

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Георгиевская средняя общеобразовательная школа»  
Алтайский край, Локтевский район

Согласовано:

Руководитель ШМО ГЦ  
*Зинченко Т.П.*

Протокол № 1 от  
« 26 » 08 2019г.

Принято :

На заседании педагогического  
совета протокол № 10

« 27 » 08 2019г.

Утверждено:

Директор школы  
*Верменичева М.А.*

Приказ № 191/108 от  
« 28 » 08 2019г.



**Рабочая программа учебного курса  
«Русское правописание: орфография и пунктуация»  
11 класс, среднее общее образование  
на 2019-2020 учебный год**

Рабочая программа составлена на основе программы  
по русскому языку для общеобразовательных учреждений  
5-11 классы: основной курс, элективные курсы  
Автор: С.И.Львова– М: Мнемозина, 2009 г.

Разработана: Зинченко Т.П.  
учителем русского языка и литературы

с. Георгиевка, 2019 год

## Пояснительная записка

**1. Рабочая программа разработана на основе** программы по русскому языку для общеобразовательных учреждений 5-11 классы: основной курс. Автор: С.И.Львова– М: Мнемозина, 2009 г., 169 стр.

**2. Используемый учебно-методический комплект:**

Программы по русскому языку для общеобразовательных учреждений 5-11 классы: основной курс, Автор: С.И.Львова– М: Мнемозина, 2009 г., 169 стр.

**3. Место предмета в учебном плане:**

Курс «Русское правописание: орфография и пунктуация » изучается на уровне среднего общего образования в качестве учебного курса в 11 классе.

Программа курса рассчитана на 34 часа , т.е 1 час в неделю.

**4. Общая характеристика учебного предмета**

**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, а также специфическим элементам речевого этикета, использующимся в письменной речи.

Особенностью данной системы обучения является опора на языковое чутьё учащихся, целенаправленное развитие лингвистической интуиции. В связи с этим основными направлениями в работе становятся усиленное *внимание к семантической стороне анализируемого явления* (слова, предложения), что обеспечивает безошибочное применение того или иного правила без искажения смысла высказывания. Необходима *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. 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. д.).

На этой базе формируется умение ориентироваться в многообразных явлениях письма, правильно выбирать из десятков правил именно то, что соответствует данной орфограмме и пунктограмме. 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 не исключает, а предусматривает попутное повторение важных пунктуационных правил при рассмотрении орфографической системы, а в процессе обучения пунктуации – совершенствование орфографических умений.

Коммуникативно - деятельностный подход к совершенствованию правописных умений и навыков способствует активному развитию грамотности – *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).

**5. Формы организации учебного процесса:**

индивидуально-групповые, фронтальные, классные и внеклассные.

## **6. Ведущий вид деятельности:** практико-ориентированный.

Формы и способы проверки знаний:

- обобщающая беседа по изученному материалу;
- индивидуальный устный опрос;
- фронтальный опрос;
- опрос с помощью перфокарт;
- выборочная проверка упражнения;
- взаимопроверка;
- самоконтроль (по словарям, справочным пособиям);
- различные виды разбора (фонетический, лексический, словообразовательный, морфологический, синтаксический, лингвистический);
- виды работ, связанные с анализом текста, с его переработкой (целенаправленные выписки, составление плана);
- составление учащимися авторского текста в различных жанрах (подготовка устных сообщений, написание творческих работ);
- наблюдение за речью окружающих, сбор соответствующего речевого материала с последующим его использованием по заданию учителя;
- изложения на основе текстов типа описания, рассуждения;
- написание сочинений;
- письмо под диктовку;
- комментирование орфограмм и пунктограмм.

## **7. Планируемые результаты реализации программы:**

100% успеваемость. Осознание школьниками роли родного языка в развитии интеллектуальных и творческих способностей личности; развитие речевой культуры, увеличение словарного запаса; расширение круга используемых грамматических средств.

## **8. Содержание курса**

### Речевой этикет в письменном общении

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

#### 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.

Знаки препинания в конце предложения.

Предложение и его основные признаки; интонация конца предложений. Границы предложения, отражение её на письме. Употребление точки, вопросительного и восклицательного знаков в конце предложения. Выбор знака препинания с учётом особенностей 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 внутри простого предложения

Система правил данного раздела пунктуации.

Знаки препинания между членами предложения. Тире между подлежащим и сказуемым. Тире в неполном предложении; интонационные особенности этих предложений.

Знаки препинания между однородными членами предложения. Грамматические и интонационные особенности предложений с однородными членами предложения.; интонация перечисления.

Однородные члены, не связанные союзом. Однородные члены, соединённые неповторяющимися союзами. Однородные члены, соединённые повторяющимися союзами. Однородные члены, соединённые двойными союзами. Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обобщающими словами при однородных членах.

Однородные и неоднородные определения, их различие на основе семантико-грамматической и интонационной характеристики предложения и его окружения.

Знаки препинания в предложениях с обособленными членами.

Обособленные определения распространённые и нераспространённые, согласованные и несогласованные. Причастный оборот особая синтаксическая конструкция. Грамматико-пунктуационные отличия причастного и деепричастного оборотов.

Обособление приложений.

Обособление обстоятельств, выраженных одиночным деепричастием и деепричастным оборотом. Смысловые и интонационные особенности предложений с обособленными обстоятельствами. выраженными именем существительным в косвенном падеже.

Смысловая и интонационная характеристика предложений с обособленными дополнениями.

Выделение голосом при произношении и знаками препинания на письме уточняющих, поясняющих и присоединительных членов предложения.

Знаки препинания в предложениях с сравнительным оборотом. Сопоставительный анализ случаев выделения и невыделения в письменной речи оборота со значением сравнения.

Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения. интонационные и пунктуационные особенности предложений с вводными словами. Семантико-грамматические отличия вводных слов от созвучных членов предложения. Уместное употребление в письменной речи разных смысловых групп вводных слов.

Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обращениями. Речевые формулы обращений, используемые в письменной речи.

Пунктуационное выделение междометий, утвердительных, отрицательных, вопросительно-восклицательных слов.

Знаки препинания между частями сложного предложения

Грамматические и пунктуационные особенности сложных предложений. Виды сложных предложений. Знаки препинания между частями сложносочинённого предложения. Смысловые и интонационные особенности предложений, между частями которых ставится 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 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.

Знаки препинания в связном тексте

Связной текст как совокупность предложений, объединённых одной мыслью, общей стилистической направленностью и единым эмоциональным настроением. Поиски оптимального пунктуационного варианта с учётом контекста. Авторские знаки.

Абзац как пунктуационный знак, передающий структурно-смысловое членение текста.

### 9. Структура изучаемого предмета

№	Наименование раздела	Авторская программа	Рабочая программа
1	<b>Речевой этикет в письменном общении</b>	1ч	1ч
2	<b>Пунктуация как система правил расстановки знаков препинания</b>	3ч	3ч
3	<b>Знаки препинания в конце предложения</b>	1ч	1ч
4	<b>Знаки препинания внутри простого предложения</b>	17ч	17ч
5	<b>Знаки препинания между частями сложного предложения</b>	9ч	9ч
6	<b>Знаки препинания при передаче чужой речи</b>	2ч	2ч
7	<b>Знаки препинания в связном тексте</b>	1ч	1ч
	<b>Итого</b>	34ч	34 час

10.Календарно-тематическое планирование

№п/п	Наименование раздела, тема урока	Всего часов	Дата	
			По плану	Факт
	<b>1.Речевой этикет в письменном общении</b>	1ч		
1.1	Речевой этикет как правила речевого поведения	1ч		
	<b>Итого</b>	<b>1 час</b>		
	<b>2.Пунктуация как система правил расстановки знаков препинания</b>	<b>3ч</b>		
2.1.	Некоторые сведения из истории русской пунктуации. Проект по данной теме.	1ч		
2.2	Основные функции пунктуационных знаков	1ч		
2.3	Разделы русской пунктуации	1ч		
	<b>Итого</b>	<b>3 часа</b>		
	<b>3.Знаки препинания в конце предложения</b>	<b>1ч</b>		
3.1	Предложение и его основные признаки: интонация конца предложений.	1ч		
	<b>Итого</b>	<b>1час</b>		
	<b>4.Знаки препинания внутри простого предложения</b>	<b>17 часов</b>		
4.1	Система правил данного раздела пунктуации.	1ч		
4.2	Тире между подлежащим и сказуемым	1ч		
4.3	Знаки препинания между однородными членами предложения. Интонация перечисления	1ч		
4.4	Однородные члены предложения, соединённые союзами	1ч		
4.5	Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обобщающими словами при однородных членах предложения	1ч		
4.6	Однородные и неоднородные определения.	1ч		
4.7	Обособленные члены предложения. Обособление определений.	1ч		

4.8	Обособление приложений	1ч		
4.9	Обособление обстоя- тельств	1ч		
4.10	Смысловая и интонацион- ная характеристика пред- ложений с обособленными дополнениями	1ч		
4.11	Уточняющие члены пред- ложения	1ч		
4.12	Знаки препинания при сравнительных оборотах	1ч		
4.13	Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения	1ч		
4.14	Вводные слова и предло- жения	1ч		
4.15	Интонационные и пунк- туационные особенности предложений с обраще- ниями	1ч		
4.16	Пунктуационное выделе- ние междометий, утверди- тельных, отрицательных, вопросительно- восклицательных слов.	1ч		
4.17	Тест по теме «Знаки пре- пинания внутри простого предложения»	1ч		
	<b>Итого</b>	<b>17 часов</b>		
	<b>5.Знаки препинания ме- жду частями сложного предложения</b>	<b>9 часов</b>		
.5.1	Грамматические и пунк- туационные особенности сложных предложений. Виды сложных предложе- ний.	1ч		
5.2	Знаки препинания между частями сложносочинён- ного предложения	1ч		
5.3	Знаки препинания между частями сложноподчинён- ного предложения	1ч		
5.4	Знаки препинания между частями сложноподчинён- ного предложения	1ч		
5.5	Бессоюзные сложные предложения	1ч		
5.6	Сложные предложения с разными видами связи	1ч		
5.7	Сложные предложения с разными видами связи	1ч		
5.8	Сочетание знаков препи-	1ч		

	нания			
5.9	Семинарское занятие «Знаки препинания между частями сложного предложения»	1ч		
	<b>Итого</b>	<b>9 часов</b>		
	<b>6.Знаки препинания при передаче чужой речи</b>	<b>2 часа</b>		
6.1	Прямая и косвенная речь	1ч		
6.2	Оформление на письме прямой речи и диалога	1ч		
	<b>Итого</b>	<b>2 часа</b>		
	<b>7.Знаки препинания в связном тексте</b>	<b>1 час</b>		
7.1	Авторские знаки. Абзац как пунктуационный знак, передающий структурно-смысловое членение текста	1ч		
	<b>Итого</b>	<b>1 час</b>		
	<b>Всего за год</b>	<b>34</b>		

### 11.Требования к уровню освоения материала:

- различать виды орфограмм и использовать на письме данные правила;
- находить орфограммы на основе звуко - буквенного, морфемного анализа слова;
- анализировать свои ошибки в диктантах, в творческих работах (классифицировать, группировать их).
- пользоваться словарями (толковыми, фразеологическими, этимологическими, словарями синонимов, антонимов, паронимов, устаревших слов, иностранных слов);
- находить и объяснять написания, которые определяются лексическим значением слова;
- различать морфемы в слове и их значение;
- объяснять в отдельных случаях этимологию слова и исторически обусловленное переосмысление структуры слова;
- пользоваться школьными словарями (морфемным, орфографическим, словообразовательным, этимологическим).
- характеризовать слово как часть речи (производить морфологический разбор);
- определять роль слов, принадлежащих к изменяемым частям речи;
- употреблять слова разных частей речи в соответствии с разными типами и стилями речи в качестве языковых средств;
- склонять или спрягать слова, принадлежащие к изменяемым частям речи;
- пользоваться словами разных частей речи для связи предложений и абзацев текста.
- производить комплексный анализ текста;

### 12.Список литературы для педагога:

- 1.Иванова В.Ф. Трудные вопросы орфографии. – М., 1982.
- 2.Львова С.И. Комплект наглядных пособий по орфографии и пунктуации. – М., 2000.
- 3.Разумовская М.М. Методика обучения орфографии. – М., 2000.

**для учащихся:**



1. Львова С.И. Словообразование – занимательно о серьезном: Практические задания для учащихся 8-11 классов. – М., 2006.

2. Панов М.В. Занимательная орфография. – М., 2000.

3. Розенталь Д.Э. Русский язык: Сборник упражнений для школьников старших классов и поступающих в вузы. – М., 2003.

**Словари:**

1. Баранов М.Т. Школьный орфографический словарь русского языка. – М., 2005.

2. Букчина Б.З., Калакуцкая Л.П. Слитно или раздельно?. – М., 2001.

3. Розенталь Д.Э. Прописная или строчная?. – М., 2000.

4. Энциклопедический словарь юного филолога (языкознание)/ Сост. В.Панов. – М., 1985.

**Корректировка календарно-тематического планирования**

Дата внесения изменения	Основание	Пояснения, что изменено	Подпись лица с кем согласовано