

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Министерство образования и науки Пермского края**  
**Управление образования и науки Пермского края**  
**МАОУ "Култаевская средняя школа "**

РАССМОТРЕНО

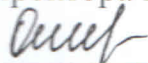
на школьном  
методическом  
объединении учителей  
русского языка и  
литературы



Руководитель  
Подьянова О. Н.  
Протокол №1 от «30»  
августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УВР



Ошева Л. П.  
от «30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор



Ташкинова Е. В.  
Приказ №1065 от «30»  
августа 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**по курсу русского языка «Трудные вопросы»**

для обучающихся 11Б класса

(базовый уровень)

Составитель: Нифантьева Екатерина Николаевна  
учитель русского языка и литературы

**с. Култаево 2023**

## Пояснительная записка

Рабочая программа факультативного курса «Русское правописание: орфография и пунктуация» для 10 - 11 класса основной общеобразовательной школы составлена на основе авторской программы элективного (факультативного) курса для 10-11 классов «Русское правописание: орфография и пунктуация (автор-составитель С.И.Львова), изданной в сборнике «Программы по русскому языку для общеобразовательных учреждений . 5 -11 классы: основной курс, элективные курсы 10-11 классы»/ авт.-сост. Г.В. С.И.Львова – Москва: «Мнемозина», 2009 год.

Рабочая программа по факультативному курсу представляет собой целостный документ, включающий шесть разделов: пояснительную записку; требования к уровню подготовки учащихся; календарно-тематический план; содержание тем учебного курса; формы и средства контроля; перечень учебно-методического обеспечения.

Содержание факультативного курса представлено в программе в виде двух тематических блоков, обеспечивающих формирование коммуникативной, лингвистической (языковедческой), языковой и культуроведческой компетенций.

### **Цель и задачи курса**

Повышение грамотности учащихся, развитие 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 в целом, особенностям письменного общения, а также специфическим элементам речевого этикета, использующимся в письменной речи.

Особенностью данной системы обучения является опора **на** языковое чутье учащихся, целенаправленное развитие лингвистической интуиции. В связи с этим необходимо:

- **Усилить внимание к семантической стороне анализируемого явления** (слова, предложения), что обеспечивает безошибочное применение того или иного **правила** без искажения смысла высказывания.
- - **Опирается 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.).

В соответствии с целью обучения усиливается речевая направленность курса. В программе расширена понятийная основа обучения связной речи. Теория приближена к потребностям практики; она вводится для того, чтобы помочь обучающимся осознать свою речь, опереться на речеведческие знания как систему ориентиров в процессе речевой деятельности, овладеть навыками самоконтроля.

### **Общеучебные компетенции и способы деятельности**

Направленность курса на интенсивное речевое и интеллектуальное развитие создает условия и для реализации надпредметной функции, которую русский язык выполняет в системе школьного образования. В процессе обучения ученик получает возможность совершенствовать общеучебные умения, навыки, способы деятельности, которые базируются на видах речевой деятельности и предполагают развитие речемыслительных способностей.

Коммуникативно-деятельностный подход к совершенствованию правописных умений и навыков способствует активному развитию грамотности в широком смысле этого слова - 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 определенной коммуникативной задачей и нормативными требованиями к речевому высказыванию.

В процессе изучения совершенствуются и развиваются следующие общеучебные компетенции:

- **коммуникативные** (владение всеми видами речевой деятельности и основами культуры устной речи, базовыми умениями и навыками использования языка в жизненно важных для учащихся сферах и ситуациях общения);
- **интеллектуальные** (сравнение и сопоставление, соотнесение, синтез, обобщение, абстрагирование, оценивание и классификация);
- **информационные** (умение осуществлять библиографический поиск, извлекать информацию из различных источников, умение работать с текстом);
- **организационные** (умение формулировать цель деятельности, планировать ее, осуществлять самоконтроль, самооценку, самокоррекцию).

Приоритетной задачей обучения в основной школе является развитие речевой и мыслительной деятельности обучающихся; коммуникативных компетенций, обеспечивающих свободное владение русским литературным языком в разных сферах и ситуациях общения; готовности и способности к речевому взаимодействию и взаимопониманию, потребности в речевом самосовершенствовании.

Рабочая программа факультативного курса «Русское правописание: орфография и пунктуация» для 10 - 11 класса рассчитана на 68 часов: 10 класс - 1 час в неделю, 11 класс – 1 час в неделю.

Авторская программа факультативного курса «Русское правописание: орфография и пунктуация» для 10 класса(автор-составитель С.И.Львова) дает представление о том, как нужно распределять материал по темам, представлена последовательность изучения тем.

Предпочтительная технология – проблемное обучение (А. Осборн), которая нацелена на развитие познавательной активности, самостоятельности обучающихся, реализуется посредством последовательного и целенаправленного выдвижения перед обучающимися познавательных задач (использование технологических карт урока), разрешая которые обучающиеся активно (и самостоятельно) усваивают знания, умения, компетенции. Вторая технология – технология интенсификации обучения на основе схемных и знаковых моделей учебного материала (В.Ф. Шаталов), позволяющая алгоритмизировать самостоятельное решение учебных задач и, соответственно, развивать надпредметные компетенции.

Основные формы организации учебного процесса представлены ниже:

индивидуальные; групповые; индивидуально-групповые; фронтальные

(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 дает информацию не только о происхождении слова, но и объясняет, мотивирует его написание);

орфографический анализ структурно-семантических схем слова или морфемно-словообразовательных моделей).

**Формы организации учебного процесса:**

- индивидуальные, групповые, индивидуально-групповые, фронтальные, практикумы, творческие работы.

## **Содержание рабочей программы учебного курса**

### **Особенности письменного общения (4 ч)**

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; в устной речи от смысла -----> к средствам его выражения 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 (68 ч)**

#### **Орфография как система правил правописания (4 ч)**

Русское правописание. Орфография и пунктуация как разделы русского правописания.

Некоторые сведения из истории русской орфографии.

Роль орфографии в письменном общении людей, ее 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 отдельные 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 (36 ч)**

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

**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; еизв 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-, -стил- // -стел-* и др. (зависимость от глагольного суффикса *-а*); 2) *-раст- // -рос-, -скак- / -скок-* (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 — дощитый, очки — очечник*).

Правописание иноязычных словообразовательных элементов (*лог, фил, гео, фон* и т. п.).

**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) — морфологически \ 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 имен 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 умеш. шительности.

Типичные суффиксы прилагательных и их написание: *-оваиш (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 степс ни и превосходной степс ни прилагательных и наречий и написание суффиксов в этих формах слов.

Типичные суффиксы глагола и их написание: *-и-, -е-, -а, Кй, -ва-, -ирова-, -ича-, -ану-* и др. Различение на письме глагольных суффиксов *-ова-* (*ева*) и *-ыва-* (*-ива-*). Написание суффикса *г* или *-и-* в глаголах с приставкой *обез/обес-* (*обезлесеть — обезлёсить*); *-ться* и *-тся* в глаголах.

Образование причастий с помощью специальных суффиксом. Выбор суффикса причастия настоящего времени в зависимости от спряжения глагола. Сохранение на письме глагольного суффикса при образовании причастий прошедшего времени (*носе ять — посеявший — посеянный*).

Правописание *н* и *нн* 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, цн, 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 прием объяснения написания морфем.

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

Прием поморфемной записи слов (*рас-чес-ыва-ющ-ий, не-за-пятн-а-нн-ый, маслянистого, о-цел-ени-ё*) и его практическая значимость.

**Слитные, дефисные и отдельные написания (20 ч)**

Система правил данного раздела правописания. Роль смыслового и грамматического анализа слова при выборе правильного написания.

Орфограммы, связанные с различением на письме служебного слова и морфемы. Грамматико-семантический анализ при выборе слитного и отдельного написания *не* с разными частями речи. Различение приставки *ни-* и слова *ни* (частицы, союза).

Грамматико-орфографические отличия приставки и предлога. Слитное, дефисное и отдельное 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 словарем «Слитно или отдельно?».

**Написание строчных и прописных букв (4 ч)**

Роль смыслового и грамматического анализа при выборе строчной или прописной буквы.  
Работа со словарем «Строчная или прописная?».

## Содержание курса

Тема	Конечный результат по разделу
<b>Особенности письменного общения ( 4 часа)</b>	
Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка.	<b>Знать:</b> смысл понятий: речь устная и письменная; монолог, диалог; сфера и ситуация речевого общения <b>Уметь:</b> осуществлять поиск нужной информации по заданной теме в источниках различного типа; извлекать необходимую информацию из источников
Возникновение и развитие письма как средства общения.	
<b>Орфография .( 4 часа)</b>	
Орфография и пунктуация как разделы русского правописания.	<b>Знать:</b> понятия «орфография», «пунктуация», принцип деления на части , сведения из истории русской орфографии; Роль орфографии в письменном общении людей, её возможности для более точной передачи смысла речи, разделы русской орфографии и обобщающее правило для каждого из них <b>Уметь:</b> Находить орфограммы и пунктограммы, соблюдать в практике письма основные правила орфографии и пунктуации, осуществлять поиск нужной информации по заданной теме в источниках различного типа.
Разделы русской орфографии. Орфографическое правило.	
<b>Правописание морфем ( 36 часов)</b>	
Морфематический принцип русского правописания. Использование словарей для объяснения правильного написания слов.	<b>Знать:</b> разделы и основные принципы русской орфографии. Понятие орфограммы. Правописание гласных в корнях слов, правила, нарушающие единообразие написания корня, особенности фонетического принципа написания. <b>Уметь:</b> проводить смысловой анализ при подборе однокоренного проверочного слова, : опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности,
Правописание гласных в корне: безударные проверяемые и непроверяемые гласные	
Группы корней с чередованием.	<b>Уметь:</b> приводить доказательства,

Обозначение на письме согласных корней: звонких и глухих, непроизносимых, удвоенных.	объяснять изученные положения на самостоятельно подобранных конкретных примерах, извлекать информацию из различных источников, свободно пользоваться лингвистическими словарями, справочной литературой;
Правописание иноязычных словообразовательных элементов.	<p><b>Знать:</b> правописание гласных и согласных в приставках систему орфограмм, отражающую написание суффиксов разных частей речи, типичные суффиксы имён прилагательных, написание суффиксов в форме сравнительной и превосходной степени, типичные суффиксы глаголов и их написание, Написание суффикса –а- или –и- в глаголах с приставкой –обез-, написание суффикса –а- или –и- в глаголах с приставкой –обез-,</p> <p><b>Уметь:</b> применять в практике письма нормы правописания приставок, анализировать языковые явления и факты с учетом их различных интерпретаций, опознавать, анализировать, сопоставлять, классифицировать языковые явления и факты с учетом их различных интерпретаций, применять в практике письма нормы правописания суффиксов прилагательных, применять в практике письма нормы правописания суффиксов глаголов, осуществлять самоконтроль, : применять в практике письма нормы правописания суффиксов глаголов, осуществлять самоконтроль, анализировать, сопоставлять, классифицировать языковые явления и факты, с учетом их различных интерпретаций, применять в практике письма нормы правописания суффиксов причастий</p>
Правописание приставок.	
Правописание суффиксов имен существительных.	
Правописание суффиксов имен прилагательных.	
Особенности образования сравнительной степени и превосходной степени прилагательных и наречий и написание суффиксов в этих формах слов.	
Правописание суффиксов глаголов.	
Образование причастий с помощью специальных суффиксов.	
Правописание н и <b>нн</b> в полных и кратких формах причастий и прилагательных.	<p><b>Знать:</b> правила написания Н и НН в полных и кратких формах причастий, правила написания Н и НН в прилагательных, образованных от существительных и глаголов, систему правил, регулирующих написание окончаний различных частей речи.</p> <p><b>Уметь:</b> применять в практике письма нормы правописания окончаний</p>
Правописание окончаний существительных, прилагательных и причастий.	<p><b>Знать:</b> систему правил, регулирующих написание изученных орфограмм</p> <p><b>Уметь:</b> применять полученные знания в практике правописания</p>
Правописание личных окончаний глаголов.	<p><b>Знать:</b> систему правил, регулирующих написание окончаний различных частей речи.</p> <p><b>Уметь:</b> применять в практике письма нормы правописания окончаний</p>
Орфографические правила, требующие различения	<b>Знать:</b> условия употребления разделительных Ъ и Ь, правописание согласных



морфем	на стыке морфем.
Взаимосвязь значения, морфемного строения и написания слова. Орфографический анализ морфемно-словообразовательных моделей слов.	<b>Уметь:</b> применять в практике письма нормы правописания <i>ъ</i> и <i>ь</i> , оценивать языковые явления и факты с точки зрения нормативности
Правописание <i>ь</i> после шипящих в словах разных частей речи.	Знать: условия употребления <i>ь</i> после шипящих в словах разных частей речи. <b>Уметь:</b> опознавать, анализировать, сопоставлять, классифицировать орфографические нормы
<b>Слитное, дефисное и раздельное написание ( 20 час)</b>	
Слитное, раздельное, дефисное правописание. Роль смыслового и грамматического анализа слова при выборе правильного написания.	Знать: условия слитного, раздельного и дефисного написания приставок в наречиях. <b>Уметь:</b> применять в практике письма нормы слитного, дефисного и раздельного написания слов,
Слитное, дефисное и раздельное написания приставок в наречиях. Происхождение некоторых наречий.	Знать: условия слитного, раздельного и дефисного написания приставок в наречиях. <b>Уметь:</b> применять в практике письма нормы слитного, дефисного и раздельного написания слов,
Грамматико-семантический анализ при выборе слитного и раздельного написания <i>не</i> с разными частями речи.	Знать: систему правил, регулирующих написание изученных орфограмм <b>Уметь:</b> применять в практике письма нормы правописания <i>не</i> и <i>ни</i> с разными частями речи.
Различение приставки <i>ни-</i> и слова <i>ни</i> (частицы, союза).	Знать: систему правил, регулирующих написание изученных орфограмм <b>Уметь:</b> опознавать, анализировать, сопоставлять языковые явления и факты с учетом их различных интерпретаций и нормативности.
Особенности написания производных предлогов, союзов и омонимичных им форм.	Знать: особенности написания производных предлогов. <b>Уметь:</b> применять в практике письма нормы правописания омонимичных форм разных частей речи
Образование и написание сложных слов.	<b>Знать:</b> образование и написание сложных слов <b>Уметь:</b> оценивать языковые явления и факты с точки зрения нормативности, соответствия сфере и ситуации общения
Смысловые и грамматические отличия сложных прилагательных, образованных слиянием, и созвучных словосочетаний.	<b>Знать:</b> систему правил, регулирующих употребление дефиса в знаменательных и служебных частях речи. <b>Уметь:</b> анализировать, сопоставлять, классифицировать языковые явления и

Употребление дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи.	факты с учетом их различных интерпретаций, применять в практике письма нормы употребления дефиса в знаменательных и служебных частях речи
<b>Написание прописных и строчных букв ( 4 часа)</b>	
Роль смыслового и грамматического анализа при выборе строчной или прописной буквы.	Знать: роль смыслового и грамматического анализа при выборе строчной или прописной буквы.  систему правил, регулирующих их написание <b>Уметь:</b> применять в практике письма нормы употребления прописной буквы
Роль смыслового и грамматического анализа при выборе строчной или прописной буквы.	

### Календарно-тематический план

№	Тема урока	Кол-во часов	Тип урока	Виды учебной деятельности	Виды контроля измерители	Планируемые результаты освоения материала	Дата проведения	
							План	Факт
<b>Особенности письменного общения 4 часа</b>								
1	Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка.	2	Совершенствование ЗУН	Работа по учебнику, словарная работа, запись справочного материала, составление плана	Тематический	<b>Знать:</b> смысл понятий: речь устная и письменная; монолог, диалог; сфера и ситуация речевого общения <b>Уметь:</b> осуществлять поиск нужной информации по заданной теме в источниках различного типа; извлекать необходимую информацию из источников		
2	Возникновение и развитие письма как средства общения.	2	Урок систематизации и обобщения изученного материала	Работа с тестом для комплексного повторения ранее изученных орфограмм и пунктограмм	Объяснительный диктант			

**Орфография как система правил правописания 4 часа**

3	Русское правописание. Орфография и пунктуация как разделы русского правописания.	2	Урок обобщения и систематизации ЗУН	Выразительное чтение, работа со схемой, отработка приёмов лингвистического разбора, беседа по вопросам, словарная работа, лингвистические занимательные задачи	Тематический контроль	<b>Знать:</b> понятия «орфография», «пунктуация», принцип деления на части . <b>Уметь:</b> Находить орфограммы и пунктограммы, соблюдать в практике письма основные правила орфографии и пунктуации, осуществлять поиск нужной информации по заданной теме в источниках различного типа.		
4	Орфографическое правило как разновидность учебно-научного текста	2	Урок обобщения и систематизации ЗУН	Работа с тестом для комплексного повторения ранее изученных орфограмм и пунктограмм	Тематический	<b>Уметь:</b> осуществлять поиск нужной информации по заданной теме в источниках различного типа.		

**Правописание морфем 36 часов**

5	Морфематический принцип русского правописания. Использование словарей для объяснения правильного написания слов.	2	Урок обобщения и систематизации ЗУН	Работа с тестом для комплексного повторения ранее изученных орфограмм и пунктограмм	Объяснительный диктант	<b>Знать:</b> разделы и основные принципы русской орфографии. Правописание гласных в корнях слов, <b>Уметь:</b> проводить смысловый анализ при подборе однокоренного		
---	--	---	-------------------------------------	---	------------------------	---	--	--

						проверочного слова, опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности,		
6	Правописание гласных в корне: безударные проверяемые и непроверяемые гласные	2	Урок обобщения и систематизации ЗУН	Работа по учебнику, словарная работа, запись справочного материала, составление плана	Тематический контроль	<b>Уметь:</b> приводить доказательства, объяснять изученные положения на самостоятельно подобранных конкретных примерах.		
7	Группы корней с чередованием.	2	Урок обобщения и систематизации ЗУН	Работа с тестом для комплексного повторения ранее изученных орфограмм и пунктограмм	Тематический	<b>Уметь:</b> приводить доказательства, объяснять изученные положения на самостоятельно подобранных конкретных примерах.		
8	Обозначение на письме согласных корней: звонких и глухих, непроизносимых, удвоенных.	2	Урок обобщения и систематизации ЗУН	Работа с тестом для комплексного повторения ранее изученных орфограмм и пунктограмм	Объяснительный диктант	<b>Знать:</b> правописание согласных в корнях слов. <b>Уметь:</b> извлекать информацию из различных источников, свободно пользоваться лингвистическими словарями, справочной литературой;		
9	Правописание иноязычных словообразовательных	2	Урок обобщения и систематизации	Работа по учебнику,	Тематический контроль	<b>Знать:</b> правописание гласных и согласных в		

	элементов.		ЗУН	словарная работа, запись справочного материала, составление плана		приставках Уметь: применять в практике письма нормы правописания приставок, анализировать языковые явления и факты с учетом их различных интерпретаций		
10	Правописание приставок.	2	Урок обобщения и систематизации ЗУН	Работа с тестом для комплексного повторения ранее изученных орфограмм и пунктограмм	Тематический	Знать: правописание гласных и согласных в приставках Уметь: применять в практике письма нормы правописания приставок, анализировать языковые явления и факты с учетом их различных интерпретаций		
11	Правописание суффиксов имен существительных.	2	Урок обобщения и систематизации ЗУН	Работа с тестом для комплексного повторения ранее изученных орфограмм и пунктограмм	Объяснительный диктант	Знать: правописание гласных и согласных в приставках систему орфограмм, отражающую написание суффиксов разных частей		
12	Правописание суффиксов имен прилагательных.	2	Урок обобщения и систематизации ЗУН	Работа по учебнику, словарная работа, запись справочного материала, составление плана	Тематический контроль	речи, типичные суффиксы имён прилагательных, написание суффиксов в форме сравнительной и превосходной степени, типичные суффиксы глаголов и их		
13	Особенности образования сравнительной степени и превосходной степени	2	Урок обобщения и систематизации ЗУН	Работа с тестом для комплексного повторения ранее	Тематический	написание, Написание суффикса –а- или –и- в глаголах с приставкой –		

	прилагательных и наречий и написание суффиксов в этих формах слов.			изученных орфограмм и пунктограмм		<i>обез-</i> , написание суффикса –а- или –и- в глаголах с приставкой – <i>обез-</i> ,		
14	Правописание суффиксов глаголов.	2	Урок обобщения и систематизации ЗУН	Работа по учебнику, словарная работа, запись справочного материала, составление плана	Объяснительный диктант	<b>Уметь:</b> применять в практике письма нормы правописания приставок, анализировать языковые явления и факты с учетом их различных интерпретаций,		
15	Образование причастий с помощью специальных суффиксов.	2	Урок обобщения и систематизации ЗУН	Работа с тестом для комплексного повторения ранее изученных орфограмм и пунктограмм	Тематический контроль	опознавать, применять в практике письма нормы правописания суффиксов прилагательных, правописания суффиксов причастий		
16 - 17	Правописание <i>н</i> и <i>нн</i> в полных и кратких формах причастий и прилагательных.	4	Урок обобщения и систематизации ЗУН	Работа по учебнику, словарная работа, запись справочного материала, составление плана	Тематический			
18	Правописание окончаний существительных, прилагательных и причастий.	2	Урок обобщения и систематизации ЗУН	Работа с тестом для комплексного повторения ранее изученных орфограмм и пунктограмм	Объяснительный диктант	<b>Знать:</b> правила написания <i>Н</i> и <i>НН</i> в полных и кратких формах причастий, правила написания <i>Н</i> и <i>НН</i> в прилагательных,		
19	Правописание личных окончаний глаголов.	2	Урок обобщения и систематизации	Работа по учебнику,	Тематический контроль	образованных от существительных и		

			ЗУН	словарная работа, запись справочного материала, составление плана		глаголов, систему правил, регулирующих написание окончаний различных частей речи. <b>Уметь:</b> применять в		
20	Орфографические правила, требующие различения морфем	2	Урок обобщения и систематизации ЗУН	Выразительное чтение, работа со схемой, отработка приёмов лингвистического разбора, беседа по вопросам, словарная работа, лингвистические занимательные задачи	Тематический	практике письма нормы правописания окончаний		
21	Взаимосвязь значения, морфемного строения и написания слова. Орфографический анализ морфемно-словообразовательных моделей слов.	2	Урок обобщения и систематизации ЗУН	Выразительное чтение, работа со схемой, отработка приёмов лингвистического разбора, беседа по вопросам, словарная работа, лингвистические занимательные задачи	Объяснительный диктант	Знать: систему правил, регулирующих написание окончаний различных частей речи. <b>Уметь:</b> применять в		
22	Правописание ь после шипящих в словах разных частей речи.	2	Урок обобщения и систематизации ЗУН	Работа по учебнику, словарная работа, запись справочного	Тематический контроль	Знать: условия употребления разделительных Ъ и Ь, правописание согласных на стыке морфем.		

				материала, составление плана		<b>Уметь:</b> применять в практике письма нормы правописания <b>ъ</b> и <b>ь</b> , оценивать языковые явления и факты с точки зрения нормативности		
<b>Слитное, дефисное и раздельное написание 20 час</b>								
23	Слитное, раздельное, дефисное правописание. Роль смыслового и грамматического анализа слова при выборе правильного написания.	2	Урок обобщения и систематизации ЗУН	Работа по учебнику, словарная работа, запись справочного материала, составление плана	Тематический контроль	Знать: условия слитного, раздельного и дефисного написания приставок в наречиях. <b>Уметь:</b> применять в практике письма нормы слитного, дефисного и раздельного написания слов,		
24	Слитное, дефисное и раздельное написания приставок в наречиях. Происхождение некоторых наречий	2	Урок обобщения и систематизации ЗУН	Работа по учебнику, словарная работа, запись справочного материала, составление плана	Тематический контроль	Знать: условия слитного, раздельного и дефисного написания приставок в наречиях. <b>Уметь:</b> применять в практике письма нормы слитного, дефисного и раздельного написания слов,		
25	Грамматико-семантический анализ при выборе слитного и раздельного написания <b>не</b> с разными частями речи.	2	Урок обобщения и систематизации ЗУН	Работа с тестом для комплексного повторения ранее изученных орфограмм и пунктограмм	Тематический	Знать: условия употребления <b>Ь</b> после шипящих в словах разных частей речи. <b>Уметь:</b> опознавать, анализировать, сопоставлять,		



						классифицировать орфографические нормы		
26 - 27	Различение приставки <b>ни-</b> и слова <b>ни</b> (частицы, союза).	4	Урок обобщения и систематизации ЗУН	Работа с тестом для комплексного повторения ранее изученных орфограмм и пунктограмм	Объяснительный диктант	Знать: систему правил, регулирующих написание изученных орфограмм <b>Уметь:</b> применять в практике письма нормы правописания <i>не</i> и <i>ни</i> с разными частями речи.		
28 - 29	Особенности написания производных предлогов, союзов и омонимичных им форм.	4	Урок обобщения и систематизации ЗУН	Работа с тестом для комплексного повторения ранее изученных орфограмм и пунктограмм	Объяснительный диктант	Знать: условия слитного, раздельного и дефисного написания приставок в наречиях. <b>Уметь:</b> применять в практике письма нормы слитного, дефисного и раздельного написания слов,		
30	Образование и написание сложных слов	2	Урок обобщения и систематизации ЗУН	Работа по учебнику, словарная работа, запись справочного материала, составление плана	Тематический контроль	Знать: особенности написания производных предлогов. <b>Уметь:</b> применять в практике письма нормы правописания омонимичных форм разных частей речи		
31	Смысловые и грамматические отличия сложных прилагательных, образованных слиянием, и созвучных словосочетаний.	2	Урок обобщения и систематизации ЗУН	Работа с тестом для комплексного повторения ранее изученных орфограмм и пунктограмм	Объяснительный диктант	<b>Знать:</b> образование и написание сложных слов <b>Уметь:</b> оценивать языковые явления и факты с точки зрения нормативности,		

						соответствия сфере и ситуации общения		
32	Употребление дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи.	2	Урок обобщения и систематизации ЗУН	Работа с тестом для комплексного повторения ранее изученных орфограмм и пунктограмм	Тематический контроль	<b>Знать:</b> систему правил, регулирующих употребление дефиса в знаменательных и служебных частях речи. <b>Уметь:</b> анализировать, сопоставлять, классифицировать языковые явления и факты с учетом их различных интерпретаций, применять в практике письма нормы употребления дефиса в знаменательных и служебных частях речи		
<b>Написание прописных и строчных букв 2 часа</b>								
33	Роль смыслового и грамматического анализа при выборе строчной или прописной буквы.	2	Урок обобщения и систематизации ЗУН	Работа с тестом для комплексного повторения ранее изученных орфограмм и пунктограмм	Тематический контроль	<b>Знать:</b> роль смыслового и грамматического анализа при выборе строчной или прописной буквы. <b>Уметь:</b> применять в практике письма нормы употребления прописной буквы		
34	Роль смыслового и грамматического анализа при выборе строчной или прописной буквы. Работа со слова «Строчная или прописная»	2	Урок контроля знаний	Практическая работа				

### **Требования к уровню подготовки учащихся**

По окончании курса русского языка в 11 классе учащиеся должны:

- иметь представление о связи языка и истории, культуры русского и других народов, о национальном своеобразии русского языка;
- знать основные единицы и уровни языка, обладать знаниями по фонетике, лексике, фразеологии, грамматике, правописанию;
- знать языковые нормы, уметь анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления и уметь применять в практике речевого общения основные нормы современного русского литературного языка;
- обладать орфографической и пунктуационной грамотностью;
- овладеть функциональными стилями речи;
- уметь создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в разных сферах общения;
- уметь оценивать устные и письменные высказывания/тексты с точки зрения языкового оформления, уместности, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- уметь анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- осуществлять разные виды разбора (лексический, словообразовательный, морфологический, синтаксический, пунктуационный, лингвистический, лексико-фразеологический, речеведческий);
- лингвистический анализ языковых явлений и текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;
- выполнять практические задания из КИМов;
- осуществлять разные виды чтения в зависимости от коммуникативной задачи и характера текста;
- производить информационную переработку устного и письменного текста;
- создавать тексты разных функционально-смысловых типов, стилей и жанров;
- создавать устные высказывания различных типов и жанров в учебно-научной, социально-культурной и деловой сферах общения, с учётом основных орфоэпических, лексических, грамматических норм современного русского литературного языка, применяемых в практике речевого общения;
- создавать письменные тексты делового, научного и публицистического стилей с учётом орфографических и пунктуационных норм современного русского литературного языка;
- Уметь работать с различными информационными источниками: учебно-научными текстами, справочной литературой, средствами массовой информации (в том числе представленных в электронном виде), конспектирование.

## **Формы и средства контроля**

Формы промежуточной и итоговой аттестации следующие:

- диктант (объяснительный, выборочный, графический, предупредительный, "Проверяю себя");
- тест, экспресс-тесты по темам;
- проверочная работа с выборочным ответом;
- комплексный анализ текста;
- сжатое и выборочное изложение;
- изложение с элементами сочинения-рассуждения;
- сочинение в формате ЕГЭ ( часть С);
- сочинение на морально-этическую тему;
- публичное выступление по общественно-важным проблемам;
- сочинение-рассказ на свободную тему;
- устное высказывание на лингвистическую тему.

## **Перечень учебно-методического обеспечения**

- 1.Русский язык. 10-11 классы. В. Ф. Греков, С.Е.Крючков, Л. А. Чешко. Учебное пособие для 10-11 классов общеобразовательных учреждений. М., Просвещение, 2011 год.
- 2.Власенков А.И., РыбченковаЛ.М.. Методические рекомендации к учебнику «Русский язык. Грамматика. Текст. Стили речи.» для 10-11 классов общеобразовательных учреждений. – М.: Просвещение, 2008.
- 3.Золотарева И.В., Дмитриева Л.П., Егорова Н.В. Поурочные разработки по русскому языку: 10 класс. – М.: ВАКО, 2006.
- 4.Розенталь Д.Э. Пособие по русскому языку в старших классах. – М.: Просвещение, 2005.
- 5.М.Н.Черкасова, Л.Н.Черкасова. Новое пособие для подготовки к ЕГЭ и централизованному тестированию по русскому языку. Теория. Практикум. Тесты. Ростов-на-Дону, «Феникс», 2010г.
- 6.Л.И.Пучкова. Сборник тестовых заданий для тематического и итогового контроля. 10-11 класс. М.: «Интеллект-Центр», 2010г.
- 7.И.П.Цыбулько. ЕГЭ 2010. Русский язык. Сборник экзаменационных заданий. М.: «Веко» 2009г.
- 8.Н.А.Сенина. Русский язык. Подготовка к ЕГЭ 2013. Ростов-на-Дону: «Легион», 2012г.
- 9.Л.И.Пучкова. Типовые тестовые задания. ЕГЭ 2013. М.: «Экзамен», 2010г.
10. Ю.С.Миронова. ЕГЭ. Раздаточный материал тренировочных тестов. Готовимся к практическому экзамену. С.-П.: «Тригон», 2012г.
- 11.С.В.Антонова. Русский язык. Практикум по подготовке к ЕГЭ. №1,2,3. М.: «Вентана- Граф,2007г.
- 12.Н.В.Егорова. ЕГЭ-2012. Подготовка к части С. М., 2012

13. И.Цыбулько ЕГЭ 2014. Русский язык : сборник экзамен. материалов «Эксмо»
14. И.Цыбулько ЕГЭ 2015 . Русский язык : сборник экзамен. материалов «Эксмо»
15. Н.В.Козловская, Ю.Н.Сивакова Русский язык: анализ текста. «Сага»
16. Ю. Н. Гостева Русский язык. Решение сложных задач Интеллект-Центр Интернет-учебник.
17. Загоровская О.В. Готовимся к ЕГЭ. Часть А. Часть В. Часть С

**Образовательные электронные ресурсы**

<http://repetitor.1c.ru/> - Серия учебных компьютерных программ '1С: Репетитор' по русскому языку, Контрольно-диагностические системы серии 'Репетитор. Тесты по пунктуации, орфографии и др.

<http://www.gramota.ru/> - 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.

<http://www.grammar.ru/> - 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.

<http://www.school.edu.ru/> - Российский образовательный портал

<http://www.1september.ru/ru/> - газета "Первое сентября".

<http://all.edu.ru/> - Все образование Интернета.

[claw.ru/news/izlozheniya/izlozheniya...dlya-5...](http://claw.ru/news/izlozheniya/izlozheniya...dlya-5...) Изложения для 5-11 классов.

<http://lib.repetitors.eu> Контрольные работы, диктанты 5-11 кл.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468957950

Владелец Ташкинова Екатерина Владимировна

Действителен с 05.11.2022 по 05.11.2023