

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Дегтярская средняя общеобразовательная школа»
Немецкий национальный район Алтайский край

«РАССМОТРЕНО» на заседании педсовета
протокол от 28.08.2017г. № 8

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Дегтярская СОШ»
Е.М. Бардаева
приказ от 28.08.2017 г. № 36/2



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по русскому языку
10-11 классы
(базовый уровень)

Составитель: Сусоева Г.В., учитель первой категории

2017

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, урокиобобщения.

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 10-11 классов (авторы-составители: А.И. Власенков, Л.М. Рыбченкова).

III. Место элективного курса в учебном плане

По учебному плану МБОУ «Дегтярская СОШ» на текущий учебный год на изучение предмета «Русское правописание: орфография и пунктуация» в 10 классе отводится 35 часов (1 час в неделю), в 11 классе – 34 часов (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 корней. Правописание гласных корней: 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 nn 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 *-ei* *-и* в именах существительных. Правописание личных окончаний глаголов

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

Слитные, дефисные и отдельные 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 (SMS-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

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ПО ЭЛЕКТИВНОМУ КУРСУ

Класс 10

Номер урока	Содержание (разделы, темы)	Кол-во часов	Дата проведения
	Особенности письменного общения	<u>2</u>	
1	Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка.	1	
2	Речевая ситуация. Формы речевого общения. Формы письменных высказываний.	1	
	Орфография	<u>32</u>	
	Орфография как система правил правописания	2	
3	Русское правописание. Орфография и пунктуация как разделы русского правописания.	1	
4	Некоторые сведения из истории русской орфографии. Различные способы передачи содержащейся в правиле	1	

	информации.		
	Правописание морфем	18	
	Правописание корней	6	
5.	Система правил, регулирующих написание гласных и согласных корня.	1	
6	Правописание гласных корня: безударные проверяемые и непроверяемые; е и э в заимствованных словах.	1	
7	Правила, нарушающие единообразие написания корня (ы и ь в корне после приставок).	1	
8	Группы корней с чередованием гласных	1	
9	Обозначение на письме согласных корня: звонких и глухих, непроизносимых, удвоенных.	1	
10	Правописание иноязычных словообразовательных элементов.	1	
	Правописание приставок	3	

11	Деление приставок на группы, соотносимые с разными принципами написания.	1	
12	Приставки на з/с- фонетический принцип написания.	1	
13	Все остальные приставки(русские и иноязычные по происхождению)- морфологический принцип написания.	1	
	Правописание суффиксов	6	
14	.Система правил, связанных с написанием суффиксов в словах разных частей речи.	1	
15	Типичные суффиксы имен существительных и их написание.	1	
16	Типичные суффиксы прилагательных и их написание	1	
17	Типичные суффиксы глагола и их написание.	1	
18	Образование причастий с помощью специальных суффиксов.	1	
19	Правописание н и nn в полных и кратких формах причастий, а также в прилагательных, образованных от существительных или глаголов.	1	

	Правописание окончаний	3	
20	Система правил, регулирующих правописание окончаний слов разных частей речи..	1	
21	Различение окончаний –е и –и в именах существительных. Правописание личных окончаний глаголов.	1	
22	Орфографические правила, требующие различения морфем, в состав которых входят орфограммы.	1	
	Слитные, дефисные и раздельные написания.	11	
23	Система правил данного раздела правописания. Роль смыслового и грамматического анализа слова при выборе правильного написания.	1	
24	Орфограммы, связанные с различением на письме служебного слова и морфемы.	1	
25	Грамматико- семантический анализ при выборе слитного и раздельного написания не с различными частями речи.	1	
26	Грамматико- орфографические отличия приставки и предлога.	1	

27	Слитное, дефисное и раздельное написание приставок в наречиях.	1	
28	Особенности написания производных предлогов.	1	
29	Смысловые, грамматические и орфографические отличия союзов от созвучных сочетаний слов.	1	
30	Образование и написание сложных слов (имена сущ., прилагательные, наречия).	1	
31	Смысловые и грамматические отличия сложных прилагательных, образованных слиянием, и созвучных словосочетаний.	1	
32	Употребление дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи.	1	
33	Работа со словарем «Слитно или раздельно?»	1	
	Написание строчных и прописных букв	2	
34	Роль смыслового и грамматического анализа при выборе строчной или прописной буквы.	1	
35	Работа со словарем «Строчная или прописная ?»	1	

Класс 11

Номер урока	Содержание (разделы, темы)	Кол-во часов	Дата проведения
	Речевой этикет в письменном общении	2	
1	Речевой этикет как правила речевого поведения. Речевой этикет в частной и деловой переписке.	1	
2	Основные правила письменного общения в виртуальных дискуссиях.	1	
	Пунктуация	<u>32</u>	
	Пунктуация как система правил расстановки знаков препинания.	3	
3	Некоторые сведения из истории русской пунктуации. Основные назначение пунктуации - расчленять письменную речь для облегчения ее понимания.	1	
4	Структура предложения и пунктуация. Смысл предложения, интонация и пунктуация.	1	
5	Разделы русской пунктуации.	1	

	Знаки препинания в конце предложения.	1	
6	Предложения и его основные признаки. Выбор знака препинания с учетом особенностей предложения.	1	
	Знаки препинания внутри простого предложения	13	
7	Знаки препинания между членами предложения. Тире между подлежащим и сказуемым. Тире в неполном предложении	1	
8	Знаки препинания между однородными членами предложения. Грамматические и интонационные особенности предложений с однородными членами.	1	
9	.Однородные члены, не соединенные союзом. Однородные члены, соединенные неповторяющимися и повторяющимися союзами.	1	
10	Однородные и неоднородные определения.	1	
11	Знаки препинания в предложениях с обособленными членами.	1	

12	Обособленные определения распространенные и нераспространенные, согласованные и несогласованные. Приложения.	1	
13	Обособление обстоятельств, выраженных деепричастием и деепричастным оборотом.	1	
14	Смысловая и интонационная характеристика предложений с обособленными дополнениями.	1	
15	. Выделение голосом при произношении и знаками препинания на письме уточняющих, поясняющих и присоединительных знаков препинания.	1	
16	Знаки препинания в предложениях с сравнительным оборотом. Сопоставительный анализ.	1	
17	Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения.	1	
18	Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обращениями.	1	
19	Пунктуационное выделение междометий, утвердительных, отрицательных, вопросительных слов.	1	

	Знаки препинания между частями сложного предложения.	8	
20	Грамматические и пунктуационные особенности сложных предложений.		
21	Знаки препинания между частями сложносочиненного предложения.	1	
22	Интонационные и смысловые особенности предложений, между частями которых ставятся знаки.	1	
23	Употребление знаков препинания между частями сложноподчиненного предложения.	1	
24	Семантико- интонационный анализ как основа выбора знака препинания в бессоюзном сложном предложении.	1	
25	Грамматико- интонационный анализ предложений, состоящих из трех и более частей.	1	
26	Знаки препинания при сочетании союзов.	1	
27	Сочетание знаков препинания	1	
	Знаки препинания при передаче чужой речи	3	
28	Прямая и косвенная речь	1	

29	Оформление на письме прямой речи и диалога.	1	
30	Разные способы оформления на письме цитат.	1	
	Знаки препинания в связном тексте	4	
31	Связный текст как совокупность предложений, объединенных одной мыслью.	1	
32	Поиски оптимального пунктуационного варианта с учетом контекста.	1	
33	Авторские знаки	1	
34	Абзац как пунктуационный знак, передающий структурно-смысловое членение текста.	1	
ИТОГО			69 часов

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.

Мультимедийные пособия.

1. БЭКМ –CD -2006 г

2. Словарь афоризмов. Энциклопедический словарь Брокгауза и Эфрона
3. Репетитор «Русский язык» Обучающая программа для школьников старших классов и абитуриентов.
4. 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 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.

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.

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.