

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Бутовская средняя общеобразовательная школа  
Яковлевского городского округа»

«Рассмотрено» Руководитель МО <i>С.И. Климовская</i> Протокол № <u>1</u> от « <u>28</u> » <u>08</u> 2020г	«Согласовано» Заместитель директора <i>Е.А. Ставрова</i> Е.А. Ставрова « <u>31</u> » <u>08</u> 2020г	«Утверждаю» Директор школы <i>А.А. Романькова</i> А.А. Романькова Приказ № <u>87</u> от « <u>31</u> » <u>08</u> 2020г
---	--	--

**Рабочая программа**  
**Климовской Светланы Игоревны**  
**по элективному курсу «Русское правописание: орфография и**  
**пунктуация»**  
**на уровень среднего общего образования**  
**10-11 классы**

2020 год

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа по элективному курсу «Русское правописание: орфография и пунктуация» для 10-11 классов составлена на основе авторской программы для общеобразовательных учреждений (Программа элективного курса «Русское правописание: орфография и пунктуация» для 10 -11 классов. Автор-составитель С.И.Львова, 2009г.).

### 1. Планируемые результаты изучения элективного курса в 10-11 классах:

#### Личностные универсальные учебные действия:

##### 10 класс

Ученик научится:

- осознавать себя гармоничной личностью, способной посредством усвоения языка выразить устно и письменно собственные чувства и мысли;
- испытывать и проявлять уважение к нравственным ценностям русского народа, русской многовековой культуре;
- быть личностью, несущей звание гражданина России, умеющей любить и ценить малую родину.

##### 11 класс

Выпускник научится:

- посредством выявления языковых особенностей русского языка, формировать своё нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;
- через усвоение научных основ изучения русского языка понимать его системность;
- выявлять взаимосвязь его разделов и уровней;
- показывать сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики;
- проявлять готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни.

#### Регулятивные универсальные учебные действия

##### 10 класс

Ученик научится:

- планировать пути достижения цели;
- устанавливать целевые приоритеты;
- принимать решение в проблемных ситуациях;

##### 11 класс

Выпускник научится:

- оценивать весомость приводимых доказательств и рассуждений;
- осуществлять самоконтроль, самооценку, самокоррекцию;
- корректировать деятельность: вносить изменения в процесс с учётом возникших трудностей и ошибок, намечать способы их устранения.

#### Коммуникативные универсальные учебные действия

##### 10 класс

Ученик научится:

- владеть всеми видами речевой деятельности;
- адекватно воспринимать устную и письменную речь;
- участвовать в речевом общении, соблюдая нормы речевого этикета, адекватно использовать жесты, мимику в процессе речевого общения;
- владеть различными видами монолога и диалога;
- выступать перед аудиторией сверстников с сообщениями, докладами, рефератами.



## **11 класс**

Выпускник научится:

- создавать устные и письменные тексты разных типов, стилей речи и жанров с учётом замысла, адресата и ситуации общения;
- быть готовым 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;
- осуществлять речевой самоконтроль в процессе учебной деятельности и в повседневной практике речевого общения;
- быть способным оценивать свою речь с точки зрения её содержания, языкового оформления;
- находить грамматические и речевые ошибки, недочёты в своей речи и в речи своих одноклассников, исправлять их;
  - качествам хорошей речи как основе логичного, последовательного, целесообразного оформления собственной точки зрения;
- совершенствовать и редактировать собственные тексты.

### **Познавательные универсальные учебные действия**

#### **10 класс**

Ученик научится:

- осуществлять поиск нужной информации в дополнительных изданиях, различных справочных пособиях, энциклопедической литературе, Интернет-ресурсах;
- владеть приёмами отбора и систематизации материала на определённую тему;
- проявлять способность к преобразованию, сохранению и передаче информации, полученной в результате чтения или аудирования;

#### **11 класс**

Выпускник научится:

- применять полученные знания, умения и навыки в повседневной жизни, на межпредметном уровне;
- сопоставлять и сравнивать явления и процессы, делать выводы, соотносясь с приобретёнными знаниями и житейским опытом;
- проводить научные исследования, уметь осуществлять самостоятельную проектную деятельность и оформлять продукт проекта;
- выполнять аналитическую работу, применяя навыки научного мышления;
  - умениям самостоятельного поиска решений и ответственности за принятое решение в ходе ведения исследовательской и проектной деятельности по предложенным лингвистическим, межпредметным, этнокультурным и поликультурным темам проектов.

### **Предметные результаты обучения**

#### **10 класс**

Ученик 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.

## **11 класс**

Выпускник научится:

- 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 приёмами 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.

## **2.Содержание элективного курса**

### **10 класс (34 ч)**

#### ***Особенности письменного общения (2 часа)***

Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка. Единство двух сторон общения: передача и восприятие смысла речи.

Виды речевой деятельности: говорение (передача смысла с помощью речевых сигналов в устной форме) – слушание (восприятие речевых сигналов, принятых на слух); письмо (передача смысла с помощью графических знаков) – чтение (смысловая расшифровка графических знаков). Формы речевого общения: письменные и устные. Особенности письменной речи: использование средств письма для передачи мысли (букв, знаков препинания, дефиса, пробела); ориентация на зрительное восприятие текста и невозможность учитывать немедленную реакцию адресата: возможность возвращения к написанному, совершенствование и т.д. Формы письменных высказываний и их признаки: письма, записки, деловые бумаги, рецензии, статьи, репортажи, сочинения (разные типы), конспекты, планы, рефераты. Возникновение и развитие письма как средство общения.

#### ***Орфография как система правил правописания (32 часа)***

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, таблица, алгоритм и др.

Разделы русской орфографии и обобщающее правило для каждого из них: 1) правописание морфем («пиши морфему единообразно»); 2) слитные, дефисные и отдельные написания («пиши слова отдельно друг от друга, а части слов слитно, реже – через дефис»); 3) употребление прописных и строчных букв («пиши с прописной буквы имена собственные, с малой – нарицательные»); 4) перенос слова («переноси слова по слогам»)



### **Правописание морфем (18ч)**

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

Правописание корней. Система правил, регулирующих написание гласных и согласных корня.

Роль смыслового анализа при подборе однокоренного проверочного слова. Правописание гласных корня: безударные проверяемые и непроверяемые; е и э в заимствованных словах.

Правила, нарушающие «единообразие написания корня ( ы и и в корне после приставок); понятие о фонетическом принципе написания.

Группы корней с чередованием гласных: 1) –кас-//-кос-, -лаг-//-лож-, -бир-//-бер-, -тир-//-тер-, -стил-//-стел- и др. (зависимость от глагольного суффикса –а-); 2) –раст-//-рос-, -скак-//-скок- (зависимость от последующего согласного); 3) –гар-//-гор-, -твар-//-твор-, -клан-//-клон-, -зар-//-зор- (зависимость от ударения); 4) корни с полногласными и неполногласными сочетаниями оло//ла, оро//ра, ере//ре, ело//ле.

Обозначение на письме согласных корня: звонких и глухих, непроизносимых, удвоенных. Чередование согласных в корне и связанные с этим орфографические трудности (доска – дощатый, очки – очечник).

Правописание иноязычных словообразовательных элементов (лог, фил, гео, фон и т.п.).

Правописание приставок. Деление приставок на группы, соотносимые с разными принципами написания: 1) приставки на з/с – фонетический принцип; 2) все остальные приставки (русские и иноязычные по происхождению) – морфологический принцип написания. Роль смыслового анализа слова при различении приставок при-/пре-.

Правописание суффиксов . Система правил, связанных с написанием суффиксов в словах разных частей речи. Роль морфемно-словообразовательного анализа слова при выборе правильного написания суффиксов.

Типичные суффиксы имён существительных и их написание: -арь, -тель, -ник, изн(а), - есть (-ость), -ени (е) и др. Различение суффиксов –чик и –щик со значением лица.

Типичные суффиксы прилагательных и их написание: -оват- (-еват-), -евит-, -лив-, -чат-, - ист-, -оньк-(-еньк-) и др.

Различение на письме суффиксов –ив- и -ев-; -к- и –ск- в именах прилагательных.

Особенности образования сравнительной степени и превосходной степени прилагательных и наречий и написание суффиксов в этих формах слов.

Типичные суффиксы глагола и их написание: -и-, -е-, -а-, -ка-, -ва-, -ирова-, -ича-, -ану- и др.

Различение на письме глагольных суффиксов –ова-(-ева-) и –ыва- (-ива-). Написание суффикса –е- или –и- в глаголах с приставкой обез- /обес- (обезлесеть – обезлесить); -ться и –тся в глаголах.

Образование причастий с помощью специальных суффиксов. Выбор суффикса причастия настоящего времени в зависимости от спряжения глагола. Сохранение на письме глагольного суффикса при образовании причастий прошедшего времени (посеять – посеявший – посеянный). Правописание н и nn в полных и кратких формах причастий, а также в прилагательных, образованных от существительных или глаголов.

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

Различение окончаний –е и –и в именах существительных. Правописание личных окончаний глаголов. Правописание падежных окончаний полных прилагательных и причастий.

Орфографические правила, требующие различения морфем, в составе которых находится орфограмма: о и е после шипящих и ц в корне, суффиксе и окончании; правописание ы и и после ц; употребление разделительных Ъ и Ь.

Правописание согласных на стыке морфем (матросский, петроградский); написание сочетаний чн, щн, нч, нщ, рч, рщ, чк, чн внутри отдельной морфемы и на стыке морфем; употребление Ъ для обозначения мягкости согласного внутри морфемы и на стыке морфем.

Взаимосвязь значения, морфемного строения и написания слова. Орфографический анализ морфемно-словообразовательных моделей слов (нный, безнность, остный и т.п.).

Правописание Ъ после шипящих в словах разных частей речи.

Этимологическая справка как приём объяснения написания морфем. Использование орфографических, морфемных и словообразовательных словарей для объяснения правописания слов.

Приём поморфемной записи слов (рас-чес-ыва-ющ-ий, не-за-пятн-а-нн-ый, масл-ян-ист-ого, о-цепл-ени-е) и его практическая значимость.

### ***Слитные, дефисные и раздельные написания (10 ч)***

Система правил данного раздела правописания. Роль смыслового и грамматического анализ слова при выборе правильного написания.

Орфограммы, связанные с различением на письме служебного слова и морфемы. Грамматико-семантический анализ при выборе слитного и раздельного написания НЕ с разными частями речи. Различение приставки НИ- и слова НИ (частицы, союза). Грамматико-орфографические отличия приставки и предлога.

. Слитное, дефисное и раздельное написание приставок в наречиях. Историческая справка о происхождении некоторых наречий.

Особенности написания производных предлогов. Смысловые, грамматические и орфографические отличия союзов чтобы, также, тоже, потому, поэтому, оттого, отчего, зато, поскольку и др. от созвучных сочетаний слов.

Образование и написание сложных слов (имена существительные, прилагательные, наречия). Смысловые и грамматические отличия сложных прилагательных, образованных слиянием, и созвучных словосочетаний (многообещающий – много обещающий).

Употребление дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи.

Работа со словарём «Слитно или раздельно?»

### ***Написание строчных и прописных букв (2 ч)***

Роль смыслового и грамматического анализа при выборе строчной или прописной буквы. Работа со словарём «Строчная или прописная?»



## 11 класс (34 часа)

### *Речевой этикет в письменном общении (2 часа)*

Речевой этикет как правила речевого поведения. Речевая ситуация и употребление 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 (32 часа)*

*Пунктуация как система правил расстановки знаков препинания (3 часа)* Некоторые сведения из истории русской пунктуации. Основное назначение пунктуации

— расчленять письменную речь для облегчения её понимания. Принципы русской пунктуации: грамматический, смысловой, 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.

### *Знаки препинания в конце предложения (1час)*

Предложение и его основные признаки; интонация конца предложений. Граница предложения, отражение ее на письме. Употребление точки, вопросительного и

восклицательного знаков в конце предложения. Выбор знака препинания с учётом особенностей предложения по цели высказывания и эмоциональной окрашенности.

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

### *Знаки препинания внутри простого предложения (13 часов)*

Система правил данного раздела пунктуации.

Знаки препинания между членами предложения. Тире между подлежащим и сказуемым.

Тире в неполном предложении; интонационные особенности этих предложений.

Знаки препинания между однородными членами предложения. Грамматические и интонационные особенности предложений с однородными членами; интонация перечисления.

Однородные члены, не соединённые союзом. Однородные члены, соединённые неповторяющимися союзами. Однородные члены, соединённые повторяющимися союзами. Однородные члены, соединённые двойными союзами. Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обобщающими словами при однородных членах. Однородные и неоднородные определения, их различие на основе семантико-грамматической и интонационной характеристики предложения и его окружения (контекста).

Знаки препинания в предложениях с обособленными членами. Интонационные особенности предложений с обособленными членами.

Обособленные определения распространённые и нераспространённые, согласованные и несогласованные. Причастный оборот как особая синтаксическая конструкция. Грамматико-пунктуационные отличия причастного и деепричастного оборотов. Обособление приложений. Обособление обстоятельств, выраженных одиночным деепричастием и деепричастным оборотом. Смысловые и интонационные особенности предложений с обособленными обстоятельствами, выраженными именем существительным в косвенном падеже. Смысловая и интонационная характеристика предложений с обособленными дополнениями.

Выделение голосом при произношении и знаками препинания на письме уточняющих, поясняющих и присоединительных членов предложения.

Знаки препинания в предложениях с сравнительным оборотом. Сопоставительный анализ случаев выделения и невыделения в письменной речи оборота со значением сравнения. Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения.

Интонационные и пунктуационные особенности предложений с вводными словами.

Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обращениями. Речевые формулы обращений, используемые в письменной речи.

Пунктуационное выделение междометий, утвердительных, отрицательных, вопросительно-восклицательных слов (нет уж, что ж, как же).

### ***Знаки препинания между частями сложного предложения (8 часов)***

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.

Употребление 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 (3 часа)***

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



### 3. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

10 класс

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов
	<b>Особенности письменного общения (2 часа)</b>	
1.	Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка.	1
2.	Возникновение и развитие письма как средства общения.	1
	<b>Орфография (32 часа)</b> <b>Орфография как система правил правописания (2 часа)</b>	
3.	Орфография и пунктуация как разделы русского правописания.	1
4.	Разделы русской орфографии. Орфографическое правило.	1
	<b>Правописание морфем (18 часов)</b>	
5.	Морфематический принцип русского правописания. Использование словарей для объяснения правильного написания слов.	1
6.	Правописание гласных в корне: безударные проверяемые и непроверяемые гласные	1
7.	Группы корней с чередованием.	1
8.	Обозначение на письме согласных корня: звонких и глухих, непроизносимых, удвоенных.	1
9.	Правописание иноязычных словообразовательных элементов.	1
10.	Правописание приставок.	1
11.	Правописание суффиксов имен существительных.	1
12.	Правописание суффиксов имен прилагательных.	1
13.	Особенности образования сравнительной степени и превосходной степени прилагательных и наречий и написание суффиксов в этих формах слов.	1
14.	Правописание суффиксов глаголов.	1
15.	Образование причастий с помощью специальных суффиксов.	1
16.	Правописание <i>н</i> и <i>нн</i> в полных и кратких формах причастий и прилагательных.	1
17.	Правописание <i>н</i> и <i>нн</i> в полных и кратких формах причастий и прилагательных.	1
18.	Правописание окончаний существительных, прилагательных и причастий.	1

19.	Правописание личных окончаний глаголов.	1
20.	Орфографические правила, требующие различия морфем	1
21.	Взаимосвязь значения, морфемного строения и написания слова. Орфографический анализ морфемно-словообразовательных моделей слов.	1
22.	Правописание ь после шипящих в словах разных частей речи.	1
	<b>Слитные и раздельные написания (10 часов)</b>	
23.	Грамматико-семантический анализ при выборе слитного и раздельного написания не с разными частями речи.	1
24.	Различение приставки ни- и слова ни (частицы, союза).	1
25.	Различение приставки ни- и слова ни (частицы, союза).	1
26.	Слитное, дефисное и раздельное написания приставок в наречиях. Происхождение некоторых наречий.	1
27.	Слитное, дефисное и раздельное написания приставок в наречиях. Происхождение некоторых наречий.	1
28.	Особенности написания производных предлогов, союзов и омонимичных им форм.	1
29.	Особенности написания производных предлогов, союзов и омонимичных им форм.	1
30.	Образование и написание сложных слов	1
31.	Смысловые и грамматические отличия сложных прилагательных, образованных слиянием, и созвучных словосочетаний.	1
32.	Употребление дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи.	1
	<b>Написание строчных и прописных букв (2 часа)</b>	
33.	Роль смыслового и грамматического анализа при выборе строчной или прописной буквы.	1
34.	Итоговое занятие. Тест по орфографии.	1

#### 11 класс

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов
	<b>Речевой этикет в письменном общении (2 часа)</b>	
1.	Речевой этикет как правила речевого общения.	1
2.	Речевой этикет в частной и деловой переписке, в том числе при виртуальном общении.	1
	<b>Пунктуация (32 часа)</b>	
	<b>Пунктуация как система правил расстановки</b>	



	<b>знаков препинания (3 часа)</b>	
3.	<b>Принципы русской пунктуации.</b>	1
4.	<b>Основные функции пунктуационных знаков.</b>	1
5.	<b>Разделы русской пунктуации.</b>	1
	<b>Знаки препинания в конце предложения (1 час)</b>	
6.	<b>Знаки препинания в конце предложения.</b>	1
	<b>Знаки препинания внутри простого предложения (13 часов)</b>	
7.	<b>Знаки препинания между членами предложения. Правила постановки тире.</b>	1
8.	<b>Знаки препинания между однородными членами предложения.</b>	1
9.	<b>Знаки препинания между однородными членами предложения.</b>	1
10.	<b>Однородные и неоднородные определения, их различие.</b>	1
11.	<b>Обособление определений.</b>	1
12.	<b>Обособление приложений.</b>	1
13.	<b>Обособление обстоятельств.</b>	1
14.	<b>Обособление дополнений.</b>	1
15.	<b>Обособление уточняющих, поясняющих и присоединительных членов предложения.</b>	1
16.	<b>Знаки препинания в предложениях со сравнительным оборотом.</b>	1
17.	<b>Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения.</b>	1
18.	<b>Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обращениями.</b>	1
19.	<b>Пунктуационное выделение междометий, утвердительных, отрицательных, вопросительно-восклицательных слов.</b>	1
	<b>Знаки препинания между частями сложного предложения (8 часов)</b>	
20.	<b>Виды сложных предложений.</b>	1
21.	<b>Знаки препинания между частями сложносочинённого предложения.</b>	1
22.	<b>Знаки препинания между частями сложносочинённого предложения.</b>	1
23.	<b>Употребление знаков препинания между частями сложноподчинённого предложения.</b>	1
24.	<b>Употребление знаков препинания между частями сложноподчинённого предложения.</b>	1

25.	Употребление знаков препинания между частями бессоюзного сложного предложения.	1
26.	Выбор знаков препинания внутри сложной синтаксической конструкции.	1
27.	Знаки препинания при сочетании союзов.	1
	Знаки препинания при передаче чужой речи (3 часа)	
28.	Знаки препинания при прямой и косвенной речи.	1
29.	Оформление на письме прямой речи и диалога.	1
30.	Разные способы оформления на письме цитат.	1
	Знаки препинания в связном тексте (4 часа)	
31.	Связный текст как синтаксическая единица.	1
32.	Роль контекста в выборе пунктуационного знака. Авторские знаки препинания.	1
33.	Абзац как пунктуационный знак.	1
34.	Итоговый тест по пунктуации	1