
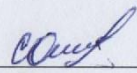



МОБУ «БАРАБАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Утверждено на заседании педагогического совета МОБУ «Барабановская СОШ» (протокол № 1 от « 31 » 08. 2018 г.)	«Рассмотрено» методическим объединением учителей гуманитарного цикла (протокол № 1 « 31 » 08.2018 г.)	«Согласовано» заместитель директора по УВР МОБУ «Барабановская СОШ»
«Утверждаю» Директор МОБУ «Барабановская СОШ»  /Т.И.Исаева/	 /О.И.Студенихина /	 /Н.В.Гарасько /



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Элективный курс по русскому языку «Русское правописание. Орфография и пунктуация»
Класс 10

Автор - составитель: Булгакова И.Н.,
учитель русского языка и литературы

Барабановка
2018-19 учебный год

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данная рабочая программа предназначена для проведения учебного курса «Русское правописание: орфография и пунктуация» и рассчитана на 34 часа, составлена на основе программы элективного курса автора С.И. Львовой (сборник «Программы по русскому языку для общеобразовательных учреждений» 5 -11 классы: основной курс, элективные курсы. М.: Мнемозина)

Программа построена с учётом принципов системности, научности и доступности, а также преемственности и перспективности между различными разделами курса. Учебный курс в 10 классе направлен на достижение следующих целей, обеспечивающих реализацию личностноориентированного, когнитивно-коммуникативного, деятельностного подходов к обучению родному языку:

- воспитание гражданственности и патриотизма, сознательного отношения к языку как явлению культуры, основному средству общения и получения знаний в разных сферах человеческой деятельности;
- воспитание интереса и любви к русскому языку;
- совершенствование речемыслительной деятельности, коммуникативных умений и навыков, обеспечивающих свободное владение русским литературным языком в разных сферах и ситуациях его использования; обогащение словарного запаса и грамматического строя речи учащихся;
- развитие готовности и способности к речевому взаимодействию и взаимопониманию, потребности к речевому самосовершенствованию;
- освоение знаний о русском языке, его устройстве и функционировании в различных сферах и ситуациях общения; о стилистических ресурсах русского языка;
- об основных нормах русского литературного языка; о русском речевом этикете;
- формирование умений опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности, соответствия ситуации и сфере общения; умений работать с текстом, осуществлять информационный поиск, извлекать и преобразовывать необходимую информацию.

Деятельностный подход к обучению русскому языку определяет основную цель преподавания – развитие личности учащегося путём усвоения им основ лингвистики, элементов современной теории речевого общения, формирования у него умений нормативного, целесообразного использования языковых средств через различные виды деятельности. Программа направлена на интенсивное речевое развитие школьников. Вся система упражнений нацелены на развитие основных видов речевой деятельности: способности осмысленно воспринимать устную и письменную речь (слушать и читать), умения правильно, точно, логично и выразительно передавать свои мысли и чувства в устной и письменной форме (говорить и писать).

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, 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 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 (принципы 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 (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 приёмами, 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 даёт 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.

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 определённой коммуникативной задачей и нормативными требованиями к речевому высказыванию (в том числе и правописными).

Требования к уровню подготовки учащихся 10 класса

В результате изучения элективного курса русского языка ученик должен знать:

- связь языка и истории, культуры русского и других народов;
- основные единицы и уровни языка;
- орфоэпические, лексические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка, нормы речевого общения;

уметь:

- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- осуществлять речевой самоконтроль;
- извлекать необходимую информацию из различных источников: учебных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;
- создавать устные и письменные монологические высказывания различных типов и жанров, использовать основные приемы информационной переработки текста;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:

- осознание русского языка как духовной, нравственной и культурной ценности народа;
- развитие интеллектуальных и творческих способностей, самореализации, самовыражения в различных областях человеческой деятельности;
- совершенствование коммуникативных способностей, развитие готовности к речевому взаимодействию, межличностному и межкультурному общению;

Таким образом, на занятиях данного курса формируется:

готовность к речевому взаимодействию, моделированию речевого поведения в соответствии с задачами общения;

расширяются сведения о нормах речевого поведения в различных сферах общения;

совершенствуется умение не только опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, но и осуществлять речевой самоконтроль,

оценивая языковые явления с точки зрения нормативности, находить орфографические, грамматические и речевые ошибки, недочёты и исправлять их;

применять полученные знания и умения в повседневной речевой практике, создавая устные и письменные высказывания и соблюдая разные виды языковых норм.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО КУРСА

10 класс (34ч)

ОСОБЕННОСТИ ПИСЬМЕННОГО ОБЩЕНИЯ (2 ч)

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.

ОРФОГРАФИЯ (32 ч)

Орфография как система правил правописания (2 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 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 (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-//-скач- (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. Суффиксы –ек и –ик, -ец и иц- в именах существительных со значением уменьшительности.

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, без̆ность, ̆стный 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.

Употребление дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи.

Работа со словарём «Слитно или раздельное?»

Написание строчных и прописных букв (2 ч)

Роль смыслового и грамматического анализа при выборе строчной или прописной буквы.

Работа со словарём «Строчная или прописная?»

Контрольное занятие (1 ч)

Таблица тематического распределения количества часов:

№п/п	Разделы, темы	К-во часов
1.	ОСОБЕННОСТИ ПИСЬМЕННОГО ОБЩЕНИЯ	2
2.	<i>Орфография</i>	32
2.1	Орфография как система правил правописания	2
2.2	Правописание морфем	18
2.3	Слитные, дефисные и раздельные написания	10
2.4	Написание строчных и прописных букв	2
<i>Итого</i>		34

Тематическое планирование по элективному курсу «Русское правописание: орфография и пунктуация»

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Дата по плану	Дата фактич.
Особенности письменного общения (2 часа)				
1	Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка.	1	4\09	
2	Особенности письменной речи.	1	11\09	
Орфография (32 ч)				
Орфография как система правил правописания (2 часа)				
3	Русское правописание. Орфография и пунктуация как разделы русского правописания.	1	18\09	
4	Орфографическое правило как разновидность учебно- научного текста.	1	25\09	
Правописание морфем (18 часов)				
5	Система правил, связанных с правописанием морфем.	1	2\10	
6	Правописание гласных корня: безударные проверяемые и непроверяемые; Е и Э в заимствованных словах.	1	9\10	
7	Правила, нарушающие единообразное написание корня (Ы и И в корне после приставок); понятие о фонетическом принципе написания.	1	16\10	
8	Группы корней с чередованием гласных. Корни с полногласным и неполногласным сочетаниями оро//ра, оло//ла, ере//ре, ело//ле.	1	23\10	
9	Обозначение на письме согласных корня. Чередование согласных в корне.	1	13\11	
10	Правописание приставок	1	20\11	

11	Правописание суффиксов	1	27\11	
12	Типичные суффиксы имён существительных и их написание.	1	4\12	
13	Типичные суффиксы прилагательного и их написание.	1	11\12	
14	Типичные суффиксы глагола и их написание.	1	18\12	
15	Образование причастий с помощью специальных суффиксов.	1	25\12	
16	Правописание Н и НН в полных и кратких формах причастий, и в прилагательных, образованных от существительных или глаголов	1	15\01	
17	Правописание окончаний	1	22\01	
18	Орфографические правила, требующие различения морфем, в составе которых находится орфограмма	1	29\01	
19	Правописание согласных на стыке морфем	1	5\02	
20	Орфографический анализ морфемно-Словообразовательных моделей слов.	1	12\02	
21	Правописание Ъ после шипящих в словах разных частей речи.	1	19\02	
22	Использование орфографических, морфемных и словообразовательных словарей для объяснения написания слов	1	26\02	
Слитные, дефисные и раздельные написания (10 часов)				
23	Система правил слитного, дефисного и раздельного написания слов	1	5\03	
24	Орфограммы, связанные с различением на письме служебного слова и морфемы.	1	12\03	
25	Грамматико- семантический анализ при выборе слитного и раздельного написания. НЕ с разными частями речи	1	19\03	
26	Особенности написания производных предлогов.	1	2\04	

27	Историческая справка о происхождении некоторых наречий.	1	9\04	
28	Слитное, дефисное и раздельное написание приставок в наречиях.	1	16\04	
29	Образование и написание сложных слов (имена существительные, прилагательные, наречия).	1	23\04	
30	Смысловые и грамматические отличия сложных прилагательных	1	30\04	
31	Употребление дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи.	1	7\05	
32	Работа со словарём «Слитно или раздельно?»	1	14\05	
Написание строчных и прописных букв (2 часа)				
33	Промежуточная аттестация в форме тестирования	1	21\05	
34	Роль смыслового и грамматического анализа при выборе строчной или прописной буквы	1	28\05	