

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №18 с. Уваровского
Курского муниципального района Ставропольского края

«Рассмотрено»

на заседании МО

Протокол № 1

от « 31 » 08 2020г.

«Согласовано»

Зам. директора по УВР

О.А. Алехина

2020г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА факультативного курса

«Русское правописание: орфография и пунктуация»

II класс

на 2020-2021 учебный год

Базовый уровень

(34ч.)

Составитель:

учитель русского языка и литературы
Чинаева Наталья Васильевна

Первая кв. категория, стаж 30 лет

Рабочая программа составлена на основе программы МО РФ по русскому языку, автор С.И. Львова. Издательство
«Дрофа», 2009 г.

ПОСНИТЕЛНА ЗАПСКА

Настоящая рабочая программа составлена 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 возможность 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 анализиремого 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, неисчерпимую 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 формирования 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 укрепились 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 выбрать 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 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 полное 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 действия; 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 обладают такой прием, как орфографический анализ структурно-семантических схем слова или морфемно-словообразовательных моделей. Такой анализ развивает языковую логику, способность предвидеть орфографические затруднения, вызываемые морфемной особенностью того словообразовательного образца, которому соответствует данное слово и десктыки этой группы.

Чтобы добиться хороших результатов, необходимо также иметь в виду, что успешность обучения орфографии во многом зависит от общего уровня речевого развития старшекласника 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 старшекласника, 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 информацию (в том числе и представляемую в виде правил правописания), а также связано, полно, последовательно, логично, выразительно излагать мысли в соответствии с определенной коммуникативной задачей и нормативными требованиями к речевым высказываниям (в том числе и правописными).

Содержание курса

11 класс (34 часа)

Речевой этикет в письменном общении (2 ч)

Речевой этикет как правила речевого общения.

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

Пунктуация (32 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 между членами предложения.

Знаки препинания между однородными членами предложения.

Знаки препинания в предложениях с обособленными членами.

Знаки препинания при сравнении, при противопоставлении, при перечислении, при вставке, при обращении, при прямой речи, при диалоге.

Знаки препинания между частями сложного предложения (8 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.

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 связанном тексте (4 ч)

Связный текст как синтаксическая единица.

Роль контекста в выборе пунктуационного знака.

Авторские знаки препинания.

Абзац как пунктуационный знак.

Календарно-тематическое планирование (11 класс)

№	Дата	Тема занятия
Речевой этикет в письменном общении (2 ч)		
1.	8.09	Речевой этикет как правила речевого общения.
2.	10.09	Речевой этикет в частной и деловой переписке, в том числе при виртуальном общении.
Пунктуация (32 ч)		
Пунктуация как система правил расстановки знаков препинания (3 ч)		
3.	14.09	Принципы русской пунктуации.
4.	24.09	Основные функции пунктуационных знаков.
5.	4.10	Разделы русской пунктуации.
Знаки препинания в конце предложения(1ч)		
6.	8.10	Знаки препинания в конце предложения.
Знаки препинания внутри простого предложения (13 ч)		
7.	15.10	Знаки препинания между членами предложения. Правила постановки типа.
8.	22.10	Знаки препинания между однородными членами предложения.
9.	29.10	Знаки препинания между однородными членами предложения.
10.		Однородные и неоднородные предложения, их различение.
11.		Обособление определений.
12.		Обособление приложений.
13.		Обособление обстоятельств.
14.		Обособление дополнений.
15.		Обособление уточняющих, поясняющих и присоединительных членов предложения.
16.		Знаки препинания в предложениях с сравнительным оборотом.
17.		Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения.
18.		Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обращениями.
19.		Пунктуационное выделение междометий, утвердительных, отрицательных, вопросительно-восклицательных слов.
Знаки препинания между частями сложного предложения (8 ч)		
20.		Виды сложных предложений.
21.		Знаки препинания между частями сложносочинённого предложения.
22.		Знаки препинания между частями сложносочинённого предложения.
23.		Употребление знаков препинания между частями сложноподчинённого предложения.
24.		Употребление знаков препинания между частями сложноподчинённого предложения.
25.		Употребление знаков препинания между частями бессоюзного

	сложного предложения.	
26.	Выбор знаков препинания внутри сложной синтаксической конструкции.	
27.	Знаки препинания при сочетании союзов.	
Знаки препинания при передаче чужой речи (3 ч)		
28.	Знаки препинания при прямой и косвенной речи.	
29.	Формление на письме прямой речи и диалoga.	
30.	Разные способы оформления на письме цитат.	
Знаки препинания в связанном тексте (4 ч)		
31.	Связный текст как синтаксическая единица.	
32.	Роль контекста в выборе пунктуационного знака.	
33.	Авторские знаки препинания.	
34.	Абзац как пунктуационный знак.	