

Министерство образования и науки Алтайского края
Комитет по образованию администрации Ключевского района Алтайского края
МБОУ "Ключевская СОШ №2"



УТВЕРЖДЕНО:
МБОУ "Ключевская СОШ №2"

С.Н. Победенный

Приказ № 833 от "29" 08. 2023г.

Рабочая программа элективного курса для 8 класса
«Орфография и пунктуация»
Срок реализации 2023-2024 учебный год

Учитель: Малачева Инесса Алексеевна

Ключи 2023

Пояснительная записка

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, используемым 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 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 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 лаконичной форме дает информацию не только о происхождении слова, 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 данное 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) с 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 с определенной коммуникативной задачей и нормативными требованиями к речевому высказыванию (в том числе и правописными).

Планируемые результаты освоения учебного предмета

В результате прохождения курса обучающийся должен

знать:

- основные нормы русского литературного языка;
- условия, от которых зависит написание, и норму, действующую при данных условиях;
- последовательность обнаружения изучаемой орфограммы и приёмы разграничения схожих написаний.

уметь:

- применять орфографические правила, объяснять правописание слов с трудно проверяемыми орфограммами;
- уметь использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для продолжения образования в повседневной и профессиональной деятельности;
- решать задания в формате ЕГЭ.

Содержание учебного курса

8 класс (34 ч)

Особенности письменного общения (1 ч)

Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка. Возникновение и развитие письма как средства общения.

Орфография как система правил правописания (2ч)

Орфография и пунктуация как разделы русского правописания.

Орфографическое правило, как разновидность учебно-научного текста. Разделы русской орфографии и обобщающее правило для каждого из них.

Правописание морфем (11ч)

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

Правописание корней.

Правописание приставок.

Правописание суффиксов.

Правописание окончаний.

Правописание согласных 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.

Прием поморфемной записи слов и его практическая значимость.

Слитные, дефисные и раздельные написания (5ч)

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.

Образование и написание сложных слов.

Употребление дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи.

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

Речевой этикет в письменном общении (1ч)

Речевой этикет как правила речевого общения.

Речевой этикет в частной и деловой переписке, в том числе при виртуальном общении.

Пунктуация (14ч)

Принципы русской пунктуации.

Основные функции пунктуационных знаков.

Разделы русской пунктуации.

Знаки препинания между членами предложения.

Знаки препинания между однородными членами предложения.

Знаки препинания в предложениях с обособленными членами.

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

Пунктуационное выделение междометий, утвердительных, отрицательных, вопросительно-восклицательных слов.

Виды сложных предложений.

Знаки препинания между частями сложносочинённого предложения.

Употребление знаков препинания между частями сложноподчинённого предложения.

Употребление знаков препинания между частями бессоюзного сложного предложения.

Выбор знаков препинания внутри сложной синтаксической конструкции.

Знаки препинания при прямой и косвенной речи.

Оформление на письме прямой речи и диалога.

Связный текст как синтаксическая единица.
 Роль контекста в выборе пунктуационного знака.
 Авторские знаки препинания.
 Абзац как пунктуационный знак.

Учебно-тематическое планирование с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы

№ урока	Наименование разделов и тем	Модуль «Школьный урок»	Всего часов
	Особенности письменного общения (1 ч)		
1	Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка. Возникновение и развитие письма как средства общения		1
	Орфография как система правил правописания (2ч)		
2	Орфография и пунктуация как разделы русского правописания.		1
3	Орфографическое правило, как разновидность учебно-научного текста Разделы русской орфографии и обобщающее правило для каждого из них		1
	Правописание морфем (11ч)		
4	Система правил, связанных с правописанием морфем.		1
5	Принцип единообразного написания морфем — ведущий принцип русского правописания (морфометрический).		1
6	Правописание корней.		1
7	Правописание приставок.		1
8	Правописание суффиксов.		1
9	Правописание окончаний.		1
10	Правописание согласных на стыке морфем.		1
11	Взаимосвязь значения, морфемного строения и		1

	написания слова слов		
12	Орфографический анализ морфемно-словообразовательных моделей.		1
13	Правописание ь после шипящих в словах разных частей речи		1
14	Прием поморфемной записи слов и его практическая значимость.		1
	Слитные, дефисные и раздельные написания (5ч)		
15	Система правил данного раздела правописания. Роль смыслового и грамматического анализа слова при выборе правильного написания.		1
16	Орфограммы, связанные с различием на письме служебного слова и морфемы		1
17	Образование и написание сложных слов.		1
18	Употребление дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи		1
19	Роль смыслового и грамматического анализа при выборе строчной или прописной буквы		1
	Речевой этикет в письменном общении (1ч)		
20	Речевой этикет как правила речевого общения. Речевой этикет в частной и деловой переписке, в том числе при виртуальном общении.		1
	Пунктуация (15ч)		
21	Принципы русской пунктуации. Основные функции пунктуационных знаков		1
22	Разделы русской пунктуации .Знаки препинания между членами предложения		1
23	. Знаки препинания между однородными членами предложения .Знаки препинания в предложениях с обособленными членами		1
24	Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения		1
25	Пунктуационное выделение междометий, утвердительных, отрицательных, вопросительно-восклицательных слов.		1
26	Виды сложных предложений. Знаки препинания между частями сложносочинённого предложения		1
27	Употребление знаков препинания между частями сложноподчинённого предложения.		1
28	Употребление знаков препинания между частями		1

	бессоюзного сложного предложения.		
29	Выбор знаков препинания внутри сложной синтаксической конструкции		1
30	Знаки препинания при прямой и косвенной речи. Оформление на письме прямой речи и диалога.		1
31	Связный текст как синтаксическая единица. Роль контекста в выборе пунктуационного знака		1
32	Авторские знаки препинания.		1
33	Абзац как пунктуационный знак		1
34	Итоговой тест по теме «Орфография и пунктуация»		1
	Итого:34		34

Виды работ за четверть

Вид работы	1 ч	2 ч	3 ч	4	год
Итоговой тест по теме «Орфография и пунктуация»	-	-	-	1	1

Лист внесения изменений и дополнений

№ п/п	Дата	Вносимые изменения	№, дата приказа, на основании которого вносится изменение