является составной частью ООП СОО

МОУ ИРМО «Максимовская СОШ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрено  МО гуманитарного  цикла  Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.  Руководитель МО  \_\_\_\_\_\_\_ Номоконова М.П. | Согласовано  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г.  Зам.директора по УВР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Чудинова А.Г. | Утверждаю  Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г.  Директор МОУ ИРМО «Максимовская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Т.Л. Сушко |

Рабочая программа

«Русское правописание: орфография и пунктуация»

по русскому языку

для 10 класса

количество часов 34 часа

уровень: общеобразовательный

учитель Чудинова Алёна Геннадьевна

первая квалификационная категория

2015-2016 уч. г.

Пояснительная записка

Рабочая программа по факультативному курсу «Русское правописание: орфография и пунктуация» составлена на основе следующих нормативно- правовых документов:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
2. Федеральный компонент государственного стандарта (начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования), утвержден приказом Минобразования России от 5.03.2004 г. № 1089.
3. Федеральный государственный стандарт основного общего образования, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897.
4. Региональный учебный план для образовательных учреждений Иркутской области, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (далее РУП) на 2011-2012, 2012-2013 учебные годы (распоряжение Министерства образования Иркутской области от 12.08.2011 г. № 920-мр.
5. Распоряжение министерства образования Иркутской области от 13.05.2013 г. № 471-мр «О продлении срока действия регионального учебного плана общеобразовательных учреждений Иркутской области» №920-мр от 12.08.2011 года (с изменениями, внесенными распоряжениями от 07.08.2012 № 962-мр; от 10.05.2012, №561-мр) на 2013-2014 учебный год 4-х, 5-11-х классов.
6. Учебный план МОУ ИРМО «Максимовская СОШ» на 2015/2016 учебный год.
7. Настоящая программа по русскому языку для VII класса создана на основе федерального компонента государственного стандарта основного общего образования, авторской программы для 5 – 9 классов М.Т.Баранова, Т.А.Ладыженской, Н.М.Шанского: Русский язык, 5-9 классы, «Экзамен», Москва, 2011.

Адаптационная программа факультативного курса «Русское правописание: орфография и пунктуация» разработана на основе программы Русский язык: 7-11 классы: программы факультативных и элективных курсов/ С.И. Львова. – М.: Вентана- Граф, 2011. 80с.

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

-создание условий для повышения орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся, уровня речевой культуры.

**Задачи** курса:

-обучающие – расширение познаний учащихся по определенным темам, изученным ранее.

-развивающие – развитие умения применять теоретические знания на практике, активизировать внимание учащихся на собственной письменной речи, научить самостоятельно систематизировать материал, выделять главное.

-воспитывающие – воспитание стремления к самостоятельной работе по приобретению знаний и умений в различных областях жизни, интереса к предмету, осознания необходимости изучения орфографии как основы для правильного общения в любой сфере профессиональной деятельности.

-практические – овладение навыками пользования различными словарями и другой справочной литературой для решения орфографических задач, применение полученных знаний и умений в практической деятельности.

**Внесённые изменения:** произошло перераспределение часов на изучение раздела № 1 «Особенности письменного общения» (вместо 4 часов отведено 2 часа) и раздела № 2 «Орфография» (вместо 30 часов отведено 32)

**Общая характеристика курса**

Данный курс направлен на повышение грамотности обучающихся, развитие 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 этой 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 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. Эта «этимологическая рефлексия» (Г. О. Винокур) становится надежным 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 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 I 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. Такой подход, разумеется, не исключает, а напротив, предусматривает попутное повторение важных пунктуационных правил при рассмотрении орфографической системы, а в процессе обучении 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 и лакомим ной форме дает информацию не только о происхождении слона, но и объясняет, мотивирует его написание). Кроме того, значительными обучающими возможностями обладает такой прием, как орфографический анализ структурно-семантических схем слова или морфемно-словообразовательных моделей. Такой анализ развивает языковую догадку, способность предвидеть орфографические затруднения, вызванные морфемной особенностью того словообразовательного образца, которому соответствует даннoe слово и десятки других слов этой группы.

Чтобы добиться хороших результатов, необходимо также иметь в виду, 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) о 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 о определенной коммуникативной задачей и нормативными требованиями к речевому высказыванию (в том числе и правописными).

**Место курса в учебном плане.** Адаптационная программа «Русское правописание: орфография и пунктуация» в учебном плане относится к вариативной части. Данный курс рассчитан на 68 часов: 34 часа- 10 класс, 34 часа- 11 класс.

**Итоговая форма контроля:** комплекснаяконтрольная работа.

**Содержание разделов и тем курса**

**Раздел 1. Особенности письменного общения (2 часа)**

**Тема 1.1. Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка. (2 часа)**

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) — чтении (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.

**Раздел 2. Орфография (32 часа)**

**Тема 2.1. Орфография как система правил правописания (2 часа)**

Русское правописание. Орфография и пунктуация как разделы русского правописания.

Некоторые сведения из истории русской орфографии.

Роль орфографии в письменном общении людей, ее 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»).

**Тема 2.2. Правописание морфем (18 часов)**

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

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; и 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) -кас- // -кос-, -лаг-// -лож-, -бир-/ /-бер-, -тир-//-тер-, -стил- // -стел- и др. (зависимость от глагольного суффикса -а); 2) -раст//-рос-, -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 иноязычных словообразовательных элементом (лог, фил, гео, фон и т. п.,).

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: аръ-, -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 уменьшительности.

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 — обезлёсить); -тъся и -тся 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 (носе ять — 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 -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 ъ.

Правописание согласных на стыке морфем (матросский, петроградский); написание сочетаний чн, щн, нч, нщ, 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, маслянистого, о-цепл-ени-ё) и его практическая значимость.

**Тема 2.3. Слитные, дефисные и раздельные написания (10 часов)**

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?».

**Тема 2.4. Написание строчных и прописных букв (2 часа)**

Роль смыслового и грамматического анализа при выборе строчной или прописной буквы.

Работа со словарем «Строчная или прописная?».

**Учебно- тематический план**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Темы занятий** | **Количество часов** |
| 1 | Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка. | 2 |
| 2 | Орфография как система правил правописания | 2 |
| 3 | Правописание морфем | 18 |
| 4 | Слитные, дефисные и раздельные написания | 10 |
| 5 | Написание строчных и прописных букв | 2 |
| Итого: | | 34 часа |

**Требования к уровню подготовки обучающихся**

Обучающийся, прослушав курс «Русское правописание: орфография и пунктуация», должен

**Знать:**

- связь языка и истории, культуры русского народа;

- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;

- основные единицы языка, их признаки;

- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного литературного языка, нормы речевого поведения;

**Уметь:**

- осуществлять речевой самоконтроль, оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления;

- проводить лингвистический анализ текстов различных стилей;

**аудирование и чтение:**

- использовать основные виды чтения;

- извлекать необходимую информацию из различных источников;

**говорение и письмо:**

- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров;

- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского языка;

- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;

- соблюдать нормы речевого поведения;

- использовать основные, а также приобретенные приемы информационной переработки устного и письменного текста;

- понимать и интерпретировать содержание исходного текста;

- создавать связное высказывание, выражая в нем собственное мнение по прочитанному тексту;

- аргументировать собственное мнение и последовательно излагать свои мысли;

- оформлять письменную речь в соответствии с грамматическими и пунктуационными нормами литературного языка и соответствующими требованиями к письменной экзаменационной работе.

**Владеть:**

**-** приемами отбора и систематизации материала на определенную тему;

- орфографической, пунктуационной, речевой грамотностью в объеме, достаточном для свободного пользования русским языком в учебных и иных целях в устной и письменной формах.

**Критерии и нормы оценки знаний обучающихся**

**Оценка устных ответов обучающихся**

Устный опрос является одним из основных способов проверки знаний учащихся по русскому языку. Развернутый ответ ученика должен представлять тему, показать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

При оценке ответа ученика надо учитывать следующие критерии:

- Правильность ответа.

- Его полноту.

- Степень осознанности изученного.

- Последовательность сообщения.

- Правильность языкового оформления ответа.

**«отлично»** ставится, если ученик:

Полно излагает изученный материал, дает правильные определения языковых понятий и формулировки правил.

Обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составляемые.

Излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

**«хорошо»** ставится, если ученик дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускается 1-3 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

**«удовлетворительно»** ставится, если ученик обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или в формулировках правил;

не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

излагает материал непосредственно, непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

**«неудовлетворительно»** ставится, если ученик обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировках определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Примечание: Отметка «5» «4» «3» может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки ученика отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных учеником на протяжении урока (выводится поурочный балл), при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы учащегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.

**Оценка орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся.**

**Диктант** - одна из основных форм проверки орфографической и пунктуационной грамотности. С его помощью проверяется по орфографии:

-усвоение слов с проверяемыми и непроверяемыми орфограммами;

-умение правильно писать слова с изучением орфограммы, по пунктуации;

-умение расставлять знаки препинания в соответствии с изученными пунктуационными правилами.

Для проверки правописания слов, усваиваемых в словарном порядке, используется словарный диктант. Слова на изученные орфографические и пунктуационные правила проверяются с помощью текстового диктанта.

**Контрольный словарный диктант** может состоять из следующего количества слов для 10-11 классов - до 50 слов.

При оценке контрольного словарного диктанта рекомендуется руководствоваться следующими нормативами:

**«отлично»** ставится за диктант, в котором нет ошибок.

**«хорошо»** ставится за диктант, в котором ученик допустил 1-2 ошибки.

**«удовлетворительно»** ставится за диктант, в котором допущены 3-4 ошибки.

**«неудовлетворительно»** ставится за диктант, в котором допущено 7 ошибок.

Для **контрольного текстового диктанта**, проверяющего орфографические и пунктуационные умения в соответствии с изученными правилами, используется текст, доступный по содержанию учащимся данного класса и отвечающий нормам современного русского литературного языка. Объем диктанта устанавливается для 10-11 классов - 180-190 слов.

Для контрольных диктантов следует подбирать такие тексты, изучаемые в данной теме орфограммы и пунктуационные правила были бы представлены не менее чем 2-3 случаями.

Слов с непроверяемыми и трудно проверяемыми написаньями, правописанию которых ученики специально обучались, в диктантах должно быть в 10-11 классах до 10.

При оценке орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся необходимо учитывать:

-изучаются или не изучаются орфографические и пунктуационные нормы в школе.

-Изучены ли программные нормы к моменту написания диктанта.

По орфографии необходимо различать:

-орфографические и грамматические ошибки.

-орфографические и фактические ошибки.

-грубые и негрубые ошибки.

-орфографические ошибки и списки.

-повторяющиеся и неповторяющиеся ошибки.

-однотипные и не однотипные ошибки.

Грамматическими, а не орфографическими являются ошибки в образовании форм слов: «ляжь» вместо ляг.

К фактическим относятся неверные написания, связанные с написанием реалий, например: «у Нагульного» вместо «у Нагульнова» и т.д.

Списки - неверные написания, искажающие звуковой и буквенный облик слов.

Негрубыми орфографическими ошибками являются:

-исключение из правил,

-большие буквы вместо малых и наоборот в собственных наименованиях,

-нерегулируемые правилами слитные и раздельные написания в наречиях, образованных на основе слияния предлогов и существительных,

-слитные и раздельные написания не с прилагательными и причастиями в роли сказуемых,

-различение не и ни в оборотах никто иной не…, ничто иное не…, некто иной, как…, не что иное, как…,

-написание собственных имен не русского происхождения.

Негрубыми пунктуационными ошибками являются:

-употребление одного знака препинания вместо другого,

-пропуск одного из двойных знаков препинания, нарушение последовательности сочетающихся знаков препинания.

Примечание: неточная передача авторской пунктуации не считается ошибкой.

Повторяющимися считаются орфографические ошибки в одном и том же слове, использованном несколько раз, или в корне однокоренных слов.

Однотипными считаются ошибки на одно правило, если условия выбора правильного написания заключены в грамматических и фонетических особенностях данного слова.

Не считаются однотипными ошибки на такие правила, в которых для выяснения правильного написания одного слова требуется подобрать другое (опорное) слово или его форму.

Примечание: грамматические и фактические ошибки и описки исправляются, но при подсчете не учитываются.

Негрубые ошибки считаются за пол-ошибки, повторяющиеся ошибки считаются за одну ошибку.

Первые три однотипные ошибки считаются за одну ошибку, каждая следующая подобная ошибка учитывается как самостоятельная.

Если в одном непроверяемом слове допущены 2 и более ошибки, то все они считаются за одну ошибку.

При проверке **контрольного текстового диктанта** необходимо руководствоваться следующими нормативами:

**«отлично»** выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой орфографической или 1 негрубой пунктуационной ошибки.

**«хорошо»** выставляется при наличии в диктанте 2 орфографических и 2 пунктуационных ошибок, или 1 орфографической и 3 пунктуационных ошибок, или 4 пунктуационных ошибок при отсутствии орфографических ошибок.

**«удовлетворительно»** выставляется за диктант, в котором допущены 4 орфографические и 4 пунктуационные ошибки, или 3 орфографические и 5 пунктуационных ошибок, или 7 пунктуационных ошибок.

**«неудовлетворительно»** выставляется за диктант, в котором допущены до 9 орфографических и 10 пунктуационных ошибок, или 7 орфографических и 12 пунктуационных ошибок, 5 орфографических и 15 пунктуационных ошибок, 10 орфографических и 9 пунктуационных.

При некоторой вариативности количества ошибок, учитываемых при выставлении оценки за диктант, следует принимать во внимание предел, превышение которого не позволяет выставлять данную оценку. Таким пределом является для отметки «4» две грубые орфографические ошибки, для отметки «3» - четыре грубые орфографические ошибки, для отметки «2» - девять грубых орфографических ошибок. Диктант оценивается одной отметкой.

В **комплексной контрольной работе**, состоящей из диктанта и дополнительного задания, выставляются две оценки - за каждый вид работы. При оценке выполнения дополнительных заданий рекомендуется руководствоваться следующими нормативами.

**«отлично»** ставится, если ученик выполняет все задания верно.

**«хорошо»** ставится, если ученик выполнил правильно не менее 3/4 задания.

**«удовлетворительно»** ставится за работу, в которой правильно выполнено не менее половины задания.

**«неудовлетворительно»** ставится за работу, в которой не выполнено более половины задания.

Нормы оценок **тестовых работ**.

При проведении тестовых работ по курсу «Русское правописание: орфография и пунктуация» критерии оценок следующие:

**«5» -** 90 – 100 %; **«4» -** 78 – 89 %;

**«3» -** 50 – 77 %; **«2»-** менее 49 %.

**Перечень учебно- методического обеспечения курса**

**Основная литература**

1. Гольцова Н.Г., Шамшин И.В., Русский язык. 10-11 классы: Учебник для общеобразовательных учреждений. – М.: ООО «ТИД» «Русское слово– РС», 2010.
2. Гольцова Н.Г., Мищерина М.А., Русский язык. 10-11 классы: Книга для учителя. – М.: ООО «ТИД «Русское слово – РС», 2010.
3. Гольцова Н.Г., Шамшин И.В. Контрольные тесты: Орфография и пунктуация. 10-11 классы. – 3-е изд. - М.: ООО «ТИД», 2010.

**Дополнительная литература**

1. **Готовимся к единому государственному экзамену. Русский язык / О.Ф. Вакурова, С.И. Львова, И. П. Цыбулько. – 7-е изд., перераб. – М.: Дрофа, 2014.**
2. Егораева Г.Т., Русский язык. Практикум по выполнению типовых тестовых заданий ЕГЭ. – М.: Издательство «Экзамен», 2015.
3. Егораева Г.Т., Русский язык: сборник заданий и методических рекомендаций.-3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство «Экзамен», 2015.
4. Нормы русского литературного языка: практ. Материал к урокам / О.В. Загоровская, О.В. Григоренко, Г.А. Заварзина и др.; под ред. О.В. Загоровской. – М.: Просвещение,2009.
5. Пучкова Л.И., Русский язык. Типовые тестовые задания. – М.: Издательство «Экзамен», 2015.
6. Русский язык: Грамматика. Текст, Стили речи: Учебник для 10-11 кл. общеобразоват. учреждений/ А.И. Власенков, Л.М. Рыбченкова. – М.: Просвещение, 2012.

**Перечень материально- технического обеспечения**

1. Компакт-диски «Уроки русского языка КиМ» (10-11 классы)

2. Компакт- диски. Репетитор по русскому языку. КиМ, 2014.

3. «Фраза» Программа- тренажёр по правилам орфографии и пунктуации для школьников

4. 1С Репетитор «Русский язык» Обучающая программа для школьников старших классов.

5. Компьютер.

6. Мультимедиапроектор.

**Календарно- тематический план 10 класс (34 часа)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Темы занятий | Кол-во часов | Форма организации занятий | Виды контроля | Корректировка |
| 1 | Речевое общение. Виды речевой деятельности: говорение, слушание, письмо, чтение. | 1 | Лекция | Устный опрос |  |
| 2 | Особенности письменной речи. Формы письменных высказываний и их признаки: рецензии, статьи, сочинения и др. | 1 | Эвристическая беседа | Устный опрос |  |
| 3 | Орфография и пунктуация как раздел русского правописания. Орфографическое правило как разновидность учебно- научного текста. | 1 | Практикум | Словарный диктант |  |
| 4 | Разделы русской орфографии и обобщающее правило для каждого из них | 1 | Практикум | Контрольная работа |  |
| 5 | Система правил, связанных с правописанием морфем. Ведущий принцип русского правописания (морфематический) | 1 | Практикум | Устный опрос |  |
| 6 | Правописание корней. Правописание гласных корня: безударные проверяемые и непроверяемые; Е и Э в заимствованных словах | 1 | Практикум | Диктант |  |
| 7 | Понятие о фонетическом принципе написания (И и Ы в корне после приставки) | 1 | Эвристическая беседа | Устный опрос |  |
| 8 | Группы корней с чередованием гласных: ЛАГ- ЛОЖ, КОС- КАС и др. | 1 | Практикум | Тест |  |
| 9 | Обозначение на письме согласных корня: звонкие и глухие, непроизносимые, удвоенные. | 1 | Практикум | Устный опрос |  |
| 10 | Чередование согласных в корне | 1 | Практикум | Контрольный диктант |  |
| 11 | Правописание приставок. Деление приставок на группы, соотносимые с разными принципами написания | 1 | Эвристическая беседа | Тест |  |
| 12 | Роль смыслового анализа слова при различении приставок ПРЕ и ПРИ | 1 | Практикум | Устный опрос |  |
| 13 | Правописание суффиксов. Роль морфемно- словообразовательного анализа слова при выборе правильного написания суффиксов | 1 | Практикум | Устный опрос |  |
| 14 | Типичные суффиксы существительных и их написание: - арь, -тель,-ник, -есть (-ость) и др. Суффиксы –чик (-щик) со значением лица | 1 | Практикум | Тест |  |
| 15 | Типичные суффиксы прилагательных и их написание. Особенности образования сравнительной степени прилагательных и наречий, и написание суффиксов в этих формах слов | 1 | Эвристическая беседа | Тест |  |
| 16 | Типичные суффиксы глагола. Различение на письме суффиксов –ова- ева, -ыва- ива. | 1 | Практикум | Устный опрос |  |
| 17 | Правописание причастий с помощью специальных суффиксов | 1 | Практикум | Тест |  |
| 18 | Правописание Н и НН в полных и кратких формах причастий и прилагательных. | 1 | Практикум | Словарный диктант |  |
| 19 | Правописание окончаний существительных, глаголов, прилагательных и причастий. | 1 | Практикум | Тест |  |
| 20 | Орфограммы: О и Е после шипящих и Ц; Ы-И после Ц, Ь после шипящих; разделительный Ъ и Ь знаки | 1 | Практикум | Тест |  |
| 21 | Написание сочетаний ЧН, ЩН, НЧ и др. Правописание согласных на стыке морфем. | 1 | Эвристическая беседа | Устный опрос |  |
| 22 | Орфографический анализ морфемно- словообразовательных моделей слов | 1 | Практикум | Контрольный диктант |  |
| 23 | НЕ с разными частями речи | 1 | Практикум | Тест |  |
| 24 | Различение приставки НИ и слова НИ | 1 | Практикум | Устный опрос |  |
| 25 | Слитное, дефисное и раздельное написание приставок в наречиях | 1 | Практикум | Диктант |  |
| 26 | Особенности написания производных предлогов | 1 | Лекция с элементами беседы | Устный опрос |  |
| 27 | Смысловые, грамматические и орфографические отличия союзов ЧТОБЫ, ТОЖЕ, ЗАТО и др. от созвучных сочетаний | 1 | Практикум | Тест |  |
| 28 | Образование и написание сложных слов | 1 | Практикум | Диктант |  |
| 29 | Смысловые и грамматические отличия сложных прилагательных, образованных слиянием, и созвучных словосочетаний. | 1 | Эвристическая беседа | Устный опрос |  |
| 30 | Употребление дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи | 1 | Практикум | Словарный диктант |  |
| 31 | Роль смыслового и грамматического анализа слова при выборе правильного написания | 1 | Эвристическая беседа | Устный опрос |  |
| 32 | Работа со словарём «Слитно или раздельно» | 1 | Практикум | Контрольный тест |  |
| 33 | Роль смыслового и грамматического анализа при выборе строчной и прописной буквы | 1 | Практикум | Устный опрос |  |
| 34 | Работа со словарём «Строчная или прописная» | 1 | Практикум | Устный опрос |  |