



муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 6 Центрального района Волгограда»

РАССМОТРЕНО

на заседании кафедры  
гуманитарной  
направленности обучения  
Протокол №1 от 26.08.2025  
Руководитель кафедры  
 Н.Н. Петрова

СОГЛАСОВАНО

на заседании научно-  
методического Совета  
Протокол №1 от 27.08.2025  
Зам. директора по УВР  
 О.Б. Попова

УТВЕРЖДЕНО

на заседании  
педагогического Совета  
Протокол №1 от 29.08.2025  
(Приказ МОУ СШ №6 от  
29.08.2025 № 232)  
Директор МОУ СШ №6  
\_\_\_\_\_ А.Ю. Гаврилова

Рабочая программа учебного курса  
«Система норм в современном русском  
языке и культура речи»

10 класс 2025/2026 учебный год

Учитель: Петрова Наталья Николаевна

Волгоград

# **Программа учебного курса по русскому языку**

## **для обучающихся 10 класса**

### **«Система норм в современном русском языке и культура речи»**

#### **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Программа учебного курса «Система норм в современном русском языке и культура речи» предназначена для учащихся 10 классов общеобразовательных школ, составлена на основе:

- программы учебного курса для 10—11 классов «Русское правописание: орфография и пунктуация»
- программы учебного курса для 10-11 классов «Искусство устной и письменной речи» (Русский язык: 7-11 классы / С.И. Львова. — М. : Вентана-Граф, 2011. — 80 с.

Программа дополняет учебник по русскому языку под ред. И.В. Гусаровой (Русский язык. 10 класс (базовый и углублённый уровни): учебник для общеобразовательных организаций. — М.: Просвещение, 2024.)

Программа рассчитана на 34 часа. 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 это определяет актуальность программы, уделяющей особое внимание характеристике речевого общения в целом, особенностям письменного общения, а также специфическим элементам речевого этикета, используемым в письменной речи.

#### **Цели программы:**

- повышение грамотности учащихся;
- развитие культуры письменной речи и коммуникативной компетентности учащихся;
- оказание психологической поддержки старшеклассникам в подготовке к испытаниям в разных формах.

Цели и содержание программы соотнесены с целями и задачами модернизации российского образования в условиях профильной школы, требованиями государственного стандарта по русскому языку, опираются на официально-нормативную базу новой формы итоговой аттестации учащихся.

**Задачи:**

- обобщить знания о языке как системе (знания по фонетике, лексике, словообразованию, морфологии, синтаксису);
- развить орфографическую и пунктуационную грамотность;
- сформировать устойчивые навыки нормативной речи;
- развить умения анализировать текст: проводить смысловой, речеведческий, языковой анализ текста;
- совершенствовать речевую деятельность учащихся.

Содержательный компонент программы определяется обязательным минимумом содержания обучения в предметной области «Русский язык» и представляет самые трудные и наименее изученные разделы программы. Большое количество часов отводится на повторение морфологии, в том числе функционального аспекта раздела (орфографии), на углубление и систематизацию знаний и умений учащихся по разделам синтаксиса и пунктуации.

Разделы «Развитие речи», «Культура речи» предполагают работу по речеведению и текстоведению. Главное внимание уделяется вопросам понимания и информационной переработки текстов разных стилей и типов речи. Подготовка учащихся к написанию сочинения-рассуждения получает теоретическое обоснование и сопровождается обязательной практической реализацией. Успешная реализация программы по может старшеклассникам обобщить и систематизировать знания, совершенствовать важнейшие практические умения и навыки, обеспечит психологическую поддержку при подготовке к испытаниям в разных формах.

Итоговый контроль в конце года обучения предусматривает проверку сформированности практических умений и навыков. В качестве проверочного материала возможно использование контрольных измерительных материалов сайтов «ФИПИ».

## **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

**Личностные результаты** освоения курса должны отражать:

1) сформированность мировоззрения, соответствующего с  
овременному уровню развития науки и общественной  
практики, основанного на диалоге культур, а также различных  
форм общественного сознания, осознание  
своего места в поликультурном мире;

2) сформированность основ саморазвития и  
самовоспитания в соответствии с общечеловеческими  
ценностями и идеалами гражданского общества; готовность  
и способность к самостоятельной, творческой  
и ответственной деятельности

3) готовность и способность к образованию, в том числе  
самообразованию, на протяжении всей жизни;  
сознательное отношение к непрерывному образованию как услов  
ию 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 самостоятельн  
ому поиску методов решения практических задач, применению р  
азличных 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, и 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;

6. способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;

7. сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.

## **СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ УЧЕБНОГО КУРСА В 10 КЛАССЕ**

### **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 раздельные 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 корней (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- // -скоч- (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-; –тся 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 ъ, ь. Правописание согласных на стыке морфем, написание сочетаний чн, щн, нч, нщ, рч, рщ, чк, нн 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 написание 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 различением 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 происхождении 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. 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.

### **Учебно-тематический план 10 класс**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование разделов</b>	<b>Всего часов</b>
<b>1</b>	Орфография как система правил правописания	2
<b>2</b>	Правописание морфем	6
<b>4</b>	Слитные, дефисные и раздельные написания	5
<b>5</b>	Особенности письменного общения	2
<b>6</b>	Функциональные разновидности русского языка	6
<b>7</b>	Виды речевой деятельности	7
<b>8</b>	Особенности устной и письменной речи	6
	<b>Итого</b>	<b>34 ч.</b>

## ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### Литература для учителя

- 1.1. Виноградов В Проблемы русской стилистики. М.,1988.
2. Горшков Л.И. Русская словесность М.,1996. 3.Аванесов Р.И. Русское литературное произношение. – М., 1984.
3. Безменова Н.А. Теория и практика риторики массовой коммуникации. – М., 1989.
4. Винокур Т.Г. Говорящий и слушающий. Варианты речевого поведения. – М., 1983
5. Гойхман О.Я., Надеина Т.М. Основы речевой коммуникации. М., 1997.
6. Граудина Л.К., Миськевич Г.И. Теория и практика русского красноречия. – М., 1989.
7. Иванова С.Ф. Искусство диалога, или Беседы о риторике. – М., 1992.
8. Ивин А.А. Основы теории аргументации. М., 1997. 10.Казарцева О.М. Культура речевого общения: теория и практика обучения. – М., 1998.
9. Культура русской речи/ Под ред. Л.К. Граудиной Е.Н. Ширяева. – М., 1998.
10. Ладыженская Т.А. Живое слово: Устная речь как средство и предмет обучения. – М., 1986.
11. Ладыженская Т.А. Риторика в школе и в жизни. – М., 2001.
12. Львова С.И. Язык в речевом общении: Книга для учителя. – М., 1991.

### Цифровые образовательные ресурсы

Федеральный портал «Российское образование» <http://edu.ru>

- Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/window>
- Российский общеобразовательный портал <http://school.edu.ru>
- Грамота.Ру: справочно-информационный портал «Русский язык» <http://www.gramota.ru>

- Коллекция «Диктанты - русский язык»  
Российского общеобразовательного портала  
<http://language.edu.ru>
- Культура письменной речи <http://www.grammar.ru>