

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1  
им. Героя Советского Союза Н.П. Фёдорова»

**Рабочая программа  
учебного курса  
«Русское правописание» (ФГОС СОО)  
10-11 классы**

**68/85/102/119/136 часов  
(10 класс – 34/51/68 ч.,  
11 класс – 34/51/68 ч.)**

**Автор: С.И. Львова**

г. Тихвин

## **Пояснительная записка**

Рабочая программа по учебному курсу «Русское правописание» (ФГОС СОО) составлена на основании нормативных документов:

- Федеральный закон «Об образовании в РФ», ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (с изменениями);
- Авторская программа С.И. Львовой (Программы по русскому языку для общеобразовательных учреждений, 5-11 классы: основной курс, элективные курсы \ авт.-сост. С.И. Львова. – М.: Мнемозина, 2009);
- Образовательная программа МОУ СОО ФГОС СОШ №1.

Данный курс предназначен для реализации курса «Родной (русский) язык» предметной области «Родной язык и родная литература».

**Основная цель изучения данного курса** состоит в повышении грамотности учащихся, в развитии культуры письменной речи. 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 поэтому программа уделяет особое внимание характеристике речевого общения, а также специфическим элементам речевого этикета, использующимся в письменной речи.

### **Основные задачи данного курса:**

- сформировать представления о роли родного (русского) языка в жизни человека, общества, государства, способности свободно общаться на родном языке в различных формах и на разные темы;
- включить в культурно-языковое поле родной (русской) литературы и культуры, воспитание ценностного отношения к родному языку как носителю культуры своего народа;
- сформировать осознание тесной связи между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности и ее социальным ростом;
- обеспечение свободного использования словарного запаса, развитие культуры владения родным литературным языком во всей полноте его функциональных возможностей в соответствии с нормами устной и письменной речи, правилами речевого этикета;
- сформировать знания о родном языке как системе и как развивающемся явлении, о его уровнях и единицах, о закономерностях его функционирования, освоение базовых понятий лингвистики, аналитических умений в отношении языковых единиц и текстов разных функционально-смысловых типов и жанров;
- усилить внимание к семантической стороне анализируемого явления (слова, предложения), что обеспечивает безошибочное применение того или иного правила без искажения смысла высказывания;
- опираться 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;
- систематизировать и обобщать знания в области правописания и формировать умения ориентироваться в орфографии и пунктуации, учитывая их системность, логику, существующую взаимосвязь между различными элементами (принципы написания, правила, группы и варианты орфограмм, пунктограмм и т. п.);

Решение этих задач позволяет сформировать у учащихся умение ориентироваться в многообразных явлениях письма, правильно выбирать из десятков правил именно то, что соответствует данной орфограмме и пунктограмме. Такое умение значительно облегчает задачу усвоения самих правил, так как заставляет в разных орфографических (пунктуационных) фактах

видеть общие и отличительные свойства, вооружает системой обобщающих правил, которые поглощают несколько частных, заставляют глубже осмыслить полученные ранее сведения из разных областей лингвистики и умело пользоваться этой информацией при выборе правильного написания.

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 не исключает, а предусматривает попутное повторение важных пунктуационных правил при рассмотрении орфографической системы, а в процессе обучения пунктуации – совершенствование орфографических умений.

Для достижения основных целей курса необходимо пользоваться наиболее эффективными приёмами, 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 даёт информацию не только о происхождении слова, но и объясняет, мотивирует его написание). Кроме того, значительными обучающими возможностями обладает такой приём, как орфографический анализ структурно – семантических схем слова или морфемно – словообразовательных моделей. Такой анализ развивает языковую догадку, способность предвидеть орфографические затруднения, вызванные морфемной особенностью того словообразовательного образца, которому соответствует данное слово и десятки других слов этой группы.

Чтобы добиться хороших результатов, необходимо также иметь в виду, что успешность обучения орфографии во многом зависит от общего уровня речевого развития старшеклассника и прежде всего от владения видами речевой деятельности: осмысленным и точным пониманием чужого высказывания (аудирование, чтение); свободным и правильным выражением собственных мыслей в устной и письменной речи (говорение, письмо) с учётом разных ситуаций общения и в соответствии с нормами литературного языка. Русское правописание может быть освоено в процессе совершенствования, обогащения всего строя речи старшеклассника, в результате овладения всеми видами речевой деятельности в их единстве и взаимосвязи.

Коммуникативно - деятельностный подход к совершенствованию правописных умений и навыков способствует активному развитию грамотности – функциональной грамотности, то есть способности 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).

**Рабочая программа рассчитана на вариативное количество часов (68/85/102/119/136 учебных часа) и адресована учащимся 10-11-х классов.** Количество часов зависит от количества часов, отведенных на изучение данного курса в учебном плане конкретного учебного года.

**Рабочая программа в содержательной части в полном объёме соответствует авторской программе.** Количество часов на изучение отдельных тем в рабочей программе соответственно пропорционально увеличено.

**Образовательный процесс осуществляется в рамках внеурочной деятельности.** Основной формой организации образовательного процесса является занятие. В качестве дополнительных форм организации образовательного процесса применяются:

- лекции,
- семинары,
- практикумы,
- исследования,
- доклады,

— групповые работы.

Для контроля уровня достижений учащихся используются такие виды и формы как дифференцированный индивидуальный письменный опрос, тестирование, зачеты, творческие работы.

## **Планируемые результаты освоения курса «Русское правописание»**

### **Личностные результаты освоения курса:**

- 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;
- 2) гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;
- 3) 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;
- 4) сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
- 5) толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нём взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;
- 6) навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;
- 7) нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;
- 8) 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;
- 9) эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, общественных отношений;
- 10) осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

### **Метапредметные результаты освоения курса:**

- 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 готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- 4) готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая 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 самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учётом гражданских и нравственных ценностей;
- 7) владение языковыми средствами – умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;
- 8) 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 курса:**

- 1) сформированность понятий о нормах родного языка и применение знаний о них в речевой практике;
- 2) владение видами речевой деятельности на родном языке (аудирование, чтение, говорение и письмо), обеспечивающими эффективное взаимодействие с окружающими людьми в ситуациях формального и неформального межличностного и межкультурного общения;
- 3) сформированность навыков свободного использования коммуникативно-эстетических возможностей родного языка;
- 4) сформированность понятий и систематизацию научных знаний о родном языке; осознание взаимосвязи его уровней и единиц; освоение базовых понятий лингвистики, основных единиц и грамматических категорий родного языка;
- 5) сформированность навыков проведения различных видов анализа слова (фонетического, морфемного, словообразовательного, лексического, морфологического), синтаксического анализа словосочетания и предложения, а также многоаспектного анализа текста на родном языке;
- 6) обогащение активного и потенциального словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических средств для свободного выражения мыслей и чувств на родном языке адекватно ситуации и стилю общения;
- 7) овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии родного языка, основными нормами родного языка (орфоэпическими, лексическими, грамматическими, орфографическими, пунктуационными), нормами речевого этикета; приобретение опыта их использования в речевой практике при создании устных и письменных высказываний; стремление к речевому самосовершенствованию;

8) сформированность ответственности за языковую культуру как общечеловеческую ценность; осознание значимости чтения на родном языке и изучения родной литературы для своего дальнейшего развития; формирование потребности в систематическом чтении как средстве познания мира и себя в этом мире, гармонизации отношений человека и общества, многоаспектного диалога;

9) обеспечение культурной самоидентификации, осознание коммуникативно-эстетических возможностей родного языка на основе изучения выдающихся произведений культуры своего народа, российской и мировой культуры.

## **Содержание рабочей программы учебного курса 10 класс**

### **Особенности письменного общения**

Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка. Единство двух сторон общения: передача и восприятие смысла речи. Виды речевой деятельности: говорение (передача смысла с помощью речевых сигналов в устной форме) – слушание (восприятие речевых сигналов, принятых на слух); письмо (передача смысла с помощью графических знаков) – чтение (смысловая расшифровка графических знаков). Формы речевого общения: письменные и устные.

Речевая ситуация и языковой анализ речевого высказывания: от смысла → к средствам его выражения / в устной форме / в письменной речи.

Особенности письменной речи: использование средств письма для передачи мысли (букв, знаков препинания, дефиса, пробела); 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 (разные типы), конспекты, планы, рефераты и т.п.

Возникновение и развитие письма как средства общения.

### **Орфография как система правил правописания**

Русское правописание. Орфография и пунктуация как разделы русского правописания.

Некоторые сведения из истории русской орфографии.

Роль орфографии в письменном общении людей, её возможности для более точной передачи смысла речи.

Орфографическое правило как разновидность учебно-научного текста. Различные способы передачи содержащейся в правиле информации: связный текст, план, тезисы, схема, таблица, алгоритм и др.

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**

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

### **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) –кас- -кос-, -лаг- -лож-, -бир- -бер-, -тир- -тер-, -стел- -стил- и др. (зависимость от последующего согласного); 3) –гар- -гор-, -твар- -твор-, -клан- -клон-, -зар- -зор- (зависимость от ударения); 4) корни с полногласными и неполногласными сочетаниями оло//ла, оро//ра, ере//ре, ело//ле.

Обозначение на письме согласных корней: 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* и др.).

*Требования общеобразовательного минимума:*

Знать: группы корней с чередованием, правила выбора орфограммы

Уметь опознавать части речи, видеть морфему и орфограмму в ней, учитывать связи с другими словами в словосочетании и предложении, выбирать соответствующее правило и применять его.

Контроль: зачёт (решение тестов ЕГЭ – задание А14)

### **Правописание приставок**

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

### **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: -*арь*, -*тель*-, -*ник*-, -*изн* (*а*), -*есть*- (-*ость*-), -*ени*(*е*) и др. Различение суффиксов –*чик*- и –*щик*- со значением лица. Суффиксы –*ек*- и –*ик*-, -*ец*- и –*иц*- в именах существительных со значением уменьшительности.

Типичные суффиксы прилагательных и их написание: -*оват*- (-*еват*-), -*евит*-, -*лив*-, -*чив*-, -*чат*-, -*ист*-, -*оньк*- (-*еньк*-) и др. Различение на письме суффиксов –*ив*- и –*ев*-; -*к*- и –*ск*- в именах прилагательных. Особенности образования сравнительной степени и превосходной степени прилагательных и наречий и написание суффиксов в этих формах слов.

Типичные суффиксы глагола и их написание: -*и*-, -*е*-, -*а*-, -*ка*-, -*ва*-, -*ирова*-, -*ича*-, -*ану*- и др. Различение на письме глагольных суффиксов -*ова*- (-*ева*-) и –*ыва*- (-*ива*-). Написание суффикса –*е*- или –*и*- в глаголах с приставкой *обез-* / *обес-* (обезлесеть – обезлесить); -*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 (*посеять – посеявший – посеянный*).

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

### **Правописание окончаний**

Система правил, регулирующих правописание окончаний слов разных частей речи.

Различение окончаний –*е* и –*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 *ы* и *и* после *ц*; употребление разделительных *ь* и *ъ*.

Правописание согласных на стыке морфем (матросский, петроградский); написание сочетаний *чн*, *ицн*, *нч*, *ниц*, *рч*, *риц*, *чк*, *нн* внутри отдельной морфемы и на стыке морфем; употребление *ь* для обозначения мягкости согласного внутри морфемы и 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.

Этимологическая справка как приём объяснения написания морфем.

Использование орфографических, морфемных и словообразовательных словарей для объяснения правильного написания слов.

Приём поморфемной записи слов (*рас-чѐс-ыва-ющ-ий, не-за-пятн-а-нн-ый, масл-ян-ист-ого, о-цел-ени-е*) и его практическая значимость.

### **Слитные, дефисные и раздельные написания**

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 происхождении 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 (имена 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 словарём «Слитно или раздельно?».

### **Написание строчных и прописных букв**

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

Работа со словарём «Строчная или прописная?».

## **11 класс**

### **Речевой этикет в письменном общении**

Речевой этикет как правила речевого общения. Речевая ситуация и употребление этикетных форм извинения, просьбы, благодарности, приглашения и т.п. в письменной речи. Речевой этикет в частной и деловой переписке. Из истории эпистолярного жанра в России. Зачины и концовки современного письма, обращение к адресату, письменные формы поздравления, приглашения, приветствия.

### **Пунктуация как система правил постановки знаков препинания**

Принцип русской пунктуации. Структура предложения и пунктуация. Смысл предложения, пунктуация и интонация. Знаки отделительные и выделительные. Разделы русской пунктуации. Знаки препинания в конце предложения.

#### **Знаки препинания в конце предложения.**

Предложение и его признаки. Интонация конца предложения. Употребление точки, вопросительного знака, восклицательного знака. Выбор знака препинания с учётом особенностей предложения по цели высказывания и интонации.

#### **Знаки препинания внутри простого предложения**



Знаки препинания между членами предложения. Тире между подлежащим и сказуемым. Знаки препинания между однородными членами предложения. Однородные и неоднородные определения. Обособленные члены предложения. Сравнительные обороты. Вводные слова и предложения. Обращения. Междометия.

### **Знаки препинания в сложном предложении**

Грамматические и пунктуационные особенности сложных предложений. Виды сложных предложений. Знаки препинания между частями ССП. Интонационные и смысловые особенности ССП. Смысловые отношения между частями СПП. Виды придаточных предложений. Союзы и союзные слова. Знаки препинания между частями СПП. Особенности постановки знаков препинания в СБП. Сложные предложения с разными видами связи.

### **Знаки препинания при передаче чужой речи**

Прямая и косвенная речь. Цитирование. Знаки препинания при прямой речи. Замена прямой речи косвенной. Способы цитирования.

### **Знаки препинания в связном тексте**

Особенности пунктуации в связном тексте. Синтаксические средства выразительности. Авторские знаки препинания.

## **Тематическое планирование с определением основных видов деятельности обучающихся**

	Изучаемые разделы за курс внеурочной деятельности 10-11 класс	количество часов 34	количество часов 51	количество часов 68	Основные виды деятельности	Основные формы организации деятельности
10 класс						
1	<b>Особенности письменного общения</b>	2	3	4	научно- познавательная	беседа наблюдения
2	<b>Орфография как система правил правописания</b>	2	3	4	научно- познавательная	практикум беседа
3	<b>Правописание морфем</b>	1	2	2	научно- познавательная	беседа практикум
4	<b>Правописание корней</b>	6	9	12	научно- познавательная	беседа практикум
5	<b>Правописание приставок</b> .	1	1	2	научно- познавательная	участие и подготовка к мероприятиям по предметной

						неделе практикум
6	<b>Правописание суффиксов</b>	4	6	8	научно- познавательная	предметная неделя практикум
7	<b>Правописание окончаний</b> .	6	9	12	научно- познавательная	беседа практикум
8	<b>Слитные, дефисные и раздельные написания</b> .	10	15	20	научно- познавательная	беседа практикум
	<b>Написание строчных и прописных букв</b>	2	3	4	научно- познавательная творческая	беседа практикум
11 класс						
1	<b>Речевой этикет в письменном общении</b>	2	3	4	научно- познавательная	беседа наблюдения
2	<b>Пунктуация как система правил постановки знаков препинания</b>	3	5	6	научно- познавательная	практикум
3	<b>Знаки препинания в конце предложения</b>	1	1	2	научно- познавательная	беседа наблюдения
4	<b>Знаки препинания внутри простого предложения</b>	13	20	26	научно- познавательная	игра практикум
5	<b>Знаки препинания в сложном предложении</b>	8	12	16	научно- познавательная творческая	беседа наблюдения практикум
6	<b>Знаки препинания при передаче чужой речи</b>	3	4	6	научно- познавательная	беседа наблюдения практикум участие и подготовка к мероприятиям по предметной неделе
7	<b>Знаки препинания</b>	4	6	8	научно-	беседа

	в связном тексте				познавательная творческая	наблюдения практикум
--	------------------	--	--	--	------------------------------	-------------------------

Приложение 1.

**Описание учебно-методического и  
материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности**

<b>Учебник, учебное пособие</b>	
<b>Дополнительная литература для учителя и учащихся,</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Блинов Г.И. Методика изучения пунктуации в школе. М.,1990</li> <li>– Букчинова Б.З. Орфографический словарь русского языка: Слитно? Раздельно? Через дефис? М.,1998.</li> <li>– Букчина Б.З., Калакуцкая Л.П. Слитно или раздельно?: Орфографический словарь-справочник. М., 1999.</li> <li>– Валгина Н.С. Трудности современной пунктуации. М., 1998.</li> <li>– Власенков А.И., Рыбченкова Л.М. Русский язык: Грамматика. Текст. Стили речи: 10-11 классы. М., 1999.</li> <li>– Войлова К.А., Гальцова Н.Г. Из школы в вуз: Справочник-практикум по русскому языку. М., 1996.</li> <li>– Греков В.Ф., Крючков С.Е., Чешко Л.А. Пособие для занятий по русскому языку в старших классах средней школы. М.,1998.</li> <li>– Григорян Л.Т. Обучение пунктуации в средней школе. М., 1982.</li> <li>– Зданкевич В.Г. Пособие по русскому языку для средних специальных учебных заведений. М.,1989.</li> <li>– Иванова В.Ф. Трудные вопросы орфографии. М., 1982.</li> <li>– Кайдалова А.И., Калинина И.К. Современная русская орфография. М., 1982.</li> <li>– Лопатин В.В., Чельцова И.К., Нечаева И.В. Прописная или строчная? Орфографический словарь русского языка. М., 1999.</li> <li>– Львова С.И. Язык в речевом общении. М., 1991.</li> <li>– Пахнова Т.М. Готовимся к устным и письменным экзаменам по русскому языку: 9-11 классы. М., 1997.</li> <li>– Пособие по русскому языку для поступающих в вузы: Орфография и пунктуация. /Под редакцией В.Н. Светлышёвой. М., 1997.</li> <li>– Разумовская М.М. Методика обучения орфографии.-М., 1996.</li> <li>– Розенталь Д.Э. Вопросы русского произношения и правописания. М.1970.</li> <li>– Скобликова Е.С. Обобщающая работа по орфографии. М.1994.</li> <li>– Чешко Л.А. Русский язык для подготовительного отделения вузов. М.: 1990.</li> </ul>
<b>Наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы и др.)</b>	<p>Учебные таблицы V- XI классы по русскому языку. Составитель А.Б. Малюшкин. – М.: Творческий центр Сфера, 2010.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правописание морфем;</li> <li>– правописание корней;</li> <li>– правописание приставок;</li> <li>– правописание суффиксов;</li> <li>– правописание окончаний;</li> <li>– знаки препинания.</li> </ul>
<b>Оборудование,</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Компьютер.</li> </ul>

<b>приборы</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Телевизор.</li> <li>- Мультимедиапроектор.</li> <li>- Экран.</li> <li>- Принтер.</li> <li>- Сканер.</li> <li>- Многофункциональное устройство.</li> </ul>
<b>Перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="http://repetitor.1c.ru/">http://repetitor.1c.ru/</a> - Серия учебных компьютерных программ '1С: Репетитор' по русскому языку, Контрольно-диагностические системы серии 'Репетитор. Тесты по пунктуации, орфографии и др.</li> <li>- <a href="http://www.gramota.ru/">http://www.gramota.ru/</a> - Все о русском языке на страницах справочно-информационного портала. Словари он-лайн. Ответы на вопросы в справочном бюро. Официальные документы, связанные с языковой политикой. Статьи, освещающие актуальные проблемы русистики и лингвистики.</li> <li>- <a href="http://www.grammar.ru/">http://www.grammar.ru/</a> - Пишем и говорим правильно: нормы современного русского языка. Помощь школьникам и абитуриентам. Деловые бумаги - правила оформления. Консультации по русскому языку и литературе, ответы на вопросы.</li> <li>- <a href="http://www.school.edu.ru/">http://www.school.edu.ru/</a> - Российский образовательный портал</li> <li>- <a href="http://www.1september.ru/ru/">http://www.1september.ru/ru/</a> - газета «Первое сентября»</li> <li>- <a href="http://all.edu.ru/">http://all.edu.ru/</a> - Все образование Интернета</li> <li>- <a href="http://www.isokgd.ru/parents/exams/">http://www.isokgd.ru/parents/exams/</a> - Институт современного образования;</li> <li>- <a href="http://festival.1september.ru/">http://festival.1september.ru/</a> - Фестиваль педагогических идей «Открытый урок»;</li> <li>- <a href="http://www.uchportal.ru/">http://www.uchportal.ru/</a> - Учительский портал;</li> <li>- ИИП «КМ-Школа»</li> </ul>

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

на 20\_\_ \20 \_\_ учебный год

Ф.И.О. учителя

Класс 10

Курс Русское правописание

Программа Рабочая программа курса по выбору (ФГОС СОО) по родному (русскому) языку «Русское правописание», 10-11 класс, 68/85/102/119/136 часов («Русское правописание», автор-составитель. С.И.Львова, М. Мнемозина, 2008г.)

Учебник

Количество часов 1ч. в нед., всего 34ч.

№ пп	Название темы	Количество часов		Контрольные работы/зачет		Практические работы		Сопутствующее повторение	Сроки окончания работы над темой	
		план	факт	план	факт	план	факт		план	факт
1.	Особенности письменного общения	2								
2.	Орфография как система правописания	2								
3.	Правописание морфем	1								
4.	Правописание корней	6		1						
5.	Правописание приставок	1		1						
6.	Правописание суффиксов	4		1						
7.	Правописание окончаний	6		1						
8.	Слитные, дефисные и раздельные написания	10		1						
9.	Написания строчных и прописных букв	2		1						
	Итого	34		6						

Административный контроль	Дата	Ф.И.О. проверяющего	Подпись проверяющего	Ф.И.О. учителя	Подпись учителя

# КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

на 20\_\_ \20\_\_ учебный год

Ф.И.О. учителя

Класс 10

Курс Русское правописание

Программа Рабочая программа курса по выбору (ФГОС СОО) по родному (русскому) языку «Русское правописание», 10-11 класс, 68/85/102/119/136 часов («Русское правописание», автор-составитель. С.И.Львова, М. Мнемозина, 2008г.)

Учебник

Количество часов 1,5 ч. в нед., всего 51 ч.

№ пп	Название темы	Количество часов		Контрольные работы/зачет		Практические работы		Сопутствующее повторение	Сроки окончания работы над темой	
		план	факт	план	факт	план	факт		план	факт
1.	Особенности письменного общения	3								
2.	Орфография как система правописания	3								
3.	Правописание морфем	2								
4.	Правописание корней	9		1						
5.	Правописание приставок	1		1						
6.	Правописание суффиксов	6		1						
7.	Правописание окончаний	9		1						
8.	Слитные, дефисные и отдельные написания	15		1						
9.	Написания строчных и прописных букв	3		1						
	Итого	51		6						

Административный контроль	Дата	Ф.И.О. проверяющего	Подпись проверяющего	Ф.И.О. учителя	Подпись учителя

# КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

на 20\_\_ \20\_\_ учебный год

Ф.И.О. учителя

Класс 10

Курс Русское правописание

Программа Рабочая программа курса по выбору (ФГОС СОО) по родному (русскому) языку «Русское правописание», 10-11 класс, 68/85/102/119/136 часов («Русское правописание», автор-составитель. С.И.Львова, М. Мнемозина, 2008г.)

Учебник

Количество часов 2 ч. в нед., всего 68 ч.

№ пп	Название темы	Количество часов		Контрольные работы/зачет		Практические работы		Сопутствующее повторение	Сроки окончания работы над темой	
		план	факт	план	факт	план	факт		план	факт
1.	Особенности письменного общения	4								
2.	Орфография как система правописания	4								
3.	Правописание морфем	2								
4.	Правописание корней	12		1						
5.	Правописание приставок	2		1						
6.	Правописание суффиксов	8		1						
7.	Правописание окончаний	12		1						
8.	Слитные, дефисные и раздельные написания	20		1						
9.	Написания строчных и прописных букв	4		1						
	Итого	68		6						

Административный контроль	Дата	Ф.И.О. проверяющего	Подпись проверяющего	Ф.И.О. учителя	Подпись учителя

# КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

на 20\_\_ \20\_\_ учебный год

Ф.И.О. учителя

Класс 11

Курс Русское правописание

Программа Рабочая программа курса по выбору (ФГОС СОО) по родному (русскому) языку «Русское правописание», 10-11 класс, 68/85/102/119/136 часов («Русское правописание», автор-составитель. С.И. Львова, М. Мнемозина, 2008г.)

Учебник

Количество часов 1ч. в нед., всего 34ч.

№ пп	Название темы	Количество часов		Контрольные работы/зачет		Практические работы		Сопутствующее повторение	Сроки окончания работы над темой	
		план	факт	план	факт	план	факт		план	факт
1.	Речевой этикет в письменном общении	2								
2.	Пунктуация как система правил постановки знаков препинания.	3								
3.	Знаки препинания в конце предлож.	1								
4.	Знаки препинания внутри простого предложения	13		1						
5.	Знаки препинания в сложном предложении	8		1						
6.	Знаки препинания для передачи чужой речи	3								
7.	Знаки препинания в связном тексте	4		1						
	Итого	34		3						

Административный контроль	Дата	Ф.И.О. проверяющего	Подпись проверяющего	Ф.И.О. учителя	Подпись учителя



# КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

на 20\_\_ \20\_\_ учебный год

Ф.И.О. учителя

Класс 11

Курс Русское правописание

Программа Рабочая программа курса по выбору (ФГОС СОО) по родному (русскому) языку «Русское правописание», 10-11 класс, 68/85/102/119/136 часов («Русское правописание», автор-составитель. С.И.Львова, М. Мнемозина, 2008г.)

Учебник

Количество часов 1,5 ч. в нед., всего 51 ч.

№ пп	Название темы	Количество часов		Контрольные работы/зачет		Практические работы		Сопутствующее повторение	Сроки окончания работы над темой	
		план	факт	план	факт	план	факт		план	факт
1.	Речевой этикет в письменном общении	3								
2.	Пунктуация как система правил постановки знаков препинания.	5								
3.	Знаки препинания в конце предлож.	1								
4.	Знаки препинания внутри простого предложения	20		1						
5.	Знаки препинания в сложном предложении	12		1						
6.	Знаки препинания для передачи чужой речи	4								
7.	Знаки препинания в связном тексте	6		1						
	Итого	51		3						

Административный контроль	Дата	Ф.И.О. проверяющего	Подпись проверяющего	Ф.И.О. учителя	Подпись учителя

# КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

на 20\_\_ \20\_\_ учебный год

Ф.И.О. учителя

Класс 11

Курс Русское правописание

Программа Рабочая программа курса по выбору (ФГОС СОО) по родному (русскому) языку «Русское правописание», 10-11 класс, 68/85/102/119/136 часов («Русское правописание», автор-составитель. С.И. Львова, М. Мнемозина, 2008г.)

Учебник

Количество часов 2 ч. в нед., всего 68 ч.

№ пп	Название темы	Количество часов		Контрольные работы/зачет		Практические работы		Сопутствующее повторение	Сроки окончания работы над темой	
		план	факт	план	факт	план	факт		план	факт
1.	Речевой этикет в письменном общении	4								
2.	Пунктуация как система правил постановки знаков препинания.	6								
3.	Знаки препинания в конце предлож.	2								
4.	Знаки препинания внутри простого предложения	26		1						
5.	Знаки препинания в сложном предложении	16		1						
6.	Знаки препинания для передачи чужой речи	6								
7.	Знаки препинания в связном тексте	8		1						
	Итого	68		3						

Административный контроль	Дата	Ф.И.О. проверяющего	Подпись проверяющего	Ф.И.О. учителя	Подпись учителя