

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования и науки Алтайского края
Комитет по образованию Администрации г.Новоалтайска
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 10
города Новоалтайска Алтайского края»

РАССМОТРЕНО
Руководитель УМО
Сазанова Е.В.
Протокол № 3
от "28" августа 2023г.

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
Протокол №16
от "30" августа 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ №10
г.Новоалтайска Алтайского
края» С.П. Бажова
Приказ № 210-о
от "30" августа 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного курса
«Русское правописание: орфография, пунктуация»
для обучающихся 10-11 классов

Составитель: Гуськова Л.Ю.,

Колпакова О.Г.,

учителя русского языка и литературы

Новоалтайск, 2023

1.Цель:

Углубление знаний учащихся по фонетике и графике, лексике и фразеологии, грамматике и правописанию через повышение грамотности учеников, развитие культуры письменной речи.

Задачи:

- Закрепить и углубить знания, развить умения обучающихся по фонетике и графике, лексике и фразеологии, грамматике и правописанию;
- Совершенствовать орфографическую и пунктуационную грамотность обучающихся;
- Закрепить и расширить знания обучающихся о тексте, совершенствуя в то же время навыки конструирования текстов;
- Обеспечить дальнейшее овладение функциональными стилями речи с одновременным расширением знаний обучающихся о стилях, их признаках, правилах их использования;
- Обеспечить практическое использование лингвистических знаний и умений на уроках литературы, а также восприятие обучающимися знаний и умений на уроках литературы, а также восприятие обучающимися содержания художественного произведения через его языковую форму, художественную ткань произведения;
- Способствовать развитию речи и мышления обучающихся на межпредметной основе;
- Воспитывать сознательное отношение к языку как явлению культуры, основному средству общения и получения знаний в разных сферах человеческой деятельности;
- Прививать интерес и любовь к русскому языку;
- Воспитать человека, владеющего искусством речевого общения, культурой устной и письменной речи;
- Развитие стремления к самостоятельной работе по приобретению знаний и умений в различных областях жизни;
- Воспитать требовательность к себе, объективность в самооценке.

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 этой 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.

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) о 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).

2. Место учебного предмета в учебном плане.

Элективный курс «Русское правописание: орфография, пунктуация» рассчитан 69 часов. В том числе: в X классе – 35 часов, XI классе – 34 часов.

Количество часов в неделю – 1.

Общая характеристика учебного предмета. Язык – по своей специфике и социальной значимости – явление уникальное: он является средством общения и формой передачи информации, средством хранения и усвоения знаний, частью духовной культуры русского народа, средством приобщения к богатствам русской культуры и литературы. 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.

Особенностью программы является опора на языковое чутьё 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 потребность каждого человека разгадать тайну рождения слова, понять его истоки. Эта «этимологическая рефлексия» (Г.О.Винокур) становится надёжным 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 написания, правила, группы и варианты орфограмм, пунктограмм и т.п.

Программа даёт 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.

Для того чтобы полностью воплотить идею систематизации знаний и совершенствования на этой основе соответствующих умения, предлагается изолированное изучение каждой части русского правописания: орфографии – 10 класс, пунктуации – 11 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.

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 форме (говорение, письмо) с учётом 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.

Формы работы.

Задачи решаются при использовании таких форм работы как:

1. Эвристическая беседа.
2. Работа в парах.
3. Фронтальный опрос.
4. Индивидуальная.
5. Дифференцированный зачет.

И таких приемов как:

1. Работа с обобщающими таблицами и схемами по орфографии и пунктуации.
2. Самостоятельная работа по составлению обобщающих таблиц и схем.
3. Работа с разнообразными лингвистическими словарями.
4. Семантический анализ высказывания.
5. Анализ текста.

3. Основные знания, умения, навыки.

- Производить фонетический, лексический, словообразовательный, морфологический, синтаксический, речеведческий разбор, анализ художественных, публицистических и научных текстов. - Владеть орфографической, пунктуационной, речевой грамотностью для свободного пользования русским языком в учебных и иных целях в устной и письменной формах.

- Пользоваться языковыми средствами точной передачи мысли при построении научно-учебного и научно-популярного высказывания. - Правильно употреблять термины, обеспечивая простоту и ясность предложений, структурную четкость высказывания. - Составлять реферат по нескольким источникам, уметь защищать его, грамотно и полно отвечать на вопросы. - Участвовать в диспуте, дискуссии. - Иметь представление о социальной сущности языка, его функциях и структуре, о языковой норме и происходящих в русском языке изменениях, о его взаимосвязи с другими языками.

4. Контроль.

Контроль за результатами обучения осуществляется по трем направлениям:

1. Учитывается умение обучающего производить разбор звуков речи, слова, предложения, текста, используя лингвистические знания, системно излагать их в связи с производимым разбором или по заданию учителя.
2. Учитывается способность обучающегося выразить себя, свои знания, свое отношение к действительности в устной и письменной форме.
3. Учитываются речевые умения обучающегося, практическое владение нормами произношения, словообразования, сочетаемости слов, конструирования предложений и текста, владение лексикой и фразеологией русского языка, его изобразительно – выразительными возможностями, нормами орфографии и пунктуации.

Текущий контроль осуществляется по результатам практических заданий (выполнение упражнений, коллоквиумы, зачет), самостоятельных работ, тестов в формате ЕГЭ. Итоговый контроль осуществляется посредством практических работ (диктант), репетиций ЕГЭ, тестов и сочинений на предложенную тему.

Теоретическая основа данной программы:

- система языковых понятий;
- различные виды упражнений и задания, стимулирующие активные мыслительные и речевые действия обучающегося.

Принципы, на которых базируется программа:

- учет индивидуальных особенностей и возможностей обучающихся;
- уважение к результатам их деятельности в сочетании с разумной требовательностью;
- комплексный подход при разработке занятий;
- научность, связь теории и практики;
- преемственность;
- наглядность;
- систематичность и последовательность;
- прочность полученных знаний;
- активность и сознательность обучения.

Элементы применяемых технологий:

- технология проблемного обучения;
- лично-ориентированное обучение;
- тест – технологии;
- ИКТ;
- технология разноуровневого обучения;
- технология поэтапного формирования умственных действий.

Результаты обучения.

1. Обучающийся овладевает глубокими систематизированными знаниями.
2. Обучающийся может корректно выразить свое мнение по различным проблемам.
3. Обучающийся способен аргументировано доказать собственную точку зрения.
4. Обучающийся готов к сдаче экзамена в форме ЕГЭ.

5. Содержание курса. 10 класс.

<i>Содержание.</i>	<i>Часы</i>	<i>Содержание программы</i>
Особенности письменного общения	2	Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка. Виды речевой деятельности.
Орфография как система правил правописания	2	Русское правописание. Орфография и пунктуация как разделы русского правописания. Разделы русской орфографии и обобщающее правило для каждого из них.
Правописание морфем	18	Правописание корней. Правописание приставок. Правописание суффиксов. Правописание окончаний. Орфографические правила, требующие различения морфем, в составе которых находится орфограмма.
Слитные, дефисные и раздельные написания	10	Орфограммы, связанные с различием на письме служебного слова и морфемы. Грамматико–семантический анализ при выборе слитного и раздельного написания НЕ с разными частями речи. Слитное, дефисное и раздельное написание приставок в наречиях. Особенности

		написания производных предлогов. Образование и написание сложных слов. Употребление дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи.
Написание строчных и прописных букв	2	Употребление прописных букв. Работа со словарем.
Резервный час	1	
Итого	35	

6. Тематическое планирование. 10 класс.

№3 пп	№№ урока	Тема урока	Кол- во часов	Вид деят-ти	Примечание.
		1. Особенности письменного общения. (2ч)			
1	1.1	Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка.	1	Работа с текстом	
2	1.2	Особенности письменной речи.	1	практикум	
		2. Орфография как система правил правописания. (2 часа)			
3	2.1	Русское правописание. Орфография и пунктуация как разделы русского правописания.	1	Понимание значения лексических, фонетических, словообразовательных, грамматических средств языка в произведениях словесности.	
4	2.2	Разделы русской орфографии.	1		
		3. Правописание морфем. (18 часов)			
5	3.1	Правописание корней.	1	Работа с обобщающими таблицами, выборочный и объяснительный диктанты	
6	3.2	Правописание гласных корня.	1	Проверочная работа.	
7	3.3	Фонетический принцип написания.	1	тренинг	
8	3.4	Группы корней с чередованием гласных.	1	Работа с обобщающими таблицами	

9	3.5	Обозначение на письме согласных корня.	1	Работа с обобщающими таблицами, выборочный диктант	
10	3.6	Правописание иноязычных словообразовательных элементов.	1	Работа со словарями	
11	3.7	Правописание приставок.	1	Отработка умения правописания приставок	
12	3.8	Приставки ПРЕ- и ПРИ-.	1	Отработка умения правописания приставок	
13	3.9	Правописание суффиксов.	1	Отработка умения правописания суффиксов.	
14	3.10	Типичные суффиксы прилагательных и их написание.	1	Отработка умения правописания суффиксов.	
15	3.11	Типичные суффиксы глагола и их написание.	1	Отработка умения правописания суффиксов.	
16	3.12	Образование причастий при помощи суффиксов.	1	Отработка умения правописания суффиксов.	
17	3.13	Правописание Н и НН в причастиях.	1	Составление опоры.	
18	3.14	Правописание окончаний.	1	Отработка умения правописания окончаний	
19	3.15	Различие морфем, в составе которых находится орфограмма.	1	Практикум.	
20	3.16	Правописание согласных на стыке морфем.	1	Работа по карточкам	
21	3.17	Орфографический анализ морфемно-словообразовательных моделей слов.	1	Анализ текста	
22	3.18	Правописание Ъ после шипящих в словах разных частей речи.	1	Тренировочные упражнения.	
		4.Слитные, дефисные и раздельные написания. (10 часов)			
23	4.1	Написание НЕ с разными частями речи.	1	Составление опоры, выборочный диктант	
24	4.2	Слитное, дефисное и раздельное написание приставок в наречиях.	1	Комментированное письмо	
25	4.3	Различие приставки НИ и частицы НИ.	1	Составление опоры, работа в группах	

26	4.4	Грамматико – орфографические отличия приставки и предлога.	1	Практическая работа	
27	4.5	Особенности написания производных предлогов.	1	Тренировочные упражнения	
28	4.6	Особенности написания производных предлогов.	1	Проверочный диктант	
29	4.7	Образование и написание сложных слов.	1	Тест.	
30	4.8	Употребление дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи	1	Составление опоры по теме. Выборочный диктант	
31	4.9	Употребление дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи	1	Практическая работа	
32	4.10	Работа со словарем «Слитно или раздельно?»	1	Словарный диктант	
		5.Написание строчных и прописных букв. (2 часа)			
33	5.1	Употребление прописных букв.	1	Составление опоры, тренировочные упражнения	
34	5.2	Работа со словарем «Строчная или прописная?»	1	Работа со словарем	
35		Резервный час	1		

7. Содержание курса (11 класс)

Содержание.	Часы	Содержание программы.
Речевой этикет в письменном общении	2	Речевой этикет как правила речевого поведения. Речевой этикет в частной и деловой переписке. Основные правила письменного общения.
Пунктуация как система правил расстановки знаков препинания.	3	Принципы русской пунктуации: грамматический, смысловой, интонационный. Основные функции пунктуационных знаков. Разделы русской пунктуации.
Знаки препинания в конце предложения.	1	Предложение и его основные признаки. Граница предложения, отражение ее на письме. Знаки препинания в начале предложения.
Знаки препинания внутри простого предложения.	13	Знаки препинания между членами предложения. Знаки препинания между однородными членами предложения. Однородные члены предложения. Знаки препинания в предложениях с обособленными членами. Обособленные определения. Обособленные приложения. Обособленные дополнения.

		<p>Знаки препинания в предложениях со сравнительными оборотами.</p> <p>Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения.</p> <p>Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обращениями.</p> <p>Пунктуационное выделение междометий.</p>
Знаки препинания между частями сложного предложения.	8	<p>Виды сложных предложений. Знаки препинания между частями ССП.</p> <p>Употребление знаков препинания между частями СПП. Знаки препинания при сочетании союзов. Сочетание знаков препинания.</p>
Знаки препинания при передаче чужой речи.	3	<p>Прямая и косвенная речь. Оформление на письме прямой, косвенной речи и диалога. Разные способы оформления цитат на письме.</p>
Знаки препинания в связном тексте.	4	<p>Связный текст как совокупность предложений, объединенных одной мыслью, общей стилистической направленностью и единым эмоциональным настроем.</p> <p>Абзац как пунктуационный знак, передающий структурно – смысловое членение текста.</p>
Итого	34 часа	

8. Тематическое планирование. 11 класс.

№3 пп	№№ урока	Тема урока	Кол- во часов	Вид деят-ти	Примечание.
		1. Речевой этикет в письменном общении. (2 часа)			
1	1.1	Речевой этикет как правила речевого поведения.	1	Беседа. Составление диалога.	
2	1.2	Особенности речевого этикета	1	Составление диалога.	
		2. Пунктуация как система правил расстановки знаков препинания. (3 часа)			
3	2.1	Принципы русской пунктуации: грамматический, смысловой, интонационный.	1	Анализ предложений, тренировочные упражнения, тестирование.	
4	2.2	Разделы русской пунктуации.	1	Работа с опорой	
5	2.3	Основные функции пунктуационных знаков.	1	Составление опоры, тренировочный тест	

		3.Знаки препинания в конце предложения. (1 час)			
6	3.1	Предложение и его основные признаки. Интонация конца предложения	1	Составление диалога. Работа над интонацией	
		4.Знаки препинания внутри простого предложения. (13 часов)			
7	4.1	Знаки препинания между членами предложения.	1	Работа по схемам	
8	4.2	Знаки препинания между однородными членами предложения.	1	Составление таблицы, тренировочные упражнения	
9	4.3	Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обобщающими словами при однородных членах	1	Работа с текстом	
10	4.4	Однородные и неоднородные определения.	1	Практическая работа, составление предложений.	
11	4.5	Обособленные члены предложения.	1	Составление опоры	
12	4.6	Обособленные определения.	1	Конструирование предложений. Графическое обозначение связи.	
13	4.7	Обособленные приложения.	1	Конструирование предложений. Графическое обозначение связи.	
14	4.8	Обособление обстоятельств.	1	Конструирование предложений. Графическое обозначение связи.	
15	4.9	Обособление дополнений.	1	Конструирование предложений. Графическое обозначение связи.	
16	4.10	Уточняющие, пояснительные и присоединительные члены предложения.	1	Тренировочные упражнения	
17	4.11	Сравнительный оборот.	1	Практическая работа. Работа в группах	
18	4.12	Вводные слова.	1	Практикум с использованием специально подобранного материала	
19	4.13	Предложения с обращениями.	1	Наблюдение поэтического текста. Работа в группах	

		5.Знаки препинания между частями сложного предложения. (8 часов)			
20	5.1	Грамматические и пунктуационные особенности сложных предложений.	1	Выделение грамматической основы предложения.	
21	5.2	Виды сложных предложений.	1	Сообщения учащихся. Составление таблицы «Виды сложных предложений»	
22	5.3	Знаки препинания между частями ССП	1	Расстановка знаков препинания в сложном предложении.	
23	5.4	Употребление знаков препинания между частями СПП.	1	Расстановка знаков препинания в сложном предложении.	
24	5.5	Семантико – интонационный анализ как основа выбора знака препинания в БСП	1	Анализ текста	
25	5.6	Грамматико – интонационный анализ сложных предложений.	1	Работа с текстом	
26	5.7	Знаки препинания при сочетании союзов.	1	Тренинг.	
27	5.8	Сочетание знаков препинания.	1	Практикум. Беседа. Работа в группах	
		6.Знаки препинания при передаче чужой речи. (3 часа)			
28	6.1	Прямая и косвенная речь.	1	Анализ текста	
29	6.2	Оформление на письме прямой, косвенной речи и диалога.	1	Тренировочные упражнения	
30	6.3	Разные способы оформления цитат на письме.	1	Написание научной статьи по теме.	
		7.Знаки препинания в связном тексте. (4ч)			
31	7.1	Связный текст.		Работа с текстом	
32	7.2	Поиски оптимального пунктуационного варианта с учетом контекста	1	Информационная обработка текстов разных стилей и жанров. Анализ текстов.	
33	7.3	Абзац как пунктуационный знак, передающий структурно – смысловое членение	1	Информационная обработка текстов разных стилей и жанров.	

		текста.			
34	7.4	Резервный урок.	1		

