**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Клименковская средняя общеобразовательная школа**

**Вейделевского района Белгородской области**

**имени Таволжанского П.В.»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Согласовано»  Руководитель ШМО учителей русского языка и литературы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Клименко Т.П./  Протокол №\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г. | «Согласовано»  Заместитель директора по УВР  МОУ «Клименковская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Чумак Н.Б../  «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г. | «Утверждено»  Директор МОУ «Клименковская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Резниченко П.С./  Приказ №\_\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г. |

**Рабочая программа**

**по элективному курсу**

**Русское правописание: орфография и пунктуация**

**среднего общего образования**

**(10, 11 классы)**

**базовый уровень**

программу составили учителя русского языка

Чумак Н.О., Нарижняя И.А.

2014 год

**Пояснительная записка**

Данная рабочая программа составлена на основе авторской программы элективного курса для 10-11 классов **(**авт.- сост. С.И. Львова), **-**3-е изд.-М.: Мнемозина, 2009, допущенная Министерством образования и науки Российской Федерации и соответствует требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта среднего ( полного) общего образования по русскому языку.

Количество часов для изучения учебного материала приведено в соответствии с продолжительностью учебного года и программным материалом для учащихся 10 класса- 35 часов, для учащихся 11 классов – 34 часа.

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 умение пользоваться ими, но и способ­ность учитывать речевую ситуацию и как можно точнее передавать смысл высказывания, поэтому программа уделяет особое внимание характерис­тике речевого общения в целом и особенностям письменного обще­ния, в частности.

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.

Основными **направлениями** в работе над программой являются:

* систематизация и обобщение знаний в области правописания по орфографии и пунктуации;
* изучение семантики анализируемого явления (слова, предложения);
* этимологический ана­лиз слова.

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; работа с разнообразными лингвистическими словарями (в том числе и этимологическим).

Содержание рабочей программы реализуется через следующие **формы организации учебного процесса:** уроки- лекции, уроки- практикумы, уроки обобщения.

Данная рабочая программа полностью соответствует авторской программе С.И. Львова.

**Общая характеристика элективного курса**

В программе курса предлагается изолированное изучение каждой части русского право­писания: орфография — 10 класс, пунктуация — 11 класс, вместе с тем, повторение орфографии и пунктуации осуществляется комплексно: попут­ное повторение пунктуационных правил при рассмотрении орфографической системы, а в процессе обучения пунктуации — со­вершенствование орфографических умений.

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).

Своеобразие и специфика данной программы состоит в том, что материал ориентирован на подготовку к экзамену в форме ЕГЭ, соотносится с темами, которые изучаются в программе по русскому языку для 10-11классов (авторы-составители: А.И. Власенков, Л.М. Рыбченкова).

**III.** **Место элективного курса в учебном плане**

По учебному плану МОУ «Клименковская СОШ» на 2014-2015 учебный год на изучение предмета «Русское правописание: орфография и пунктуация» в 10 классе отводится 35 часов (1 час в неделю), в 11 классе – 34 часа (1 час в неделю).

**Содержание элективного курса**

**10 класс**

**Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка**. Речевая ситуация. Формы речевого общения. Формы письменных высказываний. Орфография

Орфография как система правил правописания

**Русское правописание.** Орфография и пунктуация как разделы русского правописания. Некоторые сведения из истории русской орфографии. Различные способы передачи содержащейся в правиле информации.

**Правописание морфем**Правописание корней Система правил, регулирующих написание гласных и согласных корня. Правописание гласных корня: безударные проверяемые и непроверяемые; е и э в заимствованных словах. Правила, нарушающие единообразие написания корня (ы и ь в корне после приставок). Группы корней с чередованием гласных. Обозначение на письме согласных корня: звонких и глухих, непроизносимых, удвоенных.

Правописание иноязычных словообразовательных элементов. Правописание приставок

Деление приставок на группы, соотносимые с разными принципами написания. Приставки на з/с- фонетический принцип написания.

Все остальные приставки ( русские и иноязычные по происхождению)- морфологический принцип написания. Правописание суффиксов

Система правил, связанных с написанием суффиксов в словах разных частей речи.

Типичные суффиксы имен существительных и их написание.

Типичные суффиксы прилагательных и их написание

Типичные суффиксы глагола и их написание

Правописание н и нн в полных и кратких формах причастий, а также в прилагательных, образованных от существительных или глаголов Образование причастий с помощью специальных суффиксов.

Правописание окончаний

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

Различение окончаний –*е*и –*и* в именах существительных. Правописание личных окончаний глаголов

Орфографические правила, требующие различения морфем, в состав которых входят орфограммы.

Слитные, дефисные и раздельные написания.

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 раздельного написания не с различными частями речи. Грамматико- орфографические отличия приставки и предлога. Слитное, дефисное и раздельное написание приставок в наречиях. Особенности написания производных предлогов. Смысловые, грамматические и орфографические отличия союзов от созвучных сочетаний слов. Образование и написание сложных слов ( имена сущ., прилагательные, наречия). Смысловые и грамматические отличия сложных прилагательных, образованных слиянием, и созвучных словосочетаний. Употребление дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи Работа со словарем «Слитно или раздельно?» Написание строчных и прописных букв

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

**11 класс**

**Речевой этикет в письменном общении (2 ч)**

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 (SМS-сообщения, электронная почта, телефакс и др.)-

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

**Пунктуация (32 ч)**

**Пунктуация как система правил расстановки знаков препинания**

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**

Предложение и его основные признаки; интонация конца предложений. Границы 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 между частями сложного предложения**

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**

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

Таблица тематического распределения количества часов:

10 класс

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Разделы, темы | Количество часов | |
| Программа  С.И.Львовой | Рабочая программа |
| **1** | **Особенности письменного общения** | **2** | **2** |
| **2** | **Орфография** | **32** | **33** |
| 2.1 | Орфография как система правил правописания | **2** | **2** |
| 2.2 | **Правописание морфем** | **18** | **18** |
| 2.2.1 | Правописание корней | 6 | 6 |
| 2.2.2 | Правописание приставок | 3 | 3 |
| 2.2.3 | Правописание суффиксов | 6 | 6 |
| 2.2.4 | Правописание окончаний | 3 | 3 |
| 2.3 | **Слитные, дефисные и раздельные написания** | **10** | **10** |
| 2.4 | **Написание строчных и прописных букв** | **2** | **2** |
| **ИТОГО** |  | **34ч** | **35 ч** |

**Таблица тематического распределения количества часов в 11 классе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Разделы, темы | Количество часов | |
| Программа  С.И.Львовой | Рабочая программа |
| **1** | **РЕЧЕВОЙ ЭТИКЕТ В ПИСЬМЕННОМ ОБЩЕНИИ.**  **(2 ЧАСА)** | **2** | **2** |
| **2** | **ПУНКТУАЦИЯ - 32 часа** | **32** | **32** |
| 2.1 | **ПУНКТУАЦИЯ КАК СИСТЕМА ПРАВИЛ РАССТАНОВКИ ЗНАКОВ ПРЕПИНАНИЯ.** | **3** | **3** |
| 2.2 | **ЗНАКИ ПРЕПИНАНИЯ В КОНЦЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ.** | **1** | **1** |
| 2.2.1 | **ЗНАКИ ПРЕПИНАНИЯ ВНУТРИ ПРОСТОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ.** | **13** | **13** |
| 2.2.2 | **ЗНАКИ ПРЕПИНАНИЯ МЕЖДУ ЧАСТЯМИ СЛОЖНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ.** | 8 | 8 |
| 2.2.3 | **ЗНАКИ ПРЕПИНАНИЯ ПРИ ПЕРЕДАЧЕ ЧУЖОЙ РЕЧИ.** | 3 | 3 |
| 2.2.4 | **ЗНАКИ ПРЕПИНАНИЯ В СВЯЗНОМ ТЕКСТЕ.** | 4 | 4 |
| **ИТОГО** |  | **34ч** | **34 ч** |

**Учебно - методическое и материально- техническое обеспечение элективного курса**

1. Учебник:«Русский язык. 10-11 классы». Учебник для общеобразовательных учреждений: базовый уровень. Авторы: А.И. Власенков, Л.М. Рыбченкова. М.: Просвещение, 2012
2. Егораева Г.Т. ЕГЭ. Русский язык. Задачник. Сборник заданий и методические рекомендации. -М.: «Экзамен», 2011
3. И.В.Золотарёва, Л.П. Поурочные разработки по русскому языку: 10-11 классы. -М.: ВАКО, 2008.
4. Т.А. Долинина. Русский язык. КИМы для подготовки к ЕГЭ.-М.: 2012
5. «Фраза» Программа-тренажер по правилам орфографии и пунктуации для школьников и абитуриентов.

Мультимедийные пособия.

1. БЭКМ –СD -2006 г
2. Словарь афоризмов. Энциклопедический словарь Брокгауза и Эфрона
3. «Фраза» Программа-тренажер по правилам орфографии и пунктуации для школьников и абитуриентов.
4. Репетитор «Русский язык» Обучающая программа для школьников старших классов и абитуриентов.
5. Электронный репетитор-тренажер «Курс русского языка»

Перечень технических средств, имеющихся в кабинете

1.Компьютер

2.Мультимедиапроектор

3.Принтер лазерный

4.Сканер

5.Экран

**Планируемые результаты изучения элективного курса**

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 средстваязыка;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.

***аудирование и чтение***

* 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.

**VIII. Формы и средства контроля**

Тематические тесты в рамках урока продолжительностью 10-15 мин, устные ответы учащихся, сообщения, доклады, рефераты.

          Учащиеся 10-11 классов должны иметь чёткое представление о том, какие формы контроля им будут предложены, задания какого содержания им придётся выполнять по итогам изучения темы. Это активизирует ребят в процессе работы и психологически подготавливает к выполнению самостоятельных и контрольных работ.

Успешность выполнения самостоятельных и контрольных работ обуславливается следующими факторами:

эффективная подготовка учащихся к выполнению заданий самостоятельной или контрольной работы по определённой теме на уроках;

• внимательное отношение учителя к возникающим в ходе изучения темы у отдельных учащихся трудностям в осмыслении и применении теоретического материала;

• неоднократное выполнение на предыдущих уроках заданий, аналогичных заданиям самостоятельной и контрольной работы;

• отработка умения выбирать правильное написание в словах с теми орфограммами, которые включаются в текст контрольных диктантов, на предыдущих уроках;

правильное организованное повторение и обобщение изученного по теме материала:

• отбор для урока-обобщения заданий, которые вызвали в ходе изучения темы наибольшие затруднения, а также орфографического материала, позволяющего отработать те написания, в которых допускалось наибольшее количество ошибок в домашних и классных работах;

• включение повторения разъяснений, важность которых была определена на основе проверки работ учащихся на уроке и дома, а также в ходе анализа текущих самостоятельных работ; целесообразность и посильность для учащихся, предлагаемых для работы дома заданий;

систематический анализ на уроках наиболее типичных ошибок, допускаемых учащимися в письменных классных, домашних и текущих самостоятельных работах и выработка у них навыка самостоятельного анализа допущенных ошибок.

В соответствии с Положением о текущем контроле учащихся в образовательном учреждении), промежуточной и итоговой аттестации учащихся (в соответствии с соответствующими Положениями в рабочей программе предусмотрены следующие виды занятий и формы контроля: лекции, практические занятия, семинар, деловая игра, урок-исследование, аналитическая беседа, тестирование, эссе, сочинение, анализ текста, зачёт.