

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**


**Министерство образования Белгородской области**

**МКУ «Управление образования»**


**МБОУ «Новенская СОШ»**

**РАССМОТРЕНО**

методическим  
объединением учителей  
предметов гуманитарного  
цикла

 Дмитриева Г.Д.  
Протокол №1 от «25» августа  
2023 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора  
 Кузьменко А. В.  
«25» августа 2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор школы  
 Семендяева О.Н.  
Приказ № 209  
от «29» августа 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**элективного курса по русскому языку  
«Русское правописание: орфография и пунктуация»  
для 10-11 классов**

Подготовила:  
учитель русского языка и литературы  
Трунова Екатерина Ивановна

**Новенькое, 2023 год.**

## Пояснительная записка

Данная рабочая программа элективного курса «Русское правописание: орфография и пунктуация» разработана для обучения в 10-11 классах МБОУ «Новенская средняя общеобразовательная школа» на основе:

- требований федерального государственного образовательного стандарта по русскому языку (базовый уровень);
- авторской Программы по русскому языку для общеобразовательных учреждений. 5-11 классы: основной курс, элективные курсы \ авт.-сост. С.И.Львова. – М.: Мнемозина, 2009
- требований к уровню подготовки учащихся;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом МБОУ «Новенская средняя общеобразовательная школа»,
- познавательных интересов учащихся.

**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, а также специфическим элементам речевого этикета, используемым 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 усиленное внимание к семантической стороне анализируемого явления (слова, предложения), что обеспечивает безошибочное применение того или иного правила без искажения смысла высказывания. Необходима 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» становится надёжным помощником в процессе формирования системы правописных умений и навыков. 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. д.).

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. Такой подход не исключает, а предусматривает попутное повторение важных пунктуационных правил при рассмотрении орфографической системы, а в процессе обучения пунктуации – совершенствование орфографических умений.

Для достижения основных целей курса необходимо пользоваться наиболее эффективными приёмами, 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 даёт информацию не только о происхождении слова, но и объясняет,

мотивирует его написание). Кроме того, значительными обучающими возможностями обладает такой приём, 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 учётом 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 – 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).

Объём часов учебной нагрузки, отведенных на освоение рабочей программы данного элективного курса, соответствует Базисному учебному плану МБОУ «Новенская средняя общеобразовательная школа».

Программа рассчитана **на 34 часа** учебного времени, из расчета **1 час в неделю** (34 учебные недели)

1 час добавлен (в отличие от авторской программы) на подведение итогов работы за год в форме тестирования.

### **Формы организации учебного процесса:**

- практикумы,
- практикумы,
- исследования,
- доклады,
- групповые работы и т.д.

## Требования к уровню освоения подготовки обучающихся 10 класса

Важнейшими умениями в 10 классе являются следующие:

- различать виды орфограмм и использовать на письме данные правила;
- находить орфограммы на основе звуко - буквенного, морфемного анализа слова;
- анализировать свои ошибки в диктантах, в творческих работах (классифицировать, группировать их).
- пользоваться словарями (толковыми, фразеологическими, этимологическими, словарями синонимов, антонимов, паронимов, устаревших слов, иностранных слов);
- находить и объяснять написания, которые определяются лексическим значением слова;
- различать морфемы в слове и их значение;
- объяснять в отдельных случаях этимологию слова и исторически обусловленное переосмысление структуры слова;
- пользоваться школьными словарями (морфемным, орфографическим, словообразовательным, этимологическим).
- характеризовать слово как часть речи (производить морфологический разбор);
- определять роль слов, принадлежащих к изменяемым частям речи;
- употреблять слова разных частей речи в соответствии с разными типами и стилями речи в качестве языковых средств;
- склонять или спрягать слова, принадлежащие к изменяемым частям речи;
- пользоваться словами разных частей речи для связи предложений и абзацев текста.
- производить комплексный анализ текста;

## Календарно – тематическое планирование курса

### Учебно-тематический план

	Количество часов	Количество контрольных	Развитие речи
Особенности письменного общения	2		
Орфография. Орфография как система правил правописания	2		
Правописание морфем	1		
Правописание корней	6		
Правописание приставок	1		
Правописание суффиксов	4		
Правописание окончаний	6		
Слитные, дефисные и отдельные написания	9	1 (тестирование-1ч.)	
Написание строчных и прописных букв	2	1 (тестирование-1ч.)	-
Итого	34	2	

## Содержание ПРОГРАММЫ

### **Особенности письменного общения (2 часа)**

Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка. 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) – чтение (смысловая расшифровка графических знаков). Формы речевого общения: письменные и устные.

Речевая ситуация и языковой анализ речевого высказывания:

от смысла→к средствам его выражения / в устной форме  
  \ 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.

Возникновение и развитие письма как средства общения.

### **Орфография (32 часа)**

#### **Орфография как система правил правописания (2ч)**

Русское правописание. Орфография и пунктуация как разделы русского правописания.

Некоторые сведения из истории русской орфографии.

Роль орфографии в письменном общении людей, её 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 отдельные 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»).

#### **Правописание морфем (18 ч)**

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

#### **Правописание корней.**

Система правил, регулирующих написание гласных и согласных корней. Роль смыслового анализа при подборе однокоренного проверочного слова.

Правописание гласных корней: безударные проверяемые и непроверяемые; *е* и *э* в заимствованных словах.

Правила, нарушающие единообразие написания корней (*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-, -стел- -стил- и др. (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 корней: звонких и глухих, произносимых, удвоенных.

Чередование согласных в корне и связанные с этим орфографические трудности (*доска – дощатый, очки – очечник*).

Правописание иноязычных словообразовательных элементов (*лог, фил, гео, фон* и др.).

#### **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) – морфологический 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 имён существительных и их написание: -*арь*, -*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: -*оват-* (-*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 степени и превосходной степени прилагательных и наречий и написание суффиксов в этих формах слов.

Типичные суффиксы глагола и их написание: -*и-*, -*е-*, -*а-*, -*ка-*, -*ва-*, -*ирова-*, -*ича-*, -*ану-* и др.

Различение на письме глагольных суффиксов -*ова-* (-*ева-*) и -*ыва-* (-*ива-*). Написание суффикса -*е-* или -*и-* в глаголах с приставкой *обез-* / *обес-* (обезлесеть – обезлесить); -*ться* и -*тся* в глаголах.

Образование причастий с помощью специальных суффиксов. Выбор суффикса причастия настоящего времени в зависимости от спряжения глагола. Сохранение на письме глагольного суффикса при образовании причастий прошедшего времени (*посеять* – *посеявший* – *посеянный*).

Правописание *н* и *nn* 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 *ь* и *ъ*.

Правописание согласных на стыке морфем (матросский, петроградский); написание сочетаний *чн*, *щн*, *нч*, *нщ*, *рч*, *риц*, *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 приём объяснения написания морфем.

Использование орфографических, морфемных и словообразовательных словарей для объяснения правильного написания слов.

Приём поморфемной записи слов (*рас-чѐс-ыва-ющ-ий*, *не-за-пятн-а-нн-ый*, *масл-ян-ист-ого*, *о-цеплени-е*) и его практическая значимость.

## Слитные, дефисные и раздельные написания (10 ч)

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 словарём «Слитно или раздельно?».

## Написание строчных и прописных букв (2 ч)

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

Работа со словарём «Строчная или прописная?».

**Календарно – тематическое планирование по русскому правописанию  
10 класс**

№	Наименование раздела и тем	Часы учебного времени	Плановые сроки прохождения	Фактические сроки прохождения	Примечание
<b>Особенности письменного общения ( 2час)</b>					
1	Речевое общение как взаимодействие между людьми посредством языка. Единство двух сторон общения: передача и восприятие смысла речи. Формы речевого общения: письменные и устные.				Наименование раздела и тем
2	Формы письменных высказываний и их признаки: письма, записки, деловые бумаги, рецензии, статьи, репортажи, сочинения (разные типы), конспекты, планы, рефераты и т.п.				
<b>Орфография. Орфография как система правил правописания (2час)</b>					
3	Русское правописание. Орфография и пунктуация как разделы русского правописания. Некоторые сведения из истории русской орфографии. Роль орфографии в письменном общении людей, её возможности для более точной передачи смысла речи.				
4	Орфографическое правило как разновидность учебно-научного текста. Различные способы передачи содержащейся в правиле информации: связный текст, план, тезисы, схема, таблица, алгоритм и др.				
<b>Правописание морфем ( 1 час)</b>					
5	Система правил, связанных с правописанием морфем. Принцип единообразного написания морфем – ведущий принцип русского правописания (морфематический).				
<b>Правописание корней ( 6 час)</b>					
6	Система правил, регулирующих				

	написание гласных и согласных корня. Роль смыслового анализа при подборе однокоренного проверочного слова.				
7	Правописание гласных корня: безударные проверяемые и непроверяемые; <i>е</i> и <i>э</i> в заимствованных словах.				
8	Правила, нарушающие единообразие написания корня ( <i>ы</i> и <i>и</i> в корне после приставок); понятие о фонетическом принципе написания.				
9	Группы корней с чередованием гласных: 1) –кас- -кос-, -лаг- -лож-, -бир- -бер-, -тир- -тер-, -стел- -стил- и др. (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.				
10	Обозначение на письме согласных корня: звонких и глухих, непроизносимых, удвоенных. Чередование согласных в корне и связанные с этим орфографические трудности ( <i>доска – дощатый, очки – очечник</i> ).				
11	Правописание иноязычных словообразовательных элементов ( <i>лог, фил, гео, фон и др.</i> ).				
<b>Правописание приставок (1 час)</b>					
12	Деление приставок на группы, соотносимые с разными принципами написания: 1) приставки на <i>з / с</i> – фонетический принцип; 2) все остальные приставки (русские и иноязычные по происхождению) – морфологический принцип написания. Роль смыслового анализа слова при различении приставок <i>при-</i> и <i>пре-</i> .				
<b>Правописание суффиксов (4 час)</b>					
13	Система правил, связанных с написанием суффиксов в словах разных частей речи. Роль морфемно –				



	<p>словообразовательного анализа слова при выборе правильного написания суффиксов.</p> <p>Типичные суффиксы имён существительных и их написание: -<i>арь</i>, -<i>тель-</i>, -<i>ник</i>, -<i>изн (а)</i>, -<i>есть-</i> (-<i>ость-</i>), -<i>ени(е)</i> и др. Различение суффиксов –<i>чик-</i> и –<i>щик-</i> со значением лица. Суффиксы –<i>ек-</i> и –<i>ик-</i>, -<i>ец-</i> и –<i>иц-</i> в именах существительных со значением уменьшительности.</p>				
14	<p>Типичные суффиксы прилагательных и их написание: -<i>оват-</i> (-<i>еват-</i>), -<i>евит-</i>, -<i>лив-</i>, -<i>чив-</i>, -<i>чат-</i>, -<i>ист-</i>, -<i>оньк-</i> (-<i>еньк-</i>) и др. Различение на письме суффиксов –<i>ив-</i> и –<i>ев-</i>; -<i>к-</i> и –<i>ск-</i> в именах прилагательных. Особенности образования сравнительной степени и превосходной степени прилагательных и наречий и написание суффиксов в этих формах слов.</p>				
15	<p>Типичные суффиксы глагола и их написание: -<i>и-</i>, -<i>е-</i>, -<i>а-</i>, -<i>ка-</i>, -<i>ва-</i>, -<i>ирова-</i>, -<i>ича-</i>, -<i>ану-</i> и др. Различение на письме глагольных суффиксов -<i>ова-</i> (-<i>ева-</i>) и –<i>ыва-</i> (-<i>ива-</i>). Написание суффикса –<i>е-</i> или –<i>и-</i> в глаголах с приставкой <i>обез-</i> / <i>обес-</i> (обезлесеть – обезлесить); -<i>ться</i> и -<i>тся</i> в глаголах.</p>				
16	<p>Образование причастий с помощью специальных суффиксов. Выбор суффикса причастия настоящего времени в зависимости от спряжения глагола. Сохранение на письме глагольного суффикса при образовании причастий прошедшего времени (<i>посеять</i> – <i>посеявший</i> – <i>посеянный</i>).</p> <p>Правописание <i>н</i> и <i>nn</i> в полных и кратких формах причастий, а также в прилагательных, образованных от существительных или глаголов.</p>				
<b>Правописание окончаний (6час)</b>					
17	<p>Система правил, регулирующих правописание окончаний слов разных частей речи. Различение окончаний –<i>е</i> и –<i>и</i> в именах</p>				

	существительных. Правописание личных окончаний глаголов.				
18	Правописание падежных окончаний полных прилагательных и причастий.				
19	Орфографические правила, требующие различения морфем, в составе которых находится орфограмма: <i>о</i> и <i>е</i> после шипящих и <i>ц</i> в корне, суффиксе и окончании; правописание <i>ы</i> и <i>и</i> после <i>ц</i> ; употребление разделительных <i>ь</i> и <i>ъ</i> .				
20	Правописание согласных на стыке морфем (матросский, петроградский); написание сочетаний <i>чн, щн, нч, ниц, рч, риц, чк, нн</i> внутри отдельной морфемы и на стыке морфем; употребление <i>ь</i> для обозначения мягкости согласного внутри морфемы и на стыке морфем.				
21	Взаимосвязь значения, морфемного строения и написания слова. Орфографический анализ морфемно – словообразовательных моделей слов. Правописание <i>ь</i> после шипящих в словах разных частей речи. Этимологическая справка как приём объяснения написания морфем.				
22	Использование орфографических, морфемных и словообразовательных словарей для объяснения правильного написания слов. Приём поморфемной записи слов ( <i>рас-чѐс-ыва-ющ-ий, не-за-пятн-а-нн-ый, масл-ян-ист-ого, о-цепл-ени-е</i> ) и его практическая значимость.				
		<b>Слитные, дефисные и раздельные написания (10 час)</b>			
23	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.				
24	<b>Контрольное тестирование по</b>				

	<b>теме «Морфология. Орфография».</b>				
25	Грамматико – семантический анализ при выборе слитного и раздельного написания <i>не</i> с разными частями речи.				
26	Грамматико – орфографические отличия приставки и предлога. Слитное, дефисное и раздельное написания приставок в наречиях. Историческая справка о происхождении некоторых наречий.				
27	Особенности написания производных предлогов.				
28	Смысловые, грамматические и орфографические отличия союзов <i>чтобы, также, тоже, потому, поэтому, оттого, отчего, зато, поскольку</i> и др. от созвучных сочетаний слов.				
29	Образование и написание сложных слов (имена существительные, прилагательные, наречия). Смысловые и грамматические отличия сложных прилагательных, образованных слиянием, и созвучных словосочетаний ( <i>многообещающий – много обещающий</i> ).				
30	Употребление дефиса при написании знаменательных и служебных частей речи.				
31	Работа со словарём «Слитно или раздельно?».				
<b>Написание строчных и прописных букв ( 2час)</b>					
32	Роль смыслового и грамматического анализа при выборе строчной или прописной буквы.				
33	Работа со словарём «Строчная или прописная?».				
<b>34</b>	<b>Контрольное тестирование по теме «Повторение и систематизация изученного в 10 классе».</b>				

## Календарно – тематическое планирование

### 11 класс

№	Наименование раздела и тем	Часы учебного времени	Плановые сроки прохождения	Фактические сроки прохождения	Примечание
	<b>Речевой этикет в письменном общении: 2</b>				
1	Речевой этикет как правила речевого поведения. Речевой этикет в частной и деловой переписке. Из истории эпистолярного жанра в России. Зачины и концовки современных писем, обращения к адресату, письменные формы поздравления, приглашения, приветствия.				
2	Особенности речевого этикета при дистанционном письменном общении (SMS-сообщения, электронная почта, телефакс и ДР-) Основные правила письменного общения в виртуальных дискуссиях, конференциях на тематических чатах Интернета.				
	<b>Пунктуация: 32</b>				
	<b>Пунктуация как система правил расстановки знаков препинания: 3</b>				
3	Некоторые сведения из истории русской пунктуации. Основное назначение пунктуации — расчленять письменную речь для облегчения ее понимания. Принципы русской пунктуации: грамматический, смысловой, интонационный.				
4	Структура предложения и пунктуация. Смысл предложения, интонация и пунктуация. Основные функции				

	<p>пунктуационных знаков. Разделительные, выделительные знаки препинания, знаки завершения.</p>				
5	<p>Разделы русской пунктуации: 1) знаки препинания в конце предложения; 2) знаки препинания внутри простого предложения; 3) знаки препинания между частями сложного предложения; 4) знаки препинания при передаче чужой речи; 5) знаки препинания в связном тексте.</p>				
	<p><b>Знаки препинания в конце предложения: 1</b></p>				
6	<p>Предложение и его основные признаки; интонация конца предложений. Границы предложения, отражение ее на письме. Употребление многоточия при прерывании речи. Смысловая роль этого знака. Знаки препинания в начале предложения: многоточие, кавычки, тире в диалоге.</p>				
	<p><b>Знаки препинания внутри простого предложения: 13</b></p>				
7	<p>Знаки препинания между членами предложения. Тире между подлежащим и сказуемым. Тире в неполном предложении; интонационные особенности этих предложений.</p>				
8	<p>Грамматические и интонационные особенности предложений с однородными членами. Однородные члены, не соединенные и соединенные союзами.</p>				
9	<p>Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обобщающими словами при</p>				

	однородных членах.				
10	Однородные и неоднородные определения, их различие на основе семантико-грамматической и интонационной характеристики предложения и его окружения (контекста).				
11	Знаки препинания в предложениях с обособленными членами. Интонационные особенности предложений с обособленными членами.				
12	Обособленные определения распространенные и нераспространенные, согласованные и несогласованные. Причастный оборот как особая синтаксическая конструкция. Грамматико-пунктуационные отличия причастного и деепричастного оборотов.				
13	Обособление приложений.				
14	Обособление обстоятельств, выраженных одиночным деепричастием и деепричастным оборотом. Смысловые и интонационные особенности предложений с обособленными обстоятельствами, выраженными именем существительным в косвенном падеже.				
15	Смысловая и интонационная характеристика предложений с обособленными дополнениями.				
16	Выделение голосом при произношении и знаками препинания на письме уточняющих, поясняющих и присоединительных членов предложения.				

17	<p>Знаки препинания в предложениях с сравнительным оборотом. Сопоставительный анализ случаев выделения и не выделения в письменной речи оборота со значением сравнения.</p>				
18	<p>Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения. Интонационные и пунктуационные особенности предложений с вводными словами. Семантико-грамматические отличия вводных слов от созвучных членов предложения. Уместное употребление в письменной речи разных смысловых групп вводных слов.</p>				
19	<p>Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обращениями. Речевые формулы обращений, используемые в письменной речи.</p> <p>Пунктуационное выделение междометий, утвердительных, отрицательных, вопросительно-восклицательных слов (<i>нет уж, что ж, как же, что же и и</i>).</p>				
	<b>Знаки препинания между частями сложного предложения: 8</b>				
20	<p>Грамматические и пунктуационные особенности сложных предложений. Виды сложных предложений.</p>				
21	<p>Знаки препинания между частями сложносочиненного предложения. Интонационные и смысловые особенности предложений,</p>				

	между частями которых ставятся знаки тире, запятая и тире, точка с запятой.				
22	Употребление знаков препинания между частями сложноподчиненного предложения.				
<b>23</b>	<b>Контрольное тестирование по теме «Синтаксис и пунктуация»</b>				
24	Семантико-интонационный анализ как основа выбора знака препинания в бессоюзном сложном предложении.				
25	Семантико-интонационный анализ как основа выбора знака препинания в бессоюзном сложном предложении.				
26	Грамматико-интонационный анализ предложений, состоящих из трех и более частей, и выбор знаков препинания внутри сложной синтаксической конструкции. Знаки препинания при сочетании союзов.				
27	Грамматико-интонационный анализ предложений, состоящих из трех и более частей, и выбор знаков препинания внутри сложной синтаксической конструкции. Знаки препинания при сочетании союзов.				
	<b>Знаки препинания при передаче чужой речи: 3</b>				
28	Прямая и косвенная речь.				
29	Оформление на письме прямой речи и диалога.				
30	Разные способы оформления на письме цитат.				
	<b>Знаки препинания в связном тексте: 4</b>				
31	Связный текст как совокупность предложений,				



	объединенных одной мыслью, общей стилистической направленностью и единым эмоциональным настроем.				
32	Поиски оптимального пунктуационного варианта с учетом контекста.				
33	Авторские знаки. Абзац как пунктуационный знак, передающий структурно-смысловое членение текста.				
<b>34</b>	<b>Контрольное тестирование по теме «Повторение и систематизация изученного в 11 классе».</b>				

