:
39. Составьте и запишите предложения по следующим схемам.

1. А: «П».
2. А: «П!»
3. «П?» - а.
4. «П!» - а.

40. Составьте по иллюстрациям предложения с прямой речью



41. Составьте предложения с прямой речью, используя слова *подумал, попросил, сказал, спросил*.

42. Подберите синонимы к слову *успех*.

Домашнее задание: Из пройденного материала по литературе выпишите три предложения с прямой речью. Составьте схемы этих предложений.

Зам директора школы _____ дата _____ 20 ____ год

веб-сайтимиз: Zokirjon.com

Zokirjon.com веб-сайти орқали ўзингиз учун керакли маълумотларни юклаб олинг.

Зокиржон Админ билан

90-834-22-66 номердаги телеграм орқали боғланишингиз nza234 излаб телеграмдан ёзишингиз сўралади.

Телеграмда мурожаатингизга ўз вақтида жавоб берилади

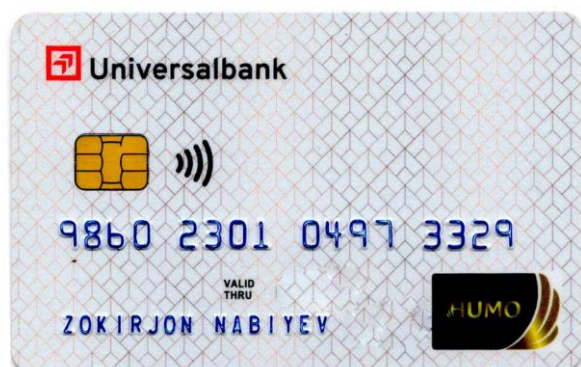
**75 листдан иборат русский язык
5-10 класс 68 часов кружокни тўлиқ ҳолда олиш учун телеграмдан ёзинг.**

Телеграм каналимиз:

@maktablar_uchun_hujjatlar

Тўлов учун: ХУМО 9860230104973329

Пластик эгаси Набиев Зокиржон



ДИҚҚАТ!!!

Бу ҳужжатни ҳеч кимга тарқатмаслик шарти билан олишингиз мумкин.

Сизга бу **ОМОНАТ** қилиб берилади.

Тўлиқ ҳолда олганингиздан сўнг:

Фақат ўзингиз учун фойдаланинг.

Ҳеч кимга берманг хаттоки энг яқин инсонингизга ҳам.

Интернет веб-сайтларга жойламанг.

Телеграм орқали канал ва группаларга тарқатманг.

**ОМОНАТГА ҲИЁНАТ
ҚИЛМАНГ.**

Bizni hizmatdan foydalanib qulay imkoniyatga ega bo'ling!

Bizda rus va o'zbek maktablar uchun quydagi hujjatlar mavjud.

1. 1-11-sinflar uchun sinf soati ish reja va konspektlari UZ-RU
 2. 1-11-sinflar uchun barcha fanlardan to'garak hujjatlari UZ-RU
 3. Sinf rahbar hujjatlari UZ-RU
 4. Metodbirlashma hujjatlari UZ-RU
 5. Ustama hujjatlari UZ-RU
 6. 1-11-sinflar uchun barcha fanlardan konspektlar UZ-RU
 7. 1-11-sinflar uchun ish rejalar (Taqvim mavzu rejalar) UZ-RU
 8. Maktab ish hujjatlari UZ-RU
 9. Direktor ish hujjatlari UZ-RU
 10. MMIBDO' ish hujjatlari UZ-RU
 11. O'IBDO' ish hujjatlari UZ-RU
 12. Psixolog hujjatlari UZ-RU
 13. Xotin-qizlar qo'mitasi ish hujjatlari UZ-RU
 14. Kutubxona mudirasi ish hujjatlari UZ-RU
 15. Besh tashabbus hujjatlari UZ-RU
 16. Ochiq dars ishlanmalar, taqdimotlar, slaydlar UZ-RU
 17. Bayonnomalar UZ-RU
 18. O'qituvchilarning ilg'or tajribasini omalashtirish hujjatlari
- Tezislar, referatlar, mustaqil ishlar.**