






Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Шебекинская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением  
отдельных предметов» Белгородской области

«Рассмотрено»	«Согласовано»	«Рассмотрено»	«Утверждаю»
Руководитель ШМО  /Мамчук М.П./	Заместитель директора  Бавыкина Н.Г. 	на заседании педагогического совета  Протокол №1 от «30» августа 2021 г.	И.о. директора «Шебекинская УИОП» Стерлев В.Г.   Приказ № 444 от «30» августа 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
внеурочной деятельности  
общеинтеллектуального направления  
«Русское правописание: орфография и пунктуация»

10-11 КЛАСС

Составитель: Сукова Е.Н.

2021 год

## **Пояснительная записка**

Рабочая программа внеурочной деятельности «Русское правописание: орфография и пунктуация», рассчитанная на 34 часа в год (1 часа в неделю), составлена на основе Программы воспитания ОГБОУ «Шебекинская СОШ с УИОП» Белгородской области, программы элективного курса «Русское правописание: орфография и пунктуация» С. И. Львовой. Русский язык. Программы факультативных и элективных курсов 7-11 классы/ Вентана-Граф, М., 2008

Рабочая программа сформирована с учетом Рабочей программы воспитания ОГБОУ «Шебекинская средняя общеобразовательная школа с углублённым изучением отдельных предметов» Белгородской области.

### **Цель:**

углубление знаний учащихся по фонетике и графике, лексике и фразеологии, грамматике и правописанию, повышение грамотности учеников, развитие культуры письменной речи

### **Задачи :**

- закрепить и углубить знания, развить умения обучающихся по фонетике и графике, лексике и фразеологии, грамматике и правописанию;
- совершенствовать орфографическую и пунктуационную грамотность обучающихся;
- закрепить и расширить знания обучающихся о тексте, совершенствуя в то же время навыки конструирования текстов;
- обеспечить дальнейшее овладение функциональными стилями речи с одновременным расширением знаний обучающихся о стилях, их признаках, правилах их использования;
- обеспечить практическое использование лингвистических знаний и умений на уроках литературы, а также восприятие обучающимися содержания художественного произведения через его языковую форму, художественную ткань произведения;
- способствовать развитию речи и мышления обучающихся на межпредметной основе
- воспитывать сознательное отношение к языку как явлению культуры, основному средству общения и получения знаний в разных сферах человеческой деятельности;
- прививать интерес и любовь к русскому языку;
- воспитать человека, владеющего искусством речевого общения, культурой устной и письменной речи;
- развитие стремления к самостоятельной работе по приобретению знаний и умений в различных областях жизни;
- воспитать требовательность к себе, объективность в самооценке

## ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДОЛЖНЫ УМЕТЬ:

- производить все виды разбора: фонетический, словообразовательный, морфологический, синтаксический, стилистический, составлять сложные предложения разных типов, определять стиль и тип речи, соблюдать основные нормы литературного языка
- по орфографии находить в словах изученные орфограммы. Уметь обосновывать их выбор, правильно писать слова с изученными орфограммами находить и исправлять орфографические ошибки
- владеть читательскими умениями, уметь передавать прочитанное близко к тексту, сжато, выборочно, выявлять подтекст
- владеть пунктуационной зоркостью, речевой грамотностью
- уметь составлять план тезисы, конспект художественного, публицистического научно – популярного стиля
- пользоваться общественно – политической лексикой, средствами публицистического стиля, эмоционального воздействия на слушателя, читателя.
- писать очерк, эссе, строить устное высказывание очеркового типа
- писать отзыв о художественном произведении
- составлять реферат по нескольким источникам, выступать с ним, отвечать на вопросы по теме реферата, участвовать в диспуте, дискуссии,
- иметь представление о социальной сущности языка, его функциях и структуре, о языковой норме и происходящих в русском языке изменениях, о его взаимосвязи с другими языками.
- **Рабочая программа рассчитана на 69 часов**
- **Количество учебных часов в 10 классе – 35 (1 час в неделю)**
- **Контрольные тестирования – 2**
  
- **Количество учебных часов в 11 классе – 34 (1 час в неделю)**
- **Контрольные тестирования – 2**

### **Требования к результатам освоения программы основного общего образования**

ФГОС устанавливает требования к результатам освоения обучающимися программ основного общего образования, в том числе адаптированных:

1) личностным, включающим:

- осознание российской гражданской идентичности;
- готовность обучающихся к саморазвитию, самостоятельности и личностному самоопределению;
- ценность самостоятельности и инициативы;
- наличие мотивации к целенаправленной социально значимой деятельности;
- сформированность внутренней позиции личности как особого ценностного отношения к себе, окружающим людям и жизни в целом;

## ТЕМЫ

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

	10 класс
Особенности письменного общения	Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка. Виды речевой деятельности.
Орфография как система	Особенности письменной речи. Формы письменных высказываний и их признаки: Русское правописание. Орфография и пунктуация как разделы русского правописания.
правил правописания	Разделы русской орфографии и обобщающее правило для каждого из них
Правописание морфем	Правописание корней. Правописание приставок. Правописание суффиксов. Правописание окончаний.
Слитные, дефисные и раздельные написания	Орфографические правила, требующие различения морфем, в составе которых находится орфограмма Орфограммы, связанные с различением на письме служебного слова и морфемы. Грамматико-семантический анализ при выборе слитного и раздельного написания <i>не</i> с различными частями речи
Написание строчных и прописных букв	Слитное, дефисное и раздельное написание приставок в наречиях. Особенности написания производных предлогов. Образование и написание сложных слов Употребление дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи. Употребление прописных букв. Работа со словарём
	11 класс
Речевой этикет в письменном общении	.Речевой этикет как правила речевого поведения. Речевой этикет в частной и деловой переписке.
Пунктуация как система правил расстановки знаков препинания	Основные правила письменного общения Принципы русской пунктуации: грамматический, смысловый, интонационный. Основные функции пунктуационных знаков. Разделы русской пунктуации:
Знаки препинания в конце предложения	Предложение и его основные признаки. Границы предложения, отражение её на письме.
Знаки препинания внутри простого предложения	Знаки препинания в начале предложения Знаки препинания между членами предложения. Знаки препинания между однородными членами предложения Однородные члены предложения. Знаки препинания в

Знаки препинания между частями сложного предложения	предложениях с обособленными членами. Обособленные определения. Обособленные приложения. Обособленные дополнения. Знаки препинания в предложениях с сравнительным оборотом. Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения. Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обращениями. Пунктуационное выделение междометий, Виды сложных предложений Знаки препинания между частями ССП. 3. Употребление знаков препинания между частями СПП. Знаки препинания при сочетании союзов Сочетание знаков препинания.
Знаки препинания при передаче чужой речи	Прямая и косвенная речь. Оформление на письме прямой речи и диалога
Знаки препинания в связном тексте	Разные способы оформления на письме цитат Связный текст как совокупность предложений, объединённых одной мыслью, общей стилистической направленностью и единым эмоциональным настроением. Абзац как пунктуационный знак, передающий структурно-смысловое членение текста

## Тематическое планирование

№ п/п	раздел	Количество часов	Контр. работы
<b>10 класс</b>			
1	Особенности письменного общения	2	
2	Орфография	20	Полугодовая к/р 1 час
	Орфография как система правил правописания -2 часа		
	Правописание морфем – 18часов		
3	Слитное, дефисное и раздельное написание	11	Полугодовая к/р 1 час
4	Написание строчных и прописных букв	2	
<b>11 класс</b>			
1	Речевой этикет в письменном общении	2	
2	Пунктуация		
	Пунктуация как система правил расстановки знаков препинания	3	
	Знаки препинания в конце предложения	1	
	Знаки препинания внутри простого предложения	13	Полугодовая к/р 1 час
	Знаки препинания между частями сложного предложения	8	
	Знаки препинания при передаче чужой речи	3	
	Знаки препинания в связном тексте	4	Полугодовая к/р 1 час

### ЦОРЫ:

**ЦОР N2747.** [Русский язык Дидактическая карточка](#)

**ЦОР N2748.** [Русский язык Дидактическая карточка](#)

**ЦОР N2749.** [Русский язык Дидактическая карточка](#)

**ЦОР N2750.** [Русский язык Дидактическая карточка](#)

**ЦОР N2751.** [Русский язык Дидактическая карточка](#)

**ЦОР N2752.** [Русский язык Дидактическая карточка](#)

**ЦОР N2753.** [Русский язык Дидактическая карточка](#)

**ЦОР N2754.** [Русский язык Дидактическая карточка](#)

**ЦОР N2755.** [Русский язык Дидактический материал](#)

**ЦОР N2756.** [Русский язык Дидактическая карточка](#)

**ЦОР N2757.** [Русский язык Дидактическая карточка](#)

**ЦОР N2758.** [Русский язык Дидактическая карточка](#)

**ЦОР N2759.** [Русский язык Дидактическая карточка](#)

**ЦОР N2760.** [Русский язык Дидактическая карточка](#)