

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«САРАТОВСКАЯ КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 2
ИМЕНИ В.В. ТАЛАЛИХИНА»**

Адрес: г. Саратов, ул. Чехова А.П., 4а
Тел.(факс): 62-91-50, 62-91-63

ПРИНЯТ

на заседании методического
совета школы
(протокол от _____ № _____)

УТВЕРЖДЕН

приказом
ГБОУ СО «СКШ №2 им.
В.В.Талалихина»
от _____ № _____
_____ В.В. Богданов

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

ПО УЧЕБНОМУ КУРСУ

«УЧИТЬСЯ ПИСАТЬ ГРАМОТНО»

НА УРОВЕНЬ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (7 КЛАСС)

Рабочая программа учебного курса «Учись писать грамотно» составлена на основе: Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования; примерной основной образовательной программы основного общего образования; программы по русскому языку к учебнику «Русский язык 5-9 классы (базовый уровень)» общеобразовательной школы под редакцией Ладыженской Т.А.; основной образовательной программы ООО ГБОУ СО «СКШ №2 им. В.В.Талалихина»; учебного плана ГБОУ СО «СКШ №2 им. В.В.Талалихина».

Данная программа поддерживается УМК Русский язык. 7 класс - Баранов М.Т., Ладыженская Т.А., Тростенцова Л.А. Русский язык. 5 класс: Учебник для общеобразовательных учреждений. ФГОС.М., Просвещение, 2018.

Цель изучения курса «Учись писать грамотно»:

- 1) Развивать орфографическую и пунктуационную грамотность.
- 2) Обогащать словарный запас учащихся.
- 3) Повышать общую речевую культуру учащихся.
- 4) Поддерживать интерес учащихся к русскому языку.

Данная цель решает следующие образовательные **задачи**: 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.

На изучение учебного курса «Учись писать грамотно» отводится 34 часа (34 учебных недели).

Рабочая программа содержит следующие разделы:

1. Пояснительная записка.
2. Основные задачи курса.
3. Цели курса.
4. Формы организации учебного процесса
5. Виды деятельности учащихся на уроке.
6. Формы и средства контроля знаний в 7 классе.
7. Планируемые результаты.
8. Содержание программы учебного курса.
9. Календарно-тематическое планирование.
10. Литература.
11. Интернет-ресурсы.

Предусмотрены следующие виды контроля:

1. Тест.
2. Диктант / диктант с грамматическим заданием/самодиктант/письмо по памяти.
3. Комплексный анализ текста.
4. Устное /письменное высказывание на лингвистическую тему.
5. Проект.