

Рассмотрено
на заседании ШМО учителей
гуманитарного цикла
Протокол № 1
от «16» августа 2022 г.
Руководитель ШМО
 / Гумарова А.А./

Согласовано
на заседании МС школы
Протокол №1
от «27» августа 2022г.
Заместитель директора по УР
 / Латыпова Л.Р./



Рабочая программа
элективного курса «Секреты русской орфографии»
учителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Иж-Бобьинской средней общеобразовательной школы имени Братьев Буби
Агрызского муниципального района Республики Татарстан
Гумаровой Альфии Азатовны
11 класс

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1 «29» августа 2022 г.

2022-2023 учебный год.

Количество часов в неделю – 1, всего – 34.

Планирование составлено на основании следующих документов:

- 1) Законов РФ и РТ «Об образовании»;
- 2) Федерального компонента государственного Стандарта основного общего образования (Приказ МО РФ от 5 марта 2004 г. № 1089);
- 3) Особенности преподавания учебных предметов «Русский язык», «Литература» в 2022/23 учебном году. Методические рекомендации — Казань: ИРО РТ, 2018. — 96 с.
- 4) Методических рекомендаций по формированию культуры работы со словарями школьников и педагогов общеобразовательных учреждений в целях реализации положений ФГОС №777-347 от 25 марта 2013 г.;

Пояснительная записка

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КУРСА:

- обобщить и углубить полученные ранее знания по правописанию;
- совершенствовать орфографическую и пунктуационную грамотность учащихся;
- активизировать внимание учащихся к собственной письменной речи;
- обеспечить практическое использование полученных знаний и умений на уроках русского языка и литературы;
- способствовать развитию речи и мышления учащихся на межпредметной основе.

Анализы ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку за 2021 – 2022 гг. свидетельствует о том, что особое затруднение у выпускников вызывают орфографические правила

Школьникам трудна орфография причастий (наличие общих признаков у прилагательных и причастий и неумение разграничивать их приводят к устойчивым ошибкам в написании Н и НН в суффиксах причастий и прилагательных), наречий (поскольку написание многих наречий не подчиняется общим правилам), частиц (так как правильность их написания во многом определяется умением учеников приводить в систему знания о частях речи; правила написания частиц НЕ и НИ не отличаются достаточной четкостью) и т.д. В связи с наличием общих признаков у причастий и деепричастий сложно для восприятия семиклассников обособление причастных и деепричастных оборотов. Кроме того необходимо учитывать, что темы курса 5-6 классов («Существительное», «Прилагательное», «Глагол») изучаются неоднократно, начиная с начальных классов, а с темами 7-го класса школьники знакомятся впервые и их изучение не повторяется в системе в последующих классах. Это диктует необходимость постоянного возвращения на уроках к ранее (в этом же году) изученному с целью обработки умений и навыков, чему будет способствовать и программа элективного курса «Учись писать грамотно».

МЕТОДЫ И ПРИЕМЫ

С учетом современных требований к умениям и навыкам усилена практическая направленность. Осмысленному, целенаправленному применению знаний способствует прием графического объяснения написанного, то есть графическое выражение хода размышлений учащихся. Использование таких форм работы, как тестирования, перфокарты, различные виды диктантов, творческого списывания, выборочного списывания. Особое место на занятиях отводится составлению связного рассказа на лингвистическую тему (составить связный рассказ о роли причастия в словосочетании; о правиле написания Н, НН в суффиксах полных страдательных причастий прошедшего времени и прилагательных, образованных от глаголов, и т.д.). Учитывать учащихся давать аргументированную оценку ответа товарища, что воспитывает и уважительное отношение к одноклассникам. Расширять словарный запас учащихся – тоже задача курса.

Программа курса состоит из трех разделов (блоков). Каждый раздел рассчитан на 18 часов. В первом разделе указан материал для повторения, углубления и некоторого расширения знаний по орфографии, где особое внимание уделяется трудным случаям правописания. В этот раздел вошли темы, изученные в 5-6 классах. Во втором разделе – материал, изученный в 7 классе.

Во третьем блоке рассматривается материал по синтаксису и пунктуации и предусмотрена работа по предупреждению стилистических и речевых ошибок: разъясняются типы ошибок, причины их возникновения. Это тема 8 класса.

ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

Лекция, практикумы, работа со словарями, библиотечный час, деловая игра, тестирование.

Приемы, формы и методы работы определяются задачами курса и его содержанием. Так как прочные умения и навыки закладываются при лингвистическом моделировании по орфографическому и пунктуационному правилу, оптимальном сочетании индивидуальной, групповой и коллективной деятельности учащихся при освоении правописания и овладении культурой речи, то возрастает роль взаимно- и самообучения школьников. Этому способствуют такие активные формы работы, как практикумы, семинары, коллоквиумы, лабораторные занятия, зачеты. Творческие способности учащихся развиваются при решении и составлении лингвистических задач, понимании чужого текста, создании собственных высказываний, построений таблиц и схем. При этом максимально учитываются интересы учащихся, возможности и способности их, индивидуальный темп продвижения. Материал для упражнений подобран с учетом ранее изученного, но обогащен и усложнен в понятийном отношении, расширена тематика, повышен уровень сложности используемых текстов.

ВИДЫ КОНТРОЛЯ

Уровень подготовки учащихся определяется по результатам письменных работ, устных сообщений и высказываний.

При оценивании письменных работ используются нормативные документы: «Оценка знаний, умений и навыков по русскому языку» и «Современные критерии и нормативы оценки знаний, умений и навыков учащихся».

На заключительном занятии подводятся итоги изучения дополнительного курса (по разделам). Учащиеся получают итоговые результаты индивидуального рейтинга (по балльной системе).

АКТУАЛЬНОСТЬ

Программа элективного курса «Учись писать грамотно» актуальна для учащихся, так как формирование орфографической зоркости, пунктуационной грамотности, навыков конструирования текста, практическое использование лингвистических знаний и умений важно для повышения уровня грамотности учащихся, для последующей подготовки к экзаменам и для дальнейшей деятельности, успех которой невозможен без хорошего знания русского языка.

Календарно-тематическое планирование.

№	Тема урока	Количество часов	Характеристика деятельности учащихся или виды учебной деятельности	Дата		Примечание
				Пл.	Ф.	
1.	Введение. Основные принципы русской орфографии	1				
2.	Фонетический принцип	1	1)Фонетический разбор			
3-4.	Морфемный принцип. Образцы морфемного анализа.	2	1)Морфемный разбор			
5-6	Правописание безударных гласных в корне слова	2	1) Проверяемые ударением 2) Непроверяемые ударением 3) Чередующиеся гласные в корне слова			
7-8.	Трудные темы орфографии. Правописание приставок ПРЕ-ПРИ	2	1) Основные значения приставок пре-при 2) Употребление приставок пре-при с одним и тем же корнем			

			3) Слова-исключения 4) Иностранные слова с формантом пре/при			
9-10	Правописание О-Ё-Е после шипящих	2	1) О-Ё-Е в корне 2) О-Ё-Е в суффиксах и окончаниях 3) Слова с чередующейся гласной в корнях жог/жег			
11	И-Ы после Ц	1	1) И-Ы в корне 2) И-Ы в окончаниях и в суффиксах притяжательных прилагательных			
12-13	Правописание сложных слов	2	1) Соединительные гласные О-Е 2) Сложносокращенные слова 3) Дефис в сложных прилагательных и наречиях			
14.	Разделительные Ъ и Ь	1	1) Ь для обозначения мягкости 2) Ъ и Ь в корне и после приставок 3) Слова-исключения			
15-16	Склонение количественных числительных	2	1) Склонение количественных числительных 2) Склонение дробных и собирательных числительных			
17	Правописание неопределенных и отрицательных местоимений	1	1) Неопределенные местоимения 2) НЕ-НИ в местоимениях 3) Указательные местоимения. 4) Местоимения НЕКТО, НЕЧТО .			
18	Тестирование	1	Проверка знаний и умений учащихся.			
19-20	Правописание личных окончаний глаголов. Тест.	2	1) Морфологические признаки глагола 2) 1 и 2 спряжение глаголов.			

			3) Суффиксы и окончания глаголов в изъявительном и повелительном наклонении. 4) Б в инфинитиве, во 2 лице, в повелительном наклонении.			
21	Правописание суффиксов причастий	1	1) Действительные и страдательные причастия настоящего времени.			
22-24	Правописание Н и НН в разных частях речи	3	1) В прилагательных 2) В причастиях и отглагольных прилагательных 3) В наречиях 4) Слова-исключения			
25-27	Правописание частицы НЕ со всеми частями речи	3	1) НЕ с существительными, прилагательными, наречиями 2) НЕ с глаголом и глагольными формами. 3) Примечание.			
28.	Частицы НЕ и НИ.	1				
29-30	Правописание наречий.	2	1) Алгоритм формально-логических показателей правописания наречий, наречных сочетаний и сочетание предлога с существительным. 2) Наречия и омонимичные сочетания слов			
31-32	Служебные части речи и междометия	2	1) Правописание через дефис частиц 2) Правописание производных предлогов 3) Правописание союзов			
33	Диктант.	1				
34	Итоговое занятие Классификация ошибок.	1	1) Речевые ошибки и недочеты. 2) Грамматические ошибки. 3) Логические ошибки.			