

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Комитет по образованию Ленинградской области**

**МОБУ "СОШ "Муринский ЦО № 4"**

<b>«Рассмотрено»</b>	<b>«Согласовано»</b>	<b>«Утверждено»</b>
Руководитель МО _____/ Максимова Н.Я.	Зам.директора по УВР _____/Павлюк Г.Н./ «29»августа 2024 г.	Директор МОБУ «СОШ «Муринский ЦО № 4» _____/Белов К.Е./
Протокол № _1_ от« 29 » августа 2024 г.		Приказ №365-ОД от«29»августа 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебного курса «Формирование  
орфографической и пунктуационной грамотности»**

**для обучающихся 10 классов**

**Мурино 2024**

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### Цели и задачи

Основная **цель** курса "Формирование орфографической и пунктуационной грамотности" – обучение грамотной письменной речи. Для достижения данной цели необходима реализация следующих **задач**:

- воспитание уважения к родному языку, сознательного отношения к нему как явлению культуры;
- осмысление родного языка как основного средства общения, средства получения знаний в разных сферах человеческой деятельности, средства освоения морально-этических норм, принятых в обществе; осознание эстетической ценности родного языка;
- овладение русским языком как средством общения в повседневной жизни и учебной деятельности;
- умение анализировать и оценивать общение (например, степень его эффективности, корректность поведения, уровень владения языком);
- овладение знанием основных орфографических и пунктуационных правил, а также трудных случаев их применения;
- овладение языковыми нормами и навыками редактирования текста с нарушением этих норм.

### Информация о количестве учебных часов

Объем часов, отведенных на освоение рабочей программы, определен учебным планом школы:

количество часов по учебному плану – 34

количество учебных недель – 34

количество учебных часов в неделю – 1

### Технологии обучения

Уроки спланированы с учетом знаний, умений и навыков по предмету, которые сформированы у школьников в процессе реализации принципов развивающего обучения. Сохраняя преемственность с программой курса русского языка и литературы данная программа, решая свои специфические задачи, готовит школьников к эффективному владению языковыми средствами в письменной речи. Повысить интенсивность и плотность процесса обучения позволяет использование различных форм работы: письменной и устной, под руководством учителя и самостоятельной и др. Сочетание коллективной работы с индивидуальной и групповой снижает утомляемость учащихся от однообразной деятельности, создает условия для контроля и анализа отчетов, качества выполненных заданий. На занятиях, в зависимости от темы и целей, применяются различные технологии и методы:

- Традиционная педагогическая технология (словесные методы: рассказ, объяснение, беседа, работа с учебником), наглядные методы: наблюдение, работа с наглядными пособиями, презентациями), практические методы, игровые технологии;
- Инновационные технологии (модульное обучение, технология развития критического мышления, технология дебатов, технология проектов.)

### Общая характеристика курса

#### «Формирование орфографической и пунктуационной грамотности»

Владение родным языком, умение грамотно составлять или заполнять различного рода документацию, добиваться успеха в процессе коммуникации являются теми характеристиками личности, которые во многом определяют достижения человека практически во всех областях жизни, способствуют его социальной адаптации к изменяющимся условиям современного мира.

"Формирование орфографической и пунктуационной грамотности" – практикоориентированный предмет, который выполняет важный социальный заказ – учит грамотной письменной речи, что нередко способствует успешному взаимодействию людей в самых различных сферах деятельности.

В рабочей программе по курсу "Формирование орфографической и пунктуационной грамотности" учитываются достижения лингвистической науки (в частности, лингвистики текста).

Методические особенности построения курса: в программе выделяются два смысловых блока: «Орфографические нормы» и «Пунктуационные нормы». Первый блок помогает учащимся вспомнить известные и уже изученные правила орфографии, рассмотреть трудные случаи их применения, углубить имеющиеся знания на конфликтном дидактическом материале.

Второй блок даёт возможность обобщить и систематизировать знания о пунктуационных нормах русского языка, сложных случаях синтакса.

На уроках курса "Формирование орфографической и пунктуационной грамотности" большая часть времени уделяется практике.

В соответствии с ФГОС, курс нацелен на обеспечение реализации трех групп образовательных результатов: личностных, метапредметных и предметных.

*Личностные* результаты – это сформировавшаяся в образовательном процессе система ценностных отношений учащихся к себе, другим участникам образовательного процесса, самому образовательному процессу, объектам познания, результатам образовательной деятельности.

*Метапредметные* результаты – освоенные обучающимися на базе одного, нескольких или всех учебных предметов способы деятельности, применимые как в рамках образовательного процесса, так и в реальных жизненных ситуациях.

*Предметные* результаты включают в себя: освоенные обучающимися в ходе изучения учебного предмета умения для данной предметной области, виды деятельности по получению нового знания в рамках учебного предмета, его преобразованию и применению в учебных, учебно-проектных и социально-проектных ситуациях, формирование гуманистического мировоззрения, нравственных представлений о типах и видах отношений, владение литературоведческой терминологией, ключевыми понятиями, методами и приемами.

### **Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения курса**

*Личностные результаты:*

- совершенствование духовно-нравственных качеств личности, воспитание чувства любви к многонациональному Отечеству, уважительного отношения к русской культуре, к культуре других народов;
- использование для решения познавательных и коммуникативных задач различных источников информации (словари, энциклопедии, интернет ресурсы и др.)

*Метапредметные результаты:*

- понимать проблему, структурировать материал, подбирать аргументы для подтверждения собственной позиции, формулировать выводы;
- самостоятельно организовывать собственную деятельность, оценивать её, определять сферу своих интересов;
- работать с разными источниками информации, находить её, использовать в самостоятельной деятельности.
- воспитание учащихся средствами данного предмета;
- развитие их логического мышления;
- обучение школьников умению самостоятельно пополнять знания по русскому языку;
- формирование общеучебных умений (работа с книгой, со справочной литературой, совершенствование навыков чтения и т.д.).

### *Предметные результаты:*

#### Ученик научится

##### устно:

- умение связно излагать свои мысли в устной форме,
- осуществлять письменный пересказ — подробный, выборочный, сжатый (или краткий) от другого лица, художественный (с максимальным использованием художественных особенностей текста) — небольшого отрывка, главы повести, рассказа, сказки;

##### письменно:

- овладение нормами русского литературного языка и обогащение словарного запаса и грамматического строя речи;
- умение связно излагать свои мысли в письменной форме.

### **Технические средства обучения:**

1. Рабочее место учителя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)
2. аудиозаписи текстов для анализа
3. Интерактивная доска

### **Основными формами и видами контроля знаний, умений и навыков являются:**

1. Устный опрос, письменные творческие задания, контрольная работа.
2. Презентации творческих проектов (индивидуальные и коллективные).
3. Высказывание своего мнения по поводу важности умения говорить красиво в жизни людей.
4. Поиск необходимой информации для выполнения заданий.
5. Участие в диспутах: умение слушать собеседника и излагать свое мнение.
6. Подготовка сообщений по выбранным темам.

### **Планируемые результаты изучения курса «Формирование орфографической и пунктуационной грамотности»**

#### *В результате изучения курса ученики должны знать:*

- смысл понятий: речь устная и письменная; монолог, диалог; сфера и ситуация речевого общения;
- основные признаки разговорной речи, научного, публицистического, официально-делового стилей, языка художественной литературы;
- признаки текста и его функционально-смысловых типов (повествования, описания, рассуждения);
- основные единицы языка, их признаки;
- основные нормы русского литературного языка; нормы речевого этикета;

#### **уметь:**

- различать разговорную речь, научный, публицистический, официально-деловой стили, язык художественной литературы;
- определять тему, основную мысль текста, функционально-смысловый тип и стиль речи; анализировать структуру и языковые особенности текста;
- опознавать языковые единицы; объяснять значения слов.
- успешно решать орфографические и пунктуационные задачи различного уровня сложности.

#### ***аудирование и чтение***

- адекватно понимать информацию письменного и устного сообщения (цель, тему основную и дополнительную, явную и скрытую информацию);
- читать тексты разных стилей и жанров; владеть разными видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое);

- извлекать информацию из различных источников, включая средства массовой информации;

пользоваться лингвистическими словарями, справочной литературой;

### **говорение и письмо**

- воспроизводить текст с заданной степенью свернутости (план, пересказ, изложение,);
  - создавать тексты различных стилей и жанров (отзыв, выступление, письмо)
  - осуществлять выбор и организацию языковых средств в соответствии с темой, целями, сферой и ситуацией общения;
  - владеть различными видами монолога и диалога;
  - свободно и правильно излагать свои мысли в устной и письменной форме, соблюдать нормы построения текста;
- адекватно выражать свое отношение к фактам и явлениям окружающей действительности, к прочитанному, услышанному, увиденному;
- соблюдать в практике письменной речи основные произносительные, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
  - соблюдать нормы русского речевого этикета;
  - осуществлять речевой самоконтроль; совершенствовать и редактировать собственные тексты;

**владеть компетенциями:** коммуникативной, языковедческой, культуроведческой;

### **использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:**

- осознания роли родного языка в развитии интеллектуальных и творческих способностей личности; значения родного языка в жизни человека и общества;
- развития речевой культуры, бережного и сознательного отношения к родному языку, сохранения чистоты русского языка как явления культуры;
- удовлетворения коммуникативных потребностей в учебных, бытовых социально-культурных ситуациях общения;
- увеличения словарного запаса; расширения круга используемых грамматических средств; развития способности к самооценке на основе наблюдения за собственной речью;
- использования родного языка как средства получения знаний по другим учебным предметам и продолжения образования.

## **ТЕМАТИЧЕСКОЕ (ПОУРОЧНОЕ) ПЛАНИРОВАНИЕ**

<b>№</b>	<b>тема</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>дата</b>
1	Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка	1	
2	Возникновение и развитие письма как средства общения	1	
3	Орфография и пунктуация как разделы русского правописания.	1	
4	Разделы русской орфографии. Орфографическое правило.	1	
5	Морфематический принцип русского правописания. Использование словарей для объяснения правильного написания слов.	1	
6	Правописание гласных в корне: безударные проверяемые и непроверяемые гласные	1	

7	Группы корней с чередованием.	1	
8	Правописание иноязычных словообразовательных элементов.	1	
9	Правописание приставок.	1	
10	Правописание суффиксов имен существительных и имен прилагательных..	1	
11	Особенности образования сравнительной степени и превосходной степени прилагательных и наречий и написание суффиксов в этих формах слов.	1	
12	Правописание суффиксов глаголов.	1	
13	Образование причастий с помощью специальных суффиксов.	1	
14	Правописание н и nn в полных и кратких формах причастий и прилагательных.	1	
15	Правописание личных окончаний глаголов.	1	
16	Орфографические правила, требующие различия морфем	1	
17	Взаимосвязь значения, морфемного строения и написания слова. Орфографический анализ морфемно-словообразовательных моделей слов.	1	
18	Слитное, раздельное, дефисное правописание. Роль смыслового и грамматического анализа слова при выборе правильного написания.	1	
19	Различение приставки ни- и слова ни (частицы, союза).	1	
20	Особенности написания производных предлогов, союзов и омонимичных им форм.	1	
21	Знаки препинания в предложениях, осложненных однородными членами предложения	1	
22	Знаки препинания в предложениях, осложненных обособленными определениями	1	
23	Знаки препинания в предложениях, осложненных обособленными приложениями	1	
24	Знаки препинания в предложениях, осложненных обособленными обстоятельствами	1	
25	Знаки препинания в предложениях, осложненных обращением	1	
26	Знаки препинания в предложениях, осложненных вводными словами или конструкциями	1	
27	Знаки препинания в предложениях, осложненных прямой речью	1	
28	Знаки препинания в бессоюзных предложениях	1	
29	Знаки препинания в сложносочиненных	1	

	предложениях		
30	Знаки препинания в сложноподчиненных предложениях	1	
31	Знаки препинания в сложноподчиненных предложениях с несколькими придаточными	1	
32	Знаки препинания в сложных предложениях с разными видами связи	1	
33	Знаки препинания в сложных предложениях, образующих период	1	
34	Повторение и обобщение изученного материала	1	
ИТОГО		34	