

Краснодарский край, Темрюкский район, ст. Старотитаровская
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №27
Муниципального образования Темрюкский район

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета от
31 августа 2021 года протокол № 1

Председатель _____ Е.А.Петрий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По практикуму по русскому языку

Уровень образования (класс) среднее общее образование , 10-11 класс

Количество часов 68

Учитель Мангер Алла Николаевна

Программа разработана в соответствии с

ФГОС среднего общего образования

и на основе

рабочей программы элективного курса по русскому языку «Русское правописание: орфография и пунктуация для учащихся 10-11 классов С.И.Львовой (Программы по русскому языку для общеобразовательных учреждений.5-11 классы/Автор-составитель С.И.Львова. – М.:Мнемозина,2018.)

с учетом УМК Н.Г.Гольцова,И.В.Шамшин, М.А.Мищерина. – М.:ООО «Русское слово – учебник», 2021

2.Содержание курса

10 класс (34 ч)

Особенности письменного общения (2 ч)

Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка.

Возникновение и развитие письма как средства общения.

Орфография (32 ч)

Орфография как система правил правописания (2 ч)

Орфография и пунктуация как разделы русского правописания.

Орфографическое правило как разновидность учебно-научного текста.

Разделы русской орфографии и обобщающее правило для каждого из них.

Правописание морфем (18 ч)

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

Правописание корней.

Правописание приставок.

Правописание суффиксов.

Правописание окончаний.

Правописание согласных на стыке морфем.

Взаимосвязь значения, морфемного строения и написания слова.

Орфографический анализ морфемно-словообразовательных моделей слов.

Правописание ь после шипящих в словах разных частей речи.

Прием поморфемной записи слов 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.

Образование и написание сложных слов.

Употребление дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи.

Написание строчных и прописных букв (2 ч)

Роль смыслового и грамматического анализа при выборе строчной или прописной буквы.

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 (32 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 (4 ч)

Связный текст как синтаксическая единица.

Роль контекста в выборе пунктуационного знака.

Авторские знаки препинания.

Абзац как пунктуационный знак.

3. Тематическое планирование 10 класс

№	Раздел, тема	Кол. час	Основные виды деятельности обучающихся (на уровне универсальных учебных действий)	Основные направления воспитательной деятельности
	Особенности письменного общения	2	Осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации для выражения своих чувств, мыслей и потребностей для планирования и регуляции своей деятельности; владеть устной и письменной речью, монологической контекстной речью. Целенаправленно искать и использовать информационные ресурсы, необходимые для решения учебных и практических задач с помощью средств ИКТ	2,5
1.	Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка.	1		
2.	Возникновение и развитие письма как средства общения.	1		
	Орфография	32	Определять понятия, создавать обобщения, устанавливать аналогии, классифицировать, самостоятельно выбирать основания и критерии для классификации, устанавливать причинно-следственные связи, строить логическое рассуждение, умозаключение (индуктивное, дедуктивное, по аналогии) и делать выводы.	1,2,3,4,5
	Орфография как система правил правописания	2	Повторить, обобщить и систематизировать полученные в основной школе правила орфографии. Осмыслить основные принципы русской орфографии, формировать на этой основе ор-	

			фографическую грамотность	
3.	Орфография и пунктуация как разделы русского правописания.	1		
4.	Разделы русской орфографии. Орфографическое правило.	1		
	Правописание морфем	18	Развитие мотивации к овладению культурой активного использования словарей, справочников, открытых источников информации и электронных поисковых систем. Умение выделять общий признак или отличие двух или нескольких предметов или явлений и объяснять их сходство или отличия; Умение объединять предметы и явления в группы по определенным признакам, сравнивать, классифицировать и обобщать факты и явления. Умение организовывать учебное сотрудничество с педагогом и совместную деятельность с педагогом и сверстниками; работать индивидуально и в группе: находить общее решение и разрешать конфликты на основе согласования позиций и учета интересов; формулировать, аргументировать и отстаивать свое мнение. Систематизация и обобщение знаний в области правописания и формирование умения ориентироваться в орфографии и пунктуации, учитывая их системность, логику, взаимосвязь, существующую между различными элементами (принципы написания, правила, группы и варианты орфограмм, пунктограмм и т. п.). умение ориентироваться в многообразных явлениях письма, правильно выбирать из десятков правил именно то, что соответствует данной орфограмме и пунктограмме.	1.2,3,4,5
5.	Морфематический принцип русского правописания. Использование словарей	1		

	для объяснения правильного написания слов.			
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, непроносимых, 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 н и нн в полных и кратких формах причастий и прилагательных.	1		
17.	Правописание н и нн 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		
	Слитные, дефисные и раздельные написания	10	Умение строить схему, алгоритм действия, исправлять или восстанавливать неизвестный ранее алгоритм на основе имеющегося знания об объекте, к которому применяется алгоритм, извлекать, понимать, передавать, эффективно использовать полученную разными способами текстовую информацию (в том числе и представленную в виде правила правописания), а также связно, полно, последовательно, логично, выразительно излагать мысли в соответствии с определённой коммуникативной задачей и нормативными требованиями к речевому высказыванию (в том числе и правописными).	5-8
23.	Грамматико-семантический анализ при выборе слитного и раздельного написания не с разными частями речи.	1		
24.	Различение приставки ни- и слова ни (частицы, союза).	1		

25.	Различение приставки ни- и слова ни (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		
	Написание строчных и прописных букв	2	Ориентироваться в многообразных явлениях письма, правильно выбирать из десятков правил именно то, что соответствует данной орфограмме и пунктограмме.	5
33.	Роль смыслового и грамматического анализа при выборе строчной или прописной буквы.	1		
34.	Итоговое занятие. Тест по орфографии.	1		

Тематическое планирование 11 класс

№	Раздел, тема	Кол. час	Основные виды деятельности обучающихся (на уровне универсальных учебных действий)	Основные направления воспитательной деятельности
	Речевой этикет в письменном общении	2	Повторить, обобщить и систематизировать сведения о языке и речи. Уметь находить информацию о языковой норме в разных типах лингвистических словарей. Видеть ошибки и исправлять их в соответствии с нормами русского литературного языка.	2,3,5
1.	Речевой этикет как правила речевого общения.	1		
2.	Речевой этикет в частной и деловой переписке, в том числе при виртуальном общении.	1		
	Пунктуация	32	Повторить, обобщить и систематизировать полученные в основной школе сведения о предложениях, их строении и значении. Выявлять особенности строения и значения простых предложений. Моделировать предложения различной структуры в соответствии с коммуникативной задачей высказывания, употреблять их в собственной речевой практике. Правильно согласовывать подлежащее и сказуемое. Выполнять синтаксический и пунктуационный анализ простых осложнённых предложений. Создавать синонимические конструкции простых предложений. Понимать и использовать в своей речи выразительные возможности порядка слов в предложении.	1,2,3,5

			Сопоставлять и анализировать синонимические предложения разной структуры, выявлять их различия. Корректировать интонацию простого предложения в зависимости от структуры, значения, речевого замысла. Интонационно правильно выделять логическое ударение в предложениях	
	Пунктуация как система правил расстановки знаков препинания	3	Знать основные принципы русской пунктуации. Выполнять пунктуационный анализ	
3.	Принципы русской пунктуации.	1		
4.	Основные функции пунктуационных знаков.	1		
5.	Разделы русской пунктуации.	1		
	Знаки препинания в конце предложения.	1		
	Знаки препинания внутри простого предложения.	13	Повторить, обобщить и систематизировать полученные в основной школе сведения о предложениях, их строении и значении. Выполнять синтаксический и пунктуационный анализ	1,2,3,4,5
6.	Знаки препинания в конце предложения.	1		
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 различие.	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 с 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		
	Знаки препинания между частями сложного предложения	8	Повторить, обобщить и систематизировать полученные в основной школе сведения о сложном предложении. Понимать синонимию сложного предложения. Уметь моделировать сложные предложения разной синтаксической структуры, преобразовывать сложные предложения в простые и наоборот. Проводить синтаксический и пунктуационный анализ сложного предложения. Различать смысловые и грамматические особенности сложных предложений разных видов. Уметь использовать сложные предложения разной структуры при создании собственного текста	1-8
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. Сочетание знаков препинания	1		
	Знаки препинания при передаче чужой речи	3	Повторить, обобщить и систематизировать полученные в основной школе сведения о предложениях с чужой речью. Анализировать структурные особенности предложений с чужой речью. Выявлять основные пунктуационные признаки, определяющие постановку знаков препинания в предложениях с чужой речью. Уметь пользоваться синонимическими возможностями предложений с чужой речью разных типов. Правильно употреблять знаки препинания при цитировании	1,2,3
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		
	Знаки препинания в связном тексте	4	Повторить, обобщить и систематизировать полученные сведения об употреблении знаков препинания. Понимать смысловоразличительную функцию знаков препинания. Уметь анализировать трудные случаи пунктуационного оформления письменного высказывания	1-8

31.	Связный текст как синтаксическая единица.	1		
32.	Роль контекста в выборе пунктуационного знака.	1		
33.	Авторские знаки препинания.	1		
34.	Абзац как пунктуационный знак.	1		

<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Протокол заседания методического объединения учителей _____ СОШ № 27</p> <p>От _____ 2021 № _____</p> <p>Подпись _____ ФИО _____</p>	<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Заместитель директора по УВР _____ Е.П.Бордюг</p> <p>Подпись _____ ФИО _____ _____ 2021</p>
--	---

