Настоящая рабочая программа составлена на основе авторской программы факультативного курса по русскому языку «Русское правописание: орфография и пунктуация» для учащихся 10 -11 классов С.И.Львовой.

Основная цель данного курса состоит в повышении практической грамотности учащихся, в развитии культуры письменной речи.

**Раздел 1. Результаты изучения элективного курса:**

**Личностные результаты:**

-осознание важности владения родным языком для успешной социализации человека, понимание роли родного языка для самореализации;

- представление о речевом идеале; стремление к речевому самосовершенствованию; способность анализировать и оценивать нормативный аспект речевого высказывания.

**Метапредметные результаты:**

- владение важнейшими видами речевой деятельности: разными видами чтения и аудирования; способностью адекватно понять прочитанное или прослушанное высказывание и передать его содержание в соответствии с коммуникативной задачей; умениями и навыка работы с научным текстом; умениями строить продуктивное речевое взаимодействие в сотрудничестве со сверстниками и взрослыми, учитывать разные мнения и интересы, обосновывать собственную позицию, договариваться и приходить к общему решению; осуществлять коммуникативную рефлексию;

- владение разными способами организации интеллектуальной деятельности и представления ее результатов в различных формах: приемами отбора и систематизации материала на определенную тему; умениями определять цели предстоящей работы, проводить самостоятельный поиск информации, анализировать и отбирать ее; способностью предъявлять результаты деятельности, оценивать достигнутые результаты и адекватно формулировать их в устной и письменной форме.

**Предметные результаты:**

- соблюдение в речевой практике основных орфографических и пунктуационных норм русского литературного языка;

- оценивание собственных и чужих высказываний с позиции соответствия языковым нормам;

- использование основных нормативных словарей и справочников для оценки устных и письменных высказываний с точки зрения соответствия языковым нормам;

- распознавание уровней и единиц языка в предъявленном тексте и установление взаимосвязи между ними и правописными (орфографическими и пунктуационными) нормами;

- использование при работе с текстом разных видов чтения (поисковое, просмотровое, ознакомительное, изучающее, реферативное).

**11 класс**

**Знаки препинания внутри простого предложения (11 ч)**

Знаки препинания между членами предложения. Тире между подлежащим и сказуемым. Тире в неполном предложении. Интонационные особенности этих предложений.

Знаки препинания между однородными членами предложения. Грамматические и интонационные особенности предложений с однородными членами; интонация перечисления. Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обобщающими словами при однородных членах. Однородные и неоднородные определения.

Знаки препинания в предложениях с обособленными членами. Обособленные определения, приложения, обстоятельства, дополнения. Выделение голосом при произношении и знаками препинания на письме уточняющих, поясняющих и присоединительных членов предложения.

Знаки препинания в предложениях со сравнительным оборотом.

Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения. Интонационные и пунктуационные особенности предложений с вводными словами, обращениями.

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

**Знаки препинания между частями сложного предложения (5 ч)**

Виды сложных предложений.

Знаки препинания между частями сложносочинённого предложения. Интонационные и смысловые особенности предложений, между частями которых ставятся тире, запятая и тире, точка с запятой.

Употребление знаков препинания между частями сложноподчинённого предложения.

Употребление знаков препинания между частями бессоюзного сложного предложения.

Выбор знаков препинания внутри сложной синтаксической конструкции.

Сочетание знаков препинания.

**Знаки препинания при передаче чужой речи (1 ч)** Знаки препинания при прямой и косвенной речи.Оформление на письме прямой речи и диалога.Разные способы оформления на письме цитат.

**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Кол-во часов** |
| 1. | Пунктуация. | 17 |
| Итого: | | 17 |