

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Старобезгинская средняя общеобразовательная школа  
Новооскольского района Белгородской области»**

<p align="center"><b>«Рассмотрено»</b> Руководитель межшкольной творческой группы _____ Л.М.Микуланинец</p> <p><b>Протокол № 6 от 22 июня 2017г.</b></p>	<p align="center"><b>«Согласовано»</b> Заместитель директора МБОУ «Старобезгинская СОШ» _____ Т.М.Петрушенко</p> <p><b>28 августа 2017 г.</b></p>	<p align="center"><b>«Утверждаю»</b> Директор МБОУ «Старобезгинская СОШ» _____ И.Н.Ганагина</p> <p><b>Приказ № 173 от 31 августа 2017 г..</b></p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Рабочая программа  
элективного курса  
«Правописание и культура речи»  
10 – 11 классы**

Составитель рабочей программы:  
Микуланинец Любовь Митрофановна,  
учитель русского языка и литературы  
высшей квалификационной категории.

2017 г.

## I. Пояснительная записка

Рабочая программа элективного курса «Правописание и культура речи» составлена на основе авторской Программы по русскому языку для общеобразовательных учреждений 5-11 классы: основной курс, элективные курсы, авт.-сост. С.И.Львова. –М.: Мнемозина, 2009.

Данная рабочая программа разработана с учетом:

- требований Федерального государственного образовательного стандарта по русскому языку (базовый уровень);
- требований к уровню подготовки учащихся 10-11 классов;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом МБОУ «Старобезгинская средняя общеобразовательная школа»;
- познавательных интересов учащихся.

Основная **цель** данного курса состоит в повышении грамотности учащихся, в развитии культуры письменной речи.

**Задачи** изучения курса:

- сформировать навык различать виды пунктограмм и использовать на письме данные правила;
- выработать умение анализировать свои ошибки в диктантах, в творческих работах (классифицировать, группировать их);
- сформировать навык пользоваться словарями (толковым, фразеологическим, этимологическим, словарями синонимов, антонимов, паронимов, устаревших слов, иностранных слов, морфемным, орфографическим, словообразовательным, этимологическим);
- выработать умение объяснять в отдельных случаях этимологию слова и исторически обусловленное переосмысление структуры слова;
- выработать умение употреблять слова разных частей речи в соответствии с разными типами и стилями речи в качестве языковых средств.

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. Эта «этимологическая рефлексия» становится надёжным помощником в процессе формирования системы правописных умений и навыков. 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.).

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 не исключает, а 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 приём, 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 учётом разных ситуаций общения и в соответствии с нормами литературного языка. Русское правописание может быть освоено в процессе совершенствования, обогащения всего строя речи старшеклассника, в результате овладения всеми видами речевой деятельности в их единстве и взаимосвязи.

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).

Согласно учебному плану МБОУ «Старобезгинская СОШ» на 2017-2018 учебный год в рамках школьного компонента введён элективный курс «Правописание и культура речи».

Программа рассчитана на 1,5 года обучения, всего 49 часов, т.е. 10 класс – 15 часов (1 час в неделю в первом полугодии), 11 класс – 34 часа (1 час в неделю).

Обучение проводится с использованием платформы информационно- образовательного портала «Сетевой класс Белогорья»а также порталов федерального центра информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) и «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов».

#### **Формы и методы работы с учащимися:**

- практикумы,
- исследования,
- доклады,
- групповые работы,
- индивидуальная работа,
- самостоятельная работа

В соответствии с Положением о текущем контроле знаний, умений и навыков учащихся в образовательных учреждениях преобладают следующие формы контроля знаний, умений и навыков: контрольный тест, комплексный анализ текста, самостоятельные работы, творческие практические работы.

### **II. Требования к уровню освоения подготовки учащихся**

Важнейшими умениями в **10 классе** являются следующие:

- 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.

Важнейшими умениями в **11 классе** являются следующие:

- различать виды пунктограмм и использовать на письме данные правила;
- находить пунктограммы в сложном и простом предложении;
- 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 постановку знаков препинания, которые определяются синтаксическими и пунктуационными правилами;
  - объяснять в отдельных случаях этимологию слова и исторически обусловленное переосмысление структуры слова;
  - пользоваться школьными словарями (морфемным, орфографическим, словообразовательным, этимологическим).
    - 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 текст.

### **Учебно-тематический план**

Содержание	Количество часов
Особенности письменного общения. Орфография как система правил правописания.	1

Правописание морфем.	1
Правописание корней.	2
Правописание приставок.	2
Правописание суффиксов.	2
Правописание окончаний.	2
Слитные, дефисные и раздельные написания.	4
Написание строчных и прописных букв.	1
<b>Всего часов в 10 классе:</b>	<b>15</b>
Речевой этикет в письменном общении.	2
Пунктуация как система правил расстановки знаков препинания.	3
Знаки препинания в конце предложения.	1
Знаки препинания внутри простого предложения.	13
Знаки препинания между частями сложного предложения .	8
Знаки препинания при передаче чужой речи.	3
Связный текст.	4
<b>Всего часов в 11 классе:</b>	<b>34</b>

## I I I. Содержание тем элективного курса 10 класс

### Особенности письменного общения. Орфография как система правил правописания (1ч.)

Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка. Единство двух сторон общения: передача и восприятие смысла речи. Виды речевой деятельности. Формы речевого общения: письменные и устные. Особенности письменной речи.

Русское правописание. 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, схема, таблица, алгоритм и др.

#### Правописание морфем (1 ч.)

Система правил, связанных с правописанием морфем. Принцип единообразного написания морфем – ведущий принцип русского правописания (морфематический).

#### Правописание корней (2 ч.)

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-, -стел- -стил- и др. (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 др.).

#### Правописание приставок (2 ч.)

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-* и *пре-*.

#### **Правописание суффиксов (2 ч.)**

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-, -чив-, -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 (2 ч.)**

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 *ь* и *ъ*.

Правописание согласных на стыке морфем (матросский, петроградский); написание сочетаний *чн, цн, нч, ниц, рч, риц, чк, nn* внутри отдельной морфемы и на стыке морфем; употребление *ь* для обозначения мягкости согласного внутри морфемы и на стыке морфем.

Взаимосвязь значения, морфемного строения и написания слова. Орфографический анализ морфемно – словообразовательных моделей слов.

Правописание *ь* после шипящих в словах разных частей речи.

Этимологическая справка как приём объяснения написания морфем.

Использование орфографических, морфемных и словообразовательных словарей для объяснения правильного написания слов.

Приём поморфемной записи слов (*рас-чѐс-ыва-ющ-ий, не-за-пятн-а-нн-ый, масл-ян-ист-ого, о-цел-ени-е*) и его практическая значимость.

#### **Слитные, дефисные и раздельные написания (4 ч)**

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 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.

Образование и написание сложных слов (имена 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 словарём «Слитно или раздельно?».

### **Написание строчных и прописных букв (1 ч.)**

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

Работа со словарём «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 (3 ч.)**

Некоторые сведения из истории русской пунктуации. Основное назначение пунктуации — расчленять письменную речь для облегчения ее 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 (1 ч.)**

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 учетом 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 внутри простого предложения (13 ч.)**

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; интонация перечисления.

Однородные члены, не соединенные союзом. Однородные члены, соединенные неповторяющимися союзами. Однородные члены, соединенные повторяющимися союзами. Однородные члены, соединенные 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 (контекста).

Знаки препинания в предложениях с обособленными членами. Интонационные особенности предложений с обособленными членами.

Обособленные определения распространенные и нераспространенные, согласованные и несогласованные. Причастный оборот как 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 (*нет уж, что ж, как же, что же* и др.).

#### **Знаки препинания между частями сложного предложения (8 ч.)**

Грамматические и пунктуационные особенности сложных предложений. Виды сложных предложений.

Знаки препинания между частями сложносочиненного предложения. Интонационные и смысловые особенности предложений, между частями которых ставятся знаки тире, запятая и тире, точка с запятой.

Употребление знаков препинания между частями сложноподчиненного предложения.

Семантико-интонационный анализ как основа выбора знака препинания в бессоюзном сложном предложении.

Грамматико-интонационный анализ предложений, состоящих из трех и более частей, и выбор знаков препинания внутри сложной синтаксической конструкции. Знаки препинания при сочетании союзов.

#### **Знаки препинания при передаче чужой речи (3 ч.)**

Прямая и косвенная речь. Оформление на письме прямой речи и диалога. Разные способы оформления на письме цитат. Знаки препинания в связном тексте

#### **Связный текст (4 ч.)**

Связный текст как совокупность предложений, объединенных одной мыслью, общей стилистической направленностью и единым эмоциональным настроением. Поиски оптимального пунктуационного варианта с учетом контекста. Авторские знаки.

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

### **IV. Формы и средства контроля.**

С целью выявления степени усвоения программного материала проводятся следующие контрольные работы:

#### **10 класс**

1. Контрольный тест по разделам: «Правописание корней», «Правописание приставок», «Правописание суффиксов»

2. Комплексный анализ текста по разделам: «Правописание окончаний», «Слитные, дефисные и раздельные написания»

#### **11 класс**

1. Комплексный анализ текста по разделу «Знаки препинания внутри простого



предложения»

2. Контрольный тест по разделу «Знаки препинания между частями сложного предложения»

## **V. Перечень учебно-методического обеспечения**

### **Основная учебная литература**

1. Р.И.Аванесов. Русское литературное произношение. 6-е издание, переработанное и дополненное. – М., 1984.
2. Н.А.Безменова. Теория и практика риторики массовой коммуникации.- М., 1989.
- 3.Н.А.Безменова. Очерки по теории и истории риторики. – М., 1991.
4. О.Я.Гойхман,Т.М.Надеина.Основы речевой коммуникации. – М., 1997.
5. Л.К.Граудиной и Е.Н.Ширяева. Культура русской речи. – М., 1998.
- 6.О.М.Казарцева. Культура речевого общения: теория и практика обучения. – М., 1998.
- 7.И.Г. Милославский. Культура речи и русская грамматика. – М., 2002.
- 8.Программа по русскому языку для общеобразовательных учреждений 5- 11 классы. Основной курс. Элективные курсы. – М., 2008.
- 9.Л.И. Скворцов. Основы культуры речи. Хрестоматия.- М., 1984.
- 10.И.А.Стернин. Коммуникативные ситуации. – Воронеж, 1993.
11. Г.К. Трофимова. Русский язык и культура речи: курс лекций. – М., 2004.

### **Дополнительная учебная литература**

1. И.Б.Голуб,Д.Э.Розенталь. Занимательная стилистика. – М., 1989.
2. В.Е.Гольдин. Речь и этикет. – М.,1983.
3. Л.Г.Павлова. Спор, дискуссия, полемика. – М., 1991.
- 4.Н.И.Формановская. Речевой этикет и культура общения. – М., 1989.

Словари:

- 1.Л.П. Крысин. Школьный словарь иностранных слов. – М., 1997.

2. В.В. Львов. Школьный орфоэпический словарь русского языка. – М., 2004.
3. Л.И. Скворцов. Культура русской речи. Словарь – справочник. – М., 2003.
4. М.В. Панов. Энциклопедический словарь юного филолога (языкознание). – М., 1984.