

Документ подписан электронной подписью.

Приложение к ООП СОО МБОУ СОШ № 8,
утвержденной Приказом от 31.08.2023 № 220
МБОУ СОШ № 8

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования и науки Мурманской области

Управление образования администрации города Мончегорска

МБОУ СОШ № 8

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного курса

«Русское правописание: орфография и пунктуация»

для обучающихся 10 – 11 классов

Документ подписан электронной подписью.

г. Мончегорск 2023

Документ подписан электронной подписью.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа учебного курса «Русское правописание: орфография и пунктуация» для обучающихся 10-11 классов составлена в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 17.04.2012 № 413 (в редакции приказов от 29.12.2014 № 1645; 31.12.2015 № 1578; 29.06.2017 № 613; 12.08.2022 № 732);

- Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 23.05.2023 № 371;

- Санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 января 2021 г., регистрационный N 62296) (далее - Гигиенические нормативы);

- Санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573) (в ред. Приказа Минпросвещения России от 12.08.2022 N 732).

Настоящая рабочая программа учебного курса разработана на основе авторской программы С.И. Львовой «Русское правописание: орфография и пунктуация», опубликованной в сборнике «Программы по русскому языку. Элективные курсы» (Москва; «Мнемозина», 2009г.).

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОГО КУРСА «РУССКОЕ ПРАВОПИСАНИЕ: ОРФОГРАФИЯ И ПУНКТУАЦИЯ»

Свободное владение орфографией и пунктуацией предполагает не только знание правил и способность пользоваться ими, но и умение применять их, учитывая речевую ситуацию и необходимость как можно точнее передать смысл высказывания, используя при этом возможности письма.

Документ подписан электронной подписью.

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, предложении), 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 надежным помощником в процессе формирования системы правописных умений и навыков.

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.

Для достижения основных целей курса используются наиболее эффективные приемы, 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).

Коммуникативно-деятельностный подход к совершенствованию правописных умений и навыков способствует активному развитию грамотности в широком смысле этого слова — функциональной грамотности, то есть способности извлекать, понимать, передавать, эффективно использовать полученную разными способами текстовую информацию, а также связно, полно, последовательно, логично, выразительно излагать мысли в соответствии с определенной коммуникативной задачей и нормативными требованиями к речевому высказыванию (в том числе и правописными).

Формы организации деятельности учащихся: групповые, индивидуальные.

ЦЕЛИ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОГО КУРСА «РУССКОЕ ПРАВОПИСАНИЕ: ОРФОГРАФИЯ И ПУНКТУАЦИЯ»

Документ подписан электронной подписью.

Цели и задачи курса: повышение грамотности учащихся, развитие культуры письменной речи.

Практические задачи:

- -формирование прочных пунктуационных умений и навыков,
- -овладение нормами русского литературного языка,
- -обогащение словарного запаса и грамматического строя речи учащихся,
- -обучение школьников умению связно излагать свои мысли в устной и письменной форме.

МЕСТО УЧЕБНОГО КУРСА «РУССКОЕ ПРАВОПИСАНИЕ: ОРФОГРАФИЯ И ПУНКТУАЦИЯ» В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

Общее число часов, отведённых на изучение учебного курса «Русское правописание: орфография и пунктуация», составляет 68 часов (один час в неделю в каждом классе): 10 класс – 34 часа, 11 класс – 34 часа.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО КУРСА «РУССКОЕ ПРАВОПИСАНИЕ: ОРФОГРАФИЯ И ПУНКТУАЦИЯ»

10 КЛАСС

Особенности письменного общения

Речевой этикет как правила речевого поведения. Особенности речевого этикета. Речевое общение между людьми посредством языка. Особенности письменной речи.

Орфография

Русское правописание. Орфография и пунктуация как разделы русского правописания. Разделы русской орфографии. Правописание корней. Правописание гласных корня. Фонетический принцип написания. Группы корней с чередованием гласных. Обозначение на письме согласных корня. Правописание иноязычных словообразовательных элементов. Правописание приставок. Приставки ПРЕ- и ПРИ-. Правописание суффиксов. Типичные суффиксы прилагательных и их написание. Типичные суффиксы глагола и их написание. Образование причастий при помощи суффиксов. Правописание Н и НН в причастиях. Правописание окончаний. Различие морфем, в составе которых находится орфограмма. Правописание согласных на стыке морфем. Орфографический анализ морфемно-словообразовательных моделей слов. Правописание Ъ после шипящих в словах разных частей речи. Написание НЕ с разными частями речи. Слитное, дефисное и раздельное написание приставок в наречиях. Различие приставки НИ и частицы НИ. Грамматико – орфографические отличия приставки и предлога. Особенности написания

Документ подписан электронной подписью.

производных предлогов. Особенности написания производных предлогов. Образование и написание сложных слов. Употребление дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи. Употребление дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи. Работа со словарем «Слитно или раздельно?» Употребление прописных букв. Работа со словарем «Строчная или прописная?»

11 КЛАСС

Особенности письменного общения

Речевой этикет как правила речевого поведения. Особенности речевого этикета.

Пунктуация

Принципы русской пунктуации: грамматический, смысловый, интонационный. Разделы русской пунктуации. Основные функции пунктуационных знаков. Предложение и его основные признаки. Интонация конца предложения. Знаки препинания между членами предложения. Знаки препинания между однородными членами предложения. Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обобщающими словами при однородных членах. Однородные и неоднородные определения. Обособленные члены предложения. Обособленные определения. Обособленные приложения. Обособление обстоятельств. Обособление дополнений. Уточняющие, пояснительные и присоединительные члены предложения. Сравнительный оборот. Вводные слова. Предложения с обращениями. Грамматические и пунктуационные особенности сложных предложений. Виды сложных предложений. Знаки препинания между частями ССП. Употребление знаков препинания между частями СПП. Семантико – интонационный анализ как основа выбора знака препинания в БСП. Грамматико – интонационный анализ сложных предложений. Знаки препинания при сочетании союзов. Сочетание знаков препинания. Прямая и косвенная речь. Оформление на письме прямой, косвенной речи и диалога. Разные способы оформления цитат на письме. Связный текст. Поиски оптимального пунктуационного варианта с учётом контекста. Абзац как пунктуационный знак, передающий структурно-смысловое членение текста.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО КУРСА «РУССКОЕ ПРАВОПИСАНИЕ: ОРФОГРАФИЯ И ПУНКТУАЦИЯ»

Личностные результаты освоения основной образовательной программы должны отражать:

Документ подписан электронной подписью.

1) российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн);

2) гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;

3) готовность к служению Отечеству, его защите;

4) сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

5) сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

6) толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

7) навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

8) нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;

9) готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

Документ подписан электронной подписью.

10) эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений;

11) принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивнооздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков;

12) бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь;

13) осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

14) сформированность экологического мышления, понимания влияния социальноэкономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

15) ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.

Метапредметные результаты освоения основной образовательной программы должны отражать:

1) умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;

2) умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;

3) владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и

Документ подписан электронной подписью.

готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

4) готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, владение навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

5) умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;

6) умение определять назначение и функции различных социальных институтов;

7) умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;

8) владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;

9) владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.

Предметные результаты освоения основной образовательной программы для учебных предметов на базовом уровне ориентированы на обеспечение преимущественно общеобразовательной и общекультурной подготовки. Предметные результаты освоения основной образовательной программы должны обеспечивать возможность дальнейшего успешного профессионального обучения или профессиональной деятельности.

Предметные результаты изучения предметной области "Филология" включают предметные результаты изучения учебных предметов: "Русский язык и литература".

Документ подписан электронной подписью.

1) сформированность понятий о нормах русского, родного (нерусского) литературного языка и применение знаний о них в речевой практике;

2) владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;

3) владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;

4) владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;

5) знание содержания произведений русской, родной и мировой классической литературы, их историко-культурного и нравственно-ценностного влияния на формирование национальной и мировой;

6) сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского, родного (нерусского) языка;

7) сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения;

8) способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;

9) владение навыками анализа художественных произведений с учетом их жанровородовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;

10) сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Раздел	Количество часов		
		10 класс	11 класс	Всего за два года обучения

Документ подписан электронной подписью.

1.	Особенности письменного общения	2	2	4
2.	Орфография	32	0	32
3.	Пунктуация	0	31	31
4.	Резерв	0	1	1
Всего		34	34	68

ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

10 КЛАСС

№ п/п	Тема	Количество часов
1.	Речевое общение между людьми посредством языка	1
2.	Особенности письменной речи.	1
3.	Русское правописание. Орфография и пунктуация как разделы русского правописания.	1
4.	Разделы русской орфографии.	1
5.	Правописание корней.	1
6.	Правописание гласных корня.	1
7.	Фонетический принцип написания.	1
8.	Группы корней с чередованием гласных	1
9.	Обозначение на письме согласных корня.	1
10.	Правописание иноязычных словообразовательных элементов.	1
11.	Правописание приставок.	1
12.	Приставки ПРЕ- и ПРИ-.	1
13.	Правописание суффиксов.	1
14.	Типичные суффиксы прилагательных и их написание.	1

Документ подписан электронной подписью.

15.	Типичные суффиксы глагола и их написание.	1
16.	Образование причастий при помощи суффиксов.	1
17.	Правописание Н и НН в причастиях.	1
18.	Правописание окончаний.	1
19.	Различие морфем, в составе которых находится орфограмма	1
20.	Правописание согласных на стыке морфем.	1
21.	Орфографический анализ морфемно-словообразовательных моделей слов.	1
22.	Правописание Ъ после шипящих в словах разных частей речи.	1
23.	Написание НЕ с разными частями речи.	1
24.	Слитное, дефисное и раздельное написание приставок в наречиях.	1
25.	Различие приставки НИ и частицы НИ.	1
26.	Грамматико – орфографические отличия приставки и предлога.	1
27.	Особенности написания производных предлогов.	1
28.	Особенности написания производных предлогов.	1
29.	Образование и написание сложных слов.	1
30.	Употребление дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи.	1
31.	Употребление дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи.	1
32.	Работа со словарем «Слитно или раздельно?»	1
33.	Употребление прописных букв.	1
34.	Работа со словарем «Строчная или прописная?»	1

Документ подписан электронной подписью.

11 КЛАСС

№ п/п	Тема	Количество часов
1.	Речевой этикет как правила речевого поведения.	1
2.	Особенности речевого этикета	1
3.	Принципы русской пунктуации: грамматический, смысловой, интонационный.	1
4.	Разделы русской пунктуации.	1
5.	Основные функции пунктуационных знаков.	1
6.	Предложение и его основные признаки. Интонация конца предложения.	1
7.	Знаки препинания между членами предложения.	1
8.	Знаки препинания между однородными членами предложения.	1
9.	Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обобщающими словами при однородных членах	1
10.	Однородные и неоднородные определения.	1
11.	Обособленные члены предложения.	1
12.	Обособленные определения.	1
13.	Обособленные приложения.	1
14.	Обособление обстоятельств.	1
15.	Обособление дополнений.	1
16.	Уточняющие, пояснительные и присоединительные члены предложения.	1
17.	Сравнительный оборот.	1
18.	Вводные слова.	1
19.	Предложения с обращениями.	1

Документ подписан электронной подписью.

20.	Грамматические и пунктуационные особенности сложных предложений.	1
21.	Виды сложных предложений.	1
22.	Знаки препинания между частями ССП.	1
23.	Употребление знаков препинания между частями СПП.	1
24.	Семантико – интонационный анализ как основа выбора знака препинания в БСП.	1
25.	Грамматико – интонационный анализ сложных предложений.	1
26.	Знаки препинания при сочетании союзов.	1
27.	Сочетание знаков препинания.	1
28.	Прямая и косвенная речь.	1
29.	Оформление на письме прямой, косвенной речи и диалога.	1
30.	Разные способы оформления цитат на письме.	1
31.	Связный текст.	1
32.	Поиски оптимального пунктуационного варианта с учётом контекста	1
33.	Абзац как пунктуационный знак, передающий структурно-смысловое членение текста.	1
34.	Резервный урок	1

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:

Подпись верна

Документ подписан электронной подписью.

Сертификат:	00EFA64DCE6477414A539A1B7C6CBFF720
Владелец:	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА", Щепилова, Светлана Юрьевна, school8@edumonch.ru, 510705525208, 5107110301, 11763146448, 1025100653357, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА", Директор, город Мончегорск, улица Царевского, дом 4а, Мурманская область, RU
Издатель:	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 21.09.2022 08:08:00 UTC+03 Действителен до: 15.12.2023 08:08:00 UTC+03
Дата и время создания ЭП:	14.11.2023 10:54:23 UTC+03