

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №8 имени Номто Очирова»

«Рассмотрено»

Руководитель МО

 Валетова Э.Г.

Протокол № 1 _____

От "29"

августа _____ 2023г

«Согласовано»

Заместитель директора по
УВР

 Танктырова Е.Н.

Протокол №1

От «_30_»

августа _____ 2023г

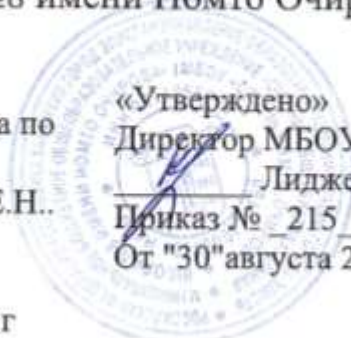
«Утверждено»

Директор МБОУ «СОШ№8»

 Лиджсева К.Б.

Приказ № 215

От "30"августа 2023г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

*элективного курса по русскому языку
в 10 классе на 2023/2024 учебный год*

Учитель: Хольджгонова Т.Б.

г.Элиста 2023г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

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

Программа рассчитана на 35 часов. 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 смысловую, 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 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) -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 *обес-* // *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 *нн* 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*, *нн* 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.

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
	Итого	34 ч.

Календарно-тематическое планирование. 10 класс.

№ п/п	Содержание раздела, темы	Количество часов
	Орфография как система правил правописания	2
1	Русское правописание. Орфография и пунктуация как разделы русского правописания.	1
2	Некоторые сведения из истории русской орфографии. Различные способы передачи содержащейся в правиле информации.	1
	Правописание морфем	6
3	Система правил, регулирующих написание гласных и согласных корня.	1
4	Правописание иноязычных словообразовательных элементов.	1
5	Деление приставок на группы, соотносимые с разными принципами написания.	1
6	Система правил, связанных с написанием суффиксов в словах разных частей речи.	1
7	Типичные суффиксы разных частей речи и их написание.	1
8	Система правил, регулирующих правописание окончаний слов разных частей речи.	1
	Слитные, дефисные и раздельные написания	5
9	Орфограммы, связанные с различением на письме служебного слова и морфемы.	1
10	Грамматико- семантический анализ при выборе слитного и раздельного написания не с различными частями речи.	1
11	Грамматико- орфографические отличия приставки и предлога.	1
12	Смысловые, грамматические и орфографические отличия союзов от созвучных сочетаний слов.	1
13	Образование и написание сложных слов (имена существительные, прилагательные, наречия).	1
	Особенности письменного общения	2
14	Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка.	1
15	Речевая ситуация.	

		1
	Функциональные разновидности русского языка	6
16	Функциональные стили. Научный стиль	1
17	Официально-деловой стиль	1
18	Публицистический стиль	1
19	Понятие публичной речи	1
20	Разговорная речь	1
21	Язык художественной литературы	1
	Виды речевой деятельности	7
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
	Особенности устной и письменной речи	6
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
	Итого	34 часа

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	<p>0-содержание высказывания не соответствует или частично соответствует поставленной коммуникативной задаче;</p> <p>1-содержание высказывания полностью соответствует поставленной коммуникативной задаче;</p>
2.Полнота раскрытия темы	<p>0-учащийся отказывается от ответа;</p> <p>1-учащийся не излагает большей части информации;</p> <p>2-учащийся недостаточно полно раскрывает тему (встречается искажение материала или учащийся упускает фрагменты);</p> <p>3-учащийся полно излагает материал по проблеме;</p>
3.Грамматическая правильность	<p>0-большое количество грамматических ошибок затрудняет понимание высказывания;</p> <p>1-наличие незначительного количества грамматических ошибок не препятствует пониманию высказывания. Встречаются грубые грамматические ошибки в сложных предложениях, но простые предложения грамматически правильные;</p> <p>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;</p>
4.Диапазон используемых лексических средств	<p>0-ответ содержит минимальное количество изученной лексики. При ответе используются слова родного языка вместо незнакомых иностранных слов;</p> <p>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;</p> <p>2-используемая лексика соответствует поставленной коммуникативной задаче. Высказывание отличается широкий</p>

	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