

***Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области лицей (экономический) с.Исаклы муниципального
района Исаклинский Самарской области***

Проверено
Зам. директора по УВР
_____ Романова Е.А.
«26» августа 2025 г.

Утверждено
приказом № 170- од
от «26» августа 2025 г.
Директор _____ Русяева Н.А.
(подпись) (ФИО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Предмет (курс): **Учебный курс «Учимся писать грамотно»**

Класс: **7**

Общее количество часов по учебному плану: ***34 ч (1 ч в неделю)***

Рассмотрена на заседании МО

Протокол № 1 от «25» августа 2025 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Актуальность программы

Рабочая программа курса «Учимся писать грамотно» для 7 класса разработана на основе анализа результатов Всероссийских проверочных работ (ВПР) по русскому языку 2025 года, выявившего системные проблемы в подготовке учащихся. Диагностика показала наличие устойчивых затруднений в следующих областях:

- Морфологический анализ причастий, деепричастий, наречий и служебных частей речи (задание 4)
- Правописание производных предлогов (задания 5.1, 5.2)
- Пунктуационное оформление предложений с причастными и деепричастными оборотами (задания 7.1, 7.2)

Выявленные проблемы свидетельствуют о необходимости целенаправленной работы по формированию прочных орфографических и пунктуационных навыков, что обусловило создание данной программы.

2. Нормативная база

Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования
- Основной образовательной программой основного общего образования ГБОУ лицей (экономической) с. Исаклы
- Аналитическими материалами по результатам ВПР 2025 года

3. Цели программы

Повышение уровня языковой грамотности учащихся, формирование устойчивых навыков грамотного письма и подготовка к успешному прохождению итоговых аттестационных процедур.

1. Систематизация знаний по морфологии современных частей речи
2. Освоение правописания служебных частей речи и наречий
3. Совершенствование пунктуационных навыков при работе с осложненными предложениями

4. Задачи программы

Образовательные:

- Систематизировать знания по орфографии и пунктуации
- Сформировать прочные навыки применения правил правописания
- Отработать алгоритмы выполнения заданий повышенной сложности
- Освоить приемы самоконтроля и самопроверки

Развивающие:

- Развивать языковое чутье и лингвистическую интуицию
- Совершенствовать аналитические способности учащихся
- Формировать навыки работы с различными типами текстов
- Развивать внимание к языковой форме высказывания

Воспитательные:

- Воспитывать уважение к русскому языку
- Формировать ответственность за качество письменной речи
- Развивать культуру учебного труда

5. Особенности программы

Дифференцированный подход:

Программа предусматривает учет индивидуальных особенностей учащихся и их подготовленности по русскому языку.

Практическая направленность:

Большинство занятий носят практический характер и предполагают выполнение тренировочных упражнений.

Модульность:

Программа состоит из тематических модулей, что позволяет гибко корректировать содержание в зависимости от потребностей учащихся.

Преемственность:

Содержание программы для 7 класса логически продолжает и углубляет материал, изученный в 5,6 классе.

6. Ожидаемые результаты

По завершении курса учащиеся должны:

- Проводить морфологический анализ причастий, деепричастий, наречий
- Грамотно писать производные предлоги и отличать их от омонимичных частей речи
- Правильно оформлять пунктуацию в предложениях с оборотами
- Выполнять комплексный анализ языковых явлений

7. Система оценки достижений

Программа предусматривает следующие формы контроля:

- Стартовая диагностика (входные диктанты)

- Промежуточный контроль (тематические тесты)
- Итоговый контроль (диктанты с грамматическими заданиями)
- Самоконтроль и взаимоконтроль
- Анализ ошибок и их систематизация

8. Условия реализации

Программа рассчитана на 1 год обучения по 34 часа в каждом классе (1 час в неделю). Занятия проводятся в группах численностью 10-15 человек, что позволяет обеспечить индивидуальный подход к каждому учащемуся.

Программа является адаптивной и может корректироваться в процессе реализации с учетом динамики достижений учащихся и результатов текущего контроля.

Программа составлена с учётом требований ФГОС и ориентирована на развитие грамотного письма, орфографической и пунктуационной зоркости, а также на формирование метапредметных умений.

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Модуль 1. Морфология (16 часов)

- Причастие: образование, правописание суффиксов
- Правописание Н и НН в причастиях и отглагольных прилагательных
- Деепричастие: значение, правописание
- Наречие. Степени сравнения наречий
- Правописание наречий
- Служебные части речи: предлоги, союзы, частицы

- Разряды частиц. Правописание частиц

Модуль 2. Правописание служебных частей речи (8 часов)

- Предлоги производные и непроизводные
- Правописание производных предлогов
- Союзы: разряды, правописание
- Отличие производных предлогов от омонимичных частей речи

Модуль 3. Пунктуация (6 часов)

- Знаки препинания при причастном обороте
- Знаки препинания при деепричастном обороте
- Знаки препинания в сложном предложении

- Пунктуационный анализ предложения

Модуль 4. Контроль и коррекция (4 часа)

- Диагностические работы

- Работа над ошибками

- Итоговый контроль

ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№№	Тема	Виды деятельности	Количество
1	Диагностика. Анализ ошибок ВПР	- Написание входного диктанта - Анализ результатов ВПР - Заполнение индивидуальных карт проблемных тем	1
2	Причастие: образование, суффиксы	- Анализ таблицы образования причастий - Словообразовательный разбор - Работа в группах: образование причастий от глаголов	1
3	Правописание суффиксов причастий	- Объяснительный диктант с комментированием - Работа с перфокартами - Составление алгоритма выбора суффикса	1
4	Правописание Н и НН в причастиях	- Анализ правила по таблице - Групповая работа: классификация слов - Игра "Лингвистический детектив"	1
5	Тренировка правописания Н-НН	- Зрительный диктант - Работа с интерактивным тренажером - Взаимопроверка упражнений	1
6	Отглагольные прилагательные	- Сравнительный анализ причастий и отглагольных прилагательных - Работа в парах: распределение слов в таблицу - Составление опорного конспекта	1
7	Деепричастие: значение, правописание	- Объяснение значения деепричастий - Морфологический разбор деепричастий - Творческая работа: составление предложений с деепричастиями	1
8	Правописание деепричастий	- Объяснительный диктант - Работа с текстом: нахождение деепричастий - Составление памятки "Правописание деепричастий"	1
9	Наречие. Степени сравнения	- Анализ таблицы степеней сравнения наречий	1

		- Сравнительный анализ наречий и прилагательных - Практическая работа: образование степеней сравнения	
10	Правописание наречий	- Объяснение правил правописания наречий - Работа с орфографическим словарем - Составление собственного словарика наречий	1
11	Слитное написание наречий	- Анализ правил слитного написания - Классификация наречий по способам написания - Объяснительный диктант	1
12	Раздельное написание наречий	- Сравнение слитного и раздельного написания - Работа в группах: составление алгоритма - Тренировочные упражнения с взаимопроверкой	1
13	Служебные части речи	- Сравнительная характеристика служебных частей речи - Работа с таблицей "Отличие служебных частей речи от самостоятельных" - Анализ предложений	1
14	Частицы. Разряды частиц	- Классификация частиц по разрядам - Работа с учебником: составление схемы - Практическая работа: определение разрядов частиц	1
15	Правописание частиц НЕ и НИ	- Объяснение правил правописания частиц - Работа с перфокартами - Составление алгоритма выбора частицы	1
16	Различение омонимичных частей речи	- Сравнительный анализ омонимичных слов - Работа в парах: распределение слов по группам - Творческая работа: составление предложений с омонимами	1
17	Предлоги производные и непроизводные	- Классификация предлогов по происхождению - Словообразовательный анализ производных предлогов - Работа с этимологическим словарем	1
18	Правописание производных предлогов	- Объяснение правил правописания - Сравнение производных предлогов с омонимичными словами - Объяснительный диктант	1
19	Тренировка правописания предлогов	- Зрительный диктант с комментированием	1

		- Работа с интерактивным тренажером - Взаимопроверка упражнений	
20	Союзы: разряды, правописание	- Классификация союзов по разрядам - Анализ таблицы "Разряды союзов" - Практическая работа: определение разрядов союзов	1
21	Правописание союзов	- Объяснение правил правописания союзов - Сравнение союзов с омонимичными словами - Составление памятки "Правописание союзов"	1
22	Частицы. Разряды	- Систематизация знаний о разрядах частиц - Работа в группах: создание кластера "Разряды частиц" - Творческая работа: составление предложений с частицами разных разрядов	1
23	Правописание частиц с разными частями речи	- Объяснение правил правописания - Анализ сложных случаев правописания - Тренировочные упражнения с самопроверкой	1
24	Отличие производных предлогов от омонимичных частей речи	- Сравнительный анализ - Работа в парах: распределение слов по группам - Составление алгоритма различения	1
25	Причастный оборот. Знаки препинания	- Объяснение правила обособления причастных оборотов - Синтаксический разбор предложений - Графическое оформление предложений	1
26	Практикум: предложения с причастными оборотами	- Конструирование предложений с причастными оборотами - Редактирование текста с пунктуационными ошибками - Творческая работа: составление текста с причастными оборотами	1
27	Деепричастный оборот. Знаки препинания	- Объяснение правила обособления деепричастных оборотов - Сравнение правил обособления причастных и деепричастных оборотов - Практическая работа: расстановка знаков препинания	1
28	Практикум: предложения с деепричастными оборотами	- Анализ предложений с деепричастными оборотами - Работа в группах: создание алгоритма обособления	1

		- Взаимодиктант с последующей проверкой	
29	Сложное предложение. Знаки препинания	- Систематизация правил постановки знаков препинания в сложных предложениях - Синтаксический разбор сложных предложений - Графический диктант	1
30	Пунктуационный анализ	- Комплексный анализ предложений - Объяснение постановки всех знаков препинания в предложении - Работа с текстом: пунктуационный анализ	1
31	Промежуточный контроль	- Написание контрольной работы - Выполнение тестовых заданий - Самопроверка по эталону	1
32	Работа над ошибками	- Анализ типичных ошибок - Индивидуальная работа над ошибками - Составление индивидуальных планов коррекции	1
33	Итоговый тест	- Выполнение итогового теста - Написание диктанта с грамматическим заданием - Самооценка результатов	1
34	Анализ итоговой работы	- Сравнение результатов входной и итоговой диагностики - Заполнение карты личных достижений - Рефлексия "Мой прогресс в русском языке"	1

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Учебные пособия:

- Е.А. Шклярова «Сборник упражнений по русскому языку» (7 класс)
- Д.Э. Розенталь «Русский язык на отлично»
- Г.А. Богданова «Уроки русского языка» (7 класс)
- Л.Г. Ларионова «Рабочие тетради по русскому языку»

2. Дидактические материалы:

- Карточки с индивидуальными заданиями
- Тексты для диктантов и изложений
- Таблицы и схемы по орфографии и пунктуации
- Раздаточный материал для групповой работ

3. Цифровые ресурсы:

- Онлайн-тренажёры (Яндекс.Учебник, Учи.ру, Фоксфорд)
- Интерактивные тесты и диктанты
- Образовательные платформы с видеоуроками
- Электронные словари и справочники

4. Контрольно-измерительные материалы:

- Диктанты различных видов (объяснительные, выборочные, творческие)
- Тесты с выбором ответа и с кратким ответом
- Творческие задания (сочинения, изложения)
- Карточки для самопроверки и взаимопроверки

5. Методические материалы для учителя:

- Поурочные разработки
- Банк заданий для дифференцированной работы
- Система контроля и оценки достижений учащихся
- Рекомендации по работе с трудными случаями орфографии и пунктуации