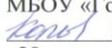


«Рассмотрена»
Руководитель МО
МБОУ «Городищенская СОШ им.Г.Т.Семенова»
 Юркина М.В.
Протокол № 1
от « 28 » августа 2023 г.

«Согласована»
Заместитель директора по УР
МБОУ «Городищенская СОШ им.Г.Т.Семенова»
 Копьева Л.Н.
«29» августа 2023 г.

«Утверждаю»
Директор школы
МБОУ «Городищенская СОШ
им.Г.Т.Семенова»
 Мокшина Н.Ф.
Приказ № 118-ОД
от « 29 » августа 2023 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 4A8F8E0088B02C8541C34A1439CDE71B
Владелец: Мокшина Надежда Федоровна
Действителен с 25.09.2023 до 25.12.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по учебному курсу для 10 класса
«Современный русский язык»
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Городищенская средняя общеобразовательная школа
имени кавалера орденов Славы трех степеней Григория Трофимовича Семенова»
Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан
Тихоновой Ирины Александровна,
учителя первой квалификационной категории

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от « 29 » августа 2023 г.

2023 - 2024 учебный год

Планируемые результаты освоения элективного курса

Личностные результаты освоения курса должны отражать:

- 1) сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;
- 3) сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
- 4) готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

Метапредметные результаты освоения курса:

- 1) уметь самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;
- 2) уметь продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;
- 3) владеть навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- 4) осуществлять самостоятельную информационно-познавательную деятельность, владеть навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, уметь ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
- 5) уметь использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач;
- 6) владеть языковыми средствами, ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;
- 7) владеть навыками познавательной рефлексии: осознание совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.

Предметные результаты освоения курса должны отражать:

- 1) сформированность понятий о нормах русского литературного языка и применение знаний о них в речевой практике;
- 2) владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;
- 3) владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;
 - 4) владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;
- 5) сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского языка;
- 7) способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;
- 8) сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.

Содержание элективного курса

Орфография как система правил правописания (2 часа)

Русское правописание. Орфография и пунктуация как разделы русского правописания. Роль орфографии в письменном общении людей, её возможности для более точной передачи смысла речи.

Разделы русской орфографии и обобщающее правило для каждого из них: 1) правописание морфем («пиши морфему единообразно»); 2) слитные, дефисные и 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 (6 часов)

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) -кос-// -кас-, -лаг-// -лож-, -бер-// -бир-, -тер-// -тир-, -стел-// -стил- и др. (зависимость от глагольного суффикса а); 2) -раст-// -рос-, -скак-// -скач- (зависимость от последующего согласного); 3) -гор-// -гар-, -твар-// -твор-, -зор-// -зар-, -клан-// -клон- (зависимость от ударения); 4) корни с полногласными и неполногласными сочетаниями оло//ла, оро//ра, ере//ре, ело//ле.

Обозначение на письме согласных 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).

Правописание приставок. Деление приставок на группы, соотносимые с разными принципами написания: 1) приставки на –з, –с – фонетический принцип; 2) все остальные приставки – морфологический принцип написания. Роль смыслового анализа слова при различении приставок пре-, при-.

Правописание суффиксов. Система правил, связанных с написанием суффиксов в словах разных частей речи. Роль морфемно-словообразовательного анализа слова при выборе правильного написания суффиксов.

Типичные суффиксы имён существительных и их написание. Различение суффиксов -чик-, -щик- со значением лица. Суффиксы -ек-, -ик-, -ец-, -иц- со значением уменьшительности.

Типичные суффиксы прилагательных и их написание. Различение на письме суффиксов -ив-, -ев-, -к-, -ск-. Особенности образования сравнительной и превосходной степени прилагательных и наречий и написание суффиксов в этих формах слов.

Типичные суффиксы глагола и их написание. Различение на письме глагольных суффиксов -ова-, -ева-, -ыва-, -ива-. Написание суффикса -е-, -и- в глаголах с приставкой обез-// обес-; -ться и –тся в глаголах.

Образование причастий с помощью специальных суффиксов. Выбор суффикса причастия настоящего времени в зависимости от спряжения глагола. Сохранение на письме глагольного суффикса при образовании причастий прошедшего времени.

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

Правописание окончаний. Система правил, регулирующих правописание окончаний слов разных частей речи.

Различение окончаний -е, -и в именах существительных. Правописание личных окончаний глаголов. Правописание падежных окончаний полных прилагательных и причастий.

Орфографические правила, требующие различения морфем, в составе которых находится орфограмма: о и е после шипящих и ц в корне, суффиксе и окончании; правописание и, ы после ц; употребление разделительных ь, ь.

Правописание согласных на стыке морфем, написание сочетаний чн, щн, нч, нщ, рч, рщ, чк, nn внутри отдельной морфемы и на стыке морфем; употребление мягкого знака для обозначения мягкости согласного внутри морфемы и на стыке морфем.

Взаимосвязь значения, морфемного строения и написания слова. Орфографический анализ морфемно-словообразовательных моделей слов.

Правописание ь после шипящих в словах разных частей речи.

Этимологическая справка как прием объяснения написания морфем.

Прием поморфемной записи слов.

Слитные, дефисные и раздельные написания (5 часов)

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

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

Грамматико-орфографические отличия приставки и предлога. Слитное, дефисное и раздельное написания приставок в наречиях. Историческая справка о происхождение некоторых наречий.

Особенности написания производных предлогов. Смысловые, грамматические и орфографические отличия союзов чтобы, также, тоже, потому, поэтому, оттого, отчего, зато, поскольку и др. от созвучных сочетаний слов.

Образование и написание сложных слов (существительные, прилагательные, наречия). Смысловые и грамматические отличия сложных прилагательных образованных слиянием и созвучных словосочетаний (многообещающий – много обещающий).

Употребление дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи.

Работа со словарем «Слитно или раздельно?».

Особенности письменного общения (2 часа)

Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка. Виды речевой деятельности: говорение, слушание, письмо, чтение.

Особенности письменной речи: использование средств письма для передачи мысли, ориентация на зрительное восприятие текста и невозможность учитывать немедленную реакцию адресата, возможность возвращения к написанному, совершенствования текста и т.д. Формы письменных высказываний и их признаки: письма, записки, деловые бумаги, рецензии, статьи, репортажи, сочинения, конспекты, планы, рефераты и т.п. Возникновение и развитие письма как средства общения.

Функциональные разновидности русского языка (6 часов)

Функциональные стили (научный, официально-деловой, публицистический), разговорная речь и язык художественной литературы как функциональные разновидности современного русского языка.

Научный стиль, сферы его использования, назначение. Основные признаки научного стиля: логичность, точность, отвлечённость, обобщённость, объективность изложения. Лексические, морфологические, синтаксические особенности научного стиля. Учебно-научный стиль. Основные жанры научного стиля: доклад, статья, сообщение, аннотация, рецензия, реферат, тезисы, конспект, беседа, дискуссия. Культура учебно-научного общения (устная и письменная формы).

Официально-деловой стиль, сферы его использования, назначение. Основные признаки официально-делового стиля: точность, неличный характер, стандартизированность, стереотипность построения текстов и их предписывающий характер. Лексические, морфологические и синтаксические особенности делового стиля. Основные жанры официально-делового стиля: заявление, доверенность, расписка, резюме, деловое письмо, объявление. Форма делового документа. Культура официально-делового общения (устная и письменная формы).

Публицистический стиль, сферы его использования, назначение. Основные признаки публицистического стиля: сочетание экспрессивности и стандарта, логичности и образности, эмоциональности, оценочности. Лексические, морфологические и синтаксические особенности публицистического стиля. Основные жанры публицистического стиля.

Понятие публичной речи. Основные качества публичной речи: правильность (владение нормами литературного языка), точность, ясность, выразительность (воздействие речи на эмоции и чувства слушающих), богатство речи, содержательность, логичность, уместность (соответствие слов

и выражений целям и условиям произнесения речи). **Разговорная речь**, сферы её использования, назначение. Основные признаки разговорной речи: неофициальность, экспрессивность, неподготовленность, автоматизм, обыденность содержания, преимущественно диалогическая форма. Фонетические, интонационные, лексические, морфологические и синтаксические особенности разговорной речи. Невербальные средства общения. Культура разговорной речи. Язык художественной литературы и его отличия от других разновидностей современного русского языка. Основные признаки художественной речи: образность, широкое использование изобразительно-выразительных средств, а также языковых средств других функциональных разновидностей языка.

Виды речевой деятельности (7 часов)

Речь как деятельность. Фазы речевой деятельности: мотивационно-ориентировочная, планирующая, исполнительная, контрольная. Виды речевой деятельности: чтение, аудирование (слушание), говорение, письмо. Чтение как вид речевой деятельности. Использование разных видов чтения (ознакомительного, изучающего, просмотрового и др.) в зависимости от коммуникативной задачи. Приёмы работы с учебной книгой и другими информационными источниками, включая СМИ и интернет – ресурсы.

Аудирование (слушание) как вид речевой деятельности. Понимание коммуникативных целей и мотивов говорящего; адекватное восприятие информации, выраженной как явно, так и в скрытой форме; овладение приёмами, повышающими эффективность слушания устной монологической речи; применение правил эффективного слушания в ситуации диалога.

Говорение как вид речевой деятельности. Монологические и диалогические высказывания. Диалог различных видов. Способы адекватного реагирования на обращённую речь, вступления в речевое общение, привлечения внимания собеседника, поддержания или завершения разговора и т. п. Соблюдение этики речевого взаимодействия в спорах и диспутах.

Письмо как вид речевой деятельности. Содержание письменного высказывания и его языковое оформление. Культура письма.

Особенности устной и письменной речи (6 часов)

Особенности устной речи: использование средств звучащей речи (темп, тембр, громкость голоса, интонация), жестов и мимики; ориентация на собеседника, на слуховое и зрительное восприятие речи, возможность учитывать немедленную реакцию слушателя. Повторы, прерывистость речи – типичные свойства устного высказывания. Диалог и монолог как разновидности устной речи. Формы устных высказываний и использование их в разных ситуациях общения: устный рассказ, выступление перед аудиторией, сообщение, доклад, ответ (краткий и развёрнутый) на уроке; дружеская беседа, диспут, дискуссия и т.д.

Основные требования к содержанию, построению и языковому оформлению устного высказывания. Риторика как искусство мыслить и говорить. Из истории русского ораторского искусства.

Особенности письменной речи: использование средств письма для передачи мысли (буквы, знаки препинания, дефис, пробел); ориентация на зрительное восприятие текста и невозможность учитывать немедленную реакцию адресата; возможность возвращения к написанному, совершенствования текста и т. п. Формы письменных высказываний и их признаки: письма, записки, репортажи, сочинения (разные типы), деловые бумаги, рецензии, статьи, конспект, план, реферат и т.п.

Основные требования к содержанию, построению и языковому оформлению письменного высказывания. Образцы русской письменной речи.

Речевая культура использования технических средств коммуникации (телефон, мобильный телефон, компьютер, телефакс, электронная почта и др.)

Основные правила письменного общения в виртуальных дискуссиях, конференциях на тематических чатах Интернета.

**Календарно-тематическое планирование
учебного курса**

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Дата		Примечание
			План	Факт.	
	Орфография как система правил правописания				
1	Русское правописание. Орфография и пунктуация как разделы русского правописания.	1	02.09.2023		
2	Некоторые сведения из истории русской орфографии. Различные способы передачи содержащейся в правиле информации.	1	09.09.2023		
	Правописание морфем				
3	Система правил, регулирующих написание гласных и согласных корней.	1	16.09.2023		
4	Правописание иноязычных словообразовательных элементов.	1	23.09.2023		
5	Деление приставок на группы, соотносимые с разными принципами написания.	1	30.09.2023		
6	Система правил, связанных с написанием суффиксов в словах разных частей речи.	1	07.10.2023		

7	Типичные суффиксы разных частей речи и их написание.	1	14.10.2023		
8	Система правил, регулирующих правописание окончаний слов разных частей речи.	1	21.10.2023		
Слитные, дефисные и раздельные написания(5ч)					
9	Орфограммы, связанные с различением на письме служебного слова и морфемы.	1	11.11.2023		
10	Грамматико- семантический анализ при выборе слитного и раздельного написания не с различными частями речи.	1	18.11.2023		
11	Грамматико- орфографические отличия приставки и предлога.	1	25.11.2023		
12	Смысловые, грамматические и орфографические отличия союзов от созвучных сочетаний слов.	1	02.12.2023		
13	Образование и написание сложных слов (имена существительные, прилагательные, наречия).	1	09.12.2023		
Особенности письменного общения (2 ч)					
14	Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка.	1	16.12.2023		

15	Речевая ситуация.	1	23.12.2023		
Функциональные разновидности русского языка (6 ч)					
16	Функциональные стили. Научный стиль	1	13.01.2024		
17	Официально-деловой стиль	1	20.01.2024		
18	Публицистический стиль	1	27.01.2024		
19	Понятие публичной речи	1	03.02.2024		
20	Разговорная речь	1	10.02.2024		
21	Язык художественной литературы	1	17.02.2024		
Виды речевой деятельности (6 ч)					
22	Речь как деятельность. Фазы речевой деятельности	1	24.02.2024		
23	Виды речевой деятельности: чтение, аудирование (слушание), говорение, письмо.	1	02.03.2024		
24	Чтение как вид речевой деятельности. Использование разных видов чтения.	1	09.03.2024		

25	Аудирование (слушание) как вид речевой деятельности	1	16.03.2024		
26	Говорение как вид речевой деятельности	1	06.04.2024		
27	Письмо как вид речевой деятельности	1	13.04.2024		
	Особенности устной и письменной речи (7 ч)				
28	Особенности устной речи.	1	20.04.2024		
29	Формы устных высказываний и использование их в разных ситуациях общения.	1	27.04.2024		
30	Риторика как искусство мыслить и говорить. Из истории русского ораторского искусства.	1	04.05.2024		
31	Особенности письменной речи.	1	11.05.2024		
32	Формы письменных высказываний и их признаки.	1	18.05.2024		
33	Представление устного или письменного высказывания.	1	25.05.2024		
34	Итоговый урок. Повторение и обобщение изученного	1	25.04.2024		

Лист согласования к документу № 127 от 29.08.2023

Инициатор согласования: Мокшина Н.Ф. Директор МБОУ "Городищенская СОШ имени Г.Т.Семенова"

Согласование инициировано: 13.03.2024 14:33

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Мокшина Н.Ф.		 Подписано 13.03.2024 - 14:33	-