

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования Свердловской области

Управление образования Березовского муниципального округа

БМАОУ СОШ № 23

Приложение
к основной общеобразовательной
программе – образовательной программе
среднего общего образования

РАССМОТРЕНО

на заседании
Педагогического совета
БМАОУ СОШ №23

Протокол №1 от «28»
августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор БМАОУ
СОШ №23

Н.А. Якорнова
Приказ №283 от «28»
августа 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**учебного предмета «Трудные случаи орфографии и пунктуации»
части учебного плана, формируемой участниками образовательных
отношений
для обучающихся 11 класса**

п.Кедровка 2025

Пояснительная записка

Программа представляет собой новую модель школьного курса орфографии и пунктуации

Рассчитана на 34 часа

Данная программа предназначена для учащихся 11 класса

Содержание :

Язык по своей специфике и социальной значимости является средством общения и воздействия, усвоения знаний по всем учебным предметам, основной формой проявления личностного самосознания, и, наконец, первоэлементом литературы как словесного искусства. Цели обучения русскому языку состоят в научении свободной речевой (коммуникативной) деятельности и в формировании у учащихся элементарной лингвистической компетентности.

Как показывает анализ результатов итоговой аттестации в формах ЕГЭ и ГИА. наибольшие затруднения и ошибки учащихся связаны со слабым владением нормами правописания, т. е. со слабым владением орфографией и пунктуацией многими учащимися. Программа данного спецкурса поможет учащимся усвоить наиболее трудные орфографические и пунктуационные правила и повысить практическую грамотность.

Программа включает в себя

- теоретический материал,
- вопросы и задания практического характера,
- вопросы и задания занимательного характера.

Цель спецкурса –

совершенствование умений в области русской устной письменной речи.

Повышение орфографической и речевой грамотности. : помочь учащимся в усвоении орфографических и пунктуационных трудностей, повысить их практическую грамотность в соответствии личной траекторией развития ребёнка.

Задачи курса:

- использование технологий и средств и форм обучения с целью создания эффективной образовательной среды.
- включение учащихся в самостоятельную познавательную деятельность,
- формирование навыков самооценки ученика как основы развития внутренней мотивации

Учащимся предлагается по- новому посмотреть на привычные проблемы правописания . разрешать их , исходя из представления об орфографии и пунктуации как особой лингвистической системе . где каждый элемент

- орфограмма
- пунктограмма
- правило
- принцип выбора написания

находятся в определённой связи с другими и занимает строго определённое место.

Данная программа

- формирует умение ориентироваться в многообразных явлениях письма
- выбирать правило, соответствующее данной орфограмме
- вооружает системой обобщающих правил
- пользоваться этой информацией при выборе правильного написания
- знание правил, способность пользоваться ими, применять их, учитывая ситуацию, потребность как можно точнее передавать смысл высказывания, пользуясь возможностями письма.

При составлении программы и определения её целей были учтены пожелания детей и их индивидуальные образовательные потребности.

В ходе реализации программы намечается решение следующих задач:

- * обобщение и систематизация знаний по орфографии на более высоком уровне,
- * активизация видов деятельности, связанная с совершенствованием письменной речи.
- * развитие логического и абстрактного мышления.

Планируемые результаты реализации программы.

Данная программа

- формирует умение ориентироваться в многообразных явлениях письма
- выбирать правило, соответствующее данной орфограмме и пунктограмме
- вооружает системой обобщающих правил
- формирует умение пользоваться этой информацией при выборе правильного написания
- формирует умение выучивать правила, способность пользоваться ими, применять их, учитывая ситуацию, потребность как можно точнее передавать смысл высказывания, пользуясь возможностями письма.

Формирует элементарные предметные умения:

- * опознавать часть речи в речевом потоке,
- * опознавать часть слова, т. е. производить морфемный анализ слова,
- * указывать признак, определяющий написание т. е. теоретическую основу

формируемого действия, синтез знания и способа действия.

- * видеть «портрет» орфограммы
- * знать функции пунктуационных знаков
- * видеть в предложении признаки однородности и обособления и правильно

расставлять знаки препинания в предложениях

Тематическое планирование

№	Тема занятия	Форма	Часы
1	Введение. Задачи курса и формы деятельности	Беседа.	1
2	Орфография как система правил правописания Разделы русской орфографии	Беседа Практическая работа	1
3	Правописание морфем Система орфограмм данного раздела орфографии Принцип единообразного написания морфем – ведущий (морфологический принцип русского правописания) Интонация. Логическое ударение. Порядок слов.	Теоретическая и практическая работа	2
4	Правописание корней		10

	Система правил , регулирующих написание гласного и согласного корня Гласные в проверяемых написаниях. Роль смыслового анализа при подборе проверочных слов Правила, нарушающие единообразие написания корня . Фонетический принцип написания Группы корней с чередованием: Корни с чередованием О-А Корни с чередованием И-Е Корни с полногласиями Правописание согласных корня Правописание иноязычных словообразовательных элементов Использование данных орфографического и словообразовательного словаря при написании корней слов Слова. Сочетания слов. Словосочетания	Практические занятия Практикум Практикум Практические занятия Практические занятия	1 1 1 1 2 1 1 1
5	Правописание приставок		4
	Деление приставок на группы, соотносимые с разными принципами написания Фонетический принцип написания приставок на З –С Морфологический принцип написания приставок Роль смыслового анализа при написании приставок ПРЕ и ПРИ Согласование	Теоретические правила и практикум	1 1 1 1
6	Правописание суффиксов		5
	Система правил, отражающая написание суффиксов разных частей речи Роль словообразовательного анализа при выборе правильного написания суффиксов Типичные суффиксы существительных и их правописание Типичные суффиксы прилагательных и их правописание Типичные суффиксы глаголов и их правописание Управление	Теоретические положения Практикум Практикум Практикум Практикум	1 1 1 1 1
7	Правописание окончаний		5
	Система правил , регулирующих написание окончаний разных частей речи Примыкание	Теоретический минимум	1
	Е и И в окончаниях глаголов и существительных Пунктуация при однородных членах при наличии общего члена	Практикум	1
	Орфографические правила, требующие различения морфем Однородные и неоднородные определения	Практикум	1

	Правописание согласных на стыке морфем	Практикум	1
	Этимология слова как приём объяснения написания морфем	Практикум	1
8	Дефисные, слитные раздельные написания		5
	Система орфограмм данного раздела правописания	Теоретический минимум	1
	Различение служебных частей речи и морфем.. Предлоги и приставки	Практикум	1
	Грамматико- семантический анализ при выборе написания слитное или раздельное частицы	Практикум	1
	Написание производных предлогов	Практикум	1
	Употребление дефиса в словах	Практикум	1
9	Обобщающее повторение Итоги		1
		Итого	34 часа

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 364594085773079485149359994365539118177086968127

Владелец Якорнова Надежда Аркадьевна

Действителен с 08.10.2025 по 08.10.2026