

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство образования Иркутской области
Комитет по образованию администрации города Братска
МБОУ г. Братска "Лицей № 2"

РАССМОТРЕНО
На заседании Научно-
методического совета МБОУ
"Лицей № 2"

Заместитель директора по
УВР Кучменко Н.А.
Протокол № 4 от «15» мая
2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ "Лицей
№2"

Кулешова Ю.М.
Приказ № 203/2 от «30»
августа 2024г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
курса внеурочной деятельности
«Русское правописание: орфография и пунктуация»
для обучающихся 11 класса среднего общего образования
на 2024 – 2025 учебный год

Направление: внеурочная деятельность по учебным предметам
Форма организации: практикум

Составитель: Чичигина О.В.
Должность: учитель русского языка и литературы
высшая категория

Пояснительная записка

Рабочая программа курса внеурочной деятельности «Русское правописание: орфография и пунктуация» для 11 классов составлена на основе положений и требований к результатам освоения среднего общего образования (далее – ФГОС СОО), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022 г. № 732, приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 (с изменениями от 29 декабря 2014 г. № 1644), а также с учетом федеральной рабочей программы воспитания.

Рабочая программа курса направлена на повышение грамотности учащихся в развитии культуры письменной речи. Свободное владение орфографией и пунктуацией предполагает не только знание правил и способность пользоваться ими, но и умение применять их, учитывая речевую ситуацию и необходимость как можно точнее передать смысл высказывания, используя при этом возможности письма. Именно поэтому программа уделяет особое внимание характеристике речевого общения в целом, особенностям письменного общения, а также специфическим элементам речевого этикета, использующимся в письменной речи.

Программа обеспечивает достижение результатов освоения основной образовательной программы среднего общего образования МБОУ «Лицей № 2».

Основная учебная цель курса внеурочной деятельности – свободное владение обучающимися орфографией и пунктуацией через знание правил и способность пользоваться ими, применять их, учитывая речевую ситуацию и необходимость как можно точнее передать смысл высказывания, используя при этом возможности письма.

Цели курса:

- формировать способности выпускников ориентироваться в языковом пространстве, материале;
- устанавливать логические связи между явлениями языка;
- сформировать у учащихся правильный способ действия при орфографическом (пунктуационном) анализе;
- формирование способности решать учебные задачи и жизненные проблемные ситуации на основе сформированных предметных, метапредметных и универсальных способов деятельности, включающей овладение ключевыми компетенциями.

Задачи курса:

- развитие умения работать с нетрадиционным заданием, в частности, с задачей, отличной от текстовой, для которой известен способ решения;
- развитие умения работать с информацией, представленной в различных формах (текста, таблицы, диаграммы, схемы, рисунка, чертежа)
- освоение способов отбора информации, если задача содержит избыточную информацию;
- развитие умения привлекать информацию, использовать личный опыт, задавать самостоятельно точность данных с учетом условий задачи
- создание условий для моделирования ситуации, размышления, использования здравого смысла, перебора возможных вариантов, метода проб и ошибок
- развитие умения представлять в словесной форме обоснование решения
- развитие умения находить и удерживать все условия, необходимые для решения и интерпретации решения.

Учебный план среднего общего образования МБОУ «Лицей № 2» отводит на изучение курса всего 34 часа, из них:

- в 11 классе – 1 час в неделю, всего 34 часа в год.

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 надежным 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 дает 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 приемами, 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.

Чтобы добиться хороших результатов, необходимо также иметь в виду, что успешность обучения орфографии во многом зависит от общего уровня речевого развития старшеклассника и прежде всего от владения видами речевой деятельности: осмысленным и точным пониманием чужого высказывания (аудирование, чтение); свободным и правильным выражением собственных мыслей в устной и письменной речи (говорение, письмо) с учетом разных ситуаций общения и в соответствии с нормами литературного языка. Русское правописание может быть освоено в процессе совершенствования, обогащения всего строя речи старшеклассника, в результате овладения всеми видами речевой деятельности в их единстве и взаимосвязи.

Коммуникативно-деятельностный подход к совершенствованию правописных умений и навыков способствует активному развитию грамотности в широком смысле этого слова — функциональной грамотности, то есть способности извлекать, понимать, передавать, эффективно использовать полученную разными способами текстовую информацию (в том числе и представленную в виде правила правописания), а также связно, полно, последовательно, логично, выразительно излагать мысли в соответствии с определенной коммуникативной задачей и нормативными требованиями к речевому высказыванию (в том числе и правописными).

Планирование соответствует Базисному учебному плану на базовом уровне обучения.

Предметные	Метапредметные	Личностные
<i>Выпускник научится:</i> использовать языковые	<i>Регулятивные УУД:</i> самостоятельно определять	мировоззрение, соответствующее

Предметные	Метапредметные	Личностные
средства адекватно цели общения и речевой ситуации; создавать устные и письменные высказывания, монологические и диалогические тексты определенной функционально-смысловой принадлежности (описание, повествование, рассуждение) и определенных жанров (тезисы, конспекты, доклады, лекции, отчеты, сообщения, аннотации, рефераты); выстраивать композицию текста, используя знания о его структурных элементах; подбирать и использовать языковые средства в зависимости от типа текста и выбранного профиля обучения; использовать при работе с текстом разные виды чтения (поисковое, просмотровое, ознакомительное, изучающее, реферативное) и аудирования (с полным пониманием текста, с пониманием основного содержания, с выборочным извлечением информации); анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации, определять его тему, проблему и основную мысль; – извлекать необходимую информацию из различных источников и переводить ее в текстовый формат; преобразовывать текст в другие виды передачи информации; выбирать тему, определять цель и подбирать материал для публичного выступления; соблюдать культуру публичной речи; соблюдать в речевой практике основные орфоэпические, лексические,	цели, задавать параметры и критерии, по которым можно определить, что цель достигнута; оценивать возможные последствия достижения поставленной цели в деятельности, собственной жизни и жизни окружающих людей, основываясь на соображениях этики и морали; ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; оценивать ресурсы, в том числе время и другие нематериальные ресурсы, необходимые для достижения поставленной цели; выбирать путь достижения цели, планировать решение поставленных задач, оптимизируя материальные и нематериальные затраты; организовывать эффективный поиск ресурсов, необходимых для достижения поставленной цели; сопоставлять полученный результат деятельности с поставленной заранее целью. <i>Познавательные УУД:</i> искать и находить обобщенные способы решения задач, в том числе, осуществлять развернутый информационный поиск и ставить на его основе новые (учебные и познавательные) задачи; критически оценивать и интерпретировать информацию с разных позиций, распознавать и фиксировать противоречия в информационных источниках; использовать различные модельно-схематические средства для представления существенных связей и	современному уровню развития науки и общественной практики, основанное на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире; нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей, толерантного сознания и поведения в поликультурном мире, готовности и способности вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения; развитие компетенций сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности; 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; осознанный выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов.

Предметные	Метапредметные	Личностные
грамматические, стилистические, орфографические и пунктуационные нормы русского литературного языка; оценивать собственную и чужую речь с позиции соответствия языковым нормам; использовать основные нормативные словари и справочники для оценки устных и письменных высказываний с точки зрения соответствия языковым нормам; понимать содержание - теоретических основ психологии общения; иметь представление о возможных барьерах в общении; использовать знания о средствах общения: вербальных и невербальных; иметь представление о характеристиках уловок-манипуляций в манипулятивном общении, общих правилах нейтрализации уловок-манипуляций; -иметь представление о психологических принципах, лежащих в основе человеческого поведения; использовать полученные знания при анализе результатов самодиагностики; реально оценивать свои возможности, способности и интересы - формулировать и аргументировать собственные суждения, касающиеся вопросов выбора своего самостоятельного опыта.	отношений, а также противоречий, выявленных в информационных источниках; находить и приводить критические аргументы в отношении действий и суждений другого; спокойно и разумно относиться к критическим замечаниям в отношении собственного суждения, рассматривать их как ресурс собственного развития; выходить за рамки учебного предмета и осуществлять целенаправленный поиск возможностей для широкого переноса средств и способов действия; менять и удерживать разные позиции в познавательной деятельности. <i>Коммуникативные УУД:</i> осуществлять деловую коммуникацию как со сверстниками, так и со взрослыми (как внутри образовательной организации, так и за ее пределами), подбирать партнеров для деловой коммуникации исходя из соображений результативности взаимодействия, а не личных симпатий; – при осуществлении групповой работы быть как руководителем, так и членом команды в разных ролях (генератор идей, критик, исполнитель, выступающий, эксперт и т.д.); – координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; развернуто, логично и точно излагать свою точку зрения с использованием адекватных (устных и письменных) языковых средств; –	

Предметные	Метапредметные	Личностные
	распознавать конфликтогенные ситуации и предотвращать конфликты до их активной фазы, выстраивать деловую и образовательную коммуникацию, избегая личностных оценочных суждений.	

Содержание программы учебного курса Речевой этикет в письменном общении (2 ч)

Речевой этикет как правила речевого поведения. Речевая ситуация и употребление этикетных форм извинения, просьбы, благодарности, приглашения и т. п. в письменной речи.

Речевой этикет в частной и деловой переписке. Из истории эпистолярного жанра в России. Зачины и концовки современных писем, обращения к адресату, письменные формы поздравления, приглашения, приветствия.

Особенности речевого этикета при дистанционном письменном общении (SMS-сообщения, электронная почта, телефакс и др.).

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

Пунктуация (32 ч)

Пунктуация как система правил расстановки знаков препинания (3 ч)

Некоторые сведения из истории русской пунктуации. Основное назначение пунктуации — расчленять письменную речь для облегчения её понимания. Принципы русской пунктуации: грамматический, смысловой, интонационный.

Структура предложения и пунктуация. Смысл предложения, интонация и пунктуация.

Основные функции пунктуационных знаков. Разделительные, выделительные знаки препинания, знаки завершения.

Разделы русской пунктуации:

- 1) знаки препинания в конце предложения;
- 2) знаки препинания внутри простого предложения;
- 3) знаки препинания между частями сложного предложения;
- 4) знаки препинания при передаче чужой речи;
- 5) знаки препинания в связном тексте.

Знаки препинания в конце предложения (1 ч)

Предложение и его основные признаки; интонация конца предложений. Границы предложения, отражение ее на письме. Употребление точки, вопросительного и восклицательного знаков в конце предложения. Выбор знака препинания с учётом особенностей предложения по цели высказывания и эмоциональной окрашенности.

Употребление многоточия при прерывании речи. Смысловая роль этого знака. Знаки препинания в начале предложения: многоточие, кавычки, тире в диалоге.

Знаки препинания между частями сложного предложения (8 ч)

Грамматические и пунктуационные особенности сложных предложений. Виды сложных предложений.

Знаки препинания между частями сложносочинённого предложения. Интонационные и смысловые особенности предложений, между частями которых ставятся знаки тире, запятая и тире, точка с запятой.

Употребление знаков препинания между частями сложноподчинённого предложения.

Семантико-интонационный анализ как основа выбора знака препинания в бессоюзном сложном предложении.

Грамматико-интонационный анализ предложений, состоящих из трёх и более частей, и выбор знаков препинания внутри сложной синтаксической конструкции.

Знаки препинания при сочетании союзов.

Сочетание знаков препинания.

Знаки препинания при передаче чужой речи (3 ч)

Прямая и косвенная речь. Оформление на письме прямой речи и диалога. Разные способы оформления на письме цитат.

Требования к уровню подготовки учащихся

В результате изучения курса «Русское правописание» в 11 классе ученик должен **знать/понимать**

- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
- правила речевого этикета и его роль в общении и деловой переписке;
- орфографические нормы современного русского литературного языка;

уметь

- осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- проводить орфографический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;

аудирование и чтение

- извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации,
- в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;

говорение и письмо

- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
- использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- осознания русского языка как духовной, нравственной и культурной ценности народа; приобщения к ценностям национальной и мировой культуры;
- развития интеллектуальных и творческих способностей, навыков самостоятельной деятельности; самореализации, самовыражения в различных областях человеческой деятельности;
- расширения круга используемых языковых и речевых средств; совершенствования способности к самооценке на основе наблюдения за собственной речью;

Использовать приобретенные знания и коммуникативные умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- устного и письменного общения;
- воспитания культуры чтения и восприятия художественного текста, бережного отношения к слову, культуры речевого общения;
- интеллектуального, духовного, эстетического развития личности;
- более глубокого осознания особенностей родного языка;
- подготовки и сдачи ЕГЭ по русскому языку.

Таким образом, на занятиях данного курса формируется:

- готовность к речевому взаимодействию,
- моделирование речевого поведения в соответствии с задачами общения;
- расширяются сведения о нормах речевого поведения в различных сферах общения;
- совершенствуется умение не только опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, но и осуществлять речевой самоконтроль,

- оценивая языковые явления с точки зрения нормативности, находить орфографические, грамматические и речевые ошибки, недочёты и исправлять их;
- применять полученные знания и умения в повседневной речевой практике, создавая устные и письменные высказывания и соблюдая разные виды языковых норм.

Основные формы организации учебного процесса:

- зачеты;
- сочинения;
- тестирование;
- самоанализ;
- семинар;
- работа в группах;
- проектная деятельность;
- беседа;
- лекция;
- деловая игра;
- практикум

Виды и формы контроля

Формы контроля

- индивидуальный
- групповой
- фронтальный

Виды контроля

- предварительный
- текущий
- тематический

Система оценки – пятибалльная.

Основана на оценке сочинений, что представлено в приложении №1, и тестовых работ – в приложении №2.

Контроль за результатами обучения осуществляется по трём направлениям:

- учитывается практическое владение нормами орфографии и пунктуации;
- учитывается способность учащегося письменно строить высказывания,
- грамотно выражать свои мысли, своё отношение к действительности в соответствии с коммуникативными задачами в различных ситуациях и сферах общения.

Формами контроля, выявляющего подготовку учащегося по курсу «Русское правописание» служат синтаксические и морфологические виды разбора, устные ответы учащегося по теме, тесты, выполнение заданий по орфографии и пунктуации, выполнение зачётных работ.

Тематическое планирование

№	Наименование темы	Количество часов, отводимых на освоение темы
1	Речевой этикет как правила речевого поведения. Речевая ситуация и употребление этикетных форм извинения, просьбы, благодарности, приглашения и т. п. в письменной речи. Речевой этикет в частной и деловой переписке.	2

2	Русское правописание. Орфография и пунктуация как разделы русского правописания. Некоторые сведения из истории орфографии.	1
3	Разделы русской орфографии и обобщающее правило для каждого из них	2
4	Правописание корней	2
5	Правописание приставок	2
6	Правописание суффиксов	2
7	Правописание окончаний	2
8	Слитное, раздельное и дефисное написание слов	2
9	Пунктуация как система правил расстановки знаков препинания. Принципы русской пунктуации: грамматический, смысловой, интонационный.	1
10	Знаки препинания в конце предложения. Предложение и его основные признаки.	1
11	Знаки препинания внутри простого предложения	6
12	Знаки препинания между частями сложного предложения	5
13	Знаки препинания при оформлении чужой речи	2
14	Знаки препинания в связном тексте	2
15	Зачетные работы	2
	Итого	34

Список литературы для учителя

1. Баранов М.И. Русский язык: Справочные материалы / М.И. Баранов, Т.А. Костяева, А.В. Прудникова; под ред. Н.М. Шанского. — М.: Просвещение, 1988. — 288 с.
2. Введенская Л.А. Словарь антонимов русского языка. — М.: ООО «Издательство Астрель»: ООО «Издательство АСТ», 2004. — 445 с.
3. Греков В.Ф. Пособие для занятий по русскому языку / В.Ф. Греков, Е.В. Крючков, Л.А. Чешко. — М.: Просвещение, 1982, 1975. — 271 с.
4. Жуков В.П., Жуков А.С. Школьный фразеологический словарь русского языка: Пособие для учащихся. — 2-е изд., перераб. — М.: Просвещение, 1989. — 383 с.
5. Лекант П.А. Школьный орфоэпический словарь русского языка / Лекант А.П., В.В. Леденева. — М.: Просвещение, 2005. — 168 с.
6. Львов В.В. Обучение нормам произношения и ударения в средней школе: 5 — 9 кл.: Кн. для учителя. — М.: Просвещение, 1989. — 144 с.
7. Ожегов С.Я. Словарь русского языка / Под общ. ред. Л.И. Скворцова. — 2-е изд., испр. — М.: ООО «Издательский дом «ОНИКС 21 век»
8. Потиха З.А. Школьный словарь строения слов русского языка: Пособие для учащихся. — М.: Просвещение, 1987. — 319 с.
9. Проценко Б.И., Табаченко Л.В. Русский язык. Лексика. Фонетика. Грамматика: Сборник упражнений для средних школ, гимназий, лицеев. — Таганрог: Издательство «Антон», 1995. — 256 с.
10. Розенталь Д.Э. Практическое пособие по русскому языку для поступающих в вузы. — М.: Просвещение, 1990. — 224 с.
1. Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке. / Д.Э. Розенталь; под ред. И.Б. Голуб. — 12-е изд. — М.: Айрис-Пресс, 2007. — 368 с.
2. Соловьёв Н.В. Орфографический словарь русского языка. — М.: Астрель: АСТ: Транзиткнига, 2005. — 1005 с.
3. Цейтлин С.Н. Речевые ошибки и их предупреждение. — М.: Просвещение, 1982. — 143 с.
4. Чешко Л.А. Русский язык: Для подготовительных отделений вузов: Учеб. Пособие. — 2-е

изд., иср. и доп. — М.: Высш. школа., 1990. — 333 с.

Список литературы для учащихся

- Базжина Т. В., Крючкова Т. Ю.* Русская пунктуация: Пособие-справочник для старшеклассников, абитуриентов и студентов. — М., 2000.
- Беднарская Л. Д.* Грамотный человек. — Тула, 2003.
- Ветвицкий В. Г., Иванова В. Ф., Моисеев А. И.* Современное русское письмо: факультативный курс. — М., 1974.
- Единый государственный экзамен: Контрольные измерительные материалы / *Капинос В. И. и др.* — М., 2002, 2003—2004, 2004—2005.
- Львова С. И.* Словообразование — занимательно о серьёзном: Практические задания для учащихся 8—11 классов. — М., 2006.
- Львова С. И.* Схемы-таблицы по русскому языку. Орфография и пунктуация: Раздаточные материалы. — М., 2005.
- Львова С. И.* Там, где кончается слово... (О слитных, дефисных и отдельных написаниях). — М., 1991.
- Моисеев А. И.* Буквы и звуки. Звуки и цифры. — М., 1986.
- Панов М. В.* Занимательная орфография. — М., 1984.
- Панов М. В.* И все-таки она хорошая! Рассказ о русской орфографии, её достоинствах и недостатках. — М., 1964.
- Постникова И. И. и др.* Это непростое простое предложение. — М., 1985.
- Розенталь Д. Э.* Русский язык: Сборник упражнений для школьников старших классов и поступающих в вузы. — М., 2000.
- Цыбулько И. П., Львова С. И.* Русский язык. Эффективная подготовка. 2004. — М., 2004.

Словари

- Баранов М. Т.* Школьный орфографический словарь русского языка. — 4-е изд. — М., 1999.
- Букчина Б. З., Калакуцкая Л. П.* Слитно или раздельно? (Опыт словаря-справочника). — 2-е изд. — М., 2001.
- Львова С. И.* Краткий орфографический словарь с этимологическими комментариями. — М., 2004.
- Розенталь Д. Э.* Прописная или строчная? (Опыт словаря-справочника). — М., 1984.
- Тихонов А. Н.* Морфемно-орфографический словарь. — М., 2002.
- Ушаков Д. Н., Крючков С. Е.* Орфографический словарь. Для учащихся средней школы (любое издание).
- Шанский Н. М., Боброва Т. А.* Школьный этимологический словарь русского языка: Происхождение слов (любое издание).
- Школьный словарь иностранных слов / Под ред. В. В. Иванова. — 4-е изд. — М., 1999.
- Энциклопедический словарь юного филолога (языкознание) / Сост. В. Панов. — М., 1984.

Календарно-тематическое планирование

№	Наименование темы	Количество часов, отводимых на освоение темы	Дата проведения
1.	Речевой этикет как правила речевого поведения. Речевая ситуация и употребление этикетных форм извинения, просьбы, благодарности, приглашения и т. п. в письменной речи.	1	02.09.2024
2.	Речевой этикет в частной и деловой переписке.	1	09.09.2024
3.	Русское правописание. Орфография и пунктуация как разделы русского правописания. Некоторые сведения из истории орфографии.	1	16.09.2024
4.	Разделы русской орфографии и обобщающее правило для каждого из них	1	23.09.2024
5.	Разделы русской орфографии и обобщающее правило для каждого из них	1	30.09.2024
6.	Правописание корней (гласные)	1	07.10.2024
7.	Правописание корней (согласные)	1	14.10.2024
8.	Правописание приставок на –З, –С	1	21.10.2024
9.	Правописание приставок ПРЕ-, ПРИ-	1	11.11.2024
10.	Правописание суффиксов имен существительных и прилагательных	1	18.11.2024
11.	Правописание суффиксов глаголов, причастий и деепричастий	1	02.12.2024
12.	Правописание окончаний имен существительных и прилагательных	1	09.12.2024
13.	Правописание окончаний глаголов	1	16.12.2024
14.	Зачётная работа	1	23.12.2024
15.	Слитное, раздельное и дефисное написание слов	1	23.12.2024
16.	Слитное, раздельное и дефисное написание слов		13.01.2025
17.	Пунктуация как система правил расстановки знаков препинания. Принципы русской пунктуации: грамматический, смысловой, интонационный.	1	20.01.2025
18.	Знаки препинания в конце предложения. Предложение и его основные признаки.	1	27.01.2025
19.	Знаки препинания внутри простого предложения	1	03.02.2025
20.	Вводные слова. Обращение	1	10.02.2025
21.	Обособленные определения	1	17.02.2025
22.	Обособленные обстоятельства	1	24.02.2025
23.	Обособленные приложения	1	03.03.2025
24.	Уточняющие, поясняющие члены предложения	1	10.03.2025
25.	Знаки препинания между частями сложного предложения	1	17.03.2025
26.	Сложносочинённое предложение	1	31.03.2025
27.	Сложноподчинённое предложение	1	07.04.2025
28.	Бессоюзное сложное предложение	1	14.04.2025
29.	Сложные предложения с разными видами связи	1	21.04.2025
30.	Знаки препинания при оформлении чужой речи	1	28.04.2025

	(прямая речь)		
31.	Знаки препинания при оформлении чужой речи (цитирование)	1	05.05.2025
32.	Знаки препинания в связном тексте	1	12.05.2025
33.	Знаки препинания в связном тексте (обобщение)	1	19.05.2025
34.	Зачетная работа	1	19.05.2025
	Итого	34	