

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 10»

Рекомендовано  
школьным  
методическим объединением  
учителей русского языка и литературы  
протокол № 4  
от «12» декабря 2013 г.



Утверждаю  
директор МОУ «СОШ №10»  
Л.Н.Пенкина  
«12» декабря 2013 г.

**Курс по выбору «Русское правописание: орфография и пунктуация»**

Программа составлена Васеновой Е.А., учителем русского языка и  
литературы

г.Ухта  
2013

## Пояснительная записка

Данный курс «Русское правописание: пунктуация» предназначен для обучающихся 11-х классов и рассчитан на 17 часов.

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

Свободное владение 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 в данном курсе особое внимание уделяется характеристике речевого общения в целом, особенностям письменного общения, а также специфическим элементам речевого этикета, используемым в письменной речи.

При изучении данного курса делается опора на языковое чутье обучающихся, целенаправленное развитие лингвистической интуиции.

### **Задачи:**

- ❖ систематизировать и обобщить знания в области правописания;
- ❖ сформировать умение ориентироваться в пунктуации, учитывая ее системность, логику, существующую взаимосвязь между различными элементами (принципы написания, правила 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 пунктуационных закономерностей). В процессе обучения пунктуации предусматривается совершенствование и орфографических умений.

*Формы работы* – индивидуальная и групповая.

*Методы проведения занятий:* работа с обобщающими схемами и таблицами по пунктуации.

## Тематический план

№	Тема	Кол-во часов
1	Речевой этикет в письменном общении	1
	Пунктуация	16
2	Пунктуация как система правил расстановки знаков препинания	1
3	Знаки препинания в конце предложения	1
4	Знаки препинания внутри простого предложения	7
5	Знаки препинания между частями сложного предложения	4
6	Знаки препинания при передаче чужой речи	2
7	Знаки препинания в связном тексте	1
	<b>ИТОГО</b>	<b>17 часов</b>

## Содержание курса

### 1. Речевой этикет в письменном общении (1час)

1. Речевой этикет как правила речевого поведения. Речевая ситуация и употребление этических форм.

### Пунктуация (16часов)

#### 2. Пунктуация как система правил расстановки знаков препинания (1час)

2. Некоторые сведения из истории русской пунктуации. Разделы русской пунктуации.

#### 3. Знаки препинания в конце предложения (1час)

3. Предложения и его основные признаки; интонация конца предложений.

#### 4. Знаки препинания внутри простого предложения (7часов)

4. Знаки препинания между членами предложения. Тире между подлежащим и сказуемым. Тире в неполном предложении.

5. Однородные и неоднородные определения.

6. Обособленные определения распространенные и нераспространенные.

7. Обособление приложений.

8. Обособление обстоятельств, выраженных одиночным деепричастием и деепричастным оборотом.

9. Знаки препинания в предложениях с сравнительным оборотом.

10. Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения.

#### 5. Знаки препинания между частями сложного предложения (4часа)

11. Грамматические и пунктуационные особенности сложных предложений. Виды сложных предложений.

12. Знаки препинания между частями сложносочиненного предложения.

13. Употребление знаков препинания между частями сложноподчиненного предложения.

14. Грамматико-интонационный анализ предложений, состоящий из трех и более частей, и выбор знаков препинания внутри сложной синтаксической конструкции.

#### 6. Знаки препинания при передаче чужой речи (2часа)

15. Прямая и косвенная речь. Оформление на письме прямой речи и диалог.

16. Разные способы оформления на письме цитат.

#### 7. Знаки препинания в связном тексте (1час)

17. Связный текст как совокупность предложений. Авторские знаки. Абзац как пунктуационный знак.

## **Ожидаемые результаты**

Коммуникативно-деятельный подход к совершенствованию правописных умений и навыков способствует активному развитию грамотности в широком смысле этого слова – функциональной грамотности обучающихся, то есть:

- ❖ способности извлекать, понимать, передавать, эффективно использовать полученную разными способами текстовую информацию (в том числе и представленную в виде правил 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 правописным).

## Литература

1. Базажина Т.В. Крючкова Т.Ю. Русская пунктуация: Пособие-справочник для старшеклассников, абитуриентов и студентов. – М., 2006.
2. Единые государственный экзамен: Контрольные измерительные материалы / Капинос В.И. и др. – М., 2008-2009, 2009-2010, 2010-2011.
3. Львова С.И. Схемы-таблицы по русскому языку. Орфография и пунктуация: Раздаточные материалы. – М., 2005.
4. Львова С.И. Сборник диктантов с языковым анализом текста. 10-11 классы: Пособие для учителя. – М., 2007
5. Розенталь Д.Э. Русский язык: Сборник упражнений для школьников старших классов и поступающих в вузы. – М., 2007
6. Энциклопедический словарь юного философа (языкознание) / Сост. В. Панов. – М., 1984.