

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Североуральская школа-интернат, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»

Утверждаю:
Директор ГБОУ СО
«Североуральская школа-интернат»
В.И.Злобина
«29» августа 2024 г.



Рабочая программа
по учебному предмету «Русский язык»
5,7-9 класс
АООП образования обучающихся с умственной отсталостью
(интеллектуальными нарушениями) (вариант 1)

Составитель: Шуплецова А.Г.
учитель
Рассмотрено на заседании
Школьного методического объединения
Протокол № 1
от «28» августа 2024 г.
Согласовано:
Зам. директора по УВР
Н.Е. Коваль
«29» августа 2024г.

Североуральск
2024 г.

Нормативно-правовое обеспечение предмета

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Федеральный государственный образовательный стандарт образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) Приказ Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)";

3. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

4. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

5. Федеральный перечень учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях на учебный год;

6. Закон Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

7. Закон Свердловской области от 23.10.1995 № 28-ОЗ «О защите прав ребенка» (с последующими изменениями и дополнениями);

8. Постановление Главного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил

СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

9. Устав государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Североуральская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» утвержденный Приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 10.01.2020г. № 20-Д «Об утверждении устава государственных бюджетных учреждений Свердловской области»;

10. Адаптированная основная общеобразовательная программа образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) ОО (приказ № 92 от 31.08.2023 г.);

11. АООП НОО обучающихся с расстройствами аутистического спектра (вариант 8.3.) (в соответствии с ФГОС НОО ОВЗ) приказ №76 от 29.08.2024 г.;

12. АООП НОО обучающихся с расстройствами аутистического спектра (вариант 8.4.) (в соответствии с ФГОС НОО ОВЗ) приказ №76 от 29.08.2024 г.;

13. Федеральная адаптированная основная общеобразовательная программа обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) утвержденная приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 г. № 1026.

Русский язык

Пояснительная записка

Для работы с обучающимися 5, 7-9 классов используется программа специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений под редакцией И.М.Бгажноковой.

Данная программа используется в скорректированном виде: часть тем, относящихся к устной и письменной связной речи вынесена за рамки предмета «Русский язык» и реализуется в рамках предмета «Речевая практика». В связи с этим добавлены часы на изучение некоторых тем.

Новая программа по русскому языку в старших классах специальной (коррекционной) школы имеет коммуникативную направленность. В связи с этим на первый план выдвигаются задачи развития речи учащихся как средства общения и как способа коррекции их мыслительной деятельности.

Во взаимообусловленном решении этих задач строится содержательная часть программы. Первостепенное внимание уделяется таким синтаксическим структурам, как предложение и текст, обеспечивающим реализацию коммуникативной функции речи и возможность развернуто выражать мысли, точнее понимать высказывания других людей.

Коммуникативно-речевая направленность обучения делает более продуктивным решение коррекционно-развивающих задач, так как предполагает большую работу над значением таких языковых единиц, как слово, словосочетание, предложение, текст, и над способами выражения смыслового различия с помощью этих единиц.

В программе по русскому языку для старших классов структурно выделяются два раздела: 1. Грамматика, правописание, развитие речи. 2. Чтение и развитие речи. Названные разделы включают учебные темы, а также перечень умений, которыми должны овладеть учащиеся к концу каждого года обучения.

Требования к контролю и оценке знаний определены двумя уровнями — в зависимости от учебных возможностей школьников. 1-й уровень предполагает овладение программным материалом по указанному перечню требований, 2-й — предусматривает уменьшенный объем обязательных умений.

Грамматика, правописание и развитие речи

Коммуникативно-речевой подход к обучению языку не может быть обеспечен без освоения языковедческого материала, так как языковая и речевая деятельность взаимосвязаны. Реализация названного подхода предполагает некоторое смещение акцентов при обучении русскому языку детей с умственной недостаточностью. Работа над усвоением грамматических категорий и орфографических правил перестает быть самоцелью, она реализуется в процессе формирования собственно речевых умений и навыков. Большое значение приобретает не столько запоминание грамматической теории и орфографических правил (как называется, как изменяется), сколько умение применять изученный грамматико-орфографический материал в речевой практике в ее устной и письменной форме.

Так, в теме «Звуки и буквы» дифференциация оппозиционных фонем (мягкие и твердые, звонкие и глухие согласные, раздельное и слитное произношение согласного и гласного в слоге) приобретает значение для практического усвоения смысловозначительной функции этих звуков и слогов (кадушка — катушка, семья — семя), для обработки четкости произносительных навыков, интонационной выразительности устного высказывания.

Изучая тему «Слово», учащиеся овладевают законами образования слов, подбирают однокоренные слова, наблюдают за единообразным написанием гласных и согласных в корне слова, а затем в приставках и суффиксах. Учащиеся группируют слова по различным грамматическим признакам: предметность, действие, количество; по их лексическому

значению: например, глаголы, обозначающие движение, речь, чувства, цвет. Внимание учащихся обращается на слова с противоположным и близким значением, на лексемы, сходные по звучанию, но разные по значению (глиняный — глинистый, экскаватор — эскалатор), на составление и употребление слов с различным эмоционально-оценочным оттенком (дом — домик, дом — домище), на использование слова в контексте художественного образа (солнышко смеется). Учащихся следует обучать точному выбору слов для выражения мысли, их применению в предложении и тексте.

Каждая тема, связанная с усвоением частей речи, включает работу по дифференциации грамматических и семантических признаков, что создает условия для предупреждения ошибок в смешении грамматических категорий, в их правильном использовании в речи, например существительное и прилагательное со значением действия, их изменение и противопоставление глаголу в словосочетании и предложении (быстрый бег, беговая дорожка, бегать быстро).

В программе большое место отводится работе со словосочетанием: составлению словосочетания различных форм (красивое платье, писать письмо, играть на гитаре, весело смеяться), подбору словосочетаний с прямым и переносным значением (прямая дорога — прямой характер), поиску синонимичных пар (вишневый сок и сок из вишни), умению использовать словосочетания в качестве строительного материала целостной структуры предложения. Включение в программу данной языковой единицы обогащает и конкретизирует словарь учащихся, помогает лучше понять образные средства языка, способствует развитию творческого мышления.

Коммуникативно-речевая направленность обучения русскому языку наиболее полно реализуется в теме «Предложение». У учащихся совершенствуется умение строить непохожие по структуре предложения, правильно использовать их в разных стилях речи (разговорный, художественный, деловой). Особое внимание следует уделить точному

интонированию предложений, выделению в них логического центра. Учащиеся наблюдают за изменением смысла высказывания в зависимости от переноса логического ударения с одного слова на другое, учатся выражать одну и ту же мысль разными по структуре предложениями, упражняются в чтении и составлении диалогов с опорой на картинку, на текст, на заданную речевую ситуацию.

С помощью осваиваемых языковых средств (части речи, словосочетание, предложение) старшеклассники обучаются конструировать разнообразные тексты. Через все разделы программы проходит тема ознакомления учеников с некоторыми закономерностями построения монологического высказывания. Как показывает практика, без специального обучения учащиеся не могут овладеть связной речью, опираясь только на интуитивный уровень осознания этих закономерностей. Они должны поэтапно освоить в практической деятельности основные законы структурирования текста.

При изучении темы «Текст» у обучающихся 5, 7-9 классов формируются следующие умения:

- определять тему и главную мысль готового текста на основе решения вопроса, о ком или о чем говорится в тексте (тема), что является главным о предмете темы (основная мысль);
- выделять ведущую мысль, заключенную в заголовке или в отдельном предложении текста;
- выбирать заголовки к тексту, отражающие его тему или основную мысль, из ряда предложенных учителем;
- определять части текста, на их основе составлять высказывание, используя закрепленную структуру текста: вступление, главная часть, заключение;
- выделять из текста предложения, отмечая языковые средства их связи друг с другом, пользоваться этими средствами в устной и письменной речи: местоимения, текстовые синонимы, наречия и др.;

- отличать повествовательные и описательные тексты, тексты с элементами рассуждения; самостоятельно пользоваться ими в высказываниях;

- подбирать словарь и строить предложения в соответствии со стилем речи;

- с помощью учителя или самостоятельно находить в тексте речевые недочеты: исправлять нарушения в логике и последовательности высказывания; в неточном употреблении слов, в их неоправданном повторе, в нарушении границ предложений, в неверном использовании языковых средств связи.

Разнообразные виды работ на уроках связной письменной речи, которые рекомендуется проводить один раз в месяц, выделены в самостоятельный раздел. Отработанный на уроках грамматики тип текста, его жанр служат основой для выбора видов работы на этих уроках.

Приоритеты речевой деятельности над собственно языковой потребовали некоторых изменений в содержании грамматического и орфографического материала для более адекватного приближения к речевой практике. С этой целью большое внимание уделяется значению языковых единиц, их правильному употреблению в речи. Программа обеспечивает необходимую систематизацию знаний. В частности, проверка орфограмм подчиняется единому принципу: нахождение проверочных слов, где орфограмма находится в сильной позиции (безударные гласные под ударением, сомнительные согласные перед гласными). Большую роль в систематизации знаний и умений учащихся, в правильном решении орфографических задач приобретает работа по подбору групп однокоренных слов, наблюдению за единообразным написанием орфограмм во всех родственных словах.

Программный материал расположен концентрически: основные части речи, обеспечивающие высказывание (имя существительное, имя

прилагательное, глагол), включены в содержание 6 и последующих классов с постепенным наращиванием сведений по каждой из названных тем.

В 9 классе программа под редакцией И.М. Бгажноковой рассчитана на 101 час в год (3 ч в нед.), но в данную рабочую программу внесены корректировки в связи с утвержденным ОО учебным планом, который рассчитан на 135 часов в год (4 ч в нед.)

Русский язык

5 класс (4 ч.в неделю)

Звуки и буквы. Текст. (9 ч)

Повторение.

Звуки речи: гласные и согласные. Характеристика гласных (слоγοобразующая роль, ударные и безударные) и согласных (мягкие — твердые, звонкие — глухие). Буквенная азбука — алфавит. Знакомство с орфографическим словарем.

Мягкие и твердые согласные. Их дифференциация. Обозначение мягкости согласных на письме буквами ь, е, ё, ю, я.

Разделительный ь. Дифференциация слитного и раздельного произношения согласных и гласных в слогах (ля — лья). Употребление ь как показателя раздельного произношения согласного и гласного.

Согласные звонкие и глухие. Их дифференциация. Установление несоответствия звука и буквы. Правописание звонких и глухих согласных на конце и в середине слова.

Ударные и безударные гласные. Соответствие звука и буквы под ударением и несоответствие в безударной позиции. Введение термина орфограмма. Проверка написания безударной гласной. Непроверяемые безударные гласные.

Различение текста и не текста. Определение темы текста. Заголовок. Выделение основной мысли.

Предложение. Текст (6 ч)

Предложение как единица речи. Его смысловая и интонационная законченность. Связь слов в предложении. Главные и второстепенные члены предложения.

Отличие предложения от текста (с помощью предложения можно выразить мысль, с помощью текста — развить ее в двух и более предложениях). Деление текста на предложения. Границы предложений. Установление последовательности предложений в тексте. Связь

предложений в тексте (нахождение местоимений и текстовых синонимов — без называния терминов).

Слово. Текст (85 ч)

Состав слова (20 ч)

Корень и однокоренные слова.

Правописание проверяемых безударных гласных, звонких и глухих согласных в корнях слов путем изменения формы слова или подбора однокоренных слов. Непроверяемые безударные гласные.

Непроизносимые согласные в корне. Составление словаря слов с непроизносимыми согласными, размещение их по алфавиту. Двойные согласные в корне. Составление словаря с двойными согласными в корне. Наблюдение за единообразным написанием орфограмм в ряду однокоренных слов.

Окончание. Связь слов в предложении с помощью окончания.

Приставка. Наблюдение за изменением значения слова в зависимости от приставки. Составление словосочетаний, противоположных по значению (пришел на стадион — ушел со стадиона). Приставка и предлог. Их различение.

Разделительный ь в словах с приставками.

Суффикс. Изменение значения слова в зависимости от суффикса. Суффиксы с уменьшительно-ласкательным значением (-оньк- — -еньк-, -ушк- — -юшк-, -ик- и др.)

Тема и основная мысль. Отражение темы или основной мысли в заголовке текста: о ком или о чем говорится в тексте (тема); что главное говорится о предмете темы (основная мысль). Выбор заголовка, отражающего тему или основную мысль («Ежик», «Ежик-спаситель»).

Части речи (65 ч)

Слово как название предмета, его признака или действия. Части речи. Имя существительное, имя прилагательное, глагол. Их значение и вопросы как средство для выявления этих частей речи.

Имя существительное. Значение в речи. Разделение существительных на слова различных смысловых категорий: люди, их профессии, животные, растения, явления природы, состояние и т. д.

Существительные, близкие (предмет один, а слов много) и противоположные по значению. Упражнения в подборе синонимов и антонимов. Образование сравнительных оборотов с союзом как (один предмет похож на другой: глаза, как бусинки).

Имена существительные собственные и нарицательные, одушевленные и неодушевленные.

Большая буква в именах собственных. Адрес на конверте. Поздравительная открытка. Правильное написание названий праздников.

Изменение имен существительных по числам.

Род имен существительных. Мягкий знак после шипящих на конце слов у существительных женского рода.

Изменение существительных по падежам (склонение). Склонение существительных в единственном числе с ударным окончанием.

Выделение из предложений различных словосочетаний с именем существительным, постановка вопросов от главного слова к зависимому и определение падежа.

Постановка существительных, стоящих в косвенных падежах, в начальную форму.

Предлоги и падежи. Предлог и падежное окончание для связи слов в предложении. Упражнения в правильном выборе падежной формы существительного после предлога.

Выделение опорных слов (существительных) в тексте и коллективное восстановление текста по плану и опорным словам.

Практические упражнения в отборе примеров и фактов для развития основной мысли (из ряда предложенных).

Имя прилагательное. Значение в речи (оценить предмет, определить его качественные стороны). Признаки, обозначаемые прилагательными: цвет,

размер, форма, вкус, материал, из которого сделан предмет, его оценочная характеристика.

Упражнения в образовании прилагательных от существительных.

Прилагательные, близкие и противоположные по смыслу. Использование имен прилагательных для выражения сравнения (ласковый, как котенок), художественных определений (синее море), переносного значения (грозные тучи).

Выделение из текста словосочетаний существительных с прилагательными и коллективное восстановление текста по опорным словосочетаниям.

Род прилагательных. Его зависимость от рода имен существительных. Наблюдение за родовыми окончаниями.

Подбор к существительным нескольких прилагательных по смыслу. Их согласование с существительным.

Распространение предложений именами прилагательными.

Упражнения в подборе прилагательных для описания предмета (на уровне словосочетаний) с опорой на сам предмет или картинку. Создание текста по опорным словосочетаниям.

Глагол. Значение в речи.

Семантические группы глаголов (глаголы движения, речи, мысли, труда, чувства).

Изменение глаголов по временам. Употребление в речи глаголов различных временных категорий.

Выделение из текста глаголов и коллективное восстановление текста по опорным словам.

Дополнение текста фактами, подтверждающими основную мысль, с опорой на картинку или вопросы.

Предложение. Текст (16 ч)

Нераспространенное и распространенное предложения. Главные и второстепенные члены предложения (без деления на виды). Распространение

предложения. Использование структурных схем с изменением порядка слов в предложении.

Выделение из предложения словосочетаний. Постановка вопросов от главного слова к зависимому. Составление предложений с данными словосочетаниями.

Наблюдение над интонацией предложения. Точка, вопросительный, восклицательный знаки в конце предложения.

Выделение вопросительных слов в предложении. Составление вопросительных предложений с данными вопросительными словами и без них. Правильное интонирование.

Упражнения в составлении восклицательных предложений. Интонация в восклицательном предложении.

Составление диалогов (с опорой на картинку, текст, ситуацию). Определение речевых задач диалога: хотим узнать (спрашиваем), хотим сообщить (отвечаем, рассказываем).

Логическое ударение в предложении (усиление голоса на отдельном слове или словосочетании). Наблюдение за изменением смысла предложения в зависимости от перемены места логического ударения. Паузы в связи со знаками препинания.

Практическое знакомство с однородными членами предложения. Интонация перечисления.

Структура текста. Части текста, красная строка. Расположение частей текста в соответствии с данным планом, деление текста на части по данному плану, связь частей и предложений в тексте с помощью слов однажды, вдруг, как-то раз. Работа с деформированным текстом.

ПОВТОРЕНИЕ (10 ч)

СЛОВАРЬ: адрес, аккуратно, берег, беседа, библиотека, благодарю, вместе, внезапно, герой, граница, диалог, до свидания, жалеть, желтый, забота, здравствуй, идти, иней, каникулы, килограмм, коллекция, конверт, конструктор, корабль, Красная площадь, космос, космонавт, лестница,

лягушка, минута, область, облако, огромный, однажды, отряд, охра-на, пассажир, победа, природа, салют, свобода, случай, столица, телефон, телевизор, ураган, человек, черный (48 слов).

Основные требования к умениям учащихся

1-й уровень

- списывать текст целыми словами и словосочетаниями, структурно сложные слова — по слогам;
- писать под диктовку текст, включающий слова с изученными орфограммами (40—45 слов);
- участвовать в обсуждении темы текста, в выделении основной мысли;
- коллективно составлять текст и записывать его под руководством учителя (до 50 слов);
- подбирать однокоренные слова, разбирать слова по составу с помощью учителя;
- различать части речи (имя существительное, имя прилагательное, глагол) по вопросам, с опорой на таблицу;
- находить решение орфографической задачи (с помощью учителя);
- пользоваться школьным орфографическим словарем под руководством учителя.

2-й уровень

- списывать текст целыми словами, структурно сложные слова — по слогам;
- писать под диктовку текст с предварительным разбором изученных орфограмм;
- участвовать в обсуждении темы и идеи текста;
- подбирать однокоренные слова с помощью учителя;
- проверять безударные гласные, сомнительные согласные на основе изменения формы слова (с помощью учителя);

- учиться пользоваться школьным орфографическим словарем под руководством учителя.

Учебно-тематический план

(русский язык, 5 класс, 135 часов; 4 часа в нед.)

№	Дата	Наименование разделов и тем урока	Общее количество часов	Практическая работа	Самостоятельная работа	Стр. в учебнике
		Повторение. Текст (13 ч).	13			
1		Звуки речи: гласные и согласные. Алфавит.		1		
2		Гласные и согласные. Несовпадение звука и буквы в слове.		1		
3		Твердые и мягкие согласные перед И,Е,Ё,Ю,Я.		1		
4		Мягкий знак (ь) на конце и в середине слова.		1		
5		Правописание слов с разделительным мягким знаком (Ь).		1		
6		Текст. Различение текста и не текста.		1		
7		Парные звонкие и глухие согласные, их правописание на конце слова.		1		
8		Ударные и безударные гласные в слове.		1		
9		Проверка безударных гласных в слове.		1		
10		Текст. Определение темы текста. Заголовок.		1		
11		Звуки и буквы. Закрепление знаний.		1		
12		Звуки и буквы. Закрепление знаний.		1		
13		Контрольные вопросы и задания по пройденной теме.			1	
		Предложение. Текст (15 ч). Деловое письмо (3 ч).	18			
14		Выражение в предложении законченной мысли.		1		
15		Распространение предложений.		1		
16		Порядок слов в предложении.		1		
17		Связь слов в предложении.		1		
18		Главные члены предложения. Сказуемое.		1		
19		Главные члены предложения. Подлежащее.		1		
20		Второстепенные члены предложения.		1		
21		Текст. Отличие предложений от текста. Деление текста на предложения.		1		
22		Наблюдение за знаками препинания в конце предложения.		1		
23		Вопросительные предложения.		1		
24		Восклицательные предложения.		1		

25		Повествовательные, вопросительные, восклицательные предложения.		1		
26		Деловое письмо. Адресные данные и порядок их записи. Восстановление нарушенного порядка адресных данных.		1		
27		Деловое письмо. Индекс, его значение. Отправитель и получатель. Тематический словарь.		1		
28		Предложение. Закрепление знаний.		1		
29		Предложение. Закрепление знаний.		1		
30		Контрольные вопросы и задания по теме.			1	
31		Деловое письмо. Почтовая марка, ее функциональное значение. Заполнение конверта.		1		
		Состав слова. Текст (24 ч). Деловое письмо (4 ч).	28			
32		Корень и однокоренные слова.		1		
33		Общее и различия в значении однокоренных слов.		1		
34		Включение однокоренных слов в предложения.		1		
35		Окончание – изменяемая часть слова.		1		
36		Установление связи между словами с помощью окончания.		1		
37		Приставка как часть слова.		1		
38		Изменение значения слова в зависимости от приставки.		1		
39		Приставка и предлог.		1		
40		Суффикс как часть слова.		1		
41		Изменение значения слова в зависимости от суффикса.		1		
42		Деловое письмо. Текст поздравления, его структурные части. Тематический словарь.		1		
43		Деловое письмо. Дополнение текста поздравления пропущенными структурными частями.		1		
44		Изменение формы слова для проверки безударной гласной в корне.		1		
45		Единообразное написание гласных в корне однокоренных слов.		1		
46		Слово-корень с ударной гласной.		1		
47		Проверяемые и проверочные слова в группе однокоренных слов.		1		
48		Проверка безударных гласных в корне слова.		1		

49	Проверка безударных гласных в корне слова.		1		
50	Изменение формы слова для проверки парных звонких и глухих согласных в корне.		1		
51	Единообразное написание парных звонких и глухих согласных в корне однокоренных слов.		1		
52	Проверка парных звонких и глухих согласных в корне слова.		1		
53	Проверяемые гласные и согласные в корне.		1		
54	Непроверяемые написания в корне.		1		
55	Единообразное написание корня в группе однокоренных слов.		1		
56	Состав слова. Закрепление знаний.		1		
57	Контрольные вопросы и задания по теме.			1	
58	Деловое письмо. Поздравительная открытка. Расположение частей текста поздравления на ней.		1		
59	Деловое письмо. Всенародные праздники, их названия, календарные данные. Заполнение лицевой и обратной стороны поздравительной открытки.		1		
	Части речи. Текст (49 ч). Деловое письмо (4 ч).	53			
60	Названия предметов, действий, признаков.		1		
61	Понятие о частях речи. Существительное.		1		
62	Понятие о частях речи. Существительное.		1		
63	Глагол.		1		
64	Глагол.		1		
65	Прилагательное.		1		
66	Прилагательное.		1		
67	Различение частей речи по вопросам и значению.		1		
68	Различение частей речи по вопросам и значению.		1		
69	Употребление разных частей речи в предложении и тексте.		1		
70	Употребление разных частей речи в предложении и тексте.		1		
71	Контрольные вопросы и задания по теме.			1	
72	Значение существительных в речи.		1		
73	Одушевленные и неодушевленные существительные.		1		
74	Собственные и нарицательные существительные.		1		
75	Правописание имен собственных.		1		

76		Текст. Тема и основная мысль текста.		1		
77		Деловое письмо. Текст записки, его структурные части. Тематический словарь.		1		
78		Деловое письмо. Дополнение текста записки пропущенными структурными частями.		1		
79		Понятие о единственном и множественном числе.		1		
80		Употребление существительных в единственном и множественном числе.		1		
81		Изменение существительных по числам.		1		
82		Знакомство с понятием рода.		1		
83		Существительные мужского рода.		1		
84		Существительные женского рода.		1		
85		Существительные среднего рода.		1		
86		Различение существительных по родам.		1		
87		Существительное. Закрепление знаний.		1		
88		Существительное. Закрепление знаний.		1		
89		Контрольные вопросы и задания по теме.			1	
90		Значение прилагательных в речи.		1		
91		Различение признаков, обозначаемых прилагательными.		1		
92		Зависимость рода прилагательных от рода существительных.		1		
93		Окончания прилагательных мужского рода.		1		
94		Окончания прилагательных женского рода.		1		
95		Окончания прилагательных среднего рода.		1		
96		Окончания прилагательных мужского, женского и среднего рода.		1		
97		Изменение прилагательных по родам.		1		
98		Прилагательное. Закрепление знаний.		1		
99		Прилагательное. Закрепление знаний.		1		
100		Контрольные вопросы и задания по теме.			1	
101		Деловое письмо. Составление записок на заданные темы.		1		
102		Деловое письмо. Правильное расположение частей записки на листе бумаги.		1		
103		Значение глаголов в речи.		1		
104		Различение действий, обозначаемых глаголами.		1		
105		Настоящее время глагола.		1		
106		Прошедшее время глагола.		1		
107		Будущее время глагола.		1		
108		Различение глаголов по временам.		1		
109		Текст. Отбор примеров и фактов для		1		

		подтверждения основной мысли.				
110		Глагол. Закрепление знаний.		1		
111		Глагол. Закрепление знаний.		1		
112		Контрольные вопросы и задания по теме.			1	
113		Предложение. Текст (11 ч). Деловое письмо (4 ч). Деловое письмо. Личные письма. Текст письма и его структурные части. Тематический словарь.	15	1		
114		Деловое письмо. Членение текста письма на структурные части и правильное расположение их на листе бумаги.		1		
115		Главные члены предложения.		1		
116		Второстепенные члены предложения.		1		
117		Постановка вопросов от главных членов предложения к второстепенным членам.		1		
118		Постановка вопросов от главных членов предложения к второстепенным членам.		1		
119		Различение нераспространенных и распространенных предложений.		1		
120		Распространение предложений.		1		
121		Знакомство с однородными членами предложения.		1		
122		Дополнение предложения однородными членами.		1		
123		Предложение. Закрепление знаний.		1		
124		Предложение. Закрепление знаний.		1		
125		Контрольные вопросы и задания по теме.			1	
126		Деловое письмо. Дополнение текста письма пропущенными структурными частями. Преобразование повествовательного текста в текст письма.		1		
127		Деловое письмо. Коллективное сочинение писем на заданную тему, ответов на полученное письмо.		1		
128		Повторение (8 ч). Состав слова.	8	1		
129		Существительное.		1		
130		Существительное.		1		
131		Итоговая контрольная работа за учебный год.			1	
132		Прилагательное.		1		
133		Глагол.		1		
134		Предложение.		1		
135		Текст.		1		

Русский язык

7 класс (4 ч в нед.)

Звуки и буквы. Текст. (9 ч)

Повторение. Звуковая характеристика языка: гласные и согласные звуки, ударные и безударные гласные, звонкие и глухие, твердые и мягкие согласные.

Соответствие и несоответствие произношения написанию в слове. Нахождение орфограммы в слове. Общий способ решения орфографических задач.

Употребление разделительных Ъ и Ь знаков в словах.

Работа со школьным орфографическим словарем. Алфавит.

Текст. Повторение пройденного.

Предложение. Текст. (9 ч)

Повторение. Простое предложение, нераспространенное и распространенное.

Однородные члены предложения без союзов, с одинаковым союзом И. Знаки препинания.

Распространение предложений однородными членами предложения. Составление предложений с заданными однородными членами предложения.

Обращение, его место в предложении. Употребление обращения в диалоге.

Текст. Дополнение текста фактами, подтверждающими основную мысль (с опорой на рисунки).

Слово. Текст. (92 ч)

Состав слова (19 ч).

Корень, приставка, суффикс, окончание. Образование разных частей речи с помощью приставок и суффиксов. Их дифференциация.

Единообразное написание гласных и согласных в корнях однокоренных слов. Способы проверки орфограмм в корне слова.

Правописание гласных и согласных в приставках. Разделительный твердый знак (Ъ) после приставок.

Сложные слова с соединительными гласными О, Е. Обогащение словаря сложными словами, их активизация. Объяснение значения данных слов (по образцу). Составление словосочетаний с данными словами, включение их в текст.

Текст. Повторение пройденного.

Части речи (73 ч).

Части речи. Их различение. Составление словосочетаний, состоящих из разных частей речи.

Существительное. Значение существительных в речи. Описание картин окружающей действительности существительными. Образование сравнительных оборотов с союзом *как* (один предмет похож на другой: *глаза как бусинки*).

Основные грамматические признаки существительного: род, число, падеж.

Существительные женского и мужского рода с шипящей на конце. Различение их по родам в словосочетаниях. Правописание.

Три типа склонения существительных.

Ударные и безударные падежные окончания. Наблюдение за единообразным написанием ударных и безударных падежных окончаний. Правописание безударных падежных окончаний существительных 1, 2 и 3-го склонения в единственном числе. Проверка безударных окончаний существительных каждого типа склонения способом подстановки существительного того же склонения и падежа с ударным окончанием (*по дороге – по земле, на дереве – на окне* и т.д.) распространение предложений однородными членами, выраженными существительными в заданной падежной форме.

Текст. Установление последовательности фактов, подтверждающих основную мысль в тексте. Связь между ними с помощью слов *сначала, потом, затем, наконец*.

Прилагательное. Значение прилагательных в речи. Описание предмета и его частей словосочетаниями с прилагательными.

Использование прилагательных для выражения сравнения (*ласковый, как котенок*).

Согласование прилагательного с существительным в роде и числе. Дифференциация окончаний единственного и множественного числа: *-ее, -ие*.

Правописание падежных окончаний прилагательных мужского и среднего рода.

Склонение прилагательных женского рода. Постановка вопросов от существительного к прилагательному в косвенных падежах.

Наблюдение за окончанием вопроса и окончанием прилагательного.

Правописание падежных окончаний прилагательных в единственном числе. Проверка безударных окончаний прилагательных с помощью вопроса.

Распространение предложений однородными членами, выраженными прилагательными в заданной падежной форме.

Глагол. Значение глаголов в речи. Использование глаголов для выражения сравнения (*прыгает, как мячик*).

Время и число глаголов. Согласование глаголов прошедшего времени с существительными в роде и числе.

Начальная форма глагола (неопределенная форма) на *-ть, -ться, -ти, -чь, -чься (что делать? что сделать?)*. постановка глаголов в начальную форму.

Правописание частицы *не* с глаголами. Значение отрицания.

Текст. План текста. Деление главной части плана на подпункты, отражающие последовательность предъявляемых фактов (примеров).

Местоимение. Значение личных местоимений в речи. Правильное соотнесение местоимений с существительными.

Личные местоимения 1, 2 и 3-го лица единственного и множественного числа.

Употребление местоимения 2-го лица множественного числа (*вы, Вы*). Культура речи при обращении к нескольким лицам и одному человеку.

Изменение местоимений 3-го лица единственного числа по родам.

Использование местоимений как средства связи предложений в тексте. Замена местоимениями повторяющихся существительных и словосочетаний с ними в ряду стоящих предложениях.

Предложение. Текст. (13 ч)

Простое предложение с однородными членами. Перечисление без союзов и с одиночным союзом И. Интонация перечисления. Знаки препинания. Распространение предложений однородными членами, выраженными разными частями речи.

Однородные члены предложения с союзами А, НО. Интонация сопоставления. Знаки препинания.

Обращение. Место обращения в предложении. Знаки препинания. Культура речи при обращении.

Сложное предложение без союзов и с союзом И. Знаки препинания. Сравнение сложного предложения с простым предложением. Смысловая и интонационная законченность сложного предложения. Составление сложных предложений с опорой на рисунки и схему сложного предложения.

Текст. Повторение пройденного.

Повторение (12 ч)

Основные требования к умениям обучающихся

1-й уровень

- писать под диктовку текст, включающий слова с изученными орфограммами (45-50 слов);

- находить способ решения орфографических задач в часто встречающихся словах;

- пользоваться школьным орфографическим словарем;

- подбирать однокоренные слова, используя данные приставки и суффиксы;

- участвовать в составлении плана к тексту;

- восстанавливать текст по опорным словам, словосочетаниям;

- писать и правильно оформлять поздравительную открытку.

2-й уровень

- писать под диктовку текст с изученными орфограммами с предварительным анализом;

- решать орфографические задачи с помощью учителя;

- подбирать однокоренные слова с помощью вопроса;

- различать части речи с опорой на таблицу или с помощью учителя;

- участвовать в составлении поздравительной открытки.

Учебно-тематический план

(русский язык, 7 класс, 135 часов; 4 часа в нед.)

№	Дата	Наименование разделов и тем урока	Общее количество часов	Практическая работа	Самостоятельная работа	Стр. в учебнике
		Звуки и буквы. Текст (6 ч).	9	1		
		Деловое письмо (3 ч).				
1		Алфавит. Гласные и согласные звуки и буквы.				
2		Разделительный мягкий и твердый знаки в словах.		1		
3		Правописание безударных гласных в словах.		1		
4		Правописание звонких и глухих согласных в словах.		1		
5		Звуки и буквы. Закрепление знаний.		1		
6		Контрольные вопросы и задания по теме.			1	
7		Деловое письмо: адрес.		1		
8		Деловое письмо: поздравление.		1		
9		Деловое письмо: поздравление, заполнение лицевой и обратной поздравительной открытки.			1	
		Предложение. Текст (9 ч).	9	1		
10		Предложения нераспространенные и распространенные.				
11		Однородные члены предложения.		1		
12		Распространение предложений однородными членами.		1		
13		Составление предложений с однородными членами.		1		
14		Текст. Подтверждение основной мысли текста фактами.		1		
15		Обращение. Его место в предложении.		1		
16		Употребление обращения в диалоге.		1		
17		Предложение. Закрепление знаний.		1		
18		Контрольные вопросы и задания по теме.			1	
		Слово. Текст (87 ч).	92			

		Состав слова (17 ч).			
		Деловое письмо (2 ч).			
19		Корень и однокоренные слова.	1		
20		Приставка.	1		
21		Суффикс.	1		
22		Окончание.	1		
23		Безударные гласные в корне.	1		
24		Звонкие и глухие согласные в корне.	1		
25		Правописание в корне. Закрепление знаний.	1		
26		Гласные и согласные в приставках.	1		
27		Разделительный твердый знак после приставок.	1		
28		Правописание в корне и приставке.	1		
29		Правописание в корне и приставке. Закрепление знаний.	1		
30		Знакомство со сложными словами.	1		
31		Правописание сложных слов.	1		
32		Образование сложных слов.	1		
33		Состав слова. Закрепление знаний.	1		
34		Состав слова. Закрепление знаний.	1		
35		Контрольные вопросы и задания по теме.		1	
36		Деловое письмо: записка-извинение, записка-благодарность.	1		
37		Деловое письмо: составление записок-извинений, записок-благодарностей на заданные темы.		1	
		Части речи (70 ч).			
		Деловое письмо (3 ч).			
38		Различение частей речи. Образование одних частей речи от других.	1		
39		Значение существительных в речи.	1		
40		Использование существительных для сравнения одного предмета с другим.	1		
41		Род и число существительных.	1		
42		Различение существительных мужского и женского рода с шипящей на конце.	1		
43		Правописание существительных с шипящей на конце.	1		
44		Существительные 1-го склонения.	1		
45		Определение склонения существительных по	1		

		начальной форме.			
46		Существительные 2-го склонения.		1	
47		Существительные 3-го склонения.		1	
48		Различение существительных 1,2,3-го склонений.		1	
49		Ударные и безударные окончания существительных 1-го склонения.		1	
50		Замена существительных с ударным окончанием существительными с безударным окончанием.		1	
51		Правописание безударных падежных окончаний существительных 1-го склонения.		1	
52		Ударные и безударные окончания существительных 2-го склонения.		1	
53		Правописание безударных падежных окончаний существительных 2-го склонения.		1	
54		Ударные и безударные окончания существительных 3-го склонения.		1	
55		Правописание безударных падежных окончаний существительных 3-го склонения.		1	
56		Текст. Установление последовательности фактов в тексте.		1	
57		Склонение существительных в единственном числе. Закрепление знаний.		1	
58		Существительное. Закрепление знаний.		1	
59		Контрольные вопросы и задания по теме.			1
60		Письмо – деловая бумага. Структура письма.		1	
61		Значение прилагательных в речи.		1	
62		Описание предмета и его частей.		1	
63		Использование прилагательных для сравнения предметов.		1	
64		Словосочетания с прилагательными.		1	
65		Согласование прилагательного с существительным в роде и числе.		1	
66		Различение окончаний прилагательных в единственном и множественном числе.		1	
67		Постановка вопросов от существительного к прилагательному в разных падежах.		1	
68		Наблюдения за окончаниями вопросов и окончаниями прилагательных.		1	
69		Правописание падежных окончаний прилагательных мужского и среднего рода.		1	
70		Изменение прилагательных женского рода по падежам.		1	

71		Постановка вопросов от существительного к прилагательному в разных падежах.		1		
72		Наблюдения за окончаниями вопросов и окончаниями прилагательных.		1		
73		Правописание падежных окончаний прилагательных женского рода.		1		
74		Правописание падежных окончаний прилагательных в единственном числе.		1		
75		Правописание падежных окончаний прилагательных в единственном числе.		1		
76		Прилагательное. Закрепление знаний.		1		
77		Прилагательное. Закрепление знаний.		1		
78		Контрольные вопросы и задания по теме.			1	
79		Письмо – деловая бумага. Коллективное сочинение писем на заданную тему.		1		
80		Значение глаголов в речи.		1		
81		Использование глаголов для сравнения предметов.		1		
82		Различение глаголов по временам.		1		
83		Изменение глаголов по временам.		1		
84		Различение глаголов по числам.		1		
85		Изменение глаголов по числам.		1		
86		Изменение глаголов прошедшего времени по родам.		1		
87		Различение окончаний женского и среднего рода у глаголов в прошедшем времени.		1		
88		Время и число глаголов. Закрепление знаний.		1		
89		Текст. Составной план текста.		1		
90		Понятие о неопределенной форме глагола.		1		
91		Правописание глаголов в неопределенной форме.		1		
92		Постановка глаголов в неопределенную форму.		1		
93		Использование частицы не в значении отрицания.		1		
94		Наблюдение за правописанием частицы не с глаголами.		1		
95		Правописание частицы не с глаголами.		1		
96		Глагол. Закрепление знаний.		1		
97		Глагол. Закрепление знаний.		1		
98		Контрольные вопросы и задания по теме.			1	
99		Письмо – деловая бумага. Коллективное составление ответов на полученное письмо.		1		

100	Личные местоимения.		1		
101	Значение личных местоимений в речи.		1		
102	Местоимения 1-го лица.		1		
103	Местоимения 2-го лица.		1		
104	Местоимения 3-го лица.		1		
105	Изменение местоимений 3-го лица единственного числа по родам.		1		
106	Различение местоимений по лицам и числам.		1		
107	Личные местоимения. Закрепление знаний.		1		
108	Личные местоимения. Закрепление знаний.		1		
109	Личные местоимения. Закрепление знаний.		1		
110	Контрольные вопросы и задания по теме.			1	
	Предложение. Текст (11ч).	13			
	Деловое письмо (2 ч).				
111	Однородные члены предложения без союзов и с союзом и.		1		
112	Однородные члены предложения с союзами а, но.		1		
113	Однородные члены предложения с союзами и, а, но.		1		
114	Обращение.		1		
115	Знаки препинания при обращении.		1		
116	Простое предложение. Закрепление знаний.		1		
117	Части сложного предложения.		1		
118	Знаки препинания в сложном предложении.		1		
119	Составление сложных предложений.		1		
120	Простое и сложное предложение. Закрепление знаний.		1		
121	Контрольные вопросы и задания по теме.			1	
122	Деловое письмо: объявление.		1		
123	Деловое письмо: составление объявлений на заданные темы.		1		
	Повторение (10 ч).	12			
	Деловое письмо (2 ч).				
124	Состав слова.		1		
125	Правописание в приставке и корне.		1		
126	Существительное.		1		
127	Существительное.		1		
128	Прилагательное.		1		
129	Прилагательное.		1		

130		Глагол.		1		
131		Глагол.		1		
132		Местоимение.		1		
133		Итоговая контрольная работа за учебный год.			1	
134		Деловое письмо: объяснительная записка.		1		
135		Деловое письмо: объяснительная записка.			1	

Русский язык
8 класс (4 ч в нед.)

Предложение. Текст. (8 ч)

Повторение. Простое и сложное предложение. Их равенство.

Союзы И, А, НО в простом предложении. Составление предложений с опорой на данные однородные члены предложения.

Сложное предложение. Знаки препинания. Составление сложных предложений с опорой на рисунки, схему предложения, предложенную ситуацию.

Обращение. Знаки препинания. Выбор и включение обращений в диалог.

Текст. Повторение пройденного.

Слово. Текст. (100 ч)

Состав слова. (14 ч)

Однокоренные слова, подбор однокоренных слов, относящихся к разным частям речи, их дифференциация. Разбор слов по составу (простейшие случаи).

Правописание корней и приставок. Их систематизация.

Сложные слова с соединительной гласной и без нее (*пылесос, турпоход*), активизация их в предложении, в тексте.

Образование разных слов.

Текст. Анализ текста: тема, основная мысль, части текста, средства связи предложений в тексте. Составление плана к тексту.

Части речи. (86 ч)

Части речи, их различение.

Существительное. Значение существительных в речи. Существительные, близкие по значению, использование их в словосочетаниях, предложениях.

Определение грамматических признаков существительного (род, число, падеж, склонение) с опорой на таблицу.

Правописание безударных падежных окончаний существительных в единственном числе (с опорой на проверочные слова).

Склонение существительных во множественном числе. Составление словосочетаний с существительными во множественном числе. Распространение предложений однородными членами, выраженными существительными во множественном числе.

Прилагательное. Значение прилагательных в речи. Прилагательные, близкие по значению.

Согласование прилагательных с существительными в роде, числе и падеже.

Правописание падежных окончаний прилагательных в единственном числе.

Склонение прилагательных во множественном числе. Проверка безударных окончаний прилагательных с помощью вопроса.

Текст. Анализ текста. Коллективный отбор примеров (фактов) для подкрепления основной мысли текста.

Местоимение. Значение личных местоимений в речи. Использование местоимений как средства связи предложений в тексте. Замена местоимениями повторяющихся существительных и словосочетаний с ними в ряду стоящих предложениях.

Лицо и число местоимений.

Склонение и правописание личных местоимений единственного и множественного числа.

Раздельное написание предлогов с местоимениями.

Употребление местоимений в тексте.

Глагол. Значение глаголов в речи. Глаголы, близкие по значению, их использование в предложениях.

Неопределенная форма глагола. Изменение глаголов по временам и числам.

Лицо глаголов в настоящем и будущем времени. 1,2 и 3-е лицо глаголов единственного и множественного числа. Списывание текста с изменением лица местоимения и глагола в предложениях.

Правописание глаголов 2-го лица единственного числа.

Дифференциация глаголов 3-го лица единственного числа и неопределенной формы глагола (-тся, -ться).

Изменение глаголов с ударным окончанием по лицам и числам.

Наречие. Значение наречий в речи. Признаки действия, отвечающие на вопросы *как? где? когда? куда? откуда?*

Неизменяемость наречий. Образование наречий от прилагательных (веселый – весело).

Подбор наречий к глаголу по смыслу (с опорой на иллюстрацию).
Распространение предложений наречиями.

Употребление наречий для связи предложений в тексте и частей текста между собой.

Текст. Повторение пройденного.

Предложения. Текст. (9 ч)

Простое предложение с однородными членами без союзов и с союзами И, А, НО.

Сложное предложение без союзов и с союзами И, А, НО. Составление сложных предложений с опорой на фрагменты предложений, включающих союзы И, А, НО.

Сравнение простых и сложных предложений.

Нахождение простых и сложных предложений в тексте.

Нераспространенные простые и сложные предложения.
Распространение их в тексте.

Повторение пройденного.

Повторение (10 ч)

Деловое письмо (8 ч)

Повторение. Поздравление, записка, письмо, объявление, объяснительная записка.

Заявление. Текст заявления, его структурные части (кому, от кого; название документа, просьба заявителя, подпись, дата). Тематический словарь.

Членение текста заявления на структурные части и правильное расположение их на листе бумаги.

Составление заявления из отдельных структурных частей.

Дополнение текста заявления пропущенными структурными частями.

Тематика заявлений. Составление заявлений на заданные темы.

Заполнение бланков заявлений.

Расписка. Текст расписки. Ее структурные части (название документа, содержание документа, подпись, дата).

Тематический словарь.

Членение текста расписки на структурные части и правильное расположение их на листе бумаги.

Составление расписки из отдельных структурных частей. Дополнение расписки пропущенными структурными частями.

Тематика расписок. Составление расписок на заданные темы.

Словарь (примерный перечень не более 25 слов)

Государство, депутат, дисциплина, документ, информация, квитанция, клиент, медаль, милиция, неожиданно, Отечество, память, паспорт, патриот, пациент, планета, профессия, секретарь, совесть, станция, территория, характер, чувство, электричество, юмор.

Основные требования к умениям обучающихся

1-й уровень

- писать под диктовку текст, включающий слова с изученными орфограммами (50-60 слов);

- исправлять отмеченные учителем орфографические ошибки, комментируя орфограммы;

- подбирать однокоренные слова, опираясь на вопросы (кто? какой?);

- определять части речи;

- писать объявления на заданную тему;

- составлять план письма и обсуждать его содержание.

2-й уровень

- писать под диктовку текст, включающий слова с изученными орфограммами после предварительного анализа;

- исправлять ошибки, отмеченные учителем;

- различать части речи с опорой на таблицу;

Принимать участие в составлении плана, в отборе речевого материала для создания текста.

Учебно-тематический план

(русский язык, 8 класс, 135 часов; 4 часа в нед.)

№	Дата	Наименование разделов и тем урока	Общее количество часов	Практическая работа	Самостоятельная работа	Стр. в учебнике
1		Предложение. Текст (8ч). Деловое письмо (1ч). Простые и сложные предложения.	9	1		
2		Составление сложных предложений.		1		
3		Выделение однородных членов из предложения.		1		
4		Использование однородных членов в предложении.		1		
5		Знаки препинания при обращении.		1		
6		Использование обращений в предложениях.		1		
7		Предложение. Закрепление знаний.		1		
8		Контрольные вопросы и задания по теме.			1	
9		Деловое письмо: поздравление.		1		
10		Слово. Текст (100ч). Состав слова (14ч). Деловое письмо (1ч). Корень. Однокоренные слова.	104 15	1		
11		Приставка, суффикс, окончание.		1		

12		Разбор слов по составу.		1		
13		Проверка орфограмм в корне.		1		
14		Нахождение орфограмм в корне и их проверка.		1		
15		Правописание приставок.		1		
16		Орфограммы в конце и приставке.		1		
17		Текст. Составление плана текста.		1		
18		Сложные слова с соединительными гласными О, Е.		1		
19		Сложные слова без соединительной гласной.		1		
20		Сложные слова с соединительной гласной и без нее.		1		
21		Состав слова. Закрепление знаний.		1		
22		Состав слова. Закрепление знаний.		1		
23		Деловое письмо: записка.		1		
24		Контрольные вопросы и задания по теме.			1	
		Части речи (86ч).	89			
		Деловое письмо (3ч).				
25		Различение частей речи.				
26		Значение существительных в речи.		1		
27		Существительные, близкие по значению.		1		
28		Род, число и падеж существительных.		1		
29		Определение склонения существительных.		1		

30	Ударные и безударные окончания существительных.		1		
31	Правописание падежных окончаний существительных 1-го склонения.		1		
32	Правописание падежных окончаний существительных 2-го склонения.		1		
33	Правописание падежных окончаний существительных 3-го склонения.		1		
34	Правописание падежных окончаний существительных в единственном числе.		1		
35	Изменение по падежам существительных во множественном числе.		1		
36	Постановка падежных вопросов к существительным во множественном числе.		1		
37	Падежные окончания существительных во множественном числе.		1		
38	Правописание падежных окончаний существительных во множественном числе.		1		
39	Окончания родительного падежа существительных во множественном числе.		1		
40	Склонение существительных. Закрепление знаний.		1		
41	Существительное. Закрепление знаний.		1		
42	Контрольные вопросы и задания по теме.			1	
43	Письмо – деловая бумага.		1		
44	Значение прилагательных в речи.		1		
45	Прилагательные, близкие по значению.		1		

46		Словосочетания с прилагательными.		1		
47		Род и число прилагательных.		1		
48		Изменение окончаний прилагательных по вопросам.		1		
49		Постановка вопросов к прилагательным.		1		
50		Правописание падежных окончаний прилагательных в единственном числе.		1		
51		Текст. Подбор примеров для подкрепления основной мысли текста.		1		
52		Выделение словосочетаний с прилагательными во множественном числе.		1		
53		Изменение прилагательных во множественном числе по падежам.		1		
54		Постановка вопросов к прилагательным во множественном числе.		1		
55		Правописание падежных окончаний прилагательных во множественном числе.		1		
56		Правописание падежных окончаний прилагательных во множественном числе.		1		
57		Склонение прилагательных. Закрепление знаний.		1		
58		Прилагательное. Закрепление знаний.		1		
59		Деловое письмо: объявление.		1		
60		Контрольные вопросы и задания по теме.			1	
61		Значение местоимения в речи.		1		
62		Различение местоимений по лицам и числам.		1		

63		Наблюдение за склонением местоимения 1-го лица единственного числа.		1		
64		Склонение местоимения 1-го лица единственного числа.		1		
65		Наблюдение за склонением местоимения 1-го лица множественного числа.		1		
66		Склонение местоимения 1-го лица множественного числа.		1		
67		Склонение местоимений 1-го лица единственного и множественного числа.		1		
68		Наблюдение за склонением местоимения 2-го лица единственного числа.		1		
69		Склонение местоимения 2-го лица единственного числа.		1		
70		Наблюдение за склонением местоимения 2-го лица множественного числа.		1		
71		Склонение местоимения 2-го лица множественного числа.		1		
72		Склонение местоимений 2-го лица единственного и множественного числа.		1		
73		Наблюдение за склонением местоимений 3-го лица единственного числа.		1		
74		Склонение местоимений 3-го лица единственного числа.		1		
75		Наблюдение за склонением местоимения 3-го лица множественного числа.		1		
76		Склонение местоимения 3-го лица множественного числа.		1		
77		Склонение местоимений 3-го лица единственного и множественного числа.		1		

78		Местоимение. Закрепление знаний.		1		
79		Местоимение. Закрепление знаний.		1		
80		Контрольные вопросы и задания по теме.			1	
81		Значение глаголов в речи.		1		
82		Глаголы, близкие по значению.		1		
83		Частица НЕ с глаголами.		1		
84		Неопределенная форма глагола.		1		
85		Изменение глаголов по временам и числам.		1		
86		Знакомство с глаголами 1-го лица.		1		
87		Постановка вопросов к глаголам 1-го лица.		1		
88		Употребление глаголов в 1-м лице единственного и множественного числа.		1		
89		Знакомство с глаголами 2-го лица.		1		
90		Постановка вопросов к глаголам 2-го лица.		1		
91		Правописание глаголов 2-го лица единственного числа.		1		
92		Употребление глаголов во 2-м лице единственного и множественного числа.		1		
93		Знакомство с глаголами 3-го лица.		1		
94		Постановка вопросов к глаголам 3-го лица.		1		
95		Употребление глаголов в 3-м лице единственного и множественного числа.		1		
96		Правописание глаголов, которые заканчиваются на –тся и -ться.		1		
97		Различение глаголов по лицам и числам.		1		
98		Глагол. Закрепление знаний.		1		

99		Контрольные вопросы и задания по теме.		1		
100		Деловое письмо: объяснительная записка.		1		
101		Наречие как часть речи.		1		
102		Наречие – неизменяемая часть речи.		1		
103		Значение наречий в речи.		1		
104		Образование наречий от прилагательных.		1		
105		Наречия, противоположные и близкие по значению.		1		
106		Наречия, отвечающие на вопрос КАК?		1		
107		Наречия, отвечающие на вопрос ГДЕ?		1		
108		Наречия, отвечающие на вопрос КОГДА?		1		
109		Наречия, отвечающие на вопрос КУДА? ОТКУДА?		1		
110		Постановка вопросов к наречиям.		1		
111		Подбор наречий с опорой на вопросы.		1		
112		Наречие. Закрепление знаний.		1		
113		Контрольные вопросы и задания по теме.			1	
		Предложение. Текст. (9ч).	11		1	
		Деловое письмо (2ч).				
114		Простое предложение с однородными членами.		1		
115		Распространение предложений однородными членами.		1		
116		Сложное предложение без союзов.		1		

117		Сложные предложения с союзами И, А, НО.		1		
118		Составление сложных предложений с союзами И, А, НО.		1		
119		Сравнение простых и сложных предложений.		1		
120		Распространение простых и сложных предложений.		1		
121		Предложение. Закрепление знаний.		1		
122		Контрольные вопросы и задания по теме.			1	
123		Деловое письмо: расписка.		1		
124		Деловое письмо: расписка.		1		
		Повторение. (10 ч)	11			
		Деловое письмо. (1ч)				
125		Состав слова.		1		
126		Существительное.		1		
127		Существительное.		1		
128		Прилагательное.		1		
129		Местоимение.		1		
130		Глагол.		1		
131		Наречие.		1		
132		Итоговая контрольная работа за учебный год.			1	
133		Деловое письмо: заявление.		1		
134		Предложение.		1		
135		Предложение.		1		

Русский язык
9 класс (4 ч в нед.)

Предложение. Текст. (8 ч)

Повторение. Простые и сложные предложения без союзов и с союзами и, а, но. Знаки препинания.

Использование простых и сложных предложений в структуре текста. Дополнение текста недостающими сведениями (фактами, примерами) с опорой на рисунок.

Текст. Повторение пройденного.

Слово. Текст. (91 ч)

Состав слова (12 ч)

Способы образования слов с помощью приставок и суффиксов. Подбор однокоренных слов.

Сложные слова с соединительными гласными и без них. Сложносокращенные слова (НТВ, АТС)

Использование в тексте сложных и сложносокращенных слов.

Текст. Повторение пройденного.

Части речи (79 ч)

Существительное. Значение существительных в речи. Смысловые группы существительных.

Составление словосочетаний существительного с существительным. Определение падежа и окончания зависимого слова.

Несклоняемые существительные. Определение их рода. Согласование прилагательного и глагола прошедшего времени с несклоняемыми существительными. Тематический подбор несклоняемых существительных.

Дополнение диалога завершающими репликами двух собеседников.

Прилагательное. Значение прилагательных в речи. Употребление прилагательных в прямом и переносном значении.

Согласование прилагательного с существительным в роде, числе и падеже. Правописание падежных окончаний прилагательных.

Включение прилагательных в описание портрета (с опорой на иллюстрацию, репродукцию картины).

Создание диалога на основе повествовательного текста с опорой на структурную схему диалога.

Прилагательные на –ий, –ье, –ья, –ьи. Их правописание.

Выписывание из текста словосочетаний с прилагательными. Восстановление текста по выписанным словосочетаниям.

Местоимение. Значение местоимений в речи.

Правописание личных местоимений с предлогами.

Письменный пересказ текста на основе коллективно составленного плана и выписанных словосочетаний с местоимениями к каждому пункту плана.

Глагол. Значение глаголов в речи. Лексические группы глаголов. Употребление глаголов в прямом и переносном значении, включение их в описание картины (по данной репродукции).

Изменение глаголов по лицам и числам. Трудные случаи правописания глаголов: глаголы неопределенной формы на –чь, различение глаголов на –тся и –ться., написание глаголов 2-го лица единственного числа.

Включение в диалог слов автора, данных отдельно и характеризующих речь участников диалога.

Краткий письменный пересказ текста по вопросам. Повелительная форма глаголов.

Использование в диалоге глаголов в повелительной форме.

Наречие. Значение наречий в речи. Наречия, характеризующие глаголы речи. Наречия, противоположные по значению. Употребление сочетаний глаголов с наречиями в прямом и переносном значении.

Правописание наречий с –а и –о с проверкой их существительным (с окна, на окно, слева, направо).

Выписывание словосочетаний с наречиями. Восстановление текста по выписанным словосочетаниям.

Числительное. Понятие о числительном как части речи. Случаи употребления в устной и письменной речи.

Правописание числительных: от 5 до 20 и 30; от 50 до 80; от 100 до 900.

Составные числительные, их правописание.

Текст. Повторение пройденного.

Предложение. Текст. (13 ч)

Простое предложение, его характеристика. Сложное предложение, его характеристика.

Сложное предложение с союзами что, чтобы, потому что, когда. Выделение главных и второстепенных членов в частях сложного предложения. Построение сложных предложений. Составление сложных предложений с опорой на фрагменты, включающие союзы что, чтобы, потому что, когда.

Текст. Повторение пройденного.

Повторение (13 ч)

Деловое письмо (10 ч)

Повторение. Письмо, объявление, объяснительная записка, заявление, расписка.

Доверенность. Текст доверенности, ее структурные части. Тематический словарь.

Членение текста доверенности на структурные части и правильное расположение их на листе бумаги.

Составление доверенности из отдельных структурных частей.

Дополнение текста доверенности пропущенными структурными частями.

Тематика доверенностей. Составление данного документа на заданные темы. Заполнение бланков доверенности.

Автобиография. Текст автобиографии, ее структурные части.
Тематический словарь.

Членение текста автобиографии на структурные части и правильное расположение их на листе бумаги.

Составление автобиографии из отдельных структурных частей.

Дополнение текста автобиографии пропущенными структурными частями.

Составление автобиографии по образцу, вопросам и самостоятельно.

Внесение автобиографических данных в различные документы.
Заполнение бланков автобиографическими данными.

Словарь (примерный перечень, не более 25 слов)

Автобиография, авторитет, аккуратно, безопасность, вежливый, ветеран, владелец, дубликат, жестокость, иждивенец, изредка, кафе, компьютер, конфликт, мужество, население, национальность, независимость, обязанность, отдых, результат, Сбербанк, свидетельство, торжественный, традиция.

Основные требования к умениям обучающихся

1-й уровень

-писать под диктовку текст, включающий слова с изученными орфограммами (60-65 слов);

-подбирать однокоренные слова и следить за единообразным написанием орфограмм в разных частях слова;

-определять части речи;

-составлять простые сложные предложения с опорой на иллюстрацию, предложенную ситуацию;

-составлять план к текстам повествовательного характера с четко выраженными структурными частями;

Писать изложение после предварительного анализа по коллективно составленному плану и данной иллюстрации;

-оформлять деловые бумаги с опорой на образец.

2-й уровень

-писать под диктовку текст с изученными орфограммами после предварительного разбора;

-пользоваться школьным орфографическим словарем;

-решать орфографические задачи, опираясь на схему;

-называть и различать части речи;

Принимать участие в составлении плана и отборе речевого материала для создания текста;

Оформлять деловые бумаги с опорой на образец (под руководством учителя).

Учебно-тематический план

(русский язык, 9 класс, 135 часов; 4 часа в нед.)

№	Дата	Наименование разделов и тем урока	Общее количество часов	Практическая работа	Самостоятельная работа	Стр. в учебнике
1		Предложение. Текст (8ч). Деловое письмо (1ч). Простые предложения.	9	1		
2		Сложные предложения.		1		
3		Сложные предложения.		1		
4		Распространение предложений.		1		
5		Распространение предложений.		1		
6		Составление сложных предложений.		1		
7		Составление сложных предложений.		1		
8		Контрольные вопросы и задания по теме.			1	
9		Деловое письмо: объявление.		1		
10		Слово. Текст (91ч). Состав слова (12ч). Деловое письмо (2ч). Корень и однокоренные слова.	97 14	1		
11		Образование слов с помощью суффиксов.		1		
12		Образование слов с помощью суффиксов.		1		
13		Образование слов с помощью приставок.		1		
14		Образование слов с помощью приставок.		1		

15		Правописание в корне и приставке.		1		
16		Сложные слова.		1		
17		Сложные слова.		1		
18		Сложносокращенные слова.		1		
19		Сложносокращенные слова.		1		
20		Состав слова. Закрепление знаний.		1		
21		Контрольные вопросы и задания по теме.			1	
22		Письмо – деловая бумага.		1		
23		Письмо – деловая бумага.		1		
		Части речи (79ч).	83			
		Деловое письмо (4ч).				
24		Существительное. Значение предметности.		1		
25		Существительные, близкие и противоположные по значению.		1		
26		Существительные, близкие и противоположные по значению.		1		
27		Существительные, обозначающие черты характера.		1		
28		Использование существительных для сравнения одного предмета с другим.		1		
29		Склонение существительных в единственном и множественном числе.		1		
30		Правописание безударных окончаний существительных.		1		
31		Знакомство с несклоняемыми существительными.		1		
32		Сочетание прилагательных с несклоняемыми		1		

		существительными.				
33		Употребление глаголов в прошедшем времени с несклоняемыми существительными.		1		
34		Существительное. Закрепление знаний.		1		
35		Существительное. Закрепление знаний.		1		
36		Контрольные вопросы и задания по теме.			1	
37		Прилагательное. Значение признака предмета.		1		
38		Употребление прилагательных в прямом и переносном значении.		1		
39		Употребление прилагательных в прямом и переносном значении.		1		
40		Согласование прилагательных с существительными.		1		
41		Правописание падежных окончаний прилагательных.		1		
42		Знакомство с прилагательными, обозначающими признак по принадлежности.		1		
43		Склонение прилагательных в мужском и среднем роде на –ий, –ье.		1		
44		Склонение прилагательных в женском роде на –ья.		1		
45		Склонение прилагательных в женском роде на –ья.		1		
46		Склонение прилагательных во множественном числе на –ьи.		1		
47		Склонение прилагательных. Закрепление знаний.		1		
48		Прилагательное. Закрепление знаний.		1		
49		Деловое письмо: объяснительная записка.		1		

50		Контрольные вопросы и задания по теме.			1	
51		Значение местоимения в речи.		1		
52		Употребление местоимений в тексте.		1		
53		Лицо и число местоимений.		1		
54		Лицо и число местоимений.		1		
55		Изменение местоимений по падежам.		1		
56		Правописание местоимений с предлогами.		1		
57		Правописание местоимений 3-го лица.		1		
58		Местоимение. Закрепление знаний.		1		
59		Местоимение. Закрепление знаний.		1		
60		Контрольные вопросы и задания по теме.			1	
61		Глагол. Значение действия предмета.		1		
62		Глаголы, близкие и противоположные по значению.		1		
63		Использование глаголов для выражения сравнения.		1		
64		Употребление глаголов в прямом и переносном значении.		1		
65		Употребление глаголов со значением отрицания.		1		
66		Выделение глаголов в неопределенной форме.		1		
67		Выделение глаголов в неопределенной форме.		1		
68		Правописание глаголов в неопределенной форме.		1		
69		Различение глаголов по лицам и числам.		1		
70		Различение глаголов по лицам и числам.		1		

71		Изменение формы лица и числа глаголов.		1		
72		Правописание глаголов 2-го лица единственного числа.		1		
73		Знакомство с повелительной формой глаголов.		1		
74		Правописание глаголов в повелительной форме.		1		
75		Правописание глаголов в повелительной форме.		1		
76		Использование в речи глаголов в повелительной форме.		1		
77		Правописание глаголов. Закрепление знаний.		1		
78		Глагол. Закрепление знаний.		1		
79		Деловое письмо: автобиография.		1		
80		Деловое письмо: автобиография.		1		
81		Контрольные вопросы и задания по теме.			1	
82		Наречие как часть речи.		1		
83		Наречие как часть речи.		1		
84		Наречия, противоположные и близкие по значению.		1		
85		Употребление наречий с глаголами, обозначающими речевую деятельность.		1		
86		Употребление сочетаний наречий с глаголами в прямом и переносном значениях.		1		
87		Наблюдение за правописанием наречий с гласными А и О на конце.		1		
88		Правописание наречий с гласными А и О на конце.		1		

89		Различение наречий и прилагательных.		1		
90		Наречие. Закрепление знаний.		1		
91		Наречие. Закрепление знаний.		1		
92		Контрольные вопросы и задания по теме.			1	
93		Числительное как часть речи.		1		
94		Простые и составные числительные.		1		
95		Простые и составные числительные.		1		
96		Словосочетания с числительными.		1		
97		Правописание числительных от 5 до 20 и 30.		1		
98		Правописание числительных от 5 до 20 и 30.		1		
99		Правописание числительных от 50 до 80; от 500 до 900.		1		
100		Правописание числительных от 50 до 80; от 500 до 900.		1		
101		Различение числительных с мягким знаком (Ь) на конце и в середине слова.		1		
102		Правописание числительных 90, 200, 300, 400.		1		
103		Числительное. Закрепление знаний.		1		
104		Числительное. Закрепление знаний.		1		
105		Деловое письмо: доверенность.		1		
106		Контрольные вопросы и задания по теме.			1	
		Предложение. Текст. (13ч).	15			
		Деловое письмо (2ч).				
107		Деловое письмо: доверенность.		1		
108		Различение простых и сложных предложений.		1		
109		Различение простых и сложных предложений.		1		

110		Союз И в простых и сложных предложениях.		1		
111		Союз И в простых и сложных предложениях.		1		
112		Сложные предложения с союзом ЧТО.		1		
113		Сложные предложения с союзом ЧТОБЫ.		1		
114		Сложные предложения с союзом ПОТОМУ ЧТО.		1		
115		Сложные предложения с союзом КОГДА.		1		
116		Сложное предложение. Закрепление знаний.		1		
117		Сложное предложение. Закрепление знаний.		1		
118		Предложение. Закрепление знаний.		1		
119		Предложение. Закрепление знаний.		1		
120		Деловое письмо: заявление.		1		
121		Контрольные вопросы и задания по теме.			1	
		Повторение. (13 ч)	14			
		Деловое письмо. (1ч)				
122		Деловое письмо: расписка.		1		
123		Повторение. Части речи.		1		
124		Повторение. Части речи.		1		
125		Повторение. Части речи.		1		
126		Повторение. Части речи.		1		
127		Повторение. Простые предложения.		1		
128		Повторение. Простые предложения.		1		
129		Повторение. Простые предложения.		1		
130		Повторение. Сложные предложения.		1		
131		Повторение. Сложные предложения.		1		

132		Повторение. Сложные предложения.		1		
133		Итоговая контрольная работа за учебный год.			1	
134		Повторение. Распространение предложений.		1		
135		Повторение. Распространение предложений.		1		

Список используемой литературы:

1. Быстрова Е.А. и др. «Изучаем русский язык. Коррекционный курс. Учебное пособие для 5-7 классов». – СПб.: Просвещение, 2011 г.
2. Дьячкова Г.Т. «Диктанты. 1-4 класс». – Волгоград: Учитель, 2010 г.
3. Галунчикова Н.Г., Якубовская Э.В. «Рабочая тетрадь 1. Состав слова. 5-9 класс». – М.: Просвещение, 2018 г.
4. Галунчикова Н.Г., Якубовская Э.В. «Рабочая тетрадь 2. Имя существительное. 5-9 класс». – М.: Просвещение, 2018 г.
5. Галунчикова Н.Г., Якубовская Э.В. «Рабочая тетрадь 3. Имя прилагательное. 5-9 класс». – М.: Просвещение, 2018 г.
6. Галунчикова Н.Г., Якубовская Э.В. «Рабочая тетрадь 4. Глагол. 5-9 класс». – М.: Просвещение, 2018 г.
7. Шехирева А.М. «Деловое письмо: тетрадь по письму и развитию речи для учащихся 5-9 классов специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений». – М.: Владос, 2016 г.
8. Якубовская Э.В., Галунчикова Н.Г. «Учебник для общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, 5 класс». – М.: Просвещение, 2020 г.
9. Якубовская Э.В., Галунчикова Н.Г. «Учебник для общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, 7 класс». – М.: Просвещение, 2022 г.
10. Якубовская Э.В., Галунчикова Н.Г. «Учебник для общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, 8 класс». – М.: Просвещение, 2022 г.
11. Якубовская Э.В., Галунчикова Н.Г. «Учебник для общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, 9 класс». – М.: Просвещение, 2024 г.
12. Якубовская Э.В. и др. «Русский язык. Рабочая тетрадь для 5 класса (пособие для учащихся специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида)». – М.: Просвещение, 2010 г.

13. Якубовская Э.В. и др. «Русский язык. Рабочая тетрадь для 7 класса (пособие для учащихся специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида)». – М.: Просвещение, 2011 г.