

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Министерство образования и науки Алтайского края**  
**Комитет по образованию Администрации Усть - Пристанского района**  
**МКОУ "Вяткинская СОШ"**

РАССМОТРЕНО

Методическим  
объединением учителей  
гуманитарного цикла,

руководитель



А.В. Квасова

Протокол №1

от 30.09. 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МКОУ  
"Вяткинская СОШ"



О.А. Бурцева

Приказ №38

от 02.09.2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебного курса «Секреты орфографии»**

**(0,5 часа в неделю)**

для обучающихся 9 класса

Составитель: Квасова Алла Викторовна,  
учитель русского языка и литературы

**Вяткино 2024**

## Пояснительная записка

Программа учебного курса по русскому языку «Секреты орфографии» 9 класс составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного стандарта основного общего образования по русскому языку (20110) в соответствии с программой по русскому языку «Русский язык. 5-9 классы» М.Т. Баранов, Т.А. Ладыженская, Н.М.Шанский, 11-ое изд., Москва, - «Просвещение», 2010г.

Особенностью курса является усиление практической направленности в процессе обучения, что позволяет развивать критичность мышления, способность сопоставлять теорию с практикой и повышать уровень качества знаний, умений учащихся по русскому языку. Актуальность программы определяется и тем, что учащиеся должны понимать: изучение орфографии и пунктуации содействует формированию функциональной грамотности, развитию интеллектуальных и творческих способностей. Будучи формой хранения и усвоения различных знаний, русский язык неразрывно связан со всеми школьными предметами и влияет на качество усвоения школьных предметов, а в перспективе способствует овладению будущей профессией. В программе представлены все принципы современной русской орфографии (морфологический, фонетический, традиционный, лексико-синтаксический, словообразовательно-грамматический). Принцип группировки тем соответствует определенным этапам усвоения языкового материала.

### Цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы.

#### Цель программы:

Обеспечить условия для успешного освоения учащимися трудных случаев пунктуации и орфографии, для формирования и развития коммуникативной, языковой, лингвистической (языковедческой) и культуроведческой компетенций учащихся, для совершенствования метапредметных умений и навыков.

#### Задачи:

- ✓ способствовать дальнейшему осмыслению учащимися фонетических, традиционных, лексико-синтаксических, словообразовательно-грамматических написаний;
- ✓ содействовать формированию навыка относительной орфографической и пунктуационной грамотности;
- ✓ способствовать развитию метапредметных умений и навыков;
- ✓ обеспечить развитие умения работать с информацией, представленной в словарях (электронных и на печатной основе).

#### Требования к уровню подготовки учащихся

Программой предусмотрено совершенствование и развитие следующих **общеучебных умений**:

- ✓ *коммуникативных* (владение всеми видами речевой деятельности и основами культуры устной и письменной речи, базовыми умениями и навыками использования языка в жизненно важных для учащихся сферах и ситуациях общения),
- ✓ *интеллектуальных* (сравнение и сопоставление, соотнесение, синтез, обобщение, абстрагирование, оценивание и классификация),
- ✓ *информационных* (умение осуществлять библиографический поиск, извлекать информацию из различных источников, умение работать с текстом),
- ✓ *организационных* (умение формулировать цель деятельности, планировать ее, осуществлять самоконтроль, самооценку, самокоррекцию).

#### Содержание тем учебного курса

##### Орфография.

Принципы русской орфографии. Безударные гласные корня, проверяемые и непроверяемые ударением. Чередование в корнях.

О-Е после шипящих и “Ц” в различных частях слова.

Правописание приставок.

Правописание согласных в корне слова. Правописание Ъ и Ь.

Правописание суффиксов и окончаний различных частей речи.

Буквы “Н” и “НН” в словах различных частей речи.

Небуквенные орфограммы. Слитное и раздельное написание слов. Основные случаи дефисных написаний

Написание “НЕ” с разными частями речи. Разграничение частиц НЕ и НИ.

Правописание служебных частей речи.

Тренировочные задания по разделу “Орфография”.

### Урочно-тематическое планирование

№ урока	Содержание урока	Количество часов
1.	Правописание согласных в корне. Работа с тестами.	1
2.	Согласные корня перед суффиксами. Двойные согласные в корне слова. Двойные согласные на стыке приставки и корня.	1
3.	Н и НН в прилагательных, образованных от существительных. Н и НН в наречиях, образованных от прилагательных.	1
4.	Правописание Н и НН в отглагольных прилагательных и в причастиях. Правописание Н и НН в существительных.	1
6.	Безударные гласные в корнях. Особые случаи написания гласных в корнях. Правописание безударных гласных в приставках.	1
7.	Правописание безударных гласных в суффиксах существительных и прилагательных, глаголов и причастий.	1
8.	Безударные гласные в суффиксах деепричастий и наречий. Составление карточек.	1
9.	Правописание безударных гласных в окончаниях существительных и прилагательных, в окончаниях числительных.	1
10.	Безударные гласные в окончаниях глагола. Работа со схемами.	1
11.	Чередование гласных в корнях. Правописание О и Е после шипящих и Ц.	1
12.	Ы – И после Ц. Составление таблицы. Правописание букв Ъ и Ь. Правописание приставок ПРИ- и ПРЕ-.	1
13.	С прописной или строчной буквы? Составление словаря.	1
14.	Слитное и дефисное написание разных частей речи.	1
15.	Правописание предлогов и союзов. Производные предлоги.	1
16.	Различение НЕ и НИ по положению в ударном или безударном слого. Правописание НЕ с именами и наречиями на О.	1
17.	Частица НЕ и приставка НЕ с глаголом и деепричастием, с причастием.	1