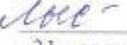


**муниципальное общеобразовательное учреждение
«Воскресенская школа»**

«СОГЛАСОВАНО»
Заместитель директора
 С.А.Лысакова
«31» августа 2022г.

Утверждено приказом директора
МОУ «Воскресенская школа»
№ 172 от 31.08.2022
протокол педсовета № 1 от 30.08.2022

**Рабочая программа
по учебному предмету «Русский язык»
10-11 классы**

Разработчики программы:
Лысакова Светлана Александровна

с. Воскресенское
2022г.

Содержание

1. Планируемые результаты освоения учебного предмета..... с.4
2. Содержание учебного предметас. 4
3. Тематическое планирование.....с.6

Программа разработана на основании:

1. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
2. Письма Минобрнауки России от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»
3. Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (утвержден приказом Министерства просвещения РФ от 20.05.2020 № 254, с изменениями от 23.12.2020г., приказ №766);
4. Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида 5-9 классы под редакцией доктора педагогических наук В. В. Воронковой. – М.: «ВЛАДОС» 2011 г.
5. Положения о рабочей программе педагога.
6. Рабочая программа воспитания МОУ «Воскресенская школа».

1. Планируемые результаты освоения учебного предмета

10 класс

Учащимся должны знать:

- части речи,
- обращения, вводные слова,
- состав слова, словообразование,
- правописание безударных и ударных гласных, беглых гласных, звонких и глухих согласных в корнях слов и приставках:
- правописание имен существительных, прилагательных, глаголов, местоимений, числительных, наречий.

Учащимся должны уметь:

- определять части речи,
- подчеркивать члены предложения,
- разбирать слова по составу,
- писать грамотно, опираясь на изученные орфографические и пунктуационные правила.

11 класс

Учащимся должны знать:

- части речи;
- обращения;
- состав слова, словообразование;
- правописание безударных и ударных гласных, звонких и глухих согласных в корнях слов и приставках;
- правописание имен существительных, прилагательных, глаголов, местоимений, числительных, наречий;
- правописание предлогов;
- основные стили речи;
- устные и письменные формы деловой речи;
- основные виды деловых бумаг;

Учащимся должны уметь:

- объяснять изученные орфограммы;
- находить главные и второстепенные члены предложения;
- определять части речи;
- разбирать слова по составу;
- пользоваться орфографическим словарем;
- выделять обращения;
- определять вид деловых бумаг;
- правильно оформлять деловые бумаги.

2. Содержание учебного предмета

10 класс

(1 час в неделю)

Русский литературный язык и его стили.

Введение. Значение речи в жизни человека. Русский литературный язык и его стили. Типы речи: описание, повествование, рассуждение

Предложение. Словосочетание. Разбор словосочетаний.

Предложение. Виды предложений по цели высказывания.
Главные и второстепенные члены предложения.
Тире между подлежащим и сказуемым.
Второстепенные члены предложения: дополнение, определение, обстоятельство.
Однородные члены предложения. Развитие речи. Предложения с однородными обстоятельствами, дополнениями, определениями.
Сложное предложение. Знаки препинания в сложном предложении. Изложение «Первый снег» по К. Паустовскому.
Слово.
Орфограммы корня. Правописание разделительного ь и ъ знаков.
Словообразование.
Чередование звуков. Беглые гласные.
Гласные и согласные в приставке. Буквы -з и -с на конце приставок.
Правописание ударных и безударных в корне слова.
Гласные и согласные в приставке. Буквы з и с на конце приставок.
Правописание ударных и безударных в корне слова.
Буквы а-о в корне лаг – лож.
Буквы о- а в корне гор – гар.
Буквы а-о в корне раст – рос, кас – кос.
Буквы о-е после шипящих в корне.
Буквы и-ы после ц.
Имя существительное. Его роль в речи. Основные категории имени существительного.
Имена существительные общего рода.
Множественное число имен существительных.
Падеж имен существительных.
Роль имени прилагательного в речи. Склонение имен прилагательных.
Согласование имени прилагательного с именем существительным. Правописание падежных окончаний имен существительных, прилагательных.
Личные местоимения. Роль личных местоимений в речи. Склонение местоимений.
Правописание местоимений с предлогами.
Глагол. Роль глагола в речи. Неопределенная форма глагола. Повелительная форма глагола. Спряжение глагола.
Понятие об имени числительном. Порядковые и количественные числительные.
Деловое письмо: поздравительная открытка, объяснительная записка, телеграмма, объявление, письмо.

11 класс (2 часа в неделю)

Программа включает в себя формирование у учащихся навыков творческого письма и оформление деловых бумаг.

Русский литературный язык и его стили: разговорный, научный стиль. Официально-деловой и художественный стили речи. Публицистический стиль. Средства связи предложений в тексте. Употребление параллельной связи с повтором.

Предложение. Простое и сложное предложение. Правописание союзных предложений. Предложение по цели высказывания. Обращение. Знаки препинания при обращении.

Слово.

Правописание гласных и согласных в корне слова. Правописание разделительного твердого и мягкого знаков.

Части слова.

Имя существительное. Основные грамматические категории имени существительного: род, число, падеж. Правописание сложных имен существительных. Несклоняемые имена

существительные. Имена существительные общего рода. Правила правописания имен собственных. *Имя прилагательное.* Согласование имен прилагательных с именем существительным. Разряды имен прилагательных по значению. Степени сравнения имен прилагательных. Одна и две буквы н в суффиксах прилагательных. Различие на письме суффиксов прилагательных –к- и –ск-.

Дефисное и слитное написание сложных прилагательных.

Местоимение. Роль личных местоимений в речи. Разряды местоимений. Склонение местоимений. Правописание личных местоимений. Правописание личных местоимений в деловом письме.

Глагол. Роль глагола в речи. Неопределенная форма глагола. Спряжение глаголов. Правописание личных окончаний глаголов первого и второго спряжения. Глаголы совершенного и несовершенного вида. Наклонение глагола. Правописание глаголов на –ся, -ться. Изменение глаголов по временам. Изменение глаголов прошедшего времени по родам и числам.

Имя числительное. Простые и составные числительные. Числительные, обозначающие целые числа. Правильное прочтение числа в тексте. Формы деловых бумаг, где употребляются числительные. Склонение числительных. Правильное написание числа в письменном тексте.

Наречие. Понятие о наречии. Правописание наречий на о-е на конце.

Наречия места, времени, способа действия.

Предлог. Знакомство с предлогами, предложными сочетаниями, стандартными выражениями. Предлог. Правописание предлогов со словами.

Правильность использования предлогов с именами существительными. Правописание предлогов.

Сложносокращенные слова, их значение. Правописание сложносокращенных слов.

Виды разборов.

Деловое письмо. Значение деловой, устной и письменной речи в жизни человека. Подготовленная и неподготовленная речь. Речевая ситуация. Устные формы деловой речи. Телефонный разговор: разговор с работодателем. Письменные формы деловой речи. Реквизиты делового письма. Фактор адресата. Диалог при найме на работу. Устные высказывания благодарности. Работа над пониманием деловой лексики и смысла этих писем. Объяснительная записка. Ошибки в заявлении о приеме на работу. Составление резюме. Автобиография. Доверенность. Деловые бумаги.

На первом этапе задачей учителя является формирование у учащихся пассивного словаря деловой устной и письменной речи на уровне понимания и узнавания в тексте. С этой целью учитель во время повторения грамматики и синтаксиса русского языка, основываясь на текстах делового письма и деловой речи, предлагает учащимся упражнения, которые могут быть представлены в виде деформированного текста, работы с заранее заготовленными клише деловых бумаг.

На втором этапе задачей учителя является перевод пассивного словаря учащихся в активный, а именно, выработка навыков пользования устной деловой речью в деловых переговорах, выработка навыков составления делового письма в соответствии с общепринятыми правилами.

3. Тематическое планирование

10 класс

(1 час в неделю, 34 часа в год)

№ п/п	Название раздела	Реализация воспитательного потенциала урока	Количество часов
1	Русский	Осознание языка как формы	2

	литературный язык и его стили.	выражения национальной культуры, взаимосвязи языка и истории народа, национально-культурной специфики русского языка, владение нормами русского речевого этикета, культурой межнационального общения.	
2	Слово	Воспитание интереса к учению, к процессу познания (создание и поддержание интереса, активизации познавательной деятельности учащихся). Установление доверительных отношений между учителем и учениками. Формирование представления: о некоторых нормах произношения и правописания. Воспитание культуры общения(воспринимать звучащую речь, понимать адекватно ее содержание).	20
	Части слова		9
	Имя существительное.		2
	Имя прилагательное		2
	Местоимение		2
	Глагол		3
	Имя числительное		2
3	Предложение.	Побуждение обучающихся к высказыванию через развитие коммуникативных навыков (логично выстраивать речь, связно говорить и давать развернутый, правильно выстроенный ответ, строить предложения по законам русской грамматики, пользоваться ими в своей речи).	7
4	Деловое письмо	Воспитание культуры общения (организация общения на уроке, формирование учителем умений слушать, высказывать и аргументировать своё мнение). Воспитание любви к русскому языку и привитие интереса к его познанию. Побуждение обучающихся к высказыванию через развитие коммуникативных навыков (логично выстраивать речь, связно говорить и давать развернутый, правильно выстроенный ответ, строить предложения по законам русской грамматики, пользоваться ими в своей речи).	5

11 класс
(2 часа в неделю, 68 часов в год)

№	Название раздела	Количество часов
1	Русский литературный язык и его стили.	8
2	Предложение	4
3	Слово	45
	Части слова	3
	Имя существительное	8
	Местоимения	8
	Имя прилагательное	7
	Глагол	9
	Имя числительное	5

	Наречие	2
	Предлог	5
11	Деловое письмо	9

Приложение

Оценочные материалы (демоверсии работ контрольного характера для определения качества освоения обучающимся образовательной программы) 10 класс

Контрольный диктант за полугодие.

Зимой

Поздней осенью выпадает первый снег. Он изменяет всё вокруг. Пушистые снежинки осторожно касаются земли, и она одевается в белую шубку. Загораются и блестят разноцветные искорки инея. Вода темнеет среди прибрежных зарослей.

Как прекрасна берёзовая роща! Веточки покрыты хлопьями, но от любого прикосновения снежинки осыпаются. В ельнике снег так засыпал деревья, что ты их не узнаешь. Ёлочка становится похожей на причудливую снежную бабу. Всюду виднеются следы лесных зверей.

В зимние дни дома не сидится. Дети и взрослые выходят на прогулку. Каждый хочет почувствовать свежесть первого морозца, сыграть в снежки.

«Здравствуй, зима!» — радостно говорят люди. (93 слова.)

Грамматическое задание

1. Подчеркните в тексте основы сложного предложения: Пушистые снежинки осторожно касаются земли, и она одевается в белую шубку. 2. Составьте схему предложения: «Здравствуй, зима!» — радостно говорят люди. 3. Синтаксический разбор предложения: Загораются и блестят разноцветные искорки инея.

Итоговый контрольный диктант за год

ВЕСНА

Небо над головой весеннее. В полях бегут шумные и говорливые ручейки.

Над влажной землёй кружатся, взлетают высоко в небо жаворонки. «Река! Проснись!» — журчат весёлые ручейки. Тонкие веточки кустов у берега низко наклоняются к реке и шепчут: «Поиграй с нами, река».

Идёт весна по полям, гонит тучи с весеннего неба, тёплым ветром дышит на реку, солнечными лучами согревает землю. Тихий шорох и легкий звенящий шум проносится над рекой. Это ломается лёд. Солнце забирается в трещины, в них вспыхивают голубые, зелёные, жёлтые огоньки. И вот уже нет на реке прочного панциря изо льда. Льдины плывут, расходятся, сближаются и со звоном разбиваются. (По В.Бианки.)

(99 слов.)

Грамматическое задание

1. Выполните морфологический разбор: согревает
2. Морфемный разбор слов: забирается.
3. Сделайте полный синтаксический разбор предложения:
Над влажной землёй кружатся, взлетают высоко в небо жаворонки.

11 класс

Контрольный диктант за полугодие.

Зима.

Наступила долгожданная зима. Растянула по небу серые тучи и давай покрывать землю пушистым снегом. Побелели поля и пригорки, тонким льдом покрылась река. Притихла она и уснула как в сказке.

Заглянула зима и в лес. Обрядила она сосны и ели в тяжелые снеговые шубы. До самых бровей **нахлобучила** им снеговые шапки. Стоят лесные богатыри друг возле друга. Стоят **чинно**, спокойно. А внизу над ними разные кустики да молодые деревца укрылись. Их, словно детишек, зима тоже в белые шубки одела. И на рябину белое покрывало накинула. Там хорошо получилось. На концах ветвей у рябины гроздья ягод висят, точно красные **серьги** из-под белого **покрывала** виднеются.

Глядит на зимний лес и на долины солнце. А под его ласковым взглядом все кругом еще краше становится.

Итоговый контрольный диктант за год

Весна.

Вот и пришла весна. Словно в волшебной сказке все оживает кругом. Чуть – чуть тронула зеленью ветви берез, а на осины и тополя поразвесила длинные, розовые и серебряные сережки.

На широкой лесной поляне синей краской вывела она большую лужу. А вокруг нее, будто синие брызги, рассыпала первые цветы подснежников.

Вот на склоне оврага кусты черемухи. Их ветки покрыты мохнатыми гроздьями белых цветов. И на лесной опушке тоже все белые, будто в снегу, стоят дикие яблони, груши. Посреди луговины уже зеленеет трава. Почуя тепло, выползают из разных щелок букашки и паучки. Майские жуки загудели возле зеленых березовых веток. Первые пчелы и бабочки летят на цветы.

А сколько птиц и в лесу, и в полях! Сколько веселых песен раздается вокруг!