

  
**Утверждаю:**  
Директор МКОУ  
Чайковской средней  
общеобразовательной  
школы *Г.К. Измалкова*  
Г.К. Измалкова  
Приказ № 106 от 07.09. 2016 г

**Согласовано:**  
*А.С. Шмарловская*  
А.С.Шмарловская  
Зам. директора по УР

**Рассмотрено на**  
на заседании МО  
*Л.Н. Бакланова* Л.Н.Бакланова  
Протокол № 1  
« 01 » 09 2016г

**Рабочая программа  
элективного курса «Русское правописание:  
орфография и пунктуация» для 10 - 11 классов на  
2016-2017 учебный год**

Учитель: Шмарловская Анна Сергеевна  
Стаж: 33 года  
Категория: высшая  
Год аттестации: 2012

п. Чайковский  
2016г.

### Пояснительная записка

Программа элективного курса «Русское правописание: орфография и пунктуация» - новая модель современного школьного курса для учащихся 10-11 классов. Она построена в основном на углубленном изучении материала.

Программа курса составлена на основе примерной программы основного общего образования по русскому языку и авторской программы для 5 – 11 классов С.И. Львовой, которая полностью соответствует новым образовательным стандартам по русскому языку и входит в состав УМК. Программа рассчитана на 68 – 70 часов (1 час в неделю)

**Выбор** примерной программы мотивирован тем, что она

- соответствует стандарту основного общего образования по литературе, социальному заказу родителей;
- построена с учётом принципов системности, научности, доступности и преемственности;
- способствует развитию коммуникативной компетенции учащихся;
- обеспечивает условия для реализации практической направленности, учитывает возрастную психологию учащихся;
- сохраняя единое образовательное пространство, предоставляет широкие возможности для реализации.

#### **Цели обучения:**

Основная цель данного курса состоит:

- в повышении грамотности учащихся,
- в развитии культуры письменной речи.

#### **Основные направления в работе:**

- внимание к семантической стороне анализируемого явления (слова, предложения);
- опора на этимологический анализ;
- систематизация и обобщение знаний в области правописания и формирование умения ориентироваться в орфографии и пунктуации.

#### **Требования к уровню подготовки учащихся**

В результате изучения курса учащиеся должны уметь:

- ориентироваться в многообразных явлениях письма;
- правильно выбирать из десятков правил именно то, что соответствует данной орфограмме;
- видеть общие и отличительные свойства в разных орфографических фактах;
- обобщать;
- осмысливать полученные ранее сведения из разных областей лингвистики и умело пользоваться этой информацией при выборе правильного написания.

#### **Приёмы:**

- работа с обобщающими схемами и таблицами по орфографии;
- семантический анализ высказывания и поиск адекватных средств для выражения смысла средствами письма;
- работа с разными лингвистическими словарями;
- орфографический анализ структурно- семантических схем слова или морфемно-словообразовательных моделей.

#### **Курс опирается на следующие виды речевой деятельности:**

- осмысление и точное понимание чужого высказывания (аудирование, чтение);
- свободное и правильное выражение собственных мыслей в устной и письменной речи (говорение, письмо) с учётом разных ситуаций общения и в соответствии с нормами литературного языка.

#### **Формы контроля:**

- устное сообщение на лингвистическую тему,
- лабораторная работа, тест,
- изложение с творческим заданием,
- осложненное и творческое списывание и др.

#### **Ожидаемый результат изучения курса.**

В результате изучения курса учащиеся смогут грамотно писать, разграничивать группы сложных предложений, овладеют как основными правилами орфографии, пунктуации в сложном предложении, так и трудными, исключительными случаями постановки знаков препинания. Кроме того, приобретут информационные компетенции (давать развернутый ответ на вопрос, обосновывать ответ доказательствами и примерами; извлекать необходимую информацию из источников различного типа); коммуникативные (владеть навыками организации и участия в коллективной деятельности; владеть основными видами публичных выступлений, как-то: высказыванием, монологом); следовать этическим нормам и правилам

ведения диалога; познавательные (участвовать в учебно-исследовательской работе; создавать собственные тексты с использованием различных синтаксических конструкций).

### 10 класс «Русское правописание: орфография и пунктуация. Орфография».

№ п/п	Сроки проведения	тема	Основное содержание	Форма контроля
<b>Особенности письменного общения (2 часа)</b>				
1		Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка	Виды речевой деятельности: говорение (передача смысла с помощью речевых сигналов в устной форме)- слушание (восприятие речевых сигналов, принятых на слух); письмо (передача мысли с помощью графических знаков); чтение (смысловая расшифровка графических знаков)	Уст.опрос. Взаимопроверка
2		Особенности письменной речи. Возникновение и развитие письма как средства общения	Использование средств письма для передачи мысли (букв, знаков препинания, дефиса, пробела). Формы письменных высказываний и их признаки: письма, записки, деловые бумаги, рецензии, статьи, репортажи, сочинения (разные типы), конспекты, планы, рефераты и т.д.	Рассказ на лингвистическую тему.
<b>Орфография (31 часа)</b>				
<b>Орфография как система правил (2 часа)</b>				
3		Русское правописание. Орфография и пунктуация как разделы русского правописания.	Некоторые сведения из истории русской орфографии. Роль орфографии в письменном общении людей, её возможности для более точной передачи смысла речи. Орфографическое правило как разновидность учебно-научного текста. Различные способы передачи содержащейся в правиле информации: связный текст, план, тезисы, схема, таблица, алгоритм и др.	Уст. опрос
4		Разделы русской орфографии.	Правописание морфем; слитные, дефисные и раздельные написания; употребление прописных и строчных букв; перенос слова.	Презентация «Все о разделах русской орфографии»
<b>Правописание морфем (22 часа)</b>				
5		Система правил, связанных с правописанием морфем	Принцип единообразного написания морфем- ведущий принцип русского правописания.	Взаимопроверка и взаимоконтроль
<b>Правописание корней (6 часов)</b>				
6		Система правил, регулирующих написание гласных и согласных корней	Роль смыслового анализа при подборе однокоренного проверочного слова.	
7		Правописание гласных корней.	Безударные проверяемые и непроверяемые; е и э в заимствованных словах.	Составление алгоритма «Правописание корней»
8		Правила, нарушающие единообразие написания корней.	Ы и и в корне после приставок; понятие о фонетическом принципе написания.	
9		Группа корней с чередованием гласных	касс//кос, -лаг//лож, - бир//Бер, -стил//стел и др. (зависимость от гоагольногосуффикса а)	

			–раст//раш//рос, –скак//скоч _зависимость от предыдущей согласной(; –гор//гар, твар// твор,-клан//клон, –зар//зор (зависимость от ударения); корни с полногласными и неполногласными сочетаниями оло//ла, оро//Ра, ере//ре, ело//ле	
10		Обозначение на письме согласных корня: звонких и глухих, непроизносимых, удвоенных.	Чередование согласных в корне и связанные с этим трудности.	Дополни ответ товарища... Игра «Кто лучше...»
11		Правописание иноязычных словообразовательных элементов.	Правописание иноязычных словообразовательных элементов. (лог, фил, гео, фон и др.)	
<b>Правописание приставок (3 часа)</b>				
12		Деление приставок на группы, соотносимые с разными принципами написания. Приставки на –з/с.	Приставки на –з/с- фонетический принцип.	Составление алгоритма
13		Традиционное написание приставок (русские и иноязычные по произношению)	Традиционное написание приставок-морфологический принцип.	Взаимо-проверка и взаимоконтроль
14		Правописание приставок – пре-при.	Роль смыслового анализа при различии написания приставок пре-при.	Взаимо-проверка и взаимоконтроль
<b>Правописание суффиксов (7 часов)</b>				
15		Система правил, связанных с написанием суффиксов в словах разных частей речи.	Роль морфемно- словообразовательного анализа слова при выборе правильного написания суффиксов.	Взаимо-проверка и взаимоконтроль
16		Типичные суффиксы имен существительных и их написание.	-арь, -тель, -ник, -изн, - есть (ость), -ени. Различие суффиксов чик-щик со значением лица, ек-ик, -ец- иц – со значением уменьшительности.	Взаимо-проверка и взаимоконтроль
17		Типичные суффиксы имен прилагательных и их написание. Особенности образования степеней сравнения прилагательных и наречий.	-оват-еват, лив-чив, чат- ист, оньк-еньк.	Взаимо-проверка и взаимоконтроль
18		Различие на письме суффиксов –ив, -ев, к-ск в именах прилагательных.		Взаимо-проверка и взаимоконтроль
19		Типичные суффиксы глаголов и их написание. Различие на письме глагольных суффиксов –ова/ева; -ыва/ива.	-и, -е, -а, -ка, -ва, -ирова, -ича, -ану.	Составление алгоритма
20		Образование причастий с помощью специальных суффиксов.	Выбор суффикса настоящего времени в зависимости от спряжения глагола. Сохранение на письме глагольного суффикса при образовании причастий прошедшего времени	Конструирование предложений.
21		Правописание н- нн.	Правописание н- нн в полных и кратких причастий, а также прилагательных, образованных от существительных или глаголов.	Взаимо-проверка и взаимоконтроль
<b>Правописание окончаний (5 часов)</b>				
22		Различие окончаний –е- и в именах существительных	Система правил, регулирующих правописание окончаний слов разных	Составление алгоритма

23	Правописание личных окончаний глаголов.	частей речи. Чн, щн, нч, нщ, рч, рщ, ЧК, нн	Составление памятки
24	Правописание падежных окончаний прилагательных и полных причастий.		Словарная работа
25	О- Е после шипящих и ц в корне, суффиксе и окончании. Правописание согласных на стыке морфем; написание буквенных сочетаний		Составление алгоритма
26	Работа со словарями	Этимологическая справка как прием объяснения написания морфем. Использование орфографических, морфемных, словообразовательных словарей для объяснения правильного написания слов.	Сочинение «Что рассказал мне словарь о слове...»
<b>Слитные, дефисные и раздельные написания (8часов)</b>			
27	Орфограммы, связанные с различием на письме служебного слова и морфемы.	Грамматико- семантический анализ при выборе слитного и раздельного написания не с разными частями речи. Различие на письме приставки ни- и слова ни (частицы, союза)	Взаимо- проверка и взаимоконтроль
28	Правописание частиц не- ни.		Рассказ о частицах не и ни.
29	Слитное, дефисное и раздельное написание приставок в наречиях.		Словарная работа
30	Особенности написания производных предлогов.	Смысловые, грамматические и орфоэпические отличия союзов от созвучных сочетаний слов: <i>чтобы, также, потому, поэтому, оттого, отчего, зато, поскольку.</i>	Работа с текстом
31	Образование и написание сложных слов Правописание слов с <u>пол</u> и <u>полу</u>	Смысловые и грамматические особенности сложных слов.	Словарная работа Составление памятки
32	Подведение итогов. Контрольный тест.		
33	Обобщение и систематизация знаний		
34-35	Подведение итогов		

## 11 класс «Русское правописание: орфография и пунктуация. Пунктуация»

№п/п	Сроки проведения	Название тем курса	Формы и методы обучения	Форма контроля
<b>Раздел 1. О словах и словосочетаниях (4 часа)</b>				
1		Введение. Всемогущий синтаксис	Практическая работа: составление предложений; работа со словарями	Уст. опрос. Взаимопроверка
2		Интонация, логическое ударение, паузы, порядок слов.	Беседа. Игра «Что? Где? Когда?»	Нахождение алгоритма «восстановления строки»
3-4		Слова. Словосочетание слов. Словосочетания	Сообщение учащихся. Создание проектов по темам.	Индивидуальная работа. Составление рассказов.
<b>Раздел 2. Основные виды подчинения. (5 часов)</b>				
5		Согласование.	Сообщение учащихся. Графическое обозначение. Практическая работа	Словарная работа. Конструирование предложений.
6		Управление	Беседа с привлечением сообщений учащихся. Графическое обозначение. Практическая работа	Нахождение алгоритма «расшифровки записи»
7		Примыкание	Сообщение учащихся. Графическое обозначение. Практическая работа	Формулирование принципа группировки словосочетаний
8-9		Основные виды подчинения	Семинар. Работа в группах.	Составление таблицы. Решение задач на лингвистическую тему.
<b>Раздел 3. Простое предложение. (15 часов)</b>				
10		Типы предложений. Общие сведения	Сообщения учащихся. Составление таблицы.	Сочинение-миниатюра. Работа с оформлением выводов.
11-12		Подлежащее и сказуемое. Согласование подлежащего со сказуемым	Беседа. Практическая работа. Составление вопросов и заданий к теме.	Рассказ о спорте. Изложение.
13		Нераспространенные и распространенные предложения	Лекция. Беседа. Сообщения учащихся. Работа с карточками. Конструирование самого длинного и короткого предложений. Работа с текстами художественной литературы..	Игра «Будь внимателен!»
14-15		Второстепенные члены предложений	Семинар. Работа в группах по заданной программе.	Письменный ответ на вопросы.
16-17		Односоставные предложения. Синонимия односоставных предложений.	Практикум. Сообщения учащихся с использованием специального подобранного материала.	Игра «Дополни ответ товарища» Рассказ «Кто лучше?»
18		Неполные предложения. Коммуникативная целесообразность использования неполных предложений.	Наблюдение над текстами художественной литературы с последующими выводами.	Работа с текстом.

19-20		Однородные члены предложения и их добрососедские отношения.	Практикум. Наблюдения поэтического текста. Работа со словарём.	Составление сказки, рассказа на тему «Животные нашего края (района)»
21-22		Обособление второстепенных членов предложения	Практикум. Наблюдения поэтического текста. Работа со словарём.	Составление памятки «Частные условия обособления». Конструирование предложений.
23-24		Слова, не являющиеся членами предложения: вводные слова, предложения и обращения.	Написание научной статьи в сборник «Хочу всё знать»	Взаимопроверка и взаимоконтроль
<b>Раздел 4. Сложные предложения. (4 часа)</b>				
25-26		Виды сложных предложений. Своеобразие их семантики, структуры и функций. Синонимия предложений разных видов.	Составление таблицы «Виды сложных предложений». Редактирование стилистических текстов.	Рассказ на лингвистическую тему. Взаимопроверка и взаимоконтроль
27-28		Простое предложение	Урок- игра. Синтаксическое лото.	Игра «Всё о простом предложении»
<b>Раздел 5. Пунктуация. (5 часов)</b>				
29-30		Немного о пунктуации. Трудные случаи пунктуации.	Семинар. Работа с учебниками разных программ. Составление вопросов для устного журнала.	Рекомендации. «Положительные и отрицательные стороны данного учебника»
31-32		Всё о предложении... или почти всё.	Устный журнал.	Составление схем.
33-34		Лингвистический карнавал «Это непростое простое предложение.»	Выбор суффикса настоящего времени в зависимости от спряжения глагола. Сохранение на письме глагольного суффикса при образовании причастий прошедшего времени	Конструирование предложений.
35		Обобщение знаний. Подведение итогов.	Устные высказывания	

#### **Используемая литература.**

**Учебник** Власенкова А.И, Рыбченковой Л.М. «Русский язык для 10-11 классов», 2004 , «Дрофа»

#### **Дополнительная литература:**

1. Валгина Н.С. Трудности современной пунктуации.- М., 2000.
2. Егорова Н.В. Поурочные разработки по русскому языку 11 класс, М., «Вако», 2005 по русскому языку и входит в состав УМК. Программа рассчитана на 35часа(1 час в неделю)
3. Иванова В.Ф. Трудные вопросы орфографии. – М., 1982.
4. Львова С.И. Комплект наглядных пособий по орфографии и пунктуации.- М., 2000.
5. Львова С.И. Сборник диктантов с языковым анализом текста. 10-11 классы: Пособие для учителя.- М., 2003.
6. Розенталь Д.Э. Вопросы русского произношения и правописания.- М., 1970.
7. Большая школьная энциклопедия. Том №2. «Русское энциклопедическое товарищество», М., 2004г
8. ИНТЕРНЕТ- ресурсы.
9. Словари.