

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Костёнковская средняя общеобразовательная школа»

Принята на Педагогическом совете
Протокол № 1 от «30» августа 2019 г.

Утверждаю, Директор школы:

МБОУ В. Астапенко/
«Костёнковская
СОШ»
Приказ № 121 от «02» сентября 2019 г.



Рабочая программа

Элективный курс Русское правописание: орфография и пунктуация для 10-11 класса(-ов)

Составила (и):

Ермолова Анна Александровна

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая рабочая программа составлена на основе Авторской программы элективного курса по русскому языку «Русское правописание: орфография и пунктуация» для учащихся 10 -11 классов С.И.Львовой.

Основная цель данного курса состоит в повышении 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, используемым в письменной речи.

Требования к уровню подготовки обучающихся

В результате изучения элективного курса русского языка 10-11 класса ученик должен знать/понимать:

- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения; уметь: информационно-смысловая переработка текста в процессе чтения и аудирования:
- адекватно воспринимать информацию и понимать читаемый и аудируемый текст, комментировать и оценивать информацию исходного текста, определять позицию автора;
- использовать основные виды чтения (просмотровое, ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное, сканирование и др.) в зависимости от коммуникативной задачи;
- осознавать коммуникативную цель слушания текста и в соответствии с этим организовывать процесс аудирования;
- осознавать языковые, графические особенности текста, трудности его восприятия и самостоятельно организовывать процесс чтения в зависимости от коммуникативной задачи;
- 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;
- свободно пользоваться справочной литературой по русскому языку;
- передавать содержание прослушанного или прочитанного текста в виде развернутых и сжатых планов, полного и сжатого пересказа, схем, таблиц, тезисов, резюме, конспектов, аннотаций, сообщений, докладов, рефератов; уместно употреблять цитирование;
- использовать информацию исходного текста других видов деятельности (при составлении рабочих материалов, при выполнении проектных заданий, подготовке докладов, рефератов); создание устного и письменного речевого высказывания:
- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной, социально-культурной и деловой сферах общения;
- формулировать основную мысль (коммуникативное намерение) своего высказывания, развивать эту мысль, убедительно аргументировать свою точку зрения;
- выстраивать композицию письменного высказывания, обеспечивая последовательность и связность изложения, выбирать языковые средства, обеспечивающие правильность, точность и выразительность речи;
- высказывать свою позицию по вопросу, затронутому в прочитанном или прослушанном тексте, давать оценку художественным особенностям исходного текста;
- владеть основными жанрами публицистики, создавать собственные письменные тексты проблемного характера на актуальные социально-культурные, нравственно-этические, социально-бытовые темы, использовать в собственной речи многообразие грамматических форм и лексическое богатство языка;
- создавать устное высказывание на лингвистические темы;

- владеть приемами редактирования текста, используя возможности лексической и грамматической синонимии;
- оценивать речевое высказывание с опорой на полученные речеведческие знания;
- проводить разные виды языкового разбора; · опознавать и анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- анализировать тексты различных функциональных стилей и разновидностей языка с точки зрения содержания, структуры, стилистических особенностей, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач и использования изобразительно-выразительных средств языка; соблюдение языковых норм и правил речевого общения:
- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка; · соблюдать в процессе письма, изученные орфографические и пунктуационные нормы;
- эффективно использовать языковые единицы в речи; · соблюдать нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

Содержание курса

10 класс (35 ч)

Особенности письменного общения (2 ч)

Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка.

Возникновение и развитие письма как средства общения.

Орфография (32 ч)

Орфография как система правил правописания (2 ч)

Орфография и пунктуация как разделы русского правописания.

Орфографическое правило, как разновидность учебно-научного текста. Разделы русской орфографии и обобщающее правило для каждого из них.

Правописание морфем (18 ч)

Система правил, связанных с правописанием морфем. Принцип единообразного написания морфем — ведущий принцип русского правописания (морфематический).

Правописание корней.

Правописание приставок.

Правописание суффиксов.

Правописание окончаний.

Правописание согласных на стыке морфем.

Взаимосвязь значения, морфемного строения и написания слова. Орфографический анализ морфемно - словообразовательных моделей слов.

Правописание ь после шипящих в словах разных частей речи.

Прием поморфемной записи слов и его практическая значимость.

Слитные, дефисные и раздельные написания (10 ч)

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.

Образование и написание сложных слов.

Употребление дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи.

Написание строчных и прописных букв (2 ч)

Роль смыслового и грамматического анализа при выборе строчной или прописной буквы.

11 класс (34 часа)

Речевой этикет в письменном общении (2 ч)

Речевой этикет как правила речевого общения.

Речевой этикет в частной и деловой переписке, в том числе при виртуальном общении.

Пунктуация (32 ч)

Пунктуация как система правил расстановки знаков препинания (3 ч)

Принципы русской пунктуации.

Основные функции пунктуационных знаков.

Разделы русской пунктуации.

Знаки препинания в конце предложения (1 ч)

Знаки препинания внутри простого предложения (13 ч)

Знаки препинания между членами предложения.

Знаки препинания между однородными членами предложения.

Знаки препинания в предложениях с обособленными членами.

Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения.

Пунктуационное выделение междометий, утвердительных, отрицательных, вопросительных-восклицательных слов.

Знаки препинания между частями сложного предложения (8 ч)

Виды сложных предложений.

Знаки препинания между частями сложносочинённого предложения.

Употребление знаков препинания между частями сложноподчинённого предложения.

Употребление знаков препинания между частями бессоюзного сложного предложения.

Выбор знаков препинания внутри сложной синтаксической конструкции.

Знаки препинания при передаче чужой речи (3 ч)

Знаки препинания при прямой и косвенной речи.

Оформление на письме прямой речи и диалога.

Разные способы оформления на письме цитат.

Знаки препинания в связном тексте (4 ч)

Связный текст как синтаксическая единица.

Роль контекста в выборе пунктуационного знака.

Авторские знаки препинания.

Абзац как пунктуационный знак.

Календарно-тематическое планирование (10 класс)

№	Дата	Тема занятия
1.		Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка.
2.		Возникновение и развитие письма как средства общения.
3.		Орфография и пунктуация как разделы русского правописания.
4.		Разделы русской орфографии. Орфографическое правило.
5.		Морфематический принцип русского правописания. Использование словарей для объяснения правильного написания слов.
6.		Правописание гласных в корне: безударные проверяемые и непроверяемые гласные
7.		Группы корней с чередованием.
8.		Обозначение на письме согласных корня: звонких и глухих, непроизносимых, удвоенных.
9.		Правописание иноязычных словообразовательных элементов.
10.		Правописание приставок.
11.		Правописание суффиксов имен существительных.
12.		Правописание суффиксов имен прилагательных.
13.		Особенности образования сравнительной степени и превосходной степени прилагательных и наречий и написание суффиксов в этих формах слов.
14.		Правописание суффиксов глаголов.
15.		Образование причастий с помощью специальных суффиксов.
16.		Правописание н и ннв полных и кратких формах причастий и прилагательных

		тельных.
17.		Правописание н и ннв полных и кратких формах причастий и прилагательных.
18.		Правописание окончаний существительных, прилагательных и причастий.
19.		Правописание личных окончаний глаголов.
20.		Орфографические правила, требующие различения морфем
21.		Взаимосвязь значения, морфемного строения и написания слова. Орфографический анализ морфемно-словообразовательных моделей слов.
22.		Правописание ь после шипящих в словах разных частей речи.
23.		Грамматико-семантический анализ при выборе слитного и отдельного написания не с разными частями речи.
24.		Различение приставки ни- и слова ни (частицы, союза).
25.		Различение приставки ни- и слова ни (частицы, союза).
26.		Слитное, дефисное и отдельное написания приставок в наречиях. Происхождение некоторых наречий.
27.		Слитное, дефисное и отдельное написания приставок в наречиях. Происхождение некоторых наречий.
28.		Особенности написания производных предлогов, союзов и омонимичных им форм.
29.		Особенности написания производных предлогов, союзов и омонимичных им форм.
30.		Образование и написание сложных слов
31.		Смысловые и грамматические отличия сложных прилагательных, образованных слиянием, и созвучных словосочетаний.
32.		Употребление дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи.
33.		Роль смыслового и грамматического анализа при выборе строчной или прописной буквы.
34-35		Итоговое занятие. Тест по орфографии.

Календарно-тематическое планирование (11 класс)

№	Дата	Тема занятия
1.		Речевой этикет как правила речевого общения.
2.		Речевой этикет в частной и деловой переписке, в том числе при виртуальном общении.
3.		Принципы русской пунктуации.
4.		Основные функции пунктуационных знаков.
5.		Разделы русской пунктуации.
6.		Знаки препинания в конце предложения.
7.		Знаки препинания между членами предложения. Правила постановки тире.
8.		Знаки препинания между однородными членами предложения.
9.		Знаки препинания между однородными членами предложения.
10.		Однородные и неоднородные определения, их различение.
11.		Обособление определений.
12.		Обособление приложений.

13.		Обособление обстоятельств.
14.		Обособление дополнений.
15.		Обособление уточняющих, поясняющих и присоединительных членов предложения.
16.		Знаки препинания в предложениях с сравнительным оборотом.
17.		Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения.
18.		Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обращениями.
19.		Пунктуационное выделение междометий, утвердительных, отрицательных, вопросительно-восклицательных слов.
20.		Виды сложных предложений.
21.		Знаки препинания между частями сложносочинённого предложения.
22.		Знаки препинания между частями сложносочинённого предложения.
23.		Употребление знаков препинания между частями сложноподчинённого предложения.
24.		Употребление знаков препинания между частями сложноподчинённого предложения.
25.		Употребление знаков препинания между частями бессоюзного сложного предложения.
26.		Выбор знаков препинания внутри сложной синтаксической конструкции.
27.		Знаки препинания при сочетании союзов.
28.		Знаки препинания при прямой и косвенной речи.
29.		Оформление на письме прямой речи и диалога.
30.		Разные способы оформления на письме цитат.
31.		Связный текст как синтаксическая единица.
32.		Роль контекста в выборе пунктуационного знака.
33.		Авторские знаки препинания.
34.		Абзац как пунктуационный знак.