Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Масальская средняя общеобразовательная школа»

РАССМОТРЕНО	**СОГЛАСОВАНО**	**УТВЕРЖДАЮ:**
на заседании методического объединения школы	с заместителем директора	Директор школы
Протокол № 1___ от	__Касьян У.В._____	__Волкова О.Ю_____
«_28__»__08_____2023_ г.	«_29__» __08_____ 2023_г.	Приказ №53/4 от 31
		«_08__»_____2023_ г.

Волкова Оксана Юрьевна

Подписан: Волкова Оксана Юрьевна
DN: C=RU, OU=директор школы, O="МБОУ ""Масальская СОШ""", CN=Волкова Оксана Юрьевна, E=cunin515@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: Алтайский край, Локтевский район, п. Масальский, ул. Советская, 11
Дата: 2023-08-31 11:46:44
Foxit Reader Версия: 9.7.1

Рабочая программа

среднего общего образования

по элективному курсу «Русское правописание: орфография и пунктуация»

Срок реализации программы 2023-2024 учебный год

составлена: Щевкун Мариной Петровной

учителем русского языка и литературы

первой квалификационной категории

п.Масальский

2023

Пояснительная записка.

Рабочая программа учебного предмета «Русский язык для 8 класса» составлена на основе следующих нормативных документов:

-Положение о рабочей программе педагога МБОУ «Масальская СОШ». Рабочая программа элективного курса «Русское правописание: орфография и пунктуация» для 8 класса составлена учителем самостоятельно и утверждена на заседании методического объединения учителем Масальской школы.

Место предмета в базисном плане

Программа элективного курса «Русское правописание: орфография и пунктуация»
»
рассчитана на 34ч (1ч в неделю).

Цель данного курса

состоит в повышении правописной грамотности учащихся, в развитии культуры письма. Исходя из этого ,программа предлагает рассматривать привычные проблемы прежде всего с точки зрения общих задач овладения русским языком в разных его формах,в том числе и письменной.

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 основными направлениями в работе становятся, во-первых, усиленное **внимание к семантической стороне анализируемого явления** (слова, предложения), что обеспечивает безошибочное применение того или иного правила без искажения смысла высказывания. Во-вторых, **опора 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 надёжным помощником в процессе формирования системы правописных умений и навыков.

И наконец, важнейшим направлением в обучении становится **систематизация и обобщение знаний** в области правописания и формирование 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.).

Программа даёт представление о том, как нужно распределить материал по темам, какую последовательность изучения правил избрать, чтобы в результате обучения у старшеклассников укрепилась уверенность в целесообразности системы русского правописания, в его мотивированности, логичности (несмотря на некоторые нарушения общих орфографических и пунктуационных закономерностей).

На этой базе формируется 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 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 дает информацию не только о происхождении слова, но и объясняет, мотивирует его написание).

Кроме того, значительными обучающими возможностями обладает такой прием, 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.

Методы формы, средства обучения и технологии.

- репродуктивные;
- объяснительно-иллюстративные;
- практические;

При проведении уроков используются различные формы организации учебного процесса:

- беседы;
- практикумы;
- индивидуальные и самостоятельные формы работы**.**

Структура изучаемого предмета :

№ п/п	Разделы, темы	Количество часов		
		Всего	Теор.	Практич.
1.	Особенности письменного общения	4		
2.	Орфография	30		
2.1	Орфография как система правил правописания	2		
2.2	Правописание морфем	16		

2.3	Слитные,дефисные и раздельные написания	10		
2.4	Написание строчных и прописных букв	2		
2.5	Резервный урок	1		
	Итого	35		

Календарно-тематический план

	№ урока	Наименование раздела,темы урока	Кол-во часов	Тип,форма урока	Дата по плану	Дата факт
	1	**Особенности письменного общения**	4			
1	1.1	Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка	1	Урок изучения нового материала	05,09	05,09
2	1.2	Особенности устной речи.Формы устных высказываний	1	Урок практикум	12.09	12.09
3	1.3	Особенности письменной речи. Формы письменных высказываний	1	Урок практикум	19.09	19.09
4	1.4	Особенности письменной речи. Формы письменных высказываний	1	Урок практикум	26.09	26.09
		Орфография				
	2	**Орфография как система правил правописания**	**2**			
5	2.1.	Орфография как система правил правописания	1	Урок изучения нового материала	03.10	03.10
6	2.2	Разделы русской орфографии	1	Урок изучения нового материала	10.10	10.10
	3	**Правописание морфем**	16			
7	3.1	Морфема как минимальная значимая часть слова	1	Урок практикум	17.10	17.10
8	3.2	Правописание гласных в корне слова	1	Урок практикум	24.10	24.10
9	3.3	Группы корней с чередованием гласных	1	Урок практикум	10.10	10.10
10	3.4	Обозначение на письме согласных корня	1	Урок практикум	07.11	07.11
11	3.5	Правописание приставок	1	Урок практикум Урок практикум	14.11	14.11
12	3.6	Правописание суффиксов	1	Урок практикум	21.11	21.11
13	3.7	Роль словообразовательного анализа слова при выборе правильного	1	Урок практикум	28.11	28.11

		написания суффикса				
14	3.8	Типичные суффиксы имен существительных и их написание	1	Урок практикум	05.12	05.12
15	3.9	Типичные суффиксы имен существительных и их написание	1	Урок практикум	12.12	12.12
16	3.10	Типичные суффиксы имен прилагательных и их написание	1	Урок практикум	19.12	19.12
17	3.11	Образование причастий и их написание	1	Урок практикум	26.12	26.12
18	3.12	Правописание н и нн в полных и кратких формах причастий	1	Урок практикум	16.01	16.01
19	3.13	Правописание окончаний. Различение окончаний е и и в именах существительных и глаголах	1	Урок практикум	23.01	23.01
20	3.14	Правописание падежных окончаний полных прилагательных и причастий	1	Урок практикум	30.01	30.01
21	3.15	Орфографические правила,требующие различения морфем. Правописание согласных на стыке морфем	1	Урок практикум	06.02	06.02
22	3.16	Правописание ь после шипящих в словах разных частей речи	11	Урок практикум	13.02	13.02
	4	**Слитные,дефисные и раздельные написания**	**10**			
23	4.1	Роль смыслового и грамматического анализа при выборе слитного и раздельного написания	1	Урок практикум	20.02	20.02
24	4.2	Грамматико-семантический анализ при выборе слитного и раздельного написания не с разными частями речи	1	Урок практикум	27.02	27.02
25	4.3	Слитное,дефисное и раздельное написания приставок в наречиях	1	Урок практикум	05.03	05.03
26	4.3	Особенности написания производных предлогов	1	Урок практикум	12.03	12.03
27	4.5	Образование и написание сложных слов(имена существительные,прилагательные,наречия)	1	Урок практикум	19.03	19.03
28	4.6	Смысловые,грамматические отличия сложных прилагательных,образованных слиянием, и созвучных словосочетаний	1	Урок практикум	09.04	09.04
29	4.7	Употребление дефиса в словах разных частей речи	1	Урок практикум	16.04	16.04
30	4.8	Различение приставки ни- и слова ни	1	Урок практикум	16.04	16.04
31	4.9	Грамматико-орфографические отличия приставки от предлога	1	Урок практикум	23.04	23.04
32	4.10	Работа со словарем «Слитно или раздельно?»		Комбинированный урок	30.04	30.04
	5	**Написание строчных и прописных**	**2**			

		букв				
33	5.1	Роль смыслового и грамматического анализа при выборе строчной или прописной буквы	1	Урок практикум	07.05	07.05
34	5.2	Работа со словарем «Строчная или прописная?»	1	Комбинированный урок	14.05	14.05
35	5.3	Итоговый урок			21.05	21.05

Требования к подготовке учащихся по предмету

В результате изучения предмета ученик должен

знать/понимать

• связь языка и истории, культуры русского народа;

• смысл понятий: *речевая ситуация* и *ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;*

• основные единицы языка, их признаки;

• орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного литературного языка, нормы речевого поведения;

уметь:

• осуществлять речевой самоконтроль, оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления;

• проводить лингвистический анализ текстов различных стилей;

аудирование и чтение:

• использовать основные виды чтения;

• извлекать необходимую информацию из различных источников; ***говорение и письмо;***

• создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров;

• применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского языка;

• соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; :

• соблюдать нормы речевого поведения;

- использовать основные, а также приобретенные приемы информационной переработки устного и письменного текста;
- понимать и интерпретировать содержание исходного текста;
- создавать связное высказывание, выражая в нем собственное мнение по прочитанному тексту;
- аргументировать собственное мнение и последовательно излагать свои мысли;
- оформлять письменную речь в соответствии с грамматическими и пунктуационными нормами литературного языка и соответствующими требованиями к письменной экзаменационной работе.

Материально-техническое, учебно-методическое и программное обеспечение :

Источники для учащихся:

1.С.Г.Бархударов, С.Е.Крючков. Русский язык.8 класс: учебник для общеобразовательных организаций. –М.:Просвещение, 2021.
2.И.П.Цыбулько. ОГЭ. Русский язык: типовые экзаменационные варианты. Москва: Издательство «Национальное образование», 2023.
3.Трудные вопросы орфографии. В.Ф. Иванова. Москва, 1920

<u>Лист корректировки рабочей программы</u>

№ пп	Название раздела, номер, тема урока	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия (указать какие номера уроков совмещены, какие номера уроков предложены учащимся для самостоятельного изучения, какие – проведены за счет резерва	Дата проведения по факту

<u>Лист прохождения рабочей программы</u>

за 2019 – 2020 учебный год

Четверть	**1 четверть**		**2 четверть**		**3 четверть**		**4 четверть**		**Учебный год**	
	План	Факт	План	Факт	План	Факт	План	Факт	План	Факт
Количество часов										