

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Комсомольская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрена на заседании
Методического совета школы и
рекомендована к утверждению
протокол № 4 от 29.08.2024 г

Утверждена
приказом № 139 от 30.08.2024 г

Директор школы



О.В. Зяткина

Рабочая программа
курса «Трудные темы правописания»
для 7 класса
основное общее образование

2024 год

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа элективного курса «Трудные темы правописания» в 7 классе составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1897 (в ред. приказа Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1644, от 31.12.2015 № 1577) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».

Государственные стандарты образования выдвигают конкретные требования к преподаванию русского языка в школе. Государственный образовательный стандарт предполагает получение учащимися разной возрастной категории устойчивых знаний в области фонетики, лексики, словообразования, морфологии и, конечно же, орфографии. Проблема отсутствия «языкового чутья» сопровождает современного школьника вплоть до выпускных классов. Именно это заставляет учителей вновь и вновь обращаться к методикам, направленным на развитие навыков орфографической «зоркости».

Известно, что усвоение школьниками программного материала по русскому языку в 7 классе вызывает наибольшие трудности. Школьникам трудна орфография причастий (наличие общих признаков у прилагательных и причастий и неумение разграничивать их приводят к устойчивым ошибкам в написании Н и НН в суффиксах причастий и прилагательных), наречий (поскольку написание многих наречий не подчиняется общим правилам) и т.д.

Программа элективного курса «Трудные темы правописания» призвана решить проблему постоянно возникающей необходимости возвращения на уроках к ранее (в этом же году) изученному с целью обработки умений и навыков.

Программа элективного курса «Трудные темы правописания» актуальна для учащихся, так как формирование орфографической зоркости, практическое использование лингвистических знаний и умений важно для повышения уровня грамотности учащихся, для последующей подготовки к экзаменам и для дальнейшей деятельности, успех которой невозможен без хорошего знания русского языка.

Данный учебный курс рассчитан в количестве 34 учебных часа (1 час в неделю).

Элективный курс «Трудные темы правописания» способствует достижению тех же **целей**, что и учебный предмет «Русский язык», позволяет реализовывать требования стандарта на расширенном языковом материале.

Цель изучения учебного курса «Трудные темы правописания»:

- 1) обобщить и углубить полученные ранее знания по правописанию;
- 2) совершенствовать орфографическую и пунктуационную грамотность учащихся; активизировать внимание учащихся к собственной письменной речи;
- 3) обеспечить практическое использование полученных знаний и умений на уроках русского языка и литературы;
- 4) способствовать развитию речи и мышления учащихся на межпредметной основе.

Задачи организации учебной деятельности:

- овладение основными нормами русского литературного языка;
- создание прочной базы орфографических навыков;
- формирование языковой и лингвистической компетенций;

- совершенствование общеучебных умений: обобщать, сравнивать, классифицировать, анализировать, оценивать;
- развитие коммуникативных навыков;
- развитие ассоциативного мышления учащихся.

Общая характеристика элективного курса:

Данный курс предлагает решить проблему орфографической грамотности через систему морфемико-словообразовательных упражнений. Изучение словообразования является благодатным материалом для решения задач развития мышления учащихся, и задача учителя состоит в том, чтобы полнее использовать эти возможности при обучении детей. Задача данного курса – не только вооружить ученика определённым багажом знаний, но и научить самостоятельно приобретать знания, развивать умения, навыки.

Методика изучения словообразования как основы формирования орфографических навыков и развития мышления предполагает знакомство со словообразовательными гнездами и лексическим значением входящих в них слов, знакомство с морфемами и их морфами: корнем, суффиксом, приставкой, изучение фонемо-буквенного состава морфемы, наблюдение над возможным позиционными и непозиционными чередованиями при словоизменении и словообразовании.

В рамках данного курса целесообразно обратиться к вопросу систематизации морфем (смыслообразующих и формообразующих). Особый раздел курса, конечно же, должен быть посвящён окончанию и правописанию окончаний различных частей речи.

Работа по созданию «банка морфем» помогает решить проблему совершенствования орфографических навыков учащихся. В практике учителей возможна следующая система работы по созданию «банка морфем».

Планируемые результаты освоения элективного курса.

Данная программа обеспечивает достижение учениками седьмого класса следующих **личностных, метапредметных и предметных** результатов:

Личностными результатами изучения элективного курса «Трудные темы правописания» являются следующие умения и качества:

- чувство прекрасного – умение *чувствовать* красоту и выразительность речи, *стремиться* к совершенствованию собственной речи;
- *любовь и уважение* к Отечеству, его языку, культуре;
- *устойчивый познавательный интерес* к чтению, к ведению диалога с автором текста; *потребность* в чтении;
- *интерес* к письму, к созданию собственных текстов, к письменной форме общения;
- *интерес* к изучению языка;
- *осознание* ответственности за произнесённое и написанное слово.

Средством достижения этих результатов служат тексты учебников, вопросы и задания к ним, проблемно-диалогическая технология, технология продуктивного чтения.

Метапредметными результатами изучения элективного курса «Трудные темы правописания» является формирование универсальных учебных действий (УУД).

Регулятивные УУД:

- самостоятельно *формулировать* проблему (тему) и цели урока; способность к целеполаганию, включая постановку новых целей;
- самостоятельно анализировать условия и пути достижения цели;
- самостоятельно *составлять план* решения учебной проблемы;
- *работать* по плану, сверяя свои действия с целью, *прогнозировать, корректировать* свою деятельность;
- в диалоге с учителем *вырабатывать* критерии оценки и *определять* степень успешности своей работы и работы других в соответствии с этими критериями.

Средством формирования регулятивных УУД служат технология продуктивного чтения

и технология оценивания образовательных достижений (учебных успехов).

Познавательные УУД:

- самостоятельно *вычитывать* все виды текстовой информации: фактуальную, подтекстовую, концептуальную; адекватно *понимать* основную и дополнительную информацию текста, воспринятого на слух;
- *пользоваться* разными видами чтения: изучающим, просмотровым, ознакомительным;
- *извлекать* информацию, представленную в разных формах (сплошной текст; несплошной текст – иллюстрация, таблица, схема);
- владеть различными видами *аудирования* (выборочным, ознакомительным, детальным);
- *перерабатывать* и *преобразовывать* информацию из одной формы в другую (составлять план, таблицу, схему);
- *излагать* содержание прочитанного (прослушанного) текста подробно, сжато, выборочно;
- *пользоваться* словарями, справочниками;
- *осуществлять* анализ и синтез;
- *устанавливать* причинно-следственные связи;
- *строить* рассуждения.

Средством развития познавательных УУД служат тексты учебника и его методический аппарат; технология продуктивного чтения.

Коммуникативные УУД:

- *учитывать* разные мнения и стремиться к координации различных позиций в сотрудничестве;
- *уметь* формулировать собственное мнение и позицию, аргументировать её и координировать её с позициями партнёров в сотрудничестве при выработке общего решения в совместной деятельности;
- *уметь* устанавливать и сравнивать разные точки зрения прежде, чем принимать решения и делать выборы;
- *уметь* договариваться и приходить к общему решению в совместной деятельности, в том числе в ситуации столкновения интересов;
- *уметь* задавать вопросы необходимые для организации собственной деятельности и сотрудничества с партнёром;
- *уметь* осуществлять взаимный контроль и оказывать в сотрудничестве необходимую взаимопомощь;
- *осознавать* важность коммуникативных умений в жизни человека;
- *оформлять* свои мысли в устной и письменной форме с учётом речевой ситуации; *создавать* тексты различного типа, стиля, жанра;
- *оценивать* и редактировать устное и письменное речевое высказывание;
- *адекватно использовать* речевые средства для решения различных коммуникативных задач; владеть монологической и диалогической формами речи, различными видами монолога и диалога;
- *высказывать* и *обосновывать* свою точку зрения;
- *слушать* и *слышать* других, пытаться принимать иную точку зрения, быть готовым корректировать свою точку зрения;
- *выступать* перед аудиторией сверстников с сообщениями;
- *договариваться* и приходить к общему решению в совместной деятельности;
- *задавать вопросы*.

Предметными результатами изучения элективного курса «Трудные темы правописания» является сформированность следующих умений:

- *по орфоэпии*: правильно произносить употребительные слова изученных частей речи;
- *по лексике*: пользоваться разными видами словарей;
- *по морфемике и словообразованию*: производить морфемный и словообразовательный разбор наречий и деепричастий; образовывать новые слова с помощью характерных для

изученных частей речи способов словообразования;

– *по морфологии*: давать определения изученных частей речи; производить морфологический разбор изученных частей речи; различать омонимичные формы разных частей речи;

– *по синтаксису*: образовывать словосочетания с наречием и деепричастием в качестве одного из компонентов; выполнять разбор словосочетаний; составлять предложения с разными видами обстоятельств; составлять предложения с разными способами связи между частями;

– *по орфографии*: находить изученные орфограммы в словах и между словами, правильно писать слова с изученными орфограммами; обосновывать выбор написания; находить и исправлять орфографические ошибки; правильно писать изученные в 7-м классе слова с непроверяемыми написаниями;

– *по пунктуации*: находить смысловые отрезки, пунктуационно правильно оформлять предложения изученных типов; обосновывать место и выбор знака препинания; находить и исправлять пунктуационные ошибки;

– *по связной речи, чтению и работе с информацией*: составлять предложения с учётом текстообразующих свойств изученных групп слов; использовать синонимику предложений с деепричастными оборотами и сложноподчиненных предложений, стилистически обоснованно использовать предлоги, союзы; использовать частицы в стилистических целях; находить в тексте языковые средства, характерные для публицистического стиля речи; излагать подробно, сжато и выборочно текст публицистического стиля; осознанно и бегло читать тексты публицистического стиля; описывать внешность, состояние и действия человека; создавать тексты изученных типов речи, тексты, сочетающие в себе разные типы речи.

Содержание элективного курса

Понятие о смыслообразующих и формообразующих морфемах

Понятие о смыслообразующих и формообразующих морфемах.

Смыслообразующие морфемы.

Формообразующие морфемы.

Корень как основная морфема слова. Классификация корневых морфем

Корень как основная морфема слова. Классификация корневых морфем.

Правописание корней с безударной гласной, проверяемой и не проверяемой ударением.

Классификация и правописание корней с чередующимися гласными.

Правописание корней с чередующимися гласными, зависящими от ударения (-гор-, -клон-, -твор-, -зар-).

Правописание корней с чередующимися гласными, зависящими от корневых согласных (-лаг-, -раст-, -скок-).

Правописание корней с чередующимися гласными, зависящими от суффикса А (-бер- и аналогичные, -кос-).

Правописание корней с чередующимися гласными, зависящими от значения слов (-ровн-, -плов-, -мок-).

Правописание корней с непроверяемыми согласными. Удвоенные согласные в корнях слов.

Правописание приставок. Классификация приставок

Приставка как словообразующая морфема. Классификация приставок.

Приставки с традиционным написанием.

Приставки с позиционным написанием.

Правописание приставок пре, при-.

Правописание приставок раз/с-, роз/с-.

Правописание разделительных Ъ и Ь знаков.

Правописание Ы и И после приставок.

Понятие о суффиксе. Классификация суффиксов

Суффикс как словообразующая морфема. Классификация суффиксов.

Правописание суффиксов существительных.

Правописание суффиксов прилагательных.

Правописание суффиксов глаголов.

Правописание суффиксов причастий.

Правописание суффиксов деепричастий.

Правописание суффиксов наречий.

Понятие об окончании

Понятие об окончании.

Правописание окончаний имен существительных

Правописание окончаний имен прилагательных и причастий.

Правописание окончаний глаголов.

Итоговая контрольная работа в рамках промежуточной аттестации за год

Тематическое планирование, 7 класс

№ п/п	Раздел программы	Количество часов
1	Понятие о смыслообразующих и формообразующих морфемах	3
2	Корень как основная морфема слова. Классификация корневых морфем	8
3	Правописание приставок. Классификация приставок	8
4	Понятие о суффиксе. Классификация суффиксов	9
5	Понятие об окончании	5
6	Итоговая контрольная работа в рамках промежуточной аттестации за год	1
	Итого	34

Поурочное планирование, 7 класс

№ п/п	Тема
	I. Понятие о смыслообразующих и формообразующих морфемах
1	Понятие о смыслообразующих и формообразующих морфемах.
2	Смыслообразующие морфемы.
3	Формообразующие морфемы.
	II. Корень как основная морфема слова. Классификация корневых морфем
4	Корень как основная морфема слова. Классификация корневых морфем.
5	Правописание корней с безударной гласной, проверяемой и не проверяемой ударением.
6	Классификация и правописание корней с чередующимися гласными.
7	Правописание корней с чередующимися гласными, зависящими от ударения (-гор-, -клон-, -твор-, -зар-).
8	Правописание корней с чередующимися гласными, зависящими от корневых согласных (-лаг-, -раст-, -скоч-).
9	Правописание корней с чередующимися гласными, зависящими от суффикса А (-бер- и аналогичные, -кос-).
10	Правописание корней с чередующимися гласными, зависящими от значения слов (-ровн-, -плов-, -мок-).
11	Правописание корней с непроверяемыми согласными. Удвоенные согласные в корнях слов.
	III. Правописание приставок. Классификация приставок
12	Приставка как словообразующая морфема. Классификация приставок.
13	Приставки с традиционным написанием.
14	Приставки с позиционным написанием.
15	Правописание приставок пре, при-.
16	Правописание приставок пре, при-.
17	Правописание приставок раз/с-, роз/с-.
18	Правописание разделительных Ъ и Ь знаков.
19	Правописание Ъ и И после приставок.
	IV. Понятие о суффиксе. Классификация суффиксов
20	Суффикс как словообразующая морфема. Классификация суффиксов.
21	Правописание суффиксов существительных.
22	Правописание суффиксов прилагательных.
23	Правописание суффиксов отглагольных прилагательных.
24	Правописание суффиксов глаголов.
25	Правописание суффиксов причастий.
26	Правописание суффиксов причастий.
27	Правописание суффиксов деепричастий.
28	Правописание суффиксов наречий.
	V. Понятие об окончании.
29	Понятие об окончании.
30	Правописание окончаний имен существительных
31	Правописание окончаний имен прилагательных и причастий.

32	Правописание окончаний глаголов.
33	Правописание окончаний глаголов
34	Итоговая контрольная работа в рамках промежуточной аттестации за год

Приложение 1

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

(используемый УМК, перечень применяемых технологий и методик обучения, развития и воспитания).

Используемый учебно-методический комплект

-Русский язык. 7 класс. Учебник для общеобразовательных организаций. В 2 ч./ – под редакцией Т.А. Ладыженской, М.Т. Баранова и др., 7-е изд. М. -: Просвещение, 2017

Технологии

- на основе личностной ориентации педагогического процесса: педагогика сотрудничества;
- на основе развивающего обучения: личностно-ориентированное развивающее обучение;
- на основе эффективности управления и организации учебного процесса: технологии уровневой дифференциации;
- на основе эффективности управления и организации учебного процесса: информационные технологии.

Личностно-ориентированные технологии представляют собой воплощение гуманистической философии, психологии и педагогики. Содержание образования представляет собой среду, в которой происходит становление и развитие личности ребенка. Ей свойственны гуманистическая направленность, обращенность к человеку, гуманистические нормы и идеалы.

Технологии личностной ориентации используют методы и средства обучения и воспитания, соответствующие индивидуальным особенностям каждого ребенка: берут на вооружение методы психодиагностики изменяют отношения и организацию деятельности детей, применяют разнообразные и мощные средства обучения (в том числе компьютер), перестраивают содержание образования.

Личностно-ориентированные технологии противопоставляют авторитарному, обезличенному и обездушенному подходу к ребенку в традиционной технологии - атмосферу любви, заботы, сотрудничества, создают условия для творчества и самоактуализации личности.

Педагогика сотрудничества

Как целостная технология, педагогика сотрудничества не воплощена в конкретной модели, ее идеи вошли почти во все современные педагогические технологии. Поэтому педагогику сотрудничества надо рассматривать как *«проникающую» технологию*, являющуюся воплощением нового педагогического мышления, источником прогрессивных идей и в той или иной мере входящей во многие современные педагогические технологии как их часть.

По характеру содержания: обучающая + воспитательная, светская, гуманистическая, общеобразовательная, проникающая. По подходу к ребенку: гуманно-личностная, субъект-субъектная (сотрудничество).

По преобладающему методу: проблемно-поисковая, творческая, диалогическая, игровая.

Как система отношений сотрудничество многоаспектно; но важнейшее место в нем занимают отношения «учитель - ученик». Традиционное обучение основано на положении учителя в качестве субъекта, а ученика - объекта педагогического процесса. В концепции сотрудничества это положение заменяется представлением об ученике как о субъекте своей учебной

деятельности. Поэтому два субъекта одного процесса должны действовать вместе, быть сотоварищами, партнерами, составлять союз более старшего и опытного с менее опытным (но обладающим преимуществами молодости); ни один из них не должен стоять над другим.

Особенности содержания и методики

В педагогике сотрудничества выделяются четыре направления:

- Гуманно-личностный подход к ребенку.
- Дидактический активизирующий и развивающий комплекс.
- Концепция воспитания.
- Педагогизация окружающей среды.

Личностно ориентированное развивающее обучение (И. С. Якиманская)

В технологии личностно ориентированного развивающего обучения особое значение придается такому фактору развития, который в традиционной педагогике, почти не учитывался - субъектному опыту жизнедеятельности, приобретенному ребенком до школы в конкретных условиях семьи, социокультурного окружения, в процессе восприятия и понимания им мира людей и вещей.

Особенности содержания

Технология личностно ориентированного обучения представляет сочетание обучения, понимаемого как нормативно-сообразная деятельность общества, и ученья, как индивидуально значащей деятельности отдельного ребенка. Ее содержание, методы, приемы направлены главным образом на то, чтобы раскрыть и использовать субъектный опыт каждого ученика, помочь становлению личностно значимых способов познания путем организации целостной учебной (познавательной) деятельности.

Особенности методики

Образовательный процесс строится на учебном диалоге ученика и учителя, который направлен на совместное конструирование программной деятельности. При этом обязательно учитываются индивидуальная избирательность ученика к содержанию, виду и форме учебного материала, его мотивация, стремление использовать полученные знания самостоятельно, по собственной инициативе, в ситуациях, не заданных обучением.

Информационные технологии обучения

В практике информационными технологиями обучения называют все технологии, использующие специальные технические информационные средства (ЭВМ, аудио, кино, видео). Акцент целей

- Формирование умений работать с информацией, развитие коммуникативных способностей.
- Подготовка личности «информационного общества».
- Дать ребенку так много учебного материала, как только он может усвоить.
- Формирование исследовательских умений, умений принимать оптимальные решения.

Особенности содержания

Компьютерная технология основывается на использовании некоторой формализованной модели содержания, которое представлено педагогическими программными средствами, записанными в память компьютера, и возможностями телекоммуникационной сети.

Особенности методики

Компьютерные средства обучения называют интерактивными, они обладают способностью «откликаться» на действия ученика и учителя, «вступать» с ними в диалог, что и составляет главную особенность методик компьютерного обучения.

Совершенно уникальные возможности для диалога ребенка с наукой и культурой представляет Всемирная компьютерная сеть - internet:

- переписка-разговор со сверстниками из всех частей мира;
- привлечение научной и культурной информации из всех банков, музеев, хранилищ мира;
- интерактивное общение, слежение за событиями через международные серверы.

Описание методов контроля

Уровень подготовки учащихся определяется по результатам письменных работ, устных сообщений и высказываний.

При оценивании письменных работ используются нормативные документы: «Оценка знаний, умений и навыков по русскому языку» и «Современные критерии и нормативы оценки знаний, умений и навыков учащихся».

Контроль за результатами обучения осуществляется через использование следующих видов контроля : текущий, промежуточный. При этом используются следующие формы контроля: итоговая контрольная работа, тест.

Приложение 2

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Контрольный работа (тест) в рамках промежуточной аттестации за год

Цель: проверить качество усвоенного материала по орфографии за 5-7 класс

Время выполнения работы 45 минут (1 урок)

Структура теста - орфограммы, изученные в 5-7 классах:

- Ъ знак на конце наречий и кратких имен прилагательных;
- корни с чередованием;
- приставки ПРЕ – и ПРИ-;
- приставки на –З- С-;
- Ы-И после приставок , оканчивающихся на согласную;
- О-Ё после шипящих в разных частях слова;
- Ъ и Ъ в словах;
- неизменяемые согласные в корне;
- личные окончания глаголов;
- Н и НН в прилагательных и причастиях;
- ТСЯ и –ТЬСЯ в глаголах;

- гласные, проверяемые ударением;
- НЕ с разными частями речи;
- Ы-И после Ц;
- падежные окончания имен существительных;
- дефисное написание слов;
- правописание отрицательных местоимений.

Каждое задание оценивается 1 баллом. Максимальное количество баллов- 19

Критерии для оценивания работы:

10-13 баллов-оценка «3»;

14-17 баллов-оценка «4»;

18-19 баллов-оценка «5»

1 вариант

1. В каком ряду во всех словах есть проверяемые безударные гласные в корне?

- 1) Укр..шение, темн...та, пров...лился, док...зять.
- 2) Т..желый, выгл...деть, вып...тить, выт..нул.
- 3) Встр..чал, высв...тить, т...ория, согр...вать.
- 4) Скр...петь, перел...вать, опт...мист, переж...вать.

2. В каком ряду во всех словах пропущена буква А?

- 1) Отр..сль, сокр..щать, р..скошный.
- 2) Предв..рительный, ск... кать, военная к...мпания.
- 3) Благосл..вить, безотл..гательный, ди..гональ.
- 4) Предпол...жительно, прор...стать, п..норама.

3. В каком ряду во всех словах следует писать букву Е?

- 1) уб...ру, заст...лить, соч...тать, зап...реть.
- 2) уб...раю, отп...реть, выч...сть, зам...реть.
- 3) бл...стеть, выб...решь, прост...ралось, оп...реться.
- 4) заб...ремся, ст...лилось, уп...раться, ум...р.

4. В каком ряду во всех словах следует писать букву О:

- 1) Понч..., расч...сывать, ж..г, реш...тка
- 2) Печ...нка, пч...лы, ш...лковый, чащ...ба

- 3) Щ...лка, ч...рственный, ж...нглер, уч...ба
4) Ш...колад, обж..ра, ш...ры, ч...порный.

5. В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?

- 1) ц...трус, цтата, ц.....тра, ц....корий
2) ц...вилизация, отц..., жрец..., позиц.....я
3) певц...м, жрец...м, птиц...й, наглец...м
4) львиц...й, водиц...й, сестриц...й, песц...м

6. В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?

- 1) р..зрастаться, р...сстановка, р..зрыв, р..сказ
2) ...тозвать, в...зглавить, д..поздна, пр..матерь
3) пр..звание, пр..годиться, пр..способить, пр...датель
4) пр...знание, пр..образовать, пр..людия, пр...личный

7. Укажите номера слов, которые пишутся с буквой Ы:

- 1) сверх...нтересный
2) пред...сторический
3) дез...нфекционный
4) пред...юльский

8. В каком ряду во всех словах пишется Ъ?

- 1) об..емный, пред..явитель, п..еса, раз...яснение
2) ад..ютант, раз..яренный, раз..езд, двух...ярусный
3) в..южная, пред...обеденная, кан...он, с...язвить
4) бур..ян, из...ятие, бел...этаж, суб...ективный

9. В каком ряду в обоих случаях на месте пропуска – Ъ?

- 1) красный кирпич..., песок сыпуч...
2) выйти замуж..., уйти проч...

- 3) серая мыш..., пробить бреш...
- 4) решить пять задач..., карп свеж...

10. Отметьте ряд, где в каждом слове пишется буква О.

- 1) молодож...н, туш...нка, затуш...вывать, свеж...
- 2) нож...вка, друж...к, меш...чек, увлеч...нный
- 3) старич...к, сач...к, холщ...вый, испеч...нный
- 4) алыч...вый, парч...вый, кумач...вый, толч...к

11. В каком слове на месте пропуска пишется НН?

- 1) беш...ый
- 2) указа...ый
- 3) асфальтирова...ый
- 4) дорога асфальтирова...а

12. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых пишется одна буква Н?

По приказу дивизии(1)го командира войска были сосредоточе(2)ы на левом фланге и искусно замаскирова(3)ы.

- 1) 1, 2 2) 1, 3 3) 2, 3 4) 1, 2, 3

13. В каком словосочетании в обоих словах пропущена буква Е?

- 1) о дальн...м путешеств...
- 2) на бушующ...м простор...
- 3) в бодрящ...йся свежест...
- 4) к ранн...й оттепел...

14. В каком ряду в обоих словах на месте пропуска пишется буква А (Я)?

- 1) листья трепещ...т, травы стел...тся
- 2) голоса слыш...тся, звуки чуд...тся
- 3) волны плещ...тся, собаки ла...т

4) кусты кол...тся, кузнечики стрекоч...т

15. В каком ряду в обоих словах на месте пропуска пишется буква У (Ю)?

1. учителя исправ...т, ошибки, гон...щийся за славой
2. потоки воздуха колыш...т травы, та...щий снег
3. кол...щий дрова, друзья невзначай обид...т
4. портные скро...т недостатки фигуры, терп...щий невзгоды

16. В каком предложении НЕ со словом пишется раздельно?

- 1) Я держал в руках синий, отнюдь (не) большого формата конверт.
- 2) Театральная толпа, покорная звону (не)видимых колокольчиков, стала снова наполнять зрительный зал.
- 3) В (не)занавешенные окна вливался холодный свет луны.
- 4) Судьба этих рукописей (не)известна.

17. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых пишется НЕ?

Барон н(1) жалел н(2) времени, н(3) денег на поиски виновника своего позора и уже н(4) о чем, кроме мести, н(5) мог и думать.

- 1) 1, 4 2) 2, 3, 4 3) 1, 5 4) 4

18. В каком ряду все слова пишутся через дефис?

- 1) (по) французски, (как) будто, (пол) листа
- 2) (контр) удар, (в) шестых, (струнно) духовой
- 3) (какой)нибудь, (по) птичьи, (юго) восточный
- 4) (по) проще, (экс) чемпион, (светло) волосый

19. В каком ряду все слова пишутся слитно?

- 1) (анти) пригарный, вряд (ли), (лесо) парковый
- 2) (пол) дороги, как (бы), электро (товары)
- 3) (по) пусту, (в)следствие дождя, нырнуть (в) глубь

4) (светло) коричневый, иметь (в)виду, (по)двое.

2 вариант

1. В каком ряду пропущена одна и та же буква?

- 1) Обн..вление, в...лнистый, изб...роздить, всп...хать.
- 2) Сп...сатель, м...лотить, ист...пник, пог..стить.
- 3) П..стрет, т...нистый, ст..клянный, см...ниться.
- 4) В...днелся, ч...слительное, ст...хотворение, пос...лилось.

2. В каком ряду во всех словах следует писать букву О?

- 1) Выск...чить, предпол...жение, к..снуться, пл...вучий.
- 2) Тво...рение, вск...чить, заг...релый, з...рница.
- 3) Оз...ренный, накл...нение, ур...вень, р...сла.
- 4) Вым...кнуть, р...стовщик, уг...реть, пл...вчиха.

3. В каком ряду (или рядах) во всех словах следует писать букву И?

- 1) выч..т, взб...раться, отт....рать, переб...рать.
- 2) оп...раться, разж...гать, бл...стательный, перест...лать.
- 3) соб...ратель, уд...рая, вым...рать, зап...ртый.
- 4) прин...мать, нач...нать, сн...мать, сж...мать.

4. В каком ряду во всех словах следует писать букву Ё:

- 1) Ш...тландка, капюш...н, сч...т, маж...рный
- 2) Ш...рты, пощ...чина, обж...ра, Печ...ра
- 3) Крыж..вник. ш...к, ш...пот, ш...фер
- 4) Ож...г (руку), веч...рка, ж...лудь, ж..сткий.

5. В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?

- 1) ц...трус, цтата, ц.....тра, ц....корий
- 2) ц...вилизация, отц..., жрец..., позиц.....я
- 3) певц...м, жрец...м, птиц...й, наглец...м

4) львиц...й, водиц...й, сестриц...й, песц...м

6. В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?

- 1) р..зрастаться, р...сстановка, р..зрыв, р..сказ
- 2) ...тозвать, в...зглавить, д..поздна, пр..матерь
- 3) пр..звание, пр..годиться, пр..способить, пр...датель
- 4) пр...знание, пр..образовать, пр..людия, пр...личный

7. Укажите номера слов, которые пишутся с буквой Ы:

- 1) сверх...нтересный
- 2) пред...сторический
- 3) дез...нфекционный
- 4) пред...юльский

8. В каком ряду во всех словах пишется Ъ?

- 1) об..емный, пред..явитель, п..еса, раз...яснение
- 2) ад..ютант, раз..яренный, раз..езд, двух...ярусный
- 3) в..южная, пред...обеденная, кан...он, с...язвить
- 4) бур..ян, из...ятие, бел...этаж, суб...ективный

9. В каком примере в глаголе на месте пропуска пишется Ь?

- 1) Повесть о разорении Рязани Батыем заканчивает...ся похвалой защитникам России.
- 2) Скотинины ничему не могут научит...ся и тем гордятся.
- 3) Недаром говорит...ся, что дело мастера боит...ся.
- 4) Хочет...ся в рай, да грехи не пускают.

10. В каком варианте ответа указаны все слова, где пропущена буква О?

- | | | | |
|---------------|--------------|---------------|--------------|
| А) ож...говый | Б) ноч...вка | В) перч...ный | Г) волч..нок |
| 1) А, В, Г | 2) А, В | 3) А, Г | 4) Б, Г |

11. В каком слове на месте пропуска пишется НН?

- 1) продума...ый
- 2) беш...ый
- 3) асфальтирова...ый
- 4) дорога асфальтирова...а

12. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых пишется две буквы Н?

Здесь есть хорошая гости(1)ица, особе(2)о знаменитая своими цыплятами, туше(3)ыми в пря(4)остях.

- 1) 1, 2, 3
- 2) 2
- 3) 2, 3
- 4) 1, 4

13. Укажите причастие с окончанием –ИМ (ЫМ)

- 1) с приехавш...м товарищем
- 2) запущенн...м саду
- 3) в обезлюдевш...й деревне
- 4) о расстилающ...мся растении

14. В каком ряду во всех словах пропущена буква Я?

- 1) сто...щий (дешевле), (они) вып...тся, раста...л
- 2) та...щий (снег), (они) встрет...т, ла...ть
- 3) закле...ный, (они) езд...т, раска...лся
- 4) вер....щий, (они) выраст...т (урожай), измер...нный

15. В каком ряду в обоих словах на месте пропуска пишется буква У (Ю)?

- 1. учителя исправ...т, ошибки, гон...щийся за славой
- 2. потоки воздуха колыш...т травы, та...щий снег
- 3. кол...щий дрова, друзья невзначай обид...т
- 4. портные скро...т недостатки фигуры, терп...щий невзгоды

16. В каком предложении НЕ со словом пишется раздельно?

- 1) Из ее груди вырвался (не)человеческий вопль.
- 2) В городской думе поговаривали о метро, но как-то (не)уверенно.
- 3) Ему снился огромный луг, поросший никогда (не)виданными им цветами.
- 4) Свой дорогу найдет, а чужому (не)зачем сюда соваться.

17. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых пишется НЕ?

Барон н(1) жалел н(2) времени, н(3) денег на поиски виновника своего позора и уже н(4) о чем, кроме мести, н(5) мог и думать.

- 1) 1, 4 2) 2, 3, 4 3) 1, 5 4) 4

18. В каком ряду все слова пишутся через дефис?

- 1) (ракета) носитель, (равномерно) окрашенный, (город) герой
- 2) (горько) сладкий, (пьеса) сказка, (пол) ложки
- 3) (свинцово) медный, (угольно) металлургический, (полу) раздетый
- 4) (тренер) инструктор, (утомительно) долгий, (контр) атака

19. В каком ряду все слова пишутся слитно?

- 1) (анти) пригарный, вряд (ли), (лесо) парковый
- 2) (пол) дороги, как (бы), электро (товары)
- 3) (по) пусту, (в)следствие дождя, нырнуть (в) глубь
- 4) (светло) коричневый, иметь (в)виду, (по)двое.