



РАССМОТРЕНО  
руководитель МО  
гуманитарного цикла ОУ  
  
Медведева С.А.  
Приказ № 1  
от «28» 08 2024 г.

СОГЛАСОВАНО  
Ответственный за УР  
  
Ереско И.А.  
Приказ № 1  
от «29» 08 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО



**Рабочая программа  
среднего общего образования  
элективного курса  
«Русское правописание: орфография и пунктуация»  
10 класс  
Срок реализации программы 2024-2025 учебный год**

составлена: Пономаревой Мариной Сергеевной  
учителем русского языка и литературы  
первой квалификационной категории

с. Вторая Каменка

2024

**Пояснительная записка.**

Рабочая программа элективного курса русский язык для 10 класса составлена на основе:

- Основная общеобразовательная программа среднего общего образования МКОУ «Второкаменская СОШ»
- Учебный план МКОУ «Второкаменская СОШ» на 2024-2025 учебный год

- • Годовой календарный график МКОУ «Второкаменская СОШ»
- • Положение о рабочей программе СОО МКОУ «Второкаменская СОШ»
- **Рабочая программа составлена на основе**

авторской программы С.И. Львовой «Программа элективного (факультативного) курса для 10–11 классов». Программы элективных курсов. Русский язык. 10-11 классы/сост. Г.В.Карпюк, Е.И.Харитоновна, -М.: Дрофа, 2010

### **Место предмета в базисном плане**

Программа элективного курса «Русское правописание: орфография и пунктуация» (автор программы С.И.Львова) рассчитана на 34ч 10 класс и 34ч 11 класс.

### **Цель данного курса**

состоит в повышении правописной грамотности учащихся, в развитии культуры письма. Исходя из этого, программа предлагает рассматривать привычные проблемы прежде всего с точки зрения общих задач овладения родным, русским языком в разных его формах, в том числе и письменной.

Программа уделяет особое внимание характеристике речевого общения в целом, особенностям письменного общения, а также специфическим элементам речевого этикета, используемым в письменной речи.

Особенностью данной системы обучения является опора на языковое чутье учащихся, целенаправленное развитие лингвистической интуиции. В связи с этим основными направлениями в работе становятся, во-первых, усиленное **внимание к семантической стороне анализируемого явления** (слова, предложения), что обеспечивает безошибочное применение того или иного правила без искажения смысла высказывания. Во-вторых, **опора на этимологический анализ** при обучении орфографии, который держится на языковом чутье и удовлетворяет естественную, неистребимую потребность каждого человека разгадать тайну рождения слова, понять его истоки. Эта «этимологическая рефлексия» (Г. О. Винокур) становится надёжным помощником в процессе формирования системы правописных умений и навыков.

И наконец, важнейшим направлением в обучении становится **систематизация и обобщение знаний** в области правописания и формирование умения ориентироваться в орфографии и пунктуации, учитывая их системность, логику, существующую взаимосвязь между различными элементами (принципы написания, правила, группы и варианты орфограмм, пунктограмм и т. п.).

Программа даёт представление о том, как нужно распределить материал по темам, какую последовательность изучения правил избрать, чтобы в результате обучения у старшеклассников укрепилась уверенность в целесообразности системы русского правописания, в его мотивированности, логичности (несмотря на некоторые нарушения общих орфографических и пунктуационных закономерностей).

На этой базе формируется умение ориентироваться в многообразных явлениях письма, правильно выбирать из десятков правил именно то, что соответствует данной орфограмме и пунктограмме. Такое умение значительно облегчает задачу усвоения самих правил, так как заставляет в разных орфографических (пунктуационных) фактах видеть общие и отличительные свойства, вооружает системой обобщающих правил, которые поглощают несколько частных, заставляют глубже осмыслить полученные ранее сведения из разных

областей лингвистики и умело пользоваться этой информацией при выборе правильного написания.

Для достижения основных целей курса необходимо пользоваться наиболее эффективными приёмами, которые помогают реализовать указанные направления в обучении. Это прежде всего работа с обобщающими схемами и таблицами по орфографии и пунктуации; семантический анализ высказывания и поиск адекватных языковых средств для выражения смысла средствами письма; работа с разнообразными лингвистическими словарями (в том числе и этимологическим, который в краткой и лаконичной форме дает информацию не только о происхождении слова, но и объясняет, мотивирует его написание).

Кроме того, значительными обучающими возможностями обладает такой прием, как орфографический анализ структурно-семантических схем слова или морфемно-словообразовательных моделей. Такой анализ развивает языковую догадку, способность предвидеть орфографические затруднения, вызванные морфемной особенностью того словообразовательного образца, которому соответствует данное слово и десятки других слов этой группы.

Для того чтобы полностью воплотить идею систематизации знаний и совершенствования на этой основе соответствующих умений, предлагается изолированное изучение каждой части русского правописания: орфография — 10-й класс, пунктуация — 11-й класс. Такой подход, разумеется, не исключает, а напротив, предусматривает попутное повторение важных пунктуационных правил при рассмотрении орфографической системы, а в процессе обучения пунктуации — совершенствование орфографических умений.

При выборе УМК предметной линии учебников под редакцией С.И. Львовой, учитывалась специфика контингента учащихся, соответствие УМК возрастным и психологическим особенностям учащихся данной школы, завершенность учебной линии, подход в структурировании учебного материала: от общего к частному, доступность и системность изложения материала.

Количество часов: всего 35; в неделю 1.

### **Информация о внесенных изменениях в программу**

Содержание авторской программы в рабочей программе представлено без изменений.

## **Содержание учебного курса Русское правописание: орфография и пунктуация**

### **10 класс**

#### **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 (32 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 корня. Роль смыслового анализа при подборе однокоренного проверочного слова.

Правописание гласных корня: 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//–скок- (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-* (*обезлесеть – 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 (*посять – 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 *Ь* и *Ъ*.

Правописание согласных на стыке морфем (*матросский, петроградский*); написание сочетаний *чн, щн, нч, ниц, рч, риц, 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 (*нннй, безнность, остный* и т.п).

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-цел-ени-е*) и его практическая значимость.

## Слитные, дефисные и раздельные написания (10 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)

### Тематическое планирование

№	Наименование темы	Количество часов отводимых на освоение каждой темы	Количество контрольных, проверочных, лабораторных, практических работ
1	Особенности письменного общения	2	
2	Орфография	32	
3	Контрольное занятие.	1	
	Итого	<b>35</b>	

### Календарно-тематический план

№ урока	Наименование раздела, темы урока	Кол-во часов	Дата по плану	Дата факт

	1	<b>Особенности письменного общения</b>	4		
1	1.1	Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка	1		
2	1.2	Особенности устной речи. Формы устных высказываний	1		
3	1.3	Особенности письменной речи. Формы письменных высказываний	1		
4	1.4	Особенности письменной речи. Формы письменных высказываний	1		
		<b>Орфография</b>			
	2	<b>Орфография как система правил правописания</b>	<b>2</b>		
5	2.1.	Орфография как система правил правописания	1		
6	2.2	Разделы русской орфографии	1		
	3	<b>Правописание морфем</b>	16		
7	3.1	Морфема как минимальная значимая часть слова	1		
8	3.2	Правописание гласных в корне слова	1		
9	3.3	Группы корней с чередованием гласных	1		
10	3.4	Обозначение на письме согласных корня	1		
11	3.5	Правописание приставок	1		
12	3.6	Правописание суффиксов	1		
13	3.7	Роль словообразовательного анализа слова при выборе правильного написания суффикса	1		
14	3.8	Типичные суффиксы имен существительных и их написание	1		
15	3.9	Типичные суффиксы имен существительных и их написание	1		
16	3.10	Типичные суффиксы имен прилагательных и их написание	1		
17	3.11	Образование причастий и их написание	1		
18	3.12	Правописание н и nn в полных и кратких формах причастий	1		
19	3.13	Правописание окончаний. Различение окончаний е и и в именах существительных и глаголах	1		
20	3.14	Правописание падежных окончаний полных прилагательных и причастий	1		
21	3.15	Орфографические правила, требующие различения морфем. Правописание согласных на стыке морфем	1		
22	3.16	Правописание ь после шипящих в словах разных частей речи	1		

	4	<b>Слитные, дефисные и раздельные написания</b>	<b>10</b>		
23	4.1	Роль смыслового и грамматического анализа при выборе слитного и раздельного написания	1		
24	4.2	Грамматико-семантический анализ при выборе слитного и раздельного написания не с разными частями речи	1		
25	4.3	Слитное, дефисное и раздельное написания приставок в наречиях	1		
26	4.3	Особенности написания производных предлогов	1		
27	4.5	Образование и написание сложных слов( имена существительные, прилагательные, наречия)	1		
28	4.6	Смысловые, грамматические отличия сложных прилагательных, образованных слиянием, и созвучных словосочетаний	1		
29	4.7	Употребление дефиса в словах разных частей речи	1		
30	4.8	Различение приставки ни- и слова ни	1		
31	4.9	Грамматико-орфографические отличия приставки от предлога	1		
32	4.10	Работа со словарем «Слитно или раздельно?»			
	5	<b>Написание строчных и прописных букв</b>	<b>2</b>		
33	5.1	Роль смыслового и грамматического анализа при выборе строчной или прописной буквы	1		
34	5.2	Работа со словарем «Строчная или прописная?»	1		

**Материально-техническое, учебно-методическое и программное обеспечение :**

**Источники для учащихся:**



1. Гольцова Н.Г.Русский язык и литература.Русский язык:учебник для 10-11 классов общеобразоват.организаций.Базовый уровень:в 2 ч./ Н.Г.Гольцова,Н.М.Шамшин,М.А.Мищерина.-3-е изд.-М.:ООО «Русское слово»-учебник,2016

**Источники для учителя:**

1. С.И. Львова. «Программа элективного (факультативного) курса для 10–11 классов».Программы элективных курсов. Русский язык.10-11 классы/сост. Г.В.Карпюк,Е.И.Харитоновна,-М.:Дрофа,2010.-351,(1)с.
- 2.Трудные вопросы орфографии. В.Ф. Иванова. Москва, 1982

**Лист корректировки рабочей программы**

№ пп	Название раздела, номер, тема урока	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия (указать какие номера уроков совмещены, какие номера уроков предложены учащимся для самостоятельного изучения, какие – проведены за счет резерва	Дата проведения по факту

**Лист прохождения рабочей программы**

