

**Рабочая программа по элективному учебному предмету
«Русское правописание: орфография» (базовый уровень)
10 класс**

**Планируемые результаты освоения элективного учебного курса «Русское правописание:
орфография» (базовый уровень)
10 класс**

Личностные результаты

1. сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
2. навыки сотрудничества со сверстниками, взрослыми в образовательной деятельности;
3. Осознание эстетической ценности русского языка; уважительное отношение к родному языку, гордость за него; потребность сохранить чистоту русского языка как явления национальной культуры; стремление к речевому самосовершенствованию;
4. Достаточный объем словарного запаса и усвоенных грамматических средств для свободного выражения мыслей и чувств

Метапредметные результаты

Регулятивные

1. самостоятельно определять цели, задавать параметры и критерии, по которым можно определить, что цель достигнута;
2. оценивать возможные последствия достижения поставленной цели в деятельности;
3. ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности;
4. оценивать ресурсы, в том числе время и другие нематериальные ресурсы, необходимые для достижения поставленной цели;
5. выбирать путь достижения цели, планировать решение поставленных задач, оптимизируя материальные и нематериальные затраты;

Познавательные

1. искать и находить обобщенные способы решения задач, в том числе, осуществлять развернутый информационный поиск и ставить на его основе новые (учебные и познавательные) задачи;
2. выходить за рамки учебного предмета и осуществлять целенаправленный поиск возможностей для широкого переноса средств и способов действия;

Коммуникативные

1. осуществлять деловую коммуникацию как со сверстниками, так и со взрослыми;
2. при осуществлении групповой работы быть как руководителем, так и членом команды в разных ролях (генератор идей, критик, исполнитель, выступающий, эксперт и т.д.);
3. координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;
4. развернуто, логично и точно излагать свою точку зрения с использованием адекватных (устных и письменных) языковых средств

Предметные результаты

Обучающийся научится:

- по речевому общению: использовать средства письма для передачи мысли;
- соблюдать орфографические и пунктуационные нормы в процессе письма (в объёме содержания курса);
- объяснять выбор написания в устной форме (рассуждение) и письменной форме (с помощью графических символов);
- обнаруживать и исправлять орфографические и пунктуационные ошибки;
- извлекать необходимую информацию из орфографических словарей и справочников; использовать её в процессе письма.
- по морфемике и словообразованию: опираться на словообразовательный анализ при определении лексического значения, морфемного строения и написания слов разных частей речи;

- по морфологии: распознавать изученные в 5—7 классах части речи и их формы; соблюдать литературные нормы при образовании и употреблении слов; пользоваться грамматико-орфографическим словарём;

- по орфографии: правильно писать слова со всеми изученными в 5—7 классах орфограммами, слова с непроверяемыми и трудно проверяемыми орфограммами; свободно пользоваться орфографическим словарём

Обучающийся получит возможность научиться:

- *демонстрировать роль орфографии и пунктуации в передаче смысловой стороны речи;*
- *извлекать необходимую информацию из мультимедийных орфографических словарей и справочников по правописанию; использовать эту информацию в процессе письма.*
- *распознавать уровни и единицы языка в предъявленном тексте и видеть взаимосвязь между ними;*
- *использовать синонимические ресурсы русского языка для более точного выражения мысли и усиления выразительности речи;*
- *выражать согласие или несогласие с мнением собеседника в соответствии с правилами ведения диалогической речи;*
- *проводить самостоятельный поиск текстовой и нетекстовой информации, отбирать и анализировать полученную информацию;*
- *соблюдать нормы речевого поведения в разговорной речи, а также в учебно-научной и официально-деловой сферах общения;*
- *осуществлять речевой самоконтроль;*
- *совершенствовать орфографические 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;*

Содержание элективного учебного предмета

Цель данного предмета 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, использующимся в письменной речи.

Основные задачи курса:

- внимание к семантической стороне анализируемого явления (слова, предложения);
- опора на этимологический анализ при обучении орфографии;
- 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.).

Особенности письменного общения (6 часов)

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 в устной форме) — слушание (восприятие 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; в устной речи от смысла к средствам его выражения в письменной речи.

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 возвращения 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 (28 часов)

Орфография как система правил правописания

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

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-*, *-стил-* // *-стел-* и др. (зависимость от глагольного суффикса *-а*); 2) *-раст-* // *-рос-*, *-скак-* / *-скок-* (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*.

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) — морфологически // 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(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 умеш. шительности.

Типичные суффиксы прилагательных и их написание: *-оваш* (*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 степс ни и превосходной степени прилагательных и наречий и написание суффиксов в этих формах слов.

Типичные суффиксы глагола и их написание: *-и-*, *-е-*, *-а*, *Кй*, *-ва-*, *-ирова-*, *-ича-*, *-ану-* и др. Различение на письме глагольных суффиксов *-ова-* (*ева*) и *-ыва-* (*-ива-*). Написание суффикса *г* или *-и-* в глаголах с приставкой *обез/обес-* (*обезлесеть* — *обезлѣ сить*); *-тъся* и *-тсѣ* в глаголах.

Образование причастий с помощью специальных суффиксом. Выбор суффикса причастия настоящего времени в зависимости от спряжения глагола. Сохранение на письме глагольного суффикса при образовании причастий прошедшего времени (*посе ять* — *посеѣѣвший* — *посеѣнный*).

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 *-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*, *нц*, *рч*, *рщ*, *чк*, *нн* 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 поморфемной записи слов (*рас-чес-ыва-ющ-ий*, *не-за-пятн-а-нн-ый*, *масл-ян-ист-ого*, *о-цѣп-ени-ѳ*) и его практическая значимость.

Слитные, дефисные и раздельные 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 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 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?»

Учебно-тематический план

№ п/п	Название темы	Кол-во часов по теме
1.	Особенности письменного общения	6
2.	Орфография	27
3.	Промежуточная аттестация	1
3.	Итого	34