

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ
ШКОЛА № 38»

РАССМОТРЕНО

на заседании МО учителей
русского языка и литературы
Протокол № 1
от «28» августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании методического
совета МБОУ «СШ № 38»
Протокол № 1
от «30» августа 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СШ № 38»
Ломова В.Л.
Приказ № 01-05/202
от «31» августа 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Элективного курса

Русское правописание: орфография и пунктуация

для обучающихся 11 классов

г. Норильск, 2023

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В программе особое внимание уделяется характеристике речевого общения в целом, особенностям письменного общения, а также специфическим элементам речевого этикета, используемым в письменной речи. 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.

Для достижения основных целей курса используется работа с обобщающими опорными схемами и таблицами по орфографии и пунктуации, семантический анализ высказывания и поиски адекватных языковых средств для выражения смысла средствами письма. Широко используются такие виды работы как лекции, практикумы, тестирование как форма контроля.

Программный материал составлен и адаптирован с учетом индивидуального подхода в обучении в соответствии с требованиями Устава школы. По учебному плану МБОУ «СШ № 38» на 2023-2024 учебный год на изучение предмета «Русское правописание: орфография и пунктуация» в 11 классе отводится 68 часов (2 часа в неделю).

Программа составлена с учетом воспитательной программы школы.

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 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.

Задачи преподавания:

Элективный курс по русскому языку в 11 классе предполагает углублённое повторение сведений о русском языке, полученных в средних классах, закреплении правописных и речевых навыков, обогащение учащихся сведениями национально-коммуникативного плана. 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.

Требования к подготовке учащихся:

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.
- 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.

Планируемые результаты освоения элективного курса

«Русское правописание: орфография и пунктуация»

Личностные результаты:

- осознание феномена родного языка как духовной, культурной, нравственной основы личности; осознание себя как языковой личности;
- понимание зависимости успешной социализации человека, способности его адаптироваться в изменяющейся социокультурной среде, готовности к самообразованию от уровня владения русским языком; понимание роли родного языка для самореализации, самовыражения личности в различных областях человеческой деятельности;
- представление о речевом идеале; стремление к речевому самосовершенствованию;
- способность анализировать и оценивать нормативный, этический и коммуникативный аспекты речевого высказывания;
- увеличение продуктивного, рецептивного и потенциального словаря;
- расширение круга используемых языковых и речевых средств родного языка.

Метапредметные результаты:

- владение всеми видами речевой деятельности в разных коммуникативных условиях;
- владение разными видами чтения и аудирования; способностью адекватно понять прочитанное или прослушанное высказывание и передать его содержание в соответствии с коммуникативной задачей;
- умение и навык работы с научным текстом, с различными источниками научно-технической информации;
- умение выступать перед аудиторией старшеклассников с докладом; защищать реферат, проектную работу; участвовать в спорах, диспутах, свободно и правильно излагая свои мысли в устной и письменной форме;
- умение строить продуктивное речевое взаимодействие в сотрудничестве со сверстниками и взрослыми, учитывать разные мнения и интересы, обосновывать собственную позицию, договариваться и приходить к общему решению; осуществлять коммуникативную рефлексию разными способами организации интеллектуальной деятельности и представлять ее результаты в различных формах;
- умение определять цели предстоящей работы (в том числе в совместной деятельности), проводить самостоятельный поиск информации, анализировать и отбирать ее;
- предъявлять результаты деятельности (самостоятельной, групповой) в виде рефератов, проектов; оценивать достигнутые результаты и адекватно формулировать их в устной и письменной форме;
- способность пользоваться русским языком как средством получения знаний в разных областях современной науки,
- подготовка к различным формам учебно-познавательной деятельности в вузе;
- овладение социальными нормами речевого поведения в различных ситуациях неформального межличностного и межкультурного общения, а также в процессе индивидуальной, групповой, проектной деятельности.

Предметные результаты:

- знание орфоэпических, лексических, грамматических, орфографических и пунктуационных норм современного русского литературного языка; норм речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения;
- умение проводить информационно-смысловую переработку текста в процессе чтения и аудирования: адекватно воспринимать информацию и понимать читаемый и аудируемый текст, комментировать и оценивать информацию исходного текста, определять позицию автора; использовать основные виды чтения (просмотровое, ознакомительно-изучающее,

ознакомительно-реферативное, сканирование и др.) в зависимости от коммуникативной задачи;

- свободное использование справочной литературы по русскому языку;
- способность передавать содержание прослушанного или прочитанного текста в виде развернутых и сжатых планов, полного и сжатого пересказа, схем, таблиц, тезисов, резюме, конспектов, аннотаций, сообщений, докладов, рефератов;
- способность уместно употреблять цитирование; создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной, социально-культурной и деловой сферах общения; формулировать основную мысль (коммуникативное намерение) своего высказывания, развивать эту мысль, убедительно аргументировать свою точку зрения; выстраивать композицию письменного высказывания, обеспечивая последовательность и связность изложения, выбирать языковые средства, обеспечивающие правильность, точность и выразительность речи;
- умение высказывать свою позицию по вопросу, затронутому в прочитанном или прослушанном тексте, давать оценку художественным особенностям исходного текста;
- владение основными жанрами публицистики;
- способность создавать собственные письменные тексты проблемного характера на актуальные социально-культурные, нравственно-этические, социально-бытовые темы, использовать в собственной речи многообразие грамматических форм и лексическое богатство языка; создавать устное высказывание на лингвистические темы;
- владение приемами редактирования текста с использованием возможностей лексической и грамматической синонимии;
- оценивание речевого высказывания с опорой на полученные речеведческие знания;
- умение анализировать тексты различных функциональных стилей и разновидностей языка с точки зрения содержания, структуры, стилистических особенностей, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач и использования изобразительно-выразительных средств языка;
- соблюдение языковых норм и правил речевого общения: умение применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка; соблюдать в процессе письма изученные орфографические и пунктуационные нормы;
- эффективно использовать языковые единицы в речи;
- соблюдение норм речевого поведения в социально-культурной, официально-деловой сферах общения.

В результате изучения элективного курса ученик должен знать/понимать:

- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного литературного языка, нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения;
- уметь анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать нормы речевого поведения; использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.

Содержание программы учебного курса

Особенности письменного общения (2ч)

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.

Речевая ситуация и языковой анализ речевого высказывания:

от смысла → к средствам его выражения / в устной форме / в письменной речи.

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, совершенствования текста и т.д. Формы письменных высказываний и их признаки: письма, записки, деловые бумаги, рецензии, статьи, репортажи, сочинения (разные типы), конспекты, планы, рефераты и т.п.

Возникновение и развитие письма как средства общения.

Орфография (32 ЧАСА)

Орфография как система правил правописания (2ч)

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.

Разделы русской орфографии и обобщающее правило для каждого из них: 1) правописание морфем («пиши морфему единообразно»); 2) слитные, дефисные и раздельные 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 (20 ч)

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

Правописание корней.

Система правил, регулирующих написание гласных и согласных корней. Роль смыслового анализа при подборе однокоренного проверочного слова.

Правописание гласных корней: 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-, -стел- -стил- и др. (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 корней: 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 др.).

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- и 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. Суффиксы –ек- и –ик-, -ец- и –иц- в именах существительных со значением уменьшительности.

Типичные суффиксы прилагательных и их написание: -оват- (-еват-), -евит- , - лив-, -чив-, -чат-, - ист-, -оньк- (-еньк-) и др. Различение на письме суффиксов –иви –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 различия 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 ь и ь.

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

Этимологическая справка как приём объяснения написания морфем.

Использование орфографических, морфемных и словообразовательных словарей для объяснения правильного написания слов. Приём поморфемной записи слов (рас-чѐс-ыва-ющ-ий, не-за-пятн-а-нн-ый, маслян-ист-ого, о-цѐпл-ени-е) и его практическая значимость.

Слитные, дефисные и отдельные написания (8 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.

Грамматико – семантический анализ при выборе слитного и отдельного написания не с разными частями речи. Различение приставки ни- и слова ни (частицы, союза).

Грамматико – орфографические отличия приставки и предлога. Слитное, дефисное и отдельное написания 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 отдельно?».

Написание строчных и прописных букв (2 ч)

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

Речевой этикет в письменном общении (2 ч)

Речевой этикет как правила речевого поведения.

Особенности речевого этикета при дистанционном письменном общении.

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

Пунктуация (32ч)

Пунктуация как система правил расстановки знаков препинания (3 часа)

Основное назначение пунктуации - расчленять письменную речь для облегчения ее 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

Знаки препинания в конце предложения (1 ч)

Выбор знака препинания с учетом особенностей предложения по цели высказывания и эмоциональной окрашенности.

Знаки препинания внутри простого предложения (13 ч)

Тире между подлежащим и сказуемым. Тире в неполном предложении; интонационные особенности этих предложений.

Знаки препинания между однородными членами предложения.

Однородные члены, не соединенные союзом. Однородные члены, соединенные повторяющимися и двойными союзами.

Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обобщающими словами при однородных членах.

Однородные и неоднородные определения, их различие на основе семантикограмматической и интонационной характеристики предложения.

Обособленные определения распространенные и нераспространенные, согласованные и несогласованные.

Обособление приложений. Обособление обстоятельств. Смысловые и интонационные особенности

предложений с обособленными обстоятельствами, выраженными именем существительным в косвенном падеже.

Смысловая и интонационная характеристика предложений с обособленными дополнениями.

Обособление 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.

Интонационные и пунктуационные особенности предложений с вводными словами и обращениями.

Знаки препинания между частями сложного предложения (8 ч.)

Грамматические и пунктуационные особенности сложных предложений. Виды сложных предложений. Знаки препинания между частями сложносочиненного предложения.

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

Употребление знаков препинания между частями сложноподчиненного предложения. Семантико-интонационный анализ как основа выбора знака препинания в бессоюзном сложном предложении.

Грамматико-интонационный анализ предложений, состоящих из трех 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 ч)

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

Знаки препинания в связном тексте (4 ч)

Связный текст как совокупность предложений, объединенных одной мыслью.

Поиски оптимального пунктуационного варианта с учетом контекста.

Авторские знаки. Абзац как пунктуационный знак, передающий структурно-смысловое членение текста.

Тематическое планирование

Разделы	Количество часов	ЦОРы
Особенности письменного общения	2	Библиотека ЦОК
Орфография	32	Библиотека ЦОК
Речевой этикет в письменном общении	2	Библиотека ЦОК
Пунктуация	32	Библиотека ЦОК
Всего	68	Библиотека ЦОК

Поурочное планирование

Номер	Тема	Вид работы
1-2	Особенности письменного общения	Практикум
3-4	Орфография как система правил правописания	Практикум
5-9	Правописание корней	Практикум
10-11	Правописание приставок	Практикум
12-17	Правописание суффиксов	Практикум
18-24	Правописание окончаний и орфограммы в корнях	Практикум
25-32	Слитные, дефисные и отдельные написания	Практикум
33-34	Написание строчных и прописных букв	Практикум
35-36	Речевой этикет в письменном общении	Практикум
37-39	Пунктуация как система правил расстановки знаков препинания	Практикум
40	Знаки препинания в конце предложения	Практикум
41-53	Знаки препинания внутри простого предложения	Практикум
54-61	Знаки препинания между частями сложного предложения	Практикум
62-64	Знаки препинания при передаче чужой речи	Практикум
65-68	Знаки препинания в связном тексте	Практикум