МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №43»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| "Рассмотрено"  Руководитель МО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Букреева  Протокол № 7  от « 5 » июня 2020г. | "Согласовано"  Заместитель директора  МБОУ «СОШ №43 г.Белгорода»  \_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Павлова  «\_\_\_\_» июня 2020г. | "Утверждено"  Директор  МБОУ «СОШ №43 г.Белгорода»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С.Карташова  Приказ №  от «\_\_\_\_» августа 2020г. |

**Рабочая программа**

**Элективного курса**

**«Русское правописание: орфография и пунктуация»**

**Среднее общее образование, 10 – 11 классы**

**Базовый уровень (ФГОС 2012 г.)**

**Программа составлена**

**авторским коллективом учителей**

**МБОУ «СОШ №43 г.Белгорода»:**

**Букреева Т.А., Кудрявцева Л.Н.,**

**Бубеева Е.М., Киреева И.М.**

г.Белгород,2020г.

**Пояснительная записка**

Рабочая программа элективного курса «Русское правописание: орфография и пунктуация» составлена на основе следующих нормативных Рабочая программа на уровень среднего общего образования для 10 – 11 классов разработана в соответствии с ФГОС СОО на основании примерной рабочей программы по курсу «Русский язык», примерной основной образовательной программы с учётом авторской программы по русскому языку Гольцовой Н.Г. к учебнику «Русский язык 10 – 11 классы» (Авторы Н.Г. Гольцова, И.В. Шамшин, М.А. Мещерина.(5-е издание). Москва «Русское слово», 2018 год.); программой воспитания МБОУ СОШ №43 Г.Белгорода на 2021-2025 уч.год

Программа элективного курса «Русское правописание: орфография и пунктуация» рассчитана на 68 часов. (10 класс – 34 часа, 11 класс – 34 часа из расчета 1 час/нед.) . Построена на углубленном изучении тем, посвященных текстовым понятиям, лингвистическому анализу. Задания, предусмотренные программой, помогут развить умения, необходимые для создания текстов различных стилей и жанров, подготовят выпускников к написанию сочинения на едином государственном экзамене по русскому языку.

**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 в целом, особенностям письменного общения, а также специфическим элементам речевого этикета, использующимися в письменной речи.

Особенностью данной системы обучения является опора на языковое чутье учащихся, целенаправленное развитие лингвистической интуиции. В связи с этим основными направлениями в работе становятся, во-первых, усиленное внимание к семантической стороне анализируемого явления (слова, предложения), что обеспечивает безошибочное применение того или иного правила без искажения смысла высказывания. Во-вторых, 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. В-третьих, 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.п.).

Программа дает 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 класс, пунктуация – 11 класс. Такой подход, разумеется не исключает, а наоборот 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 приемами, 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 форме дает информацию :не только о происхождении слова, но и объясняет, мотивирует его написание)) кроме того, значительными обучающими возможностями обладает такой прием, как орфографический анализ структурно-словообразовательных 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 ввиду, 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 учетом 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 в широком смысле этого слова – 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 определенной коммуникативной задачей и нормативными требованиями к речевому высказыванию (в том числе и правописными)

Планируемые результаты освоения учебного курса

**Личностные**

- сформированность гармоничной языковой личности, способной посредством усвоения языка впитать в себя уважение к нравственным ценностям русского народа, русской многовековой культуре;

- формирование личности, несущей звание гражданина России, умеющей любить и ценить малую родину;

- посредством выявления языковых особенностей русского языка, формировать нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;

- через усвоение научных основ изучения русского языка обеспечение понимания его системности, выявление взаимосвязи его разделов и уровней, сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики;

- обеспечение готовности и способности к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни.

**Метапредметные**

- способность и готовность к продуктивному общению и эффективному взаимодействию на основе адекватного речевого поведения, правильного применения этикетных формул вежливого общения, умения выбирать языковые средства, уместные в конкретной речевой ситуации;

- обеспечение научного исследования и самостоятельной проектной деятельности языковыми средствами оформления поисковой работы, владение соответствующими стилями речи;

- освоение навыков научного мышления посредством освоения учебного материала, аналитической работы с текстами различной направленности и стилевой принадлежности, реферирования, выявления основной мысли и приводимых аргументов;

- приобретение умений самостоятельного поиска решений и ответственности за принятое решение в ходе ведения исследовательской и проектной деятельности по предложенным лингвистическим, межпредметным, этнокультурным и поликультурным темам проектов;

-овладение качествами хорошей речи как основе логичного, последовательного, целесообразного оформления собственной точки зрения, использование соответствующих речевых средств.

 Предметные результаты

**Выпускник научится:**

- различать виды орфограмм и использовать на письме правила орфографии;

- 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;

- характеризовать слово как часть речи (производить морфологический разбор);

- 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. различать виды пунктограмм и использовать на письме правила пунктуации;

- находить пунктограммы в тексте;

- применять в практике письма пунктуационные нормы современного русского литературного языка;

- анализировать свои ошибки в диктантах, в творческих работах (классифицировать, группировать их);

- владеть приемами редактирования текста, используя возможности лексической и грамматической синонимии;

- выстраивать композицию письменного высказывания, обеспечивая последовательность и связность изложения, выбирать языковые средства, обеспечивающие уместность, правильность, точность и выразительность речи.

**Выпускник получит возможность научиться:**

* *распознавать уровни и единицы языка в предъявленном тексте и видеть взаимосвязь между ними;*
* *анализировать при оценке собственной и чужой речи языковые средства, использованные в тексте, с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;*
* *отличать язык художественной литературы от других разновидностей современного русского языка;*
* *использовать синонимические ресурсы русского языка для более точного выражения мысли и усиления выразительности речи;*
* *иметь представление об историческом развитии русского языка и истории русского языкознания;*
* *выражать согласие или несогласие с мнением собеседника в соответствии с правилами ведения диалогической речи;*
* *дифференцировать главную и второстепенную информацию, известную и неизвестную информацию в прослушанном тексте;*
* *проводить самостоятельный поиск текстовой и нетекстовой информации, отбирать и анализировать полученную информацию;*
* *сохранять стилевое единство при создании текста заданного функционального стиля;*
* *владеть умениями информационно перерабатывать прочитанные и прослушанные тексты и представлять их в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов;*
* *соблюдать культуру чтения, говорения, аудирования и письма;*
* *соблюдать культуру научного и делового общения в устной и письменной форме, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;*
* *соблюдать нормы речевого поведения в разговорной речи, а также в учебно-научной и официально-деловой сферах общения;*
* *совершенствовать орфографические и пунктуационные умения и навыки на основе знаний о нормах русского литературного языка;*
* *использовать основные нормативные словари и справочники для расширения словарного запаса и спектра используемых языковых средств;*
* *оценивать эстетическую сторону речевого высказывания при анализе текстов (в том числе художественной литературы).*

**Содержание программы 10 класс**

**Особенности письменного общения**

Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка. Единство двух сторон общения: передача и восприятие смысла речи. Виды речевой деятельности: говорение (передача смысла с помощью речевых сигналов, принятых на слух); письмо (передача смысла с помощью графических знаков) – чтение (смысловая расшифровка графических знаков). Формы речевого общения: письменные и устные.

Речевая ситуация и языковой анализ речевого высказывания.

Особенности письменной речи: использование средств письма для передачи мысли (букв, знаков препинания, дефиса, пробела); ориентация на зрительное восприятие текста и невозможность учитывать немедленную реакцию адресата; возможность возращения к написанному, совершенствования текста и т.д. Формы письменных высказываний и их признаки: письма, записки, деловые бумаги, рецензии, статьи, репортажи, сочинения (разные типы), конспекты, планы, рефераты и т.п.

Возникновение и развитие письма как средства общения.

**Орфография**

**Орфография как система правил правописания**

Русское правописание. Орфография и пунктуация как разделы русского правописания.

Некоторые сведения из истории русской орфографии.

Роль орфографии в письменной 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.

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**

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

**Правописание корней**. 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) –*касс-//- кос-, - лаг-/-лож-, -бир-/-бер-, -стел-/стил-*и др. (зависимость от глагольного суффикса –*а-* );2) *–раст-/ос-, скак-/скоч-* (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 приставок. 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**. Система правил, связанных с написанием суффиксов в словах разных частей речи. Роль морфемно-словообразовательного анализа слова при выборе правильного написания суффиксов.

Типичные суффиксы имен существительных и их написание: *арь-, - тель-, -ник-, - изн, -есть- (-ость-) –есть(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- ( обезлесить –обезлесеть); -ться/-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 *нн* в полных и кратких формах причастий, а также в прилагательных, образованных от существительных или глаголов.

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

Различение 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 *ъ* и *ь.*

Правописание согласных на стыке морфем (*матросский, петроградский*); написание сочетаний *чн, щн, нч, нщ, рч, рщ, чк, нч*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 прием объяснения написания морфем.

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

Прием морфемной записи слов (*рас-чес-ыва-ющ-ий*) и его практическое значимость.

Слитные, дефисные и раздельные написания (10ч)

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, 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 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?»

**Содержание программы 11 класс**

**Речевой этикет в письменном общении**

Речевой этикет как правила речевого поведения. Речевая ситуация и употребление этикетных форм извинения, просьбы, благодарности, приглашения и т.д. 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 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**

Система правил данного раздела пунктуации.

Знаки препинания между членами предложения. 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 различение 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 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**

Грамматические и пунктуационные особенности сложных предложений. Виды сложных предложений.

Знаки препинания между частями сложносочиненного предложения. Интонационные и смысловые особенности предложений, между частями которых ставятся 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 их трех 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**

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

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

**Календарно-тематическое планирование 10 класс**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | тема | Кол-во  часов | Дата план | Дата факт | примечание |
| 1 | Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка. | 1 |  |  |  |
| 2 | Возникновение и развитие письма как средства общения. | 1 |  |  |  |
| 3 | Роль орфографии в письменном общении людей. | 1 |  |  |  |
| 4 | Разделы русской орфографии. | 1 |  |  |  |
| 5 | Система правил, связанных с правописанием морфем. Морфематический принцип. | 1 |  |  |  |
| 6 | Правописание корней. Правописание гласных корня. | 1 |  |  |  |
| 7 | Правописание согласных корня, иноязычных словообразовательных элементов. | 1 |  |  |  |
| 8-9 | Правописание приставок. | 2 |  |  |  |
| 10 | Правописание суффиксов. Правописание суффиксов имен существительных. | 1 |  |  |  |
| 11 | Правописание суффиксов имен прилагательных. | 1 |  |  |  |
| 12 | Правописание суффиксов глаголов. | 1 |  |  |  |
| 13 | Правописание суффиксов причастий. | 2 |  |  |  |
| 14-15 | Правописание окончаний. | 2 |  |  |  |
| 16 | Орфографические правила, требующие различения морфем. | 1 |  |  |  |
| 17 | Правописание согласных на стыке морфем. | 1 |  |  |  |
| 18 | Взаимосвязь значения, морфемного строения и написания слова. | 1 |  |  |  |
| 19 | Правописание ь после шипящих в словах разных частей речи. | 1 |  |  |  |
| 20 | Этимологическая справка как прием объяснения написания морфем. | 1 |  |  |  |
| 21 | Прием поморфемной записи слов и его практическая значимость. | 1 |  |  |  |
| 22 | Роль смыслового и грамматического анализа при выборе правильного написания. | 1 |  |  |  |
| 23-24 | Грамматико-семантический анализ при выборе слитного и раздельного написания не с разными частями речи. | 2 |  |  |  |
| 25 | Значение приставки *ни-* и слова *ни.* |  |  |  |  |
| 26-27 | Грамматико-орфографические отличия приставки от предлога. | 2 |  |  |  |
| 28-29 | Особенности написания производных предлогов. | 2 |  |  |  |
| 30 | Образование и написание сложных слов. | 1 |  |  |  |
| 31 | Употребление дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи. | 1 |  |  |  |
| 32 | Практическая работа со словарем «Слитно или раздельно?» | 1 |  |  |  |
| 33 | Роль смыслового и грамматического анализа при выборе строчной или прописной буквы | 1 |  |  |  |
| 34 | Практическое занятие. Работа со словарем. | 1 |  |  |  |
| 35-36 | Контрольное тестирование. | 2 |  |  |  |

**Календарно-тематическое планирование 11 класс**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  **урока** | **Наименования разделов и тем** | Кол-во час | Дата план | Дата факт | Примечания |
| 1 | Речевой этикет как правила речевого поведения. Речевой этикет **в**частной и деловой переписке | 1 |  |  |  |
| 2 | Особенности речевого этикета при дистанционном письменном общении | 1 |  |  |  |
| 3 | Основное назначение пунктуации. Принципы русской пунктуации | 1 |  |  |  |
| 4 | Структура предложения и пунктуация.  Основные функции пунктуационных знаков.  Разделы русской пунктуации | 1 |  |  |  |
| 5 | Предложение и его основные признаки. Границы предложения, Знаки препинания в начале предложения | 1 |  |  |  |
| 6 | Знаки препинания между членами предложения. Тире между подлежащим и сказуемым | 1 |  |  |  |
| 7 | Знаки препинания между однородными членами предложения. Грамматические и интонационные особенности предложе­ний с однородными членами | 1 |  |  |  |
| 8 | Интонационные и пунк­туационные особенности предложений с обобщающими словами при однородных членах | 1 |  |  |  |
| 9 | Однородные и неоднородные определения, их различение на основе характерис­тики предложения | 1 |  |  |  |
| 10 | Знаки препинания в предложениях с обособленными члена­ми. Интонационные особенности предложений | 1 |  |  |  |
| 11 | Обособленные определения. Причастный оборот. Отличия причастного и деепричастного оборотов | 1 |  |  |  |
| 12 | Обособление приложений | 1 |  |  |  |
| 13 | Обособление обстоятельств, выраженных одиночным деепри­частием и деепричастным оборотом | 1 |  |  |  |
| 14 | Смысловая и интонационная характеристика предложений с обособленными дополнениями | 1 |  |  |  |
| 15 | Выделение на письме уточняющих, поясняющих и присоединительных членов предложения | 1 |  |  |  |
| 16 | Знаки препинания в предложениях с сравнительным оборо­том | 1 |  |  |  |
| 17 | Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения | 1 |  |  |  |
| 18 | Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обращениями. Пунктуационное выделение междометий | 1 |  |  |  |
| 19 | Грамматические и пунктуационные особенности сложных предложений. Виды сложных предложений | 1 |  |  |  |
| 20 | Знаки препинания между частями сложносочиненного предложения | 1 |  |  |  |
| 21 | Употребление знаков препинания между частями сложнопод­чиненного предложения | 1 |  |  |  |
| 22 | Семантико-интонационный анализ как основа выбора знака препинания в бессоюзном сложном предложении | 1 |  |  |  |
| 23 | Грамматико-интонационный анализ предложений, состоящих из трех и более частей. | 1 |  |  |  |
| 24-  25 | Выбор знаков препинания внутри слож­ной синтаксической конструкции. Знаки препинания при сочета­нии союзов | 2 |  |  |  |
| 26 | Прямая и косвенная речь | 1 |  |  |  |
| 27 | Оформление на письме прямой речи и диалога | 1 |  |  |  |
| 28 | Разные способы оформления на письме цитат | 1 |  |  |  |
| 29-30 | Связный текст как совокупность предложений. | 2 |  |  |  |
| 31 | Поиски оптимального пунк­туационного варианта с учетом контекста | 1 |  |  |  |
| 32 | Авторские знаки | 1 |  |  |  |
| 33-34 | Абзац как пунктуационный знак, передающий структурно-смысловое членение текста | 2 |  |  |  |

**Литература**

**Для учащихся**

Базжина Т.В., Крючкова Т.Ю. Русская пунктуация: Пособие- справочник для старшеклассников, абитуриентов и студентов. – М., 2000.

Беднарская Л.Д. Грамотный человек. – Тула, 2003.

Ветвицкий В.Г., Иванова В.Ф., Моисеев А.И. Современное русское письмо: факультативный курс. – М., 1974.

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

Львова С.И. Русская орфография: Самоучитель. – М., 2005.

Львова С.И. Там, где кончается слово… (О слитных, дефисных и раздельных написаниях). – М., 1991.

Моисеев А.И. Буквы и звуки. Звуки и цифры. – М., 1984.

Панов М.В. Занимательная орфография. – М., 1984.

Панов М.В. И все-таки она хорошая ! Рассказ о русской орфографии, ее достоинствах и недостатках. – М., 1964.

Постникова И.И. и др. Это непростое простое предложение. – М., 1985.

Для учителя

Блинов Г.И. Методика изучения пунктуации в школе. – М. 1990.

Валгина Н.С. Русская пунктуация: Принципы и назначение. – М., 1979.

Валгина Н.С. Трудности современной пунктуации. – М., 2000.

Иванова В.Ф. Трудные вопросы орфографии. – М., 1982.

Кайдалова А.И., Калинина И.К. Современная русская орфография. – М., 1983.

Ларионова Л.Г. Коммуникативно-деятельностный подход к изучению орфографических правил в средней школе. – Ростов-на-Дону, 2005.

Мучник Б.С. Культура письменной речи. – М., 1996.

Разумовская М.М. Методика обучения орфографии. – М., 1996.