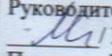


<p><b>«Рассмотрено»</b>  Руководитель ПГУ    Г.Г. Мусатова  Протокол № 1 от  « 29 » августа 2023 г.</p>	<p><b>«Согласовано»</b>  Заместитель директора по  УВР МБОУ Токаревской СОШ  №1    Т.В. Титова  « 29 » августа 2023 г.</p>	<p><b>«Утверждаю»</b>  И.о. директора МБОУ  Токаревской СОШ №1    Т.В. Титова  Приказ № 113 от  « 30 » августа 2023 г.</p>
--	---	---



**ПРОГРАММА ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА**

**«Современный русский язык. Орфография и  
пунктуация. Культура речи»**

**по русскому языку**

**для обучающихся 10 класса**

р.п. Токаревка, 2023 год

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа элективного курса «Современный русский язык. Орфография и пунктуация» предназначена для учащихся 10 класса общеобразовательных школ, составлена на основе:

- программы элективного курса для 10—11 классов «Русское правописание: орфография и пунктуация»
- программы элективного курса для 10-11 классов «Искусство устной и письменной речи» (Русский язык : 7-11 классы : программы факультативных и элективных курсов / С.И. Львова. — М. : Вентана-Граф, 2011. — 80 с. — (Библиотека элективных курсов).

Программа дополняет учебно-методический комплект по русскому языку под ред. С.И.Львовой (Русский язык и литература. Русский язык. 10 класс (базовый и углублённый уровни): учебник для общеобразоват. организаций. — М.: Мнемозина, 2014., Русский язык и литература. Русский язык. 11 класс (базовый и углублённый уровни): учебник для общеобразоват. организаций. — М.: Мнемозина, 2014).

Программа рассчитана на 34 часа. 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. Именно это определяет актуальность программы, уделяющей особое внимание характеристике речевого общения в целом, особенностям письменного общения, а также специфическим элементам речевого этикета, использующимся в письменной речи.

### **Цели программы:**

- повышение грамотности учащихся;
- развитие культуры письменной речи и коммуникативной компетентности учащихся ;
- повторение и углубление содержания учебного материала, изученного в 5-9 классах;
- обеспечение дополнительной подготовки к итоговой аттестации в формате ЕГЭ;
- оказание психологической поддержки старшеклассникам в подготовке к экзамену в новой форме.

Цели и содержание программы соотнесены с целями и задачами модернизации российского образования в условиях

профильной школы, требованиями государственного стандарта по русскому языку, опираются на официально-нормативную базу новой формы итоговой аттестации учащихся.

**Задачи:**

- обобщить знания о языке как системе (знания по фонетике, лексике, словообразованию, морфологии, синтаксису);
- развивать орфографическую и пунктуационную грамотность;
- формировать устойчивые навыки нормативной речи;
- развивать умения анализировать текст: проводить смысловой, речеведческий, языковой анализ текста;
- совершенствовать речевую деятельность учащихся.

Содержательный компонент программы определяется обязательным минимумом содержания обучения в предметной области «Русский язык» и представляет самые трудные и наименее изученные разделы программы. Большое количество часов отводится на повторение морфологии, в том числе функционального аспекта раздела (орфографии), на углубление и систематизацию знаний и умений учащихся по разделам синтаксиса и пунктуации.

Разделы «Развитие речи», «Культура речи» предполагают работу по речеведению и текстоведению. Главное внимание уделяется вопросам понимания и информационной переработки текстов разных стилей и типов речи. Подготовка учащихся к выполнению задания 27 (сочинение-рассуждение) получает теоретическое обоснование и сопровождается обязательной практической реализацией. Успешная реализация программы поможет старшеклассникам обобщить и систематизировать знания, совершенствовать важнейшие практические умения и навыки, обеспечит психологическую поддержку при подготовке к итоговой аттестации в формате ЕГЭ.

Итоговый контроль в конце первого и второго года обучения предусматривает проверку сформированности практических умений и навыков. В качестве проверочного материала возможно использование контрольных измерительных материалов сайтов «ФИПИ», «Решу ЕГЭ» или сборников по подготовке к ЕГЭ по русскому языку.

## ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

**Личностные результаты** освоения курса должны отражать:

1) 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;

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

4) 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.

**Метапредметные результаты** освоения курса:

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

3) владеть навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

4) осуществлять самостоятельную информационно-познавательную деятельность, владеть навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, уметь ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

5) уметь использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач;

6) владеть языковыми средствами, ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;

7) владеть навыками познавательной рефлексии: осознание совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.

**Предметные результаты** освоения курса должны отражать:

1) сформированность понятий о нормах русского 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) сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского языка;

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

8) сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.

## СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ УЧЕБНОГО КУРСА В 10 КЛАССЕ

### **Орфография как система правил правописания (2 часа)**

Русское правописание. Орфография и пунктуация как разделы русского правописания. Роль орфографии в письменном общении людей, её возможности для более точной передачи смысла речи.

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 (6 часов)**

**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) -кос-// -кас-, -лаг-// -лож-, -бер- // -бир, -тер- // -тир-, -стел- // -стил- и др. (зависимость от глагольного суффикса а); 2) -раст- // -рос-, -скак- // -скоч- (зависимость от последующего согласного); 3) -гор- // -гар-, -твар- // -твор, -зор- // -зар-, -клан- // -клон- (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).

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

**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. Различение суффиксов -чик-, -щик- со значением лица. Суффиксы -ек-, -ик-, -ец-, -иц- со значением уменьшительности.

Типичные суффиксы прилагательных и их написание. Различение на письме суффиксов -ив-, -ев-, -к-, -ск-. Особенности образования сравнительной и превосходной степени прилагательных и наречий и написание суффиксов в этих формах слов.

Типичные суффиксы глагола и их написание. Различение на письме глагольных суффиксов -ова-, -ева-, -ыва-, -ива-. Написание суффикса -е-, -и- в глаголах с приставкой обез-// обес-; -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.

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

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

Различение окончаний -е, -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 и, ы после ц; употребление разделительных ъ, ь.

Правописание согласных на стыке морфем, написание сочетаний чн, щн, нч, нщ, рч, рщ, чк, nn внутри отдельной морфемы и на стыке морфем; употребление мягкого знака для обозначения мягкости согласного внутри морфемы и на стыке морфем.

Взаимосвязь значения, морфемного строения и написание слова. Орфографический анализ морфемно-словообразовательных моделей слов.

Правописание ь после шипящих в словах разных частей речи.

Этимологическая справка как прием объяснения написания морфем.

Прием поморфемной записи слов.

### **Слитные, дефисные и раздельные написания (5 часов)**

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 написания приставок в наречиях. Историческая справка о происхождение 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 (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 словарем «Слитно или раздельно?».

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

Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка. Виды речевой деятельности: говорение, слушание, письмо, чтение.

Особенности письменной речи: использование средств письма для передачи мысли, ориентация на зрительное восприятие текста и невозможность учитывать немедленную реакцию адресата, возможность возвращения к написанному, совершенствования текста и т.д. Формы письменных высказываний и их признаки: письма, записки, деловые бумаги, рецензии, статьи, репортажи, сочинения, конспекты, планы, рефераты и т.п. Возникновение и развитие письма как средства общения.

### **Функциональные разновидности русского языка (6 часов)**

Функциональные стили (научный, официально-деловой, публицистический), разговорная речь и язык художественной литературы как функциональные разновидности современного русского языка.

**Научный стиль**, сферы его использования, назначение. Основные признаки научного стиля: логичность, точность, отвлечённость, обобщённость, объективность изложения. Лексические, морфологические, синтаксические особенности научного стиля. Учебно-научный стиль. Основные жанры научного стиля: доклад, статья, сообщение, аннотация, рецензия, реферат, тезисы, конспект, беседа, дискуссия. Культура учебно-научного общения (устная и письменная формы).

**Официально-деловой стиль**, сферы его использования, назначение. Основные признаки официально-делового стиля: точность, неличный характер, стандартизованность, стереотипность построения текстов и их предписывающий характер. Лексические, морфологические и синтаксические особенности делового стиля. Основные жанры официально-делового стиля: заявление, доверенность, расписка, резюме, деловое письмо, объявление. Форма делового документа. Культура официально-делового общения (устная и письменная формы).

**Публицистический стиль**, сферы его использования, назначение. Основные признаки публицистического стиля: сочетание экспрессивности и стандарта, логичности и образности,

эмоциональности, оценочности. Лексические, морфологические и синтаксические особенности публицистического стиля. Основные жанры публицистического стиля.

Понятие публичной речи. Основные качества публичной речи: правильность (владение нормами литературного языка), точность, ясность, выразительность (воздействие речи на эмоции и чувства слушающих), богатство речи, содержательность, логичность, уместность (соответствие слов и выражений целям и условиям произнесения речи).

**Разговорная речь**, сферы её использования, назначение. Основные признаки разговорной речи: неофициальность, экспрессивность, неподготовленность, автоматизм, обыденность содержания, преимущественно диалогическая форма. Фонетические, интонационные, лексические, морфологические и синтаксические особенности разговорной речи. Невербальные средства общения. Культура разговорной речи.

Язык художественной литературы и его отличия от других разновидностей современного русского языка. Основные признаки художественной речи: образность, широкое использование изобразительно-выразительных средств, а также языковых средств других функциональных разновидностей языка.

### **Виды речевой деятельности (7 часов)**

Речь как деятельность. Фазы речевой деятельности: мотивационно-ориентировочная, планирующая, исполнительная, контрольная. Виды речевой деятельности: чтение, аудирование (слушание), говорение, письмо. Чтение как вид речевой деятельности. Использование разных видов чтения (ознакомительного, изучающего, просмотрового и др.) в зависимости от коммуникативной задачи. Приёмы работы с учебной книгой и другими информационными источниками, включая СМИ и интернет – ресурсы.

Аудирование (слушание) как вид речевой деятельности. Понимание коммуникативных целей и мотивов говорящего; адекватное восприятие информации, выраженной как явно, так и в скрытой форме; овладение приёмами, повышающими эффективность слушания устной монологической речи; применение правил эффективного слушания в ситуации диалога.

Говорение как вид речевой деятельности. Монологические и диалогические высказывания. Диалог различных видов. Способы адекватного реагирования на обращённую речь, вступления в речевое общение, привлечения внимания собеседника, поддержания

или завершения разговора и т. п. Соблюдение этики речевого взаимодействия в спорах и диспутах.

Письмо как вид речевой деятельности. Содержание письменного высказывания и его языковое оформление. Культура письма.

### **Особенности устной и письменной речи (6 часов)**

**Особенности устной речи:** использование средств звучащей речи (темп, тембр, громкость голоса, интонация), жестов и мимики; ориентация на собеседника, на слуховое и зрительное восприятие речи, возможность учитывать немедленную реакцию слушателя. Повторы, прерывистость речи – типичные свойства устного высказывания. Диалог и монолог как разновидности устной речи. Формы устных высказываний и использование их в разных ситуациях общения: устный рассказ, выступление перед аудиторией, сообщение, доклад, ответ (краткий и развернутый) на уроке; дружеская беседа, диспут, дискуссия и т.д.

Основные требования к содержанию, построению и языковому оформлению устного высказывания.

Риторика как искусство мыслить и говорить. Из истории русского ораторского искусства.

**Особенности письменной речи:** использование средств письма для передачи мысли (буквы, знаки препинания, дефис, пробел); ориентация на зрительное восприятие текста и невозможность учитывать немедленную реакцию адресата; возможность возвращения к написанному, совершенствования текста и т. п. Формы письменных высказываний и их признаки: письма, записки, репортажи, сочинения (разные типы), деловые бумаги, рецензии, статьи, конспект, план, реферат и т.п.

Основные требования к содержанию, построению и языковому оформлению письменного высказывания. Образцы русской письменной речи.

Речевая культура использования технических средств коммуникации (телефон, мобильный телефон, компьютер, телефакс, электронная почта и др.) Основные правила письменного общения в виртуальных дискуссиях, конференциях на тематических чатах Интернета.

## УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН, 10 КЛАСС

№ п/п	Наименование разделов	Всего часов
1	Орфография как система правил правописания	2
2	Правописание морфем	6
4	Слитные, дефисные и отдельные написания	5
5	Особенности письменного общения	2
6	Функциональные разновидности русского языка	6
7	Виды речевой деятельности	7
8	Особенности устной и письменной речи	6
	<b>Итого</b>	<b>34 ч.</b>

### Календарно-тематическое планирование. 10 класс

№ п/п	Содержание раздела, темы	Кол-во часов	Дата проведения	
			По плану	По факту
	<b>Орфография как система правил правописания</b>	<b>2</b>		
1	Русское правописание. Орфография и пунктуация как разделы русского правописания.	1	02.09	
2	Некоторые сведения из истории русской орфографии. Различные способы передачи содержащейся в правиле информации.	1	09.09	

	<b>Правописание морфем</b>	<b>6</b>		
3	Система правил, регулирующих написание гласных и согласных корней.	1	16.09	
4	Правописание иноязычных словообразовательных элементов.	1	23.09	
5	Деление приставок на группы, соотносимые с разными принципами написания.	1	30.09	
6	Система правил, связанных с написанием суффиксов в словах разных частей речи.	1	07.10	
7	Типичные суффиксы разных частей речи и их написание.	1	14.10	
8	Система правил, регулирующих правописание окончаний слов разных частей речи.	1	21.10	
	<b>Слитные, дефисные и раздельные написания</b>	<b>5</b>		
9	Орфограммы, связанные с различением на письме служебного слова и морфемы.	1	28.10	
10	Грамматико- семантический анализ при выборе слитного и раздельного написания не с различными частями речи.	1	11.11	
11	Грамматико- орфографические отличия приставки и предлога.	1	18.11	
12	Смысловые, грамматические и орфографические отличия союзов от созвучных сочетаний слов.	1	25.11	
13	Образование и написание сложных слов (имена существительные, прилагательные, наречия).	1	02.12	
	<b>Особенности письменного общения</b>	<b>2</b>		
14	Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка.	1	09.12	
15	Речевая ситуация.	1	16.12	
	<b>Функциональные разновидности русского языка</b>	<b>6</b>		
16	Функциональные стили. Научный стиль	1	23.12	
17	Официально-деловой стиль	1		
18	Публицистический стиль	1		
19	Понятие публичной речи	1		
20	Разговорная речь	1		

21	Язык художественной литературы	1		
	<b>Виды речевой деятельности</b>	<b>7</b>		
22	Речь как деятельность. Фазы речевой деятельности	1		
23	Виды речевой деятельности: чтение, аудирование (слушание), говорение, письмо.	1		
24	Чтение как вид речевой деятельности. Использование разных видов чтения.	1		
25	Аудирование (слушание) как вид речевой деятельности	1		
26	Говорение как вид речевой деятельности	1		
27- 28	Письмо как вид речевой деятельности	2		
	<b>Особенности устной и письменной речи</b>	<b>6</b>		
29	Особенности устной речи.	1		
30	Формы устных высказываний и использование их в разных ситуациях общения.	1		
31	Риторика как искусство мыслить и говорить. Из истории русского ораторского искусства.	1		
32	Особенности письменной речи.	1		
33	Формы письменных высказываний и их признаки.	1		
34	Итоговый урок. Представление устного или письменного высказывания.	1		
	<b>Итого</b>	<b>34 часа</b>		

### Темы для устного или письменного высказывания. 10 класс.

1. Скромность – это вид мании величия.
2. Чем отличается успешный человек от неуспешного?
3. Нужно ли ценить свои ошибки?
4. В чем смысл жизни?
5. Необходима ли уверенность в себе?
6. Стресс – это полезно?
7. Важно ли уметь отказываться?
8. “Кто бы спорил?”, – спорить или не спорить?
9. Умеем ли мы говорить по телефону?
10. Как увеличить свой словарный запас?
11. Каждый ли взрослый является взрослым?

## Критерии оценки высказывания.

Учитываемый фактор	Критерии оценки
1.Соответствие коммуникативной задаче	0-содержание высказывания не соответствует или частично соответствует поставленной коммуникативной задаче; 1-содержание высказывания полностью соответствует поставленной коммуникативной задаче;
2.Полнота раскрытия темы	0-учащийся отказывается от ответа; 1-учащийся не излагает большей части информации; 2-учащийся недостаточно полно раскрывает тему (встречается искажение материала или учащийся упускает фрагменты); 3-учащийся полно излагает материал по проблеме;
3.Грамматическая правильность	0-большое количество грамматических ошибок затрудняет понимание высказывания; 1-наличие незначительного количества грамматических ошибок не препятствует пониманию высказывания. Встречаются грубые грамматические ошибки в сложных предложениях, но простые предложения грамматически правильные; 2-в ответе мало ошибок и они не препятствуют пониманию содержания. Допустив ошибку, отвечающий часто сам ее исправляет. Используются простые и сложные грамматические явления в различных сочетаниях; разные грамматические времена; простые и сложные предложения;
4.Диапазон используемых лексических средств	0-ответ содержит минимальное количество изученной лексики. При ответе используются слова родного языка вместо незнакомых иностранных слов; 1-для выражения своих мыслей отвечающий использует разнообразную лексику в соответствии с поставленной коммуникативной задачей. Встречаются ошибки в сочетании используемых слов, что затрудняет, но не препятствует пониманию высказывания; 2-используемая лексика соответствует поставленной коммуникативной задаче. Высказывание отличается широкий диапазон используемой лексики, включающий клише и устойчивые словосочетания. Демонстрируется умение преодолевать лексические трудности. Возможно наличие негрубых ошибок в сочетании используемых слов;
5. Связность высказывания	0-отсутствуют логические связи между частями высказывания; 1-существуют отдельные нарушения, отсутствуют причинно-следственные связи, нет вступления, заключения; 2-высказывание выстроено в определенной логике;
6. Фонетическая правильность	0-большое количество фонетических ошибок затрудняет понимание говорящего; 1-речь содержит фонетические ошибки, заметна интерференция родного языка, но в основном она понятна носителю языка; 2-у отвечающего хорошее произношение, и он соблюдает правильную интонацию. Его речь понятна носителю языка, однако иногда встречаются незначительные ошибки, которые не препятствуют пониманию;

7. Объем	0-объем связного высказывания - менее 12 фраз; 1-объем связного высказывания - не менее 12-15 фраз;
8. Способность к коммуникативному взаимодействию	0-отвечающий практически не понимает задаваемые собеседником вопросы, способен ответить лишь на некоторые; не употребляет фраз, стимулирующих партнера к общению; 1-отвечающий понимает общее содержание вопросов собеседника, проявляет желание участвовать в беседе, эпизодически использует фразы, стимулирующие общение; 2-отвечающий понимает задаваемые собеседником вопросы и поддерживает беседу, используя фразы, стимулирующие общение;

«3» - не менее 5 баллов

«4» - не менее 9-11 баллов

«5» - не менее 12-15 баллов