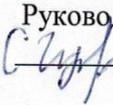


**Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №3 Усть-Кутского муниципального
образования**

Рассмотрено на
заседании ШМО
Протокол №1
от 30 августа 2024г
Руководитель ШМО
 Чубарых С.А

Согласовано:
Заместитель директора по
УВР МОУ СОШ №3
УКМО
 Панина И.Ю.
«30» августа 2024г

Утверждаю:
Директор МОУ СОШ №3
УКМО
 Савык Л.И.
«30» августа 2024г



**Рабочая программа
факультативного курса по русскому языку
«Орфографическая и пунктуационная грамотность»
для обучающихся 10- 11 класса**

Разработала Чубарых С.А.,
учитель русского языка и
литературы,
высшей квалификационной
категории

г. Усть-Кут
2024г.

Рабочая программа разработана на основе требований к результатам освоения Основной образовательной программы среднего общего образования МОУ СОШ №3 УКМО (утверждена приказом № 167 -о/д от 31.08.2023г).

Пояснительная записка.

Рабочая программа факультативного курса «Орфографическая и пунктуационная грамотность» для 10-11 классов разработана на основе программы С. И. Львова «Русское правописание: орфография и пунктуация» (Сборник программ элективных курсов. Русский язык. 10-11 классы / сот. Г.В. Карпюк, Е.И. Харитоновна. – М.: Дрофа, 2010 г.) и рассчитана на 2 учебных года

Данная программа предусматривает изучение факультативного курса в 10-11 классах по 1 часу в неделю в общем объеме 68 часов.

Факультативный курс «Русское правописание: орфография и пунктуация» может быть использован в качестве обобщающего учебного курса по русскому языку для учащихся 10 - 11 классов при подготовке к единому государственному экзамену (далее – ЕГЭ).

Содержание курса опирается на знания, умения и навыки учащихся старших классов, сформированные в основной школе. Содержание программы предполагает расширение и углубление теоретического материала, позволяющее формирование практических навыков выполнения тестовых заданий и работы над сочинением (задание 27) на ЕГЭ. Вместе с тем курс даёт выпускникам средней школы целостное представление о богатстве русского языка, помогает использовать в повседневной практике нормативную устную и письменную речь.

Цель курса – представить теоретическое истолкование системы современной русской орфографии и пунктуации с выработкой последующих практических навыков грамотного письма.

Задачи:

акцентировать внимание обучающихся на трудных случаях русской орфографии и пунктуации; закрепить и развить владение орфографическими и пунктуационными нормами в процессе анализа текстов-образцов, а также при продуцировании собственных текстов.

Практические занятия факультатива предполагают следующие **виды работ**:

- самостоятельную работу обучающихся с текстами художественного и публицистического стилей;
- написание диктантов и контрольных работ;
- тестирование по материалам ЕГЭ прошлых лет;
- творческую работу – создание текстов публицистического стиля (практикум журналиста);
- орфографический и пунктуационный анализ текста (литературное редактирование) с обоснованием сделанных исправлений (указание орфограммы и пунктограммы).

1. Планируемые результаты освоения факультативного курса

Факультативный курс позволяет обучающимся закрепить следующие **умения и навыки**:

- умение обосновать орфограмму определенным принципом русской орфографии;
- умение подобрать фактический материал, позволяющий установить (доказать) применение определенного принципа орфографии;
- умение обосновать пунктограмму определенным принципом русской пунктуации, учитывая синтаксическую структуру как отдельного предложения, так и связного текста в целом;
- автоматический навык грамотного письма при создании собственного текста.

2. Содержание факультативного курса

10 класс (34

ч)

ОСОБЕННОСТИ ПИСЬМЕННОГО ОБЩЕНИЯ (2 ч)

Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка. Единство двух сторон общения: передача и восприятие смысла речи. Виды речевой деятельности: **говорение** (передача смысла с помощью речевых сигналов в устной форме) – **слушание** (восприятие речевых сигналов, принятых на слух); **письмо** (передача смысла с помощью графических знаков) – **чтение** (смысловая расшифровка графических знаков). Формы речевого общения: письменные и устные.

Речевая ситуация и языковой анализ высказывания:

Особенности письменной речи: использование средств письма для передачи мысли (букв, знаков препинания, дефиса, пробела); ориентация на зрительное восприятие текста и невозможность учитывать немедленную реакцию адресата: возможность возвращения к написанному, совершенствование и т.д. Формы письменных высказываний и их признаки: письма, записки, деловые бумаги, рецензии, статьи, репортажи, сочинения (разные типы), конспекты, планы, рефераты и т.п.

Возникновение и развитие письма как средство общения.

ОРФОГРАФИЯ (31 ч)

Орфография как система правил правописания (2 часа)

Русское правописание. Орфография и пунктуация как разделы русского правописания. Некоторые сведения из истории русской орфографии.

Роль орфографии в письменном общении людей, её возможности для более точной передачи смысла речи.

Орфографическое правило как разновидность учебно-научного текста. Различные способы передачи содержащейся в правиле информации: связный текст, план, тезисы, таблица, алгоритм и др.

Разделы русской орфографии и обобщающее правило для каждого из них: 1) правописание морфем («пиши морфему единообразно»); 2) слитные, дефисные и раздельные написания («пиши слова отдельно друг от друга, а части слов слитно, реже – через дефис»); 3) употребление прописных и строчных букв («пиши с прописной буквы имена собственные, с малой – нарицательные»); 4) перенос слова («переноси слова по слогам»).

Правописание морфем (18ч)

Система правил, связанных с правописание морфем. Принцип единообразного написания морфем – ведущий принцип русского правописания (морфематический).

Правописание корней. Система правил, регулирующих написание гласных и согласных корней. Роль смыслового анализа при подборе однокоренного проверочного слова.

Правописание гласных корней: безударные проверяемые и непроверяемые; *е* и *э* в заимствованных словах.

Правила, нарушающие «единообразие написания корня (*ы* и *и* в корне после приставок); понятие о фонетическом принципе написания.

Группы корней с чередованием гласных: 1) –кас-//-кос-, -лаг-//-лож-, -бир-//-бер-, -тир-//-тер-, -стил-//-стел- и др. (зависимость от глагольного суффикса –а-); 2) –раст-//-рос-, -скак-//-скач- (зависимость от последующего согласного); 3) –гар-//-гор-, -твар-//-твор-, -клан-//-клон-, -зар-//-зор- (зависимость от ударения); 4) корни с полногласными и неполногласными сочетаниями оло//ла, оро//ра, ере//ре, ело//ле.

Обозначение на письме согласных корня: звонких и глухих, непроизносимых, удвоенных. Чередование согласных в корне и связанные с этим орфографические трудности (*доска – дощатый, очки – очечник*).

Правописание иноязычных словообразовательных элементов (*лог, фил, гео, фон* и т.п.).

Правописание приставок. Деление приставок на группы, соотносимые с разными принципами написания: 1) приставки на *з/с* – фонетический принцип; 2) все остальные приставки (русские и иноязычные по происхождению) – морфологический принцип написания. Роль смыслового анализа слова при различении приставок *при-/пре-*.

Правописание суффиксов. Система правил, связанных с написанием суффиксов в словах разных частей речи. Роль морфемно-словообразовательного анализа слова при выборе правильного написания суффиксов.

Типичные суффиксы имён существительных и их написание: *-арь, -тель, -ник, -изн(а), -есть (-ость), -ени(е)* и др. Различение суффиксов *-чик* и *-щик* со значением лица. Суффиксы –

ек и *-ик, -ец* и *иц-* в именах существительных со значением уменьшительности.

Типичные суффиксы прилагательных и их написание: *-оват- (-еват-), -евит-, -лив-, -чат-, -ист-, -оньк-(-еньк-)* и др.

Различение на письме суффиксов *-ив-* и *-ев-*; *-к-* и *-ск-* в именах прилагательных. Особенности образования сравнительной степени и превосходной степени прилагательных и наречий и написание суффиксов в этих формах слов.

Типичные суффиксы глагола и их написание: *-и-, -е-, -а-, -ка-, -ва-, -ирова-, -ича-, -ану-* и др. Различение на письме глагольных суффиксов *-ова-(-ева-)* и *-ыва- (-ива-)*. Написание суффикса *-е-* или *-и-* в глаголах с приставкой *обез-* /*обес-* (*обезлесить – обезлесить*); *-ться* и *-тся* в глаголах.

Образование причастий с помощью специальных суффиксов. Выбор суффикса причастия настоящего времени в зависимости от спряжения глагола. Сохранение на письме глагольного суффикса при образовании причастий прошедшего времени (*посеять – посеявший – посеянный*).

Правописание *н* и *нн* в полных и кратких формах причастий, а также в прилагательных, образованных от существительных или глаголов.

Правописание окончаний. Система правил, регулирующих правописание окончаний слов разных частей речи.

Различение окончаний *-е* и *-и* в именах существительных. Правописание личных окончаний глаголов. Правописание падежных окончаний полных прилагательных и причастий.

Орфографические правила, требующие различения морфем, в составе которых находится орфограмма: *о* и *е* после шипящих и *ц* в корне, суффиксе и окончании; правописание *ы* и *и* после *ц*; употребление разделительных *Ь* и *Ъ*.

Правописание согласных на стыке морфем (*матросский, петроградский*); написание сочетаний *чн, шн, нч, нщ, рч, рщ, чк, чн* внутри отдельной морфемы и на стыке морфем; употребление *Ь* для обозначения мягкости согласного внутри морфемы и на стыке морфем.

Взаимосвязь значения, морфемного строения и написания слова. Орфографический анализ морфемно-словообразовательных моделей слов ((ност), (остный и т.п). нный, без ь

Правописание *Ь* после шипящих в словах разных частей речи.

Этимологическая справка как приём объяснения написания морфем. Использование орфографических, морфемных и словообразовательных словарей для объяснения правописания слов.

Приём поморфемной записи слов (*рас-чес-ыва-ющ-ий, не-за-пятн-а-нн-ый, масл-ян-*

ист- ого, о-цепл-ени-е) и его практическая значимость.

Слитные, дефисные и раздельные написания (9 ч)

Система правил данного раздела правописания. Роль смыслового и грамматического анализ слова при выборе правильного написания.

Орфограммы, связанные с различением на письме служебного слова и морфемы. Грамматико-семантический анализ при выборе слитного и раздельного написания *НЕ* с разными частями речи. Различение приставки *НИ-* и слова *НИ* (частицы, союза).

Грамматико-орфографические отличия приставки и предлога. Слитное, дефисное и раздельное написание приставок в наречиях. Историческая справка о происхождении некоторых наречий.

Особенности написания производных предлогов. Смысловые, грамматические и орфографические отличия союзов *чтобы, также, тоже, потому, поэтому, оттого, отчего, зато, поскольку* и др. от созвучных сочетаний слов.

Образование и написание сложных слов (имена существительные, прилагательные, наречия). Смысловые и грамматические отличия сложных прилагательных, образованных слиянием, и созвучных словосочетаний (*многообещающий – много обещающий*).

Употребление дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи. Работа со словарём «Слитно или раздельное?»

Написание строчных и прописных букв (2 ч)

Роль смыслового и грамматического анализа при выборе строчной или прописной буквы. Работа со словарём «Строчная или прописная?»

Контрольное занятие (1 ч)

11 класс (34 часа)

Речевой этикет в письменном общении (2 ч)

Речевой этикет как правила речевого общения.

Речевой этикет в частной и деловой переписке, в том числе при виртуальном общении.

Пунктуация (31 ч)

Пунктуация как система правил расстановки знаков препинания (3 ч)

Принципы русской пунктуации.

Основные функции пунктуационных знаков. Разделы русской пунктуации.

Знаки препинания в конце предложения (1 ч)

Знаки препинания внутри простого предложения (13 ч)

Знаки препинания между членами предложения.

Знаки препинания между однородными членами предложения. Знаки препинания в предложениях с обособленными членами.

Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения.

Пунктуационное выделение междометий, утвердительных, отрицательных, вопросительно-восклицательных слов.

Знаки препинания между частями сложного предложения (8 ч)

Виды сложных предложений.

Знаки препинания между частями сложносочинённого предложения.

Употребление знаков препинания между частями сложноподчинённого предложения. Употребление знаков препинания между частями бессоюзного сложного предложения. Выбор знаков препинания внутри сложной синтаксической конструкции.

Знаки препинания при передаче чужой речи (3 ч)

Знаки препинания при прямой и косвенной речи. Оформление на письме прямой речи и диалога. Разные способы оформления на письме цитат.

Знаки препинания в связном тексте (3ч)

Связный текст как синтаксическая единица. Роль контекста в выборе пунктуационного знака. Авторские знаки препинания.

Абзац как пунктуационный знак.

Контрольное занятие (1 ч)

3. Тематическое планирование 10 класс

№ п/п	Наименование раздела и тем	Количество часов
1.	Особенности письменного общения	2ч
2.	Орфография	31 ч
3.	Орфография систем правил а как правописания.	2 ч
4.	Правописание морфем.	18ч
5.	Слитные, дефисные и раздельные написания	9 ч
6.	Написание строчных и прописных букв.	2 ч
	Контрольное занятие.	1ч

11 класс

№ п/п	Наименование раздела и тем	Количество часов
1	Речевой этикет в письменном общении	2ч
2	Пунктуация	31 ч
3	Пунктуация как система правил расстановки знаков препинания	3ч
4	Знаки препинания в конце предложения	1ч
5	Знаки препинания внутри простого предложения	13 ч
6	Знаки препинания между частями сложного предложения	8 ч
7	Знаки препинания при передаче чужой речи	3ч.
8	Знаки препинания в связном тексте	3ч
8	Контрольное занятие.	1ч