

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Министерство образования и молодежной политики Свердловской области**  
**Управление образования администрации Горноуральского городского округа**  
**МАОУ СОШ № 3**

РАССМОТРЕНО:

Руководитель ШМО

\_\_\_\_\_  
Захарова И.Н.  
протокол № 1 от 28.08.2023г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_  
Бурова В.М.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МАОУ СОШ №3

\_\_\_\_\_  
Беломестных Л.П.  
приказ № 95-Д от 29.08. 2023г.

**Рабочая программа**  
**элективного курса**  
**«Русское правописание: орфография и пунктуация»**  
**10-11 классы**

## 1. Пояснительная записка

Программа факультативного курса «Теория и практика написания сочинения» предназначена для обучающихся 11 класса и направлена на формирование умения правильно и чётко выражать свои мысли в устной и письменной форме.

### Цели курса:

- гуманитарное развитие школьников;
- развитие творческих способностей личности;
- овладение учащимися свободной речью (устной и письменной);
- подготовка учащихся к сдаче ЕГЭ по русскому языку.

Практическая направленность курса проявляется в том, что теоретический материал постигается учащимися через опыт анализа текста, при этом особое внимание уделяется развитию устной и письменной монологической речи.

Сочинение - рассуждение – это определенный вид письменной работы ЕГЭ, который представляет собой не набор фраз на заданную тему, а особым образом организованное высказывание. Как его построить? Какими должны быть начало, основная часть, заключение? Как делать переходы, чтобы не нарушать композиционной целостности работы? Как строить фразы, чтобы не допускать речевых ошибок? Эти вопросы отражают проблему, непосредственно связанную с процессом создания сочинения.

В процессе освоения программы учащиеся овладевают культурой устной и письменной речи и искусством речевого общения, применяют полученные знания на практике, развивают навыки активных речевых действий и риторических способностей, логики мышления. В ходе занятий учащиеся будут иметь возможность создавать сочинения – рассуждения (задание 27 ЕГЭ) с опорой на образец, клише.

### Место в учебном плане

В учебном плане МАОУ СОШ №3 на освоение факультативного курса «Теория и практика написания сочинения» в 11 классе отводится 34 часа, из расчёта 1 час в неделю в части, формируемой участниками образовательных отношений.

## 2. Планируемые результаты

### Личностные

- сформированность гармоничной языковой личности, способной посредством усвоения языка впитать в себя уважение к нравственным ценностям русского народа, русской многовековой культуре;
- формирование личности, несущей звание гражданина России, умеющей любить и ценить малую родину;
- посредством выявления языковых особенностей русского языка, формировать нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;
- через усвоение научных основ изучения русского языка обеспечение понимания его системности, выявление взаимосвязи его разделов и уровней, сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики;
- обеспечение готовности и способности к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни.

## **Метапредметные**

- способность и готовность к продуктивному общению и эффективному взаимодействию на основе адекватного речевого поведения, правильного применения этикетных формул вежливого общения, умения выбирать языковые средства, уместные в конкретной речевой ситуации;
- обеспечение научного исследования и самостоятельной проектной деятельности языковыми средствами оформления поисковой работы, владение соответствующими стилями речи;
- освоение навыков научного мышления посредством освоения учебного материала, аналитической работы с текстами различной направленности и стилевой принадлежности, реферирования, выявления основной мысли и приводимых аргументов;
- приобретение умений самостоятельного поиска решений и ответственности за принятое решение в ходе ведения исследовательской и проектной деятельности по предложенным лингвистическим, межпредметным, этнокультурным и поликультурным темам проектов;
- овладение качествами хорошей речи как основе логичного, последовательного, целесообразного оформления собственной точки зрения, использование соответствующих речевых средств.

## **Предметные**

- различать виды орфограмм и использовать на письме правила орфографии;
- находить орфограммы на основе звуко - буквенного, морфемного анализа слова;
- анализировать свои ошибки в диктантах, в творческих работах (классифицировать, группировать их).
- пользоваться словарями (толковыми, фразеологическими, этимологическими, словарями синонимов, антонимов, паронимов, устаревших слов, иностранных слов);
- находить и объяснять написания, которые определяются лексическим значением слова;
- различать морфемы в слове и их значение;
- объяснять в отдельных случаях этимологию слова и исторически обусловленное переосмысление структуры слова;
- характеризовать слово как часть речи (производить морфологический разбор);
- употреблять слова разных частей речи в соответствии с разными типами и стилями речи в качестве языковых средств;
- склонять или спрягать слова, принадлежащие к изменяемым частям речи;
- пользоваться словами разных частей речи для связи предложений и абзацев текста.
- производить комплексный анализ текста.
- различать виды пунктограмм и использовать на письме правила пунктуации;
- находить пунктограммы в тексте;
- применять в практике письма пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
- анализировать свои ошибки в диктантах, в творческих работах (классифицировать, группировать их);
- владеть приемами редактирования текста, используя возможности лексической и грамматической синонимии;
- выстраивать композицию письменного высказывания, обеспечивая последовательность и связность изложения, выбирать языковые средства, обеспечивающие уместность, правильность, точность и выразительность речи.
-

### 3. Содержание учебного предмета

#### 10 класс (34 ч)

##### **Особенности письменного общения (2 часа)**

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.

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.

Возникновение и развитие письма как средство общения.

##### **Орфография как система правил правописания (32 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-//-скоч- (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 корней: 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- (обезлесеть – обезлесить); - тья и –тя 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 nn 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 Ъ и Ь.

Правописание согласных на стыке морфем (матросский, петроградский); написание сочетаний чн, щн, 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.

Правописание Ъ 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 (10 ч)**

Система правил данного раздела правописания. Роль смыслового и грамматического анализа 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?»

## **11 класс (34 часа)**

### ***Речевой этикет в письменном общении (2 часа)***

Речевой этикет как правила речевого поведения. Речевая ситуация и употребление этикетных форм извинения, просьбы, благодарности, приглашения и т. п. в письменной речи.

Речевой этикет в частной и деловой переписке. Из истории эпистолярного жанра в России. Зачины и концовки современных писем, обращения к адресату, письменные формы поздравления, приглашения, приветствия.

Особенности речевого этикета при дистанционном письменном общении (SMS-сообщения, электронная почта, телефакс и др.)-

Основные правила письменного общения в виртуальных дискуссиях, конференциях на тематических чатах Интернета.

### ***Пунктуация (32 часа)***

#### ***Пунктуация как система правил расстановки знаков препинания (3 часа)***

Некоторые сведения из истории русской пунктуации. Основное назначение пунктуации

— расчленять письменную речь для облегчения её понимания. Принципы русской пунктуации: грамматический, смысловой, интонационный.

Структура предложения и пунктуация. Смысл предложения, интонация и пунктуация. Основные функции пунктуационных знаков. Разделительные, выделительные знаки препинания, знаки завершения.

Разделы русской пунктуации:

- 1) знаки препинания в конце предложения;
- 2) знаки препинания внутри простого предложения;
- 3) знаки препинания между частями сложного предложения;
- 4) знаки препинания при передаче чужой речи;
- 5) знаки препинания в связном тексте.

#### ***Знаки препинания в конце предложения (1 час)***

Предложение и его основные признаки; интонация конца предложений. Границы предложения, отражение ее на письме. Употребление точки, вопросительного и восклицательного знаков в конце предложения. Выбор знака препинания с учётом особенностей предложения по цели высказывания и эмоциональной окрашенности. Употребление многоточия при прерывании речи. Смысловая роль этого знака. Знаки препинания в начале предложения: многоточие, кавычки, тире в диалоге.

#### ***Знаки препинания внутри простого предложения (13 часов)***

Система правил данного раздела пунктуации.

Знаки препинания между членами предложения. Тире между подлежащим и

сказуемым. Тире в неполном предложении; интонационные особенности этих предложений.

Знаки препинания между однородными членами предложения. Грамматические и интонационные особенности предложений с однородными членами; интонация перечисления.

Однородные члены, не соединённые союзом. Однородные члены, соединённые неповторяющимися союзами. Однородные члены, соединённые повторяющимися союзами. Однородные члены, соединённые двойными союзами. Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обобщающими словами при однородных членах.

Однородные и неоднородные определения, их различие на основе семантико-грамматической и интонационной характеристики предложения и его окружения (контекста).

Знаки препинания в предложениях с обособленными членами. Интонационные особенности предложений с обособленными членами.

Обособленные определения распространённые и нераспространённые, согласованные и несогласованные. Причастный оборот как особая синтаксическая конструкция.

Грамматико-пунктуационные отличия причастного и деепричастного оборотов. Обособление приложений.

Обособление обстоятельств, выраженных одиночным деепричастием и деепричастным оборотом. Смысловые и интонационные особенности предложений с обособленными обстоятельствами, выраженными именем существительным в косвенном падеже.

Смысловая и интонационная характеристика предложений с обособленными дополнениями.

Выделение голосом при произношении и знаками препинания на письме уточняющих, поясняющих и присоединительных членов предложения.

Знаки препинания в предложениях с сравнительным оборотом. Сопоставительный анализ случаев выделения и невыделения в письменной речи оборота со значением сравнения.

Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения. Интонационные и пунктуационные особенности предложений с вводными словами. Семантико-грамматические отличия вводных слов от созвучных членов предложения. Уместное употребление в письменной речи разных смысловых групп вводных слов.

Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обращениями. Речевые формулы обращений, используемые в письменной речи.

Пунктуационное выделение междометий, утвердительных, отрицательных, вопросительно-восклицательных слов (нет уж, что ж, как же).

### ***Знаки препинания между частями сложного предложения (8 часов)***

Грамматические и пунктуационные особенности сложных предложений. Виды сложных предложений.

Знаки препинания между частями сложносочинённого предложения. Интонационные и смысловые особенности предложений, между частями которых ставятся знаки тире, запятая и тире, точка с запятой.

Употребление знаков препинания между частями сложноподчинённого предложения. Семантико-интонационный анализ как основа выбора знака препинания в бессоюзном сложном предложении.

Грамматико-интонационный анализ предложений, состоящих из трёх и более частей, и выбор знаков препинания внутри сложной синтаксической конструкции.

Знаки препинания при сочетании

союзов. Сочетание знаков препинания.

### **Знаки препинания при передаче чужой речи (3 часа)**

Прямая и косвенная речь. Оформление на письме прямой речи и диалога. Разные способы оформления на письме цитат.

## **4. Тематическое планирование**

### **Тематическое планирование учебного материала, 10 класс Русское правописание: орфография и пунктуация 1 час в неделю**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Количество часов</b>
	<b>Особенности письменного общения (2 часа)</b>	
1.	Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка.	1
2.	Возникновение и развитие письма как средства общения.	1
	<b>Орфография (32 часа) Орфография как система правил правописания (2 часа)</b>	
3.	Орфография и пунктуация как разделы русского правописания.	1
4.	Разделы русской орфографии. Орфографическое правило.	1
	<b>Правописание морфем (18 часов)</b>	
5.	Морфематический принцип русского правописания. Использование словарей для объяснения правильного написания слов.	1
6.	Правописание гласных в корне: безударные проверяемые и непроверяемые гласные	1
7.	Группы корней с чередованием.	1
8.	Обозначение на письме согласных корня: звонких и глухих, непроизносимых, удвоенных.	1
9.	Правописание иноязычных словообразовательных элементов.	1
10.	Правописание приставок.	1
11.	Правописание суффиксов имен существительных.	1
12.	Правописание суффиксов имен прилагательных.	1
13.	Особенности образования сравнительной степени и превосходной степени прилагательных и наречий и написание суффиксов в этих формах слов.	1
14.	Правописание суффиксов глаголов.	1
15.	Образование причастий с помощью специальных суффиксов.	1
16.	Правописание <b>н</b> и <b>нн</b> в полных и кратких формах причастий и прилагательных.	1
17.	Правописание <b>н</b> и <b>нн</b> в полных и кратких формах причастий и прилагательных.	1
18.	Правописание окончаний существительных, прилагательных и причастий.	1
19.	Правописание личных окончаний глаголов.	1



20.	Орфографические правила, требующие различения морфем	1
21.	Взаимосвязь значения, морфемного строения и написания слова. Орфографический анализ морфемно-словообразовательных моделей слов.	1
22.	Правописание ь после шипящих в словах разных частей речи.	1
	<b>Слитные и раздельные написания (10 часов)</b>	
23.	Грамматико-семантический анализ при выборе слитного и раздельного написания не с разными частями речи.	1
24.	Различение приставки <b>ни-</b> и слова <b>ни</b> (частицы, союза).	1
25.	Различение приставки <b>ни-</b> и слова <b>ни</b> (частицы, союза).	1
26.	Слитное, дефисное и раздельное написания приставок в наречиях. Происхождение некоторых наречий.	1
27.	Слитное, дефисное и раздельное написания приставок в наречиях. Происхождение некоторых наречий.	1
28.	Особенности написания производных предлогов, союзов и омонимичных им форм.	1
29.	Особенности написания производных предлогов, союзов и омонимичных им форм.	1
30.	Образование и написание сложных слов	1
31.	Смысловые и грамматические отличия сложных прилагательных, образованных слиянием, и созвучных словосочетаний.	1
32.	Употребление дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи.	1
	<b>Написание строчных и прописных букв (2 часа)</b>	
33.	Роль смыслового и грамматического анализа при выборе строчной или прописной буквы.	1
34.	Итоговое занятие. Тест по орфографии.	1

**Тематическое планирование учебного материала, 11 класс  
Русское правописание: орфография и пунктуация 1 час в неделю**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов
	<b>Речевой этикет в письменном общении (2 часа)</b>	
1.	Речевой этикет как правила речевого общения.	1
2.	Речевой этикет в частной и деловой переписке, в том числе при виртуальном общении.	1
	<b>Пунктуация (32 часа)</b>	
	<b>Пунктуация как система правил расстановки знаков препинания (3 часа)</b>	
3.	Принципы русской пунктуации.	1

4.	Основные функции пунктуационных знаков.	1
5.	Разделы русской пунктуации.	1
	<b>Знаки препинания в конце предложения (1 час)</b>	
6.	Знаки препинания в конце предложения.	1
	<b>Знаки препинания внутри простого предложения (13 часов)</b>	
7.	Знаки препинания между членами предложения. Правила постановки тире.	1
8.	Знаки препинания между однородными членами предложения.	1
9.	Знаки препинания между однородными членами предложения.	1
10.	Однородные и неоднородные определения, их различение.	1
11.	Обособление определений.	1
12.	Обособление приложений.	1
13.	Обособление обстоятельств.	1
14.	Обособление дополнений.	1
15.	Обособление уточняющих, поясняющих и присоединительных членов предложения.	1
16.	Знаки препинания в предложениях со сравнительным оборотом.	1
17.	Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения.	1
18.	Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обращениями.	1
19.	Пунктуационное выделение междометий, утвердительных, отрицательных, вопросительно-восклицательных слов.	1
	<b>Знаки препинания между частями сложного предложения (8 часов)</b>	
20.	Виды сложных предложений.	1
21.	Знаки препинания между частями сложносочинённого предложения.	1
22.	Знаки препинания между частями сложносочинённого предложения.	1
23.	Употребление знаков препинания между частями сложноподчинённого предложения.	1
24.	Употребление знаков препинания между частями сложноподчинённого предложения.	1
25.	Употребление знаков препинания между частями бессоюзного сложного предложения.	1
26.	Выбор знаков препинания внутри сложной синтаксической конструкции.	1
27.	Знаки препинания при сочетании союзов.	1
	<b>Знаки препинания при передаче чужой речи(3 часа)</b>	
28.	Знаки препинания при прямой и косвенной речи.	1

29.	Оформление на письме прямой речи и диалога.	1
30.	Разные способы оформления на письме цитат.	1
	<b>Знаки препинания в связном тексте (4 часа)</b>	
31.	Связный текст как синтаксическая единица.	1
32.	Роль контекста в выборе пунктуационного знака. Авторские знаки препинания.	1
33.	Абзац как пунктуационный знак.	1
34.	Итоговый тест по пунктуации	1

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98972918216828532255789598799073225606492451622

Владелец Беломестных Людмила Павловна

Действителен с 29.06.2023 по 28.06.2024