ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7 С
УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ
ЦЕНТР» ИМЕНИ Г.И.ГОРЕЧЕНКОВА ГОРОДА НОВОКУЙБЫШЕВСКА ГОРОДСКОГО
ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
446218, Самарская область, г.Новокуйбышевск, ул. Свердлова, д. 12, тел. 4-74-17

РАССМОТРЕНО

на заседании ШМО
Протокол № 1
от 29 августа 2022 г.
Т.П. Кутлахметова

ПРОВЕРЕНО

Зам. директора по УВР
С.Н. Гайдукова
29 августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБОУ
СОШ № 7 «ОЦ»
г.Новокуйбышевска
№ 232 от 29 августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
элективного курса
«Синтаксис и пунктуация»
11 класс

Составитель:

*Кутлахметова Татьяна Петровна,
учитель русского языка и литературы*

г.Новокуйбышевск,
2022 г.

Пояснительная записка

Данная рабочая программа предназначена для проведения учебного курса «Русское правописание: орфография и пунктуация» С.И. Львовой, В.В. Львова в 11 классе и рассчитана на 17 часов.

Программа построена с учётом принципов системности, научности и доступности, а также преемственности и перспективности между различными разделами курса.

Учебный курс в 11 классе направлен на достижение следующих целей, обеспечивающих реализацию личностно-ориентированного, когнитивно-коммуникативного, деятельностного подходов к обучению родному языку:

- воспитание гражданственности и патриотизма, сознательного отношения к языку как явлению культуры, основному средству общения и получения знаний в разных сферах человеческой деятельности; воспитание интереса и любви к русскому языку;
- совершенствование речемыслительной деятельности, коммуникативных умений и навыков, обеспечивающих свободное владение русским литературным языком в разных сферах и ситуациях его использования;
- обогащение словарного запаса и грамматического строя речи учащихся;
- развитие готовности и способности к речевому взаимодействию и взаимопониманию, потребности к речевому самосовершенствованию;
- освоение знаний о русском языке, его устройстве и функционировании в различных сферах и ситуациях общения; о стилистических ресурсах русского языка; об основных нормах русского литературного языка; о русском речевом этикете;
- формирование умений опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности, соответствия ситуации и сфере общения; умений работать с текстом, осуществлять информационный поиск, извлекать и преобразовывать необходимую информацию.

Деятельностный подход к обучению русскому языку определяет основную цель преподавания – развитие личности учащегося путём усвоения им основ лингвистики, элементов современной теории речевого общения, формирования у него умений нормативного, целесообразного использования языковых средств через различные виды деятельности.

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 в целом, особенностям письменного 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, 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 чутьё и удовлетворяет естественную, неистребимую потребность каждого человека разгадать тайну рождения слова, понять его истоки. Эта «этимологическая рефлексия» (Г. О. Винокур) становится надёжным помощником в процессе формирования системы правописных умений и навыков. И наконец, 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 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.

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 определённой коммуникативной задачей и нормативными требованиями к речевому высказыванию (в том числе и правописными).

Основные умения и навыки (11 класс)

Большое значение придаётся развитию и совершенствованию навыков речевого самоконтроля, потребности учащихся обращаться к разным видам лингвистических словарей и к разнообразной справочной литературе для определения языковой нормы, связанной с употреблением в речи того или иного языкового явления. Формы организации работы учащихся должны носить преимущественно деятельностный характер, что обусловлено стремлением научить школьников эффективному речевому поведению, сформировать навыки речевого самосовершенствования.

Таким образом, на занятиях данного курса формируется:

готовность к речевому взаимодействию,
моделированию речевого поведения в соответствии с задачами общения;
расширяются сведения о нормах речевого поведения в различных сферах общения;
совершенствуется умение не только опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, но и осуществлять речевой самоконтроль,
оценивая языковые явления с точки зрения нормативности, находить орфографические, грамматические и речевые ошибки, недочёты и исправлять их;
применять полученные знания и умения в повседневной речевой практике, создавая устные и письменные высказывания и соблюдая разные виды языковых норм.

11 класс (17 часов).

№ п.п.	Тема занятия	Дата	Форма контроля	Примечания
1.	Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обращениями.			
2.	Пунктуационное выделение междометий, утвердительных, отрицательных, вопросительно-восклицательных слов.		Тестирование.	
3.	Грамматические и пунктуационные особенности сложных предложений. Виды сложных предложений.			Таблицы, схемы.
4.	Знаки препинания между частями сложносочиненного предложения.			
5-6.	Употребление знаков препинания между частями сложноподчиненного предложения.		Тестирование.	
7.	Бессоюзное сложное предложение.			

8.	Сложные синтаксические конструкции. Знаки препинания при сочетании союзов.		Групповая работа.	
9-10.	Сочетание знаков препинания.			Схема.
11.	Прямая и косвенная речь.			
12.	Оформление на письме прямой речи и диалога.			
13.	Разные способы оформления на письме цитат.		Индивидуальная работа.	
14-15.	Связный текст. Авторские знаки.			
16-17.	Абзац как пунктуационный знак, передающий структурно-смысловое членение текста.		Групповая работа.	