

Администрация Великого Новгорода
Комитет по образованию
муниципальное автономное образовательное учреждение
«Гимназия «Квант»


"Утверждаю"
Директор MAOU «Гимназия «Квант» Е.Л. Киселёва
09.09.2019 г.

"Согласовано"
Заместитель директора
И.А. Егорова
09.09.2019 г.

Рассмотрено
на заседании МС
протокол № 2 от 09.09.2019 г.
Руководитель МС
Л.М. Голубинская

Рабочая программа

Наименование элективный курс «Русское правописание: орфография и пунктуация» (1-ый год обучения)
Класс 10
Уровень общего образования базовый
Учитель Егорова Ирина Анатольевна
Учебный год 2019-2020
Количество часов по учебному плану всего 35 час. в год; 1 час в неделю

Рабочая программа составлена на основе Русское правописание: орфография и пунктуация. Русский язык. Элективный курс для 10-11 классов) Львова С.И. в сборнике «Русский язык. 7-11 классы. Программы элективных курсов» М: Вентана-Граф. 2008
(название, автор, год издания, кем рекомендовано)

Учебник Львова С.И., Львов В.В. Русский язык. 10 класс: Учебник для общеобразовательных организаций (базовый и углублённый уровни) – М.: «Мнемозина», 2019. Рекомендовано Министерством просвещения РФ
(название, автор, год издания, кем рекомендовано)

Рабочую программу составил (а) Егорова И.А., учитель
подпись _____ ФИО расшифровка подписи, должность

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа элективного курса **«Русское правописание: орфография и пунктуация»** предназначена для учащихся 10-11 классов общеобразовательных школ. Объем программы - 68 часов учебной нагрузки за 2 года. В 10 классе – 35 часов. 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.

Цели программы:

- повышение грамотности учащихся;
- развитие культуры письменной речи;
- повторение и углубление содержания учебного материала, изученного в 5-9 классах;
- обеспечение дополнительной подготовки к итоговой аттестации в формате ЕГЭ;
- оказание психологической поддержки старшеклассникам в подготовке к экзамену в новой форме.

Цели и содержание программы соотнесены с целями и задачами модернизации российского образования в условиях профильной школы, требованиями государственного стандарта по русскому языку, опираются на официально-нормативную базу новой формы итоговой аттестации учащихся.

Задачи:

- обобщить знания о языке как системе (знания по фонетике, лексике, словообразованию, морфологии, синтаксису);
- развивать орфографическую и пунктуационную грамотность;
- формировать устойчивые навыки нормативной речи;
- развивать умения анализировать текст: проводить смысловой, речеведческий, языковой анализ текста;
- совершенствовать речевую деятельность учащихся.

Содержательный компонент программы определяется обязательным минимумом содержания обучения в предметной области «русский язык» и представляет самые трудные и наименее изученные разделы программы. Большое количество часов отводится на повторение морфологии, в том числе функционального аспекта раздела (орфографии), на углубление и систематизацию знаний и умений учащихся по разделам синтаксиса и пунктуации.

Разделы «Развитие речи», «Культура речи» предполагают работу по речеведению и текстоведению. Главное внимание уделяется вопросам понимания и информационной переработки текстов разных стилей и типов речи. Подготовка учащихся к выполнению задания 27 (сочинение-рассуждение) получает теоретическое обоснование и сопровождается обязательной практической реализацией. Успешная реализация программы поможет старшеклассникам обобщить и систематизировать знания, совершенствовать важнейшие практические умения и навыки, обеспечит психологическую поддержку при подготовке к итоговой аттестации в формате ЕГЭ.

Совместная деятельность учителя и учащихся направлена на формирование универсальных учебных умений и навыков, что способствует успешной подготовке учащихся по другим общеобразовательным предметам.

Программа элективного курса предполагает использование активных форм организации деятельности учащихся, коллективного способа обучения, применение игровых технологий, дискуссии. За время обучения учащиеся выполняют разные виды работ: занимаются анализом и обработкой текста, созданием собственных текстов; выполняют тестовые задания и др.

Итоговый контроль в конце первого и второго года обучения предусматривает проверку сформированности практических умений и навыков. В качестве проверочного материала возможно использование контрольных измерительных материалов открытого сегмента ФЦТ или сборников по подготовке к ЕГЭ по русскому языку.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Элективный курс **«Русское правописание: орфография и пунктуация»** поможет поднять общекультурный уровень современного гимназиста, чтобы он мог продолжить обучение в образовательном учреждении высшей школы, владея новыми информационными коммуникационными технологиями. В связи с этим большое внимание на занятиях должно уделяться формированию коммуникативных общеучебных умений, обеспечивающих результативность интерактивного общения (электронная почта, электронная конференция, чат, обмен файлами и др.).

В результате обучения старшеклассники получают возможность совершенствовать и расширять круг общеучебных умений и навыков, способностей деятельности, которые связаны с речемыслительными способностями и обеспечивают информационно-коммуникативную деятельность: целенаправленный поиск информации в источниках различного типа, критическое оценивание ее достоверности адекватно поставленной цели; развернутое обоснование своей позиции с приведением аргументов; осмысленный выбор вида чтения в соответствии с поставленной целью (ознакомительное, просмотровое, поисковое и др.); оценка и редактирование текста; овладение основными видами публичных выступлений (высказывание, монолог, дискуссия, полемика), следование этическим нормам и правилам ведения диалога (диспута) и т.п.

Ученики должны научиться:

- соблюдать в практике речевого общения основные нормы современного литературного языка (орфоэпические, лексические, грамматические, правописные, этикетные) осуществлять речевой самоконтроль;
- оценивать свою речь и чужую с точки зрения её правильности, находить речевые и грамматические ошибки и исправлять их; совершенствовать и редактировать свой текст;
- создавать текст сочинения-рассуждения, учитывая основные критерии;
- анализировать текст, уметь его интерпретировать;
- уметь высказывать свою точку зрения и приводить аргументы из художественных произведений.

Для создания естественных условий для совершенствования речевых навыков предлагается использовать такую форму обучения как семинар, так как подготовка к такой форме урока предполагает, что ученик самостоятельно и последовательно проходит все этапы подготовки речевого высказывания. Кроме того, целесообразным представляется в практике обучения использовать различные тренинговые занятия и практикумы.

Данный курс нацеливает на развитие и совершенствование навыков осмысленного выбора вида чтения в соответствии с поставленной коммуникативной задачей, что вооружит старшеклассников способностью свободно ориентироваться в текстах, представленных в печатном и электронном формате, а также умением читать различные графики, таблицы и схемы. Предполагается, что в процессе обучения будут активно использоваться интернет-ресурсы, т.к. именно чтение различных видов текста, в том числе и гипертекстовых, обеспечивает результативное использование форм дистанционного обучения и позволяет учащемуся осуществлять эффективную коммуникацию в нашу информационную эпоху.

Таким образом, **в результате обучения старшеклассник** получает возможность совершенствовать и расширять круг общеучебных умений и навыков, способов деятельности, которые связаны с речемыслительными способностями и обеспечивают информационно-коммуникативную деятельность:

- целенаправленный поиск информации в источниках различного типа, критическое оценивание её достоверности адекватно поставленной цели;
- развернутое обоснование своей позиции с приведением аргументов;
- осмысленный выбор чтения в соответствии с поставленной целью;
- оценка и редактирование текста,
- овладение основными видами публичных выступлений.

СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ УЧЕБНОГО КУРСА В 10 КЛАССЕ

Особенности письменного общения (2ч)

Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка. Виды речевой деятельности: говорение, слушание, письмо, чтение.

Особенности письменной речи: использование средств письма для передачи мысли, 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, конспекты, планы, рефераты и т.п. Возникновение и развитие письма как средства общения.

Орфография (32ч)

Орфография как система правил правописания (2 ч)

Русское правописание. Орфография и пунктуация как разделы русского правописания. Роль орфографии в письменном общении людей, её возможности для более точной передачи смысла речи.

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 (18 ч)

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) -кос-// -кас-, -лаг-// -лож-, -бер- // -бир, -тер- // -тир-, -стел- // -стил- и др. (зависимость от глагольного суффикса а); 2) -раст- // -рос-, -скак- // -скоч- (зависимость от последующего согласного); 3) -гор- // -гар-, -твар- // -твор, -зор- // -зар-, -клан- // -клон- (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).

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

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. Различение суффиксов -чик-, -щик- со значением лица. Суффиксы -ек-, -ик-, -ец-, -иц- со значением уменьшительности.

Типичные суффиксы прилагательных и их написание. Различение на письме суффиксов -ив-, -ев-, -к-, -ск-. Особенности образования сравнительной и превосходной степени прилагательных и наречий и написание суффиксов в этих формах слов.

Типичные суффиксы глагола и их написание. Различение на письме глагольных суффиксов -ова-, -ева-, -ыва-, -ива-. Написание суффикса -е-, -и- в глаголах с приставкой обез-// обес-; -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.

Правописание н и nn в кратких и полных формах причастий, а также в прилагательных, образованных от существительных и глаголов.

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

Различение окончаний -е, -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 и, ы после ц; употребление разделительных ь, ь.

Правописание согласных на стыке морфем, написание сочетаний чн, щн, нч, нщ, рч, рщ, чк, nn внутри отдельной морфемы и на стыке морфем; употребление мягкого знака для обозначения мягкости согласного внутри морфемы и на стыке морфем.

Взаимосвязь значения, морфемного строения и написание слова. Орфографический анализ морфемно-словообразовательных моделей слов.

Правописание ь после шипящих в словах разных частей речи.

Этимологическая справка как прием объяснения написания морфем.

Прием поморфемной записи слов.

Слитные, дефисные и раздельные написания (11ч)

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 разными частями речи. Различение приставки ни и слова ни (частицы, союза).

Грамматико-орфографические отличия приставки и предлога. Слитное, дефисное и раздельное написания приставок в наречиях. Историческая справка о происхождение 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 (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 словарем «Слитно или раздельно?».

Написание строчных и прописных букв (2 ч)

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

Работа со словарем «Строчная или прописная?»

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН, 10 КЛАСС

№ п/п	Наименование разделов	Всего часов
1	Особенности письменного общения	2
	Орфография	33
2	Орфография как система правил правописания	2
4	Правописание корней	5
5	Правописание приставок	4
6	Правописание суффиксов	5
7	Правописание окончаний	4
8	Слитные, дефисные и раздельные написания	11
9	Написание строчных и прописных букв	2
	Итого	35

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В 10 КЛАССЕ

№ п/п	Содержание раздела, темы	Количество часов	Форма контроля	Требования к уровню подготовки обучающихся	Элементы содержания	Домашнее задание	Даты проведения	
							план (учебная неделя)	факт
	Особенности письменного общения	2						
1	Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка.	1	Доклады, выступления	Знать особенности речевого общения	Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка.	Индивидуальные задания, презентации, сообщения	1	4.09
2	Речевая ситуация.	1	Комплексный анализ текста	Уметь оценивать речевую ситуацию, вбирать языковые средства	Речевая ситуация. Формы речевого общения. Формы письменных высказываний.	Задание по группам	2	11.09
	Орфография	32						
	Орфография как система правил правописания	2						
3	Русское правописание. Орфография и пунктуация как разделы русского правописания.	1	Семинар	Знать разделы правописания	Орфография и пунктуация как разделы русского правописания.	Индивидуальные задания, презентации, сообщения	3	18.09

4	Некоторые сведения из истории русской орфографии. Различные способы передачи содержащейся в правиле информации.	1	Доклады, выступления	Уметь делать доклады по теме урока	Основные принципы русской орфографии	Задание на сайте РЕШУ ЕГЭ	4	25.09
	Правописание морфем	18						
	Правописание корней	5						
5	Система правил, регулирующих написание гласных и согласных корней.	1	Доклады, выступления	Знать соответствующие правила, уметь их применять	Гласные и согласные корни, правила	Индивидуальные задания, презентации, сообщения	5	2.10
6	Правописание гласных корней: безударные проверяемые и непроверяемые; е и э в заимствованных словах.	1	Практикум	Знать соответствующие правила, уметь их применять	Правописание гласных корней	Задание на сайте ФИПИ	6	9.10
7	Правила, нарушающие единообразие написания корня (ы и ь в корне после приставок).	1	Индивид. сообщения	Знать соответствующие правила, уметь их применять	ы и ь в корне после приставок	Индивидуальные задания, презентации, сообщения	7	16.10
8	Группы корней с чередованием гласных	1	Практикум	Знать соответствующие правила, уметь их применять	Группы корней с чередованием гласных	Задание на сайте ФИПИ	8	23.10

9	Обозначение на письме согласных корня: звонких и глухих, произносимых, удвоенных. Правописание иноязычных словообразовательных элементов.	1	Индивид. сообщения	Знать соответствующие правила, уметь их применять	Правописание согласных корня: звонких и глухих, произносимых, удвоенных	Задание на сайте РЕШУ ЕГЭ	9	6.11
	Правописание приставок	4						
10	Деление приставок на группы, соотносимые с разными принципами написания.	1	Доклады, выступления	Знать принципы деления приставок на группы, исключения	Правописание приставок, соотносимых с разными принципами написания	Задание на сайте ФИПИ	10	13.11
11	Приставки на з/с-фонетический принцип написания.	1	Практикум	Знать о фонетическом принципе написания	Приставки на з/с-фонетический принцип написания	Задание на сайте ФИПИ	11	20.11
12	Все остальные приставки (русские и иноязычные по происхождению)-морфологический принцип написания.	1	Индивид. сообщения	Знать соответствующие правила, уметь их применять	Морфологический принцип написания приставок	Индивидуальные задания, презентации, сообщения	12	27.11
13	Роль смыслового анализа при различении приставок ПРИ- и ПРЕ-	1	Практикум	Знать соответствующие правила, уметь их применять	Правописание пре- и при-	Задание на сайте ФИПИ	13	4.12
	Правописание суффиксов	5						

14	Система правил, связанных с написанием суффиксов в словах разных частей речи. Типичные суффиксы имен существительных и их написание.	1	Доклады, выступления	Знать соответствующие правила, уметь их применять	Система правил, связанных с написанием суффиксов в словах разных частей речи	Задание на сайте ФИПИ	14	11.12
15	Типичные суффиксы прилагательных и их написание	1	Практикум	Знать соответствующие правила, уметь их применять	Типичные суффиксы имен существительных и их написание	Задание на сайте ФИПИ	15	18.12
16	Типичные суффиксы глагола и их написание.	1	Практикум	Знать соответствующие правила, уметь их применять	Типичные суффиксы прилагательных и их написание	Индивидуальные задания, презентации, сообщения	16	25.12
17	Образование причастий с помощью специальных суффиксов.	1	Доклады, выступления	Знать соответствующие правила, уметь их применять	Правописание суффиксов причастий	Задание на сайте ФИПИ	17	
18	Правописание Н - и НН- в полных и кратких формах причастий, а также в прилагательных, образованных от существительных или глаголов	1	Индивид. сообщения	Знать соответствующие правила, уметь их применять	Правописание н и нн в полных и кратких формах причастий	Задание на сайте РЕШУ ЕГЭ	18	
	Правописание окончаний	4						

19	Система правил, регулирующих правописание окончаний слов разных частей речи.	1	Доклады, выступления	Знать соответствующие правила, уметь их применять	Правописание окончаний слов разных частей речи	Задание на сайте ФИПИ	19	
20	Различение окончаний –е и –и в именах существительных. Правописание личных окончаний глаголов.	1	Доклады, выступления	Знать соответствующие правила, уметь их применять	Правописание личных окончаний глаголов	Задание на сайте РЕШУ ЕГЭ	20	
21-22	Комплексный анализ текста	2	Доклады, выступления	Знать соответствующие правила, уметь их применять	Работа с текстом	Индивидуальные задания, презентации, сообщения	21 -22	
	Слитные, дефисные и раздельные написания	11						
23	Система правил данного раздела правописания. Орфограммы, связанные с различением на письме служебного слова и морфемы.	1	Доклады, выступления	Знать соответствующие правила, уметь их применять	Роль смыслового и грамматического анализа слова при выборе правильного написания	Задание на сайте ФИПИ	23	

24-25	Грамматико-семантический анализ при выборе слитного и раздельного написания НЕ с различными частями речи.	2		Знать соответствующие правила, уметь их применять	Правописание омонимичных частей речи. Грамматико-семантический анализ при выборе слитного и раздельного написания не с различными частями речи.	Задание на сайте РЕШУ ЕГЭ	24 -25	
26	Грамматико-орфографические отличия приставки и предлога.	1	Индивид. сообщения	Знать соответствующие правила, уметь их применять	Грамматико-орфографические отличия приставки и предлога	Задание на сайте ФИПИ	26	
27	Слитное, дефисное и раздельное написание приставок в наречиях.	1		Знать соответствующие правила, уметь их применять	Слитное, дефисное и раздельное написание приставок в наречиях	Задание на сайте РЕШУ ЕГЭ	27	
28	Особенности написания производных предлогов.	1	Практикум	Знать соответствующие правила, уметь их применять	Особенности написания производных предлогов	Индивидуальные задания, презентации, сообщения	28	
29	Смысловые, грамматические и орфографические отличия союзов от созвучных сочетаний слов.	1	Индивид. сообщения	Знать соответствующие правила, уметь их применять	Отличия союзов от созвучных сочетаний слов	Задание на сайте ФИПИ	29	

30	Образование и написание сложных слов (имена существительные, прилагательные, наречия).	1	Практикум	Знать соответствующие правила, уметь их применять	Образование и написание сложных слов	Индивидуальные задания, презентации, сообщения	30	
31	Смысловые и грамматические отличия сложных прилагательных, образованных слиянием, и созвучных словосочетаний.	1	Доклады, выступления	Знать соответствующие правила, уметь их применять	Отличия сложных прилагательных, образованных слиянием, и созвучных словосочетаний	Индивидуальные задания, презентации, сообщения	31	
32	Употребление дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи.	1	Практикум	Знать соответствующие правила, уметь их применять	Дефис при написании знаменательных и служебных частей речи	Задание на сайте ФИПИ	32	
33	Слитные, дефисные и раздельные написания в русском языке.	1	Конференция	Знать соответствующие правила, уметь их применять	Слитные, дефисные и раздельные написания в русском языке	Задание на сайте РЕШУ ЕГЭ	33	
	Написание строчных и прописных букв	2						
34-35	Роль смыслового и грамматического анализа при выборе строчной или прописной буквы. Работа со словарём «Слитно и раздельно?»	2	Доклады, выступления, защита проектов	Знать соответствующие правила, уметь их применять	Роль смыслового и грамматического анализа при выборе строчной или прописной буквы	Индивидуальные задания, презентации, сообщения	34-35	
	Итого	35						

Литература

для учителя	для учащихся
<p>1. Программы факультативных и элективных курсов 7-11 классы «Русский язык». С.И. Львова.– М.: Мнемозина, 2008</p>	<p>1. Учебник Львова С.И., Львов В.В. Русский язык. 10 класс: Учебник для общеобразовательных организаций (базовый и углублённый уровни) – М.: «Мнемозина», 2019.</p> <p>2. Русский язык. 10-11 классы. Учебник для общеобразовательных учреждений. Н.Г. Гольцова, И.В. Шамшин, М.А. Мищерина, М., «Русское слово», 2015.</p> <p>3. Сенина Н.А. Русский язык. Тематические тесты. Подготовка к ЕГЭ: 10-11 классы. – Учебное пособие. Легион, 2019</p>
Цифровые образовательные ресурсы	
<p>1. Федеральный портал «Российское образование» http://edu.ru</p> <p>2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/window</p> <p>3. Российский общеобразовательный портал http://school.edu.ru</p> <p>4. Грамота.Ру: справочно-информационный портал «Русский язык» http://www.gramota.ru</p> <p>5. Коллекция «Диктанты - русский язык» Российского общеобразовательного портала http://language.edu.ru</p> <p>6. Культура письменной речи http://www.grammar.ru</p> <p>7. Филологический портал Philology.ru http://www.philology.ru</p>	