

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Старая Рачейка имени Героя Советского Союза С.Т. Теплова муниципального района Сызранский Самарской области**

Рассмотрена  
на заседании  
методического объединения  
учителей гуманитарного  
цикла  
Протокол № 1 от  
29.08.2023г.  
Руководитель  
МО \_\_\_\_\_ Ю.С.Андоскина

Проверена  
Заместитель директора по  
УВР \_\_\_\_\_  
Л.А. Евсеева

Утверждена  
приказом №180 ОД от  
31.08.2023г.  
Директор ГБОУ СОШ  
с. Старая Рачейка  
/Н.А.Кулагина/

**Рабочая программа элективного курса  
«Русское правописание: орфография и пунктуация»**

10-11 классы

## Пояснительная записка.

Рабочая программа элективного курса «**Русский язык: орфография и пунктуация**» составлена на основе программы элективного (факультативного) курса для образовательных учреждений под редакцией С.И.Львовой. М.: «Мнемозина», 2016.

Преподавание ведется по учебнику: В.Ф. Греков, С.Е. Крючков, Л.А. Чешко. Русский язык. Учебник для 10-11 классов. – М.: «Просвещение», 2019.

На освоение элективного курса отводится 67 часов, в том числе в 10 классе 34 часа, в 11 классе 33 часа в год.

К **задачам** курса относятся:

- систематизация общих сведений о языке, о системе современного русского языка, о языковых единицах разных уровней, полученных в средней школе;
- обобщающее повторение орфографии и пунктуации, закрепление навыков правописания;
- систематизация и обобщение знаний в области правописания, повышение функциональной грамотности учащихся;
- углублённое повторение сведений о русском языке, полученных в 5- 9 классах;
- формирование и развитие навыков грамотного и свободного владения устной и письменной речью;
- развитие культуры письма, умения работать со справочной литературой, пользоваться необходимой информацией Интернет- ресурсов.

Основными **направлениями** в работе над программой являются:

- систематизация и обобщение знаний в области правописания по орфографии и пунктуации;

- изучение семантики анализируемого явления (слова, предложения);
- этимологический анализ слова.

Курс рассчитан на свободное овладение орфографией и пунктуацией русского языка, формирует умение применять правила, учитывая речевую ситуацию, потребность как можно точнее передать смысл высказывания, используя при этом возможности письма. Центральными направлениями в работе становятся усиленное внимание к семантической стороне анализируемого явления и опора на этимологический анализ при обучении орфографии. Важнейшим направлением в обучении являются систематизация и обобщение знаний в области правописания.

## **Требования к уровню подготовки выпускников**

Учащиеся должны **уметь**:

- раскрывать роль русского языка в межкультурном общении;
- *по стилям речи*: определять стилевую принадлежность текста по его языковым особенностям;
- обнаруживать в тексте образные средства языка; разграничивать лексическое и грамматическое значение слова; устанавливать стилевые различия между синонимами; выделять контекстуальные антонимы; разграничивать паронимы;
- производить все виды разборов: фонетический, морфемный и словообразовательный, морфологический, синтаксический, стилистический;
- *по морфемике и словообразованию*: выделять морфемы в слове; подбирать однокоренные слова; находить производящую основу; определять способы словообразования;
- *по морфологии*: различать части речи по совокупности признаков;
- *по синтаксису*: уметь определять синтаксические связи и отношения; разграничивать сочинительные и подчинительные связи в словосочетании, предложении и тексте; различать изученные виды простых и сложных предложений; составлять разные виды простых и сложных предложений; составлять предложения с чужой речью; производить синтаксический разбор простых и сложных предложений;
- *по связной речи*: указывать признаки текста; определять тему, основную мысль, озаглавливать текст; выделять микротемы, составлять план; определять тип речи, стиль, жанр; выявлять стилевые признаки текста; разграничивать сложное синтаксическое целое и абзац; заменять сложные предложения простыми осложненными, стилистически обоснованно использовать бессоюзные, сложносочиненные и сложноподчиненные предложения

или синонимичные простые осложненные предложения; содержательно и стилистически оправданно использовать различные способы передачи чужой речи, различные способы цитирования; составлять устные и письменные высказывания типа описания, повествования и рассуждения в разных стилях;

- *по орфографии*: находить изученные орфограммы в словах и между словами; правильно писать слова с изученными орфограммами; обосновывать выбор написания; находить и исправлять орфографические ошибки; классифицировать орфограммы по типам и видам; правильно писать изученные в 5–9-м классах слова с непроверяемыми орфограммами.

### ***аудирование и чтение***

- использовать основные виды 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.

### ***говорение и письмо***

- создавать устные и письменные, монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной, социально-культурной и деловой сферах общения;
- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;
- использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста.
- развитие интеллектуальных и творческих способностей, навыков самостоятельной деятельности; самореализации, самовыражения в различных областях человеческой деятельности;
- увеличения словарного запаса; расширения круга используемых языковых и речевых средств; совершенствования способности к самооценке на основе наблюдения за собственной речью;
- совершенствования коммуникативных способностей; развития готовности к речевому взаимодействию, межличностному и межкультурному общению, сотрудничеству;
- самообразования и активного участия в производственной, культурной и общественной жизни государства.

## Содержание предмета

### 10 класс

**Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка.** Речевая ситуация. Формы речевого общения. Формы письменных высказываний. Орфография как система правил правописания

**Русское правописание.** Орфография и пунктуация как разделы русского правописания. Некоторые сведения из истории русской орфографии. Различные способы передачи содержащейся в правиле информации.

**Правописание морфем.** Правописание корней Система правил, регулирующих написание гласных и согласных корня. Правописание гласных корня: безударные проверяемые и непроверяемые; е и э в заимствованных словах. Правила, нарушающие единообразие написания корня (ы в корне после приставок). Группы корней с чередованием гласных. Обозначение на письме согласных корня: звонких и глухих, непроизносимых, удвоенных.

Правописание иноязычных словообразовательных элементов. Правописание приставок

Деление приставок на группы, соотносимые с разными принципами написания. Приставки на з/с- фонетический принцип написания.

Все остальные приставки (русские и иноязычные по происхождению) - морфологический принцип написания.

Правописание суффиксов.

Система правил, связанных с написанием суффиксов в словах разных частей речи.

Типичные суффиксы имен существительных и их написание.

Типичные суффиксы прилагательных и их написание.

Типичные суффиксы глагола и их написание.

Правописание н и nn в полных и кратких формах причастий, а также в прилагательных, образованных от существительных или глаголов. Образование причастий с помощью специальных суффиксов.

Правописание окончаний. Система правил, регулирующих правописание окончаний слов разных частей речи..

Различение окончаний –е и –и в именах существительных. Правописание личных окончаний глаголов.

Орфографические правила, требующие различения морфем, в состав которых входят орфограммы.

Слитные, дефисные и отдельные написания. 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 отдельного написания не с различными частями речи. Грамматико-орфографические отличия приставки и предлога. Слитное, дефисное и отдельное написание приставок в наречиях.

Особенности написания производных предлогов.

Смысловые, грамматические и орфографические отличия союзов от созвучных сочетаний слов.

Образование и написание сложных слов (имена сущ., прилагательные, наречия). Смысловые и грамматические отличия сложных прилагательных, образованных слиянием, и созвучных словосочетаний. Использование дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи. Работа со словарем «Слитно или отдельно?» Написание строчных и прописных букв. Роль смыслового и грамматического анализа при выборе строчной или прописной буквы. Работа со словарем «Строчная или прописная?»

## 11 класс

Речевой этикет в письменном общении.

Речевой этикет как правила речевого поведения. Речевая ситуация и использование этикетных форм извинения, просьбы, благодарности, приглашения и т. п. в письменной речи.

Речевой этикет в частной и деловой переписке. Из истории эпистолярного жанра в России. Зачины и концовки современных писем, обращения к адресату, письменные формы поздравления, приглашения, приветствия.

Особенности речевого этикета при дистанционном письменном общении (SMS-сообщения, электронная почта, телефакс и др.)

Основные правила письменного общения в виртуальных дискуссиях, конференциях на тематических чатах Интернета.

Пунктуация.

Пунктуация как система правил расстановки знаков препинания.

Некоторые сведения из истории русской пунктуации. Основное назначение пунктуации — расчленять письменную речь для облегчения её понимания. Принципы русской пунктуации: грамматический, смысловый, интонационный.

Структура предложения и пунктуация. Смысл предложения, интонация и пунктуация.

Основные функции пунктуационных знаков. Разделительные, выделительные знаки препинания, знаки завершения.

Разделы русской пунктуации:

- 1) знаки препинания в конце предложения;
- 2) знаки препинания внутри простого предложения;
- 3) знаки препинания между частями сложного предложения;
- 4) знаки препинания при передаче чужой речи;
- 5) знаки препинания в связном тексте;

Предложение и его основные признаки; интонация конца предложений. Границы предложения, отражение ее на письме. Использование точки, вопросительного и восклицательного знаков в конце предложения. Выбор знака препинания с учётом особенностей предложения по цели высказывания и эмоциональной окрашенности.

Использование многоточия при прерывании речи. Смысловая роль этого знака. Знаки препинания в начале предложения: многоточие, кавычки, тире в диалоге.

Знаки препинания между частями сложного предложения.

Грамматические и пунктуационные особенности сложных предложений. Виды сложных предложений.

Знаки препинания между частями сложносочинённого предложения. Интонационные и смысловые особенности предложений, между частями которых ставятся знаки тире, запятая и тире, точка с запятой.

Использование знаков препинания между частями сложноподчинённого предложения.

Семантико-интонационный анализ как основа выбора знака препинания в бессоюзном сложном предложении.

Грамматико-интонационный анализ предложений, состоящих из трёх и более частей, и выбор знаков препинания внутри сложной синтаксической конструкции.

Знаки препинания при сочетании союзов.

Сочетание знаков препинания.

Знаки препинания при передаче чужой речи.

Прямая и косвенная речь. Оформление на письме прямой речи и диалога. Разные способы оформления на письме цитат.

**Тематическое планирование 10 класс**

№ п/п	Раздел	Количество часов
1	Особенности письменного общения	4
	<b>ОРФОГРАФИЯ</b>	<b>30</b>
2	Орфография как система правил правописания.	2
3	Правописание морфем	16
4	Слитные, дефисные и раздельные написания.	10
5	Написание строчных и прописных букв.	2
	<b>ИТОГО</b>	<b>34</b>

класс

**Тематическое планирование 11 класс**

№ п/п	Раздел	Количество часов
1	Речевой этикет в письменном общении	2
	<b>ПУНКТУАЦИЯ</b>	<b>31</b>
2	Пунктуация как система правил постановки знаков препинания	4
3	Знаки препинания внутри простого предложения	13
4	Знаки препинания между частями сложного предложения	8
5	Знаки препинания при передаче чужой речи	3
6	Знаки препинания в связном тексте	3
	<b>ИТОГО</b>	<b>33</b>