

Приложение № 40
к приказу № 414-п
от 11 октября № 2021

ПРИНЯТО
на заседании кафедры
гуманитарных наук
ФМШ СФУ
Протокол № 1
от «27» 09 2021 г.

ПРИНЯТО
на заседании
Ученого совета
ФМШ СФУ
Протокол № 1
от «09» 10 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ФМШ СФУ
Е.А. Енгуразова
2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА
«РУССКОЕ ПРАВОПИСАНИЕ: ОРФОГРАФИЯ И ПУНКТУАЦИЯ»
(10 КЛАСС)
(2021-2022 гг.)**

Разработчик программы:
Матвеева И.В., учитель русского языка и литературы ФМШ

Красноярск 2021

Программа элективного курса по русскому языку «Русское правописание: орфография и пунктуация» для 10-11 классов разработана 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, использующимся в письменной речи.

Особенностью данной системы обучения является опора на языковое чутье учащихся, целенаправленное развитие лингвистической интуиции. В связи с этим основными направлениями в работе становятся, во-первых, усиленное **внимание к семантической стороне анализируемого явления** (слова, предложения), что обеспечивает безошибочное применение того или иного правила без искажения смысла высказывания. Во-вторых, **опора на этимологический анализ** при обучении орфографии, который держится на языковом чутье и удовлетворяет естественную, неистребимую потребность каждого человека разгадать тайну рождения слова, понять его истоки. Эта «этимологическая рефлексия» (Г.О. Винокур) становится надежным помощником в процессе формирования системы правописных умений и навыков. И наконец, важнейшим направлением в обучении становится **систематизация и обобщение знаний** в области правописания и формирование умения ориентироваться в орфографии и пунктуации, учитывая их системность, логику, существующую взаимосвязь между различными элементами (принципы написания, правила, группы и варианты орфограмм, пунктограмм и т. п.).

Программа дает представление о том, как нужно распределить материал по темам, какую последовательность изучения правил избрать, чтобы в результате обучения у старшеклассников укрепилась уверенность в целесообразности системы русского правописания, в его мотивированности, логичности (несмотря на некоторые нарушения общих орфографических и пунктуационных закономерностей).

На этой базе формируется умение ориентироваться в многообразных явлениях письма, правильно выбирать из десятков правил именно то, что соответствует данной орфограмме и пунктограмме. Такое умение значительно облегчает задачу усвоения самих правил, так как заставляет в разных орфографических (пунктуационных) фактах видеть общие и отличительные свойства, вооружает системой обобщающих правил, которые поглощают несколько частных, заставляют глубже осмыслить полученные ранее сведения из разных областей лингвистики и умело пользоваться этой информацией при выборе правильного написания.

Для того чтобы полностью воплотить идею систематизации знаний и совершенствования на этой основе соответствующих умений, предлагается изолированное изучение каждой части русского правописания: орфография — 10-й класс, пунктуация — 11-й класс. Такой подход, разумеется, не исключает, а напротив, предусматривает попутное повторение важных пунктуационных правил при рассмотрении орфографической системы, а в процессе обучения пунктуации — совершенствование орфографических умений.

Для достижения основных целей курса необходимо пользоваться наиболее эффективными приемами, которые помогают реализовать указанные направления в обучении. Это прежде всего работа с обобщающими схемами и таблицами по орфографии и пунктуации; семантический анализ высказывания и поиск адекватных языковых средств для выражения смысла средствами письма; работа с разнообразными лингвистическими словарями (в том числе и этимологическим, который в краткой и лаконичной форме дает информацию не только о происхождении слова, но и объясняет, мотивирует его написание). Кроме того, значительными обучающими возможностями обладает такой прием, как орфографический анализ структурно-семантических схем слова или морфемно-словообразовательных моделей. Такой анализ развивает языковую догадку, способность предвидеть

орфографические затруднения, вызванные морфемной особенностью того словообразовательного образца, которому соответствует данное слово и десятки других слов этой группы.

Чтобы добиться хороших результатов, необходимо также иметь в виду, что успешность обучения орфографии во многом зависит от общего уровня речевого развития старшеклассника и прежде всего от владения видами речевой деятельности: осмысленным и точным пониманием чужого высказывания (аудирование, чтение); свободным и правильным выражением собственных мыслей в устной и письменной речи (говорение, письмо) с учетом разных ситуаций общения и в соответствии с нормами литературного языка. Русское правописание может быть освоено в процессе совершенствования, обогащения всего строя речи старшеклассника, в результате овладения всеми видами речевой деятельности в их единстве и взаимосвязи.

Коммуникативно-деятельностный подход к совершенствованию правописных умений и навыков способствует активному развитию грамотности в широком смысле этого слова — **функциональной грамотности**, то есть способности извлекать, понимать, передавать, эффективно использовать полученную разными способами текстовую информацию (в том числе и представленную в виде правила правописания), а также связно, полно, последовательно, логично, выразительно излагать мысли в соответствии с определенной коммуникативной задачей и нормативными требованиями к речевому высказыванию (в том числе и правописными).

Место курса в учебном плане

Программа рассчитана на 68 часов, возможна реализация курса в 10 или 11 классе (2 часа в неделю) или 34 часа в 10 классе и 34 часа в 11 классе.

Рабочая программа для 10-11 классов составлена на основе «Программы элективного курса «Русское правописание: орфография и пунктуация» для 10-11 классов общеобразовательных учреждений»/авт.-сост. С.И.Львова.

Основными целями данной программы являются:

- повышение грамотности учащихся;
- развитие культуры письменной речи;
- формирование свободного владения орфографией и пунктуацией;
- знание правил и умение применять их на практике в процессе создания текстов;
- умение применять правила с учетом речевой ситуации и необходимости наиболее точной передачи смысла высказывания;
- систематизация и обобщение знаний в области правописания и формирование умения ориентироваться в орфографии и пунктуации, учитывая их системность, логику, существующую взаимосвязь между различными элементами (принципы написания, правила, группы и варианты орфограмм, пунктограмм и т. д.).

Планируемые результаты освоения учебного курса

Личностные

- сформированность гармоничной языковой личности, способной посредством усвоения языка впитать в себя уважение к нравственным ценностям русского народа, русской многовековой культуре;
- формирование личности, несущей звание гражданина России, умеющей любить и ценить малую родину;
- посредством выявления языковых особенностей русского языка, формировать нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;
- через усвоение научных основ изучения русского языка обеспечение понимания его системности, выявление взаимосвязи его разделов и уровней, сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики;

- обеспечение готовности и способности к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни.

Метапредметные

- способность и готовность к продуктивному общению и эффективному взаимодействию на основе адекватного речевого поведения, правильного применения этикетных формул вежливого общения, умения выбирать языковые средства, уместные в конкретной речевой ситуации;

- обеспечение научного исследования и самостоятельной проектной деятельности языковыми средствами оформления поисковой работы, владение соответствующими стилями речи;

- освоение навыков научного мышления посредством освоения учебного материала, аналитической работы с текстами различной направленности и стилевой принадлежности, реферирования, выявления основной мысли и приводимых аргументов;

- приобретение умений самостоятельного поиска решений и ответственности за принятое решение в ходе ведения исследовательской и проектной деятельности по предложенным лингвистическим, межпредметным, этнокультурным и поликультурным темам проектов;

- овладение качествами хорошей речи как основе логичного, последовательного, целесообразного оформления собственной точки зрения, использование соответствующих речевых средств.

Предметные результаты

Выпускник научится:

- различать виды орфограмм и использовать на письме правила орфографии;

- находить орфограммы на основе звуко - буквенного, морфемного анализа слова;

- анализировать свои ошибки в диктантах, в творческих работах (классифицировать, группировать их).

- пользоваться словарями (толковыми, фразеологическими, этимологическими, словарями синонимов, антонимов, паронимов, устаревших слов, иностранных слов);

- находить и объяснять написания, которые определяются лексическим значением слова;

- различать морфемы в слове и их значение;

- объяснять в отдельных случаях этимологию слова и исторически обусловленное переосмысление структуры слова;

- характеризовать слово как часть речи (производить морфологический разбор);

- употреблять слова разных частей речи в соответствии с разными типами и стилями речи в качестве языковых средств;

- склонять или спрягать слова, принадлежащие к изменяемым частям речи; пользоваться словами разных частей речи для связи предложений и абзацев текста.

- производить комплексный анализ текста. различать виды пунктограмм и использовать на письме правила пунктуации;

- находить пунктограммы в тексте;

- применять в практике письма пунктуационные нормы современного русского литературного языка;

- анализировать свои ошибки в диктантах, в творческих работах (классифицировать, группировать их);

- владеть приемами редактирования текста, используя возможности лексической и грамматической синонимии;

- выстраивать композицию письменного высказывания, обеспечивая последовательность и связность изложения, выбирать языковые средства, обеспечивающие уместность, правильность, точность и выразительность речи.

Выпускник получит возможность научиться:

- распознавать уровни и единицы языка в предъявленном тексте и видеть взаимосвязь между ними;
- анализировать при оценке собственной и чужой речи языковые средства, использованные в тексте, с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- отличать язык художественной литературы от других разновидностей современного русского языка;

- использовать синонимические ресурсы русского языка для более точного выражения мысли и усиления выразительности речи;
- иметь представление об историческом развитии русского языка и истории русского языкознания;
- выражать согласие или несогласие с мнением собеседника в соответствии с правилами ведения диалогической речи;
- дифференцировать главную и второстепенную информацию, известную и неизвестную информацию в прослушанном тексте;
- проводить самостоятельный поиск текстовой и нетекстовой информации, отбирать и анализировать полученную информацию;
- сохранять стилевое единство при создании текста заданного функционального стиля;
- владеть умениями информационно перерабатывать прочитанные и прослушанные тексты и представлять их в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов;
- соблюдать культуру чтения, говорения, аудирования и письма;
- соблюдать культуру научного и делового общения в устной и письменной форме, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;
- соблюдать нормы речевого поведения в разговорной речи, а также в учебно-научной и официально-деловой сферах общения;
- совершенствовать орфографические и пунктуационные умения и навыки на основе знаний о нормах русского литературного языка;
- использовать основные нормативные словари и справочники для расширения словарного запаса и спектра используемых языковых средств;
- оценивать эстетическую сторону речевого высказывания при анализе текстов (в том числе художественной литературы).

Содержание курса

10 класс (34 ч)

Особенности письменного общения (1 ч)

Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка.

Возникновение и развитие письма как средства общения.

Орфография (33 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 (19 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 ч)

Речевой этикет в письменном общении (1 ч)

Речевой этикет как правила речевого общения.

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

Пунктуация (33 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, вопросительно-восклицательных слов.

Знаки препинания между частями сложного предложения (9 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.

Тематическое планирование (10 класс)

№	Тема занятия
1.	Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка. Возникновение и развитие письма как средства общения.
2.	Орфография и пунктуация как разделы русского правописания.
3.	Разделы русской орфографии. Орфографическое правило.
4.	Морфематический принцип русского правописания. Использование словарей для объяснения правильного написания слов.
5.	Правописание гласных в корне: безударные проверяемые и непроверяемые гласные
6.	Группы корней с чередованием.

7.	
8.	Обозначение на письме согласных корней: 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 нн в полных и кратких формах причастий и прилагательных.
17.	Правописание н и нн в полных и кратких формах причастий и прилагательных.
18.	Правописание окончаний существительных, прилагательных и причастий.
19.	Правописание личных окончаний глаголов.
20.	Орфографические правила, требующие различия 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 раздельного 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 раздельное написания приставок в наречиях. Происхождение некоторых наречий.
27.	Слитное, дефисное и раздельное 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.	Итоговое занятие. Тест по орфографии.

Тематическое планирование (11 класс)

№	Тема занятия
1.	Речевой этикет как правила речевого общения. Речевой этикет в частной и деловой переписке, в том числе при виртуальном общении.
2.	Принципы русской пунктуации.
3.	Основные функции пунктуационных знаков.
4.	Разделы русской пунктуации.
5.	Знаки препинания в конце предложения.

6.	Знаки препинания между членами предложения. Правила постановки тире.
7.	Знаки препинания между однородными членами предложения.
8.	Знаки препинания между однородными членами предложения.
9.	Однородные и неоднородные определения, их различение.
10.	Обособление определений.
11.	Обособление приложений.
12.	Обособление обстоятельств.
13.	Обособление дополнений.
14.	Обособление уточняющих, поясняющих и присоединительных членов предложения.
15.	Знаки препинания в предложениях с сравнительным оборотом.
16.	Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения.
17.	Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обращениями.
18.	Пунктуационное выделение междометий, утвердительных, отрицательных, вопросительно-восклицательных слов.
19.	Виды сложных предложений.
20.	Знаки препинания между частями сложносочинённого предложения.
21.	Знаки препинания между частями сложносочинённого предложения.
22.	Употребление знаков препинания между частями сложноподчинённого предложения.
23.	Употребление знаков препинания между частями сложноподчинённого предложения.
24.	Употребление знаков препинания между частями бессоюзного сложного предложения.
25.	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.

Виды и формы контроля

Учащиеся должны знать, какие формы контроля будут предложены, задания какого содержания придётся выполнять по итогам изучения темы. Это активизирует в процессе работы и психологически подготавливает к выполнению самостоятельных и контрольных работ.

Успешность выполнения самостоятельных и контрольных работ обуславливается следующими факторами:

- эффективная подготовка учащихся к выполнению заданий самостоятельной или контрольной работы по определённой теме на уроках;
 - внимательное отношение учителя к возникающим в ходе изучения темы у отдельных учащихся трудностям в осмыслении и применении теоретического материала;
 - неоднократное выполнение на предыдущих уроках заданий, аналогичных заданиям самостоятельной и контрольной работы;

- отработка умения выбирать правильное написание в словах с теми орфограммами, которые включаются в текст контрольных диктантов, на предыдущих уроках;
- правильное организованное повторение и обобщение изученного по теме материала:
 - отбор для урока-обобщения заданий, которые вызвали в ходе изучения темы наибольшие затруднения, а также орфографического материала, позволяющего отработать те написания, в которых допускалось наибольшее количество ошибок в домашних и классных работах;
 - включение повторения разъяснений, важность которых была определена на основе проверки работ учащихся на уроке и дома, а также в ходе анализа текущих самостоятельных работ;
- целесообразность и посильность для учащихся предлагаемых для работы дома заданий;
- систематический анализ на уроках наиболее типичных ошибок, допускаемых учащимися в письменных классных, домашних и текущих самостоятельных работах и выработка у них навыка самостоятельного анализа допущенных ошибок.

В рабочей программе предусмотрены следующие виды занятий и формы контроля: лекции, практические занятия, семинар, деловая игра, урок-исследование, аналитическая беседа, тестирование, эссе, сочинение, анализ текста, зачет.

Учебно-методическое обеспечение

Для учащихся

Базжина Т.В., Крючкова Т.Ю. Русская пунктуация: Пособие- справочник для старшеклассников, абитуриентов и студентов. – М., 2000.

Беднарская Л.Д. Грамотный человек. – Тула, 2003.

Ветвицкий В.Г., Иванова В.Ф., Моисеев А.И. Современное русское письмо: факультативный курс. – М., 1974.

Львова С.И. Словообразование – занимательно о серьезном: Практические занятия для учащихся 8-11 классов. – М., 2006.

Львова С.И. Русская орфография: Самоучитель. – М., 2005.

Львова С.И. Там, где кончается слово... (О слитных, дефисных и отдельных написаниях). – М., 1991.

Моисеев А.И. Буквы и звуки. Звуки и цифры. – М., 1984.

Панов М.В. Занимательная орфография. – М., 1984.

Панов М.В. И все-таки она хорошая ! Рассказ о русской орфографии, ее достоинствах и недостатках. – М., 1964.

Постникова И.И. и др. Это непростое простое предложение. – М., 1985.

Для учителя

Блинов Г.И. Методика изучения пунктуации в школе. – М. 1990.

Валгина Н.С. Русская пунктуация: Принципы и назначение. – М., 1979.

Валгина Н.С. Трудности современной пунктуации. – М., 2000.

Иванова В.Ф. Трудные вопросы орфографии. – М., 1982.

Кайдалова А.И., Калинина И.К. Современная русская орфография. – М., 1983.

Ларионова Л.Г. Коммуникативно-деятельностный подход к изучению орфографических правил в средней школе. – Ростов-на-Дону, 2005.

Мучник Б.С. Культура письменной речи. – М., 1996.

Разумовская М.М. Методика обучения орфографии. – М., 1996.