

**РАССМОТРЕНА**

на заседании  
Филологического МЦ  
протокол №\_5\_от 18.06.2021

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании научно –  
методического совета  
протокол №1 от 30.08.2021.

**УТВЕРЖДЕНА**

приказом директора  
МАОУ СОШ №46 с УИОП  
от 30.08.2021 №176-од  
/ В.А.Крукле

# **Адаптированная рабочая программа по письму и развитию речи**

адаптированная  
с учётом наличия в классе детей с ОВЗ  
с интеллектуальными нарушениями (вариант1)  
**8 класс**

**Учитель Павловская Валерия Михайловна**

## **Пояснительная записка**

Русский язык является одним из основных предметов в специальной школе.

Обучение русскому языку носит коррекционную и практическую направленность, что определяется содержанием и структурой рабочей программы.

Рабочая программа по русскому языку в 5-9 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. Программа определяет оптимальный объем знаний и умений, который доступен большинству учеников. Некоторые учащиеся постоянно отстают от одноклассников в усвоении знаний, однако они должны овладевать минимальным уровнем знаний и умений, для самостоятельной же работы таким учащимся следует давать посильные для выполнения задания.

Подготовка подрастающего поколения к практической деятельности немыслима без овладения русским языком. Для каждого человека, где бы ему в дальнейшем не пришлось работать после окончания школы, знание русского языка, умение свободно выражать свои мысли просто необходимо.

Программа по русскому языку и развитию речи определяет содержание предмета и последовательность его прохождения по годам, учитывает особенности познавательной деятельности детей с интеллектуальными нарушениями. Она направлена на разностороннее развитие личности учащихся, способствует их умственному развитию, обеспечивает гражданское, нравственное, эстетическое воспитание. Программа содержит материал, помогающий учащимся достичь того уровня общеобразовательных знаний и умений, который необходим им для социальной адаптации.

Рабочая программа по учебному предмету "Русский язык" для 8 класса составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

1. Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида 5-9 классы под редакцией В.В.Воронковой. Москва. Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2011 год.
2. АООП для обучающихся с умственной отсталостью МАОУ СОШ № 46 с УИОП
3. Учебного плана, МАОУ СОШ № 46 с УИОП календарного графика и расписания учебных занятий на 2021-2022уч. год.
4. Положения о разработке и утверждении рабочих программ МАОУ СОШ № 46 с УИОП

Срок реализации программы: 1 учебный год.

Количество часов в неделю по программе 8 класса специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида / под. редакцией В.В.Воронковой совпадает с учебным планом ГБОУ школы № 487 – 4 ч. в неделю; за год: 130 ч. (34 учебные недели). Темы, изучаемые в 8 классе, оставлены без изменений, но мною была внесена расценовка к разделам программы, т.к. в программе / под. редакцией В.В.Воронковой она отсутствует.

Произведена корректировка количества часов за год в зависимости от сроков каникул, выпадения уроков на праздничные дни. На каждый изучаемый раздел отведено определенное количество часов, указанное в тематическом плане, которое может меняться (увеличиваться или уменьшаться) в зависимости от уровня усвоения темы учащимися. Поэтому важен не только дифференцированный подход в обучении, но и неоднократное повторение, закрепление пройденного материала.

## **ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ**

Цели обучения учащихся с умственной отсталостью – это намечаемые результаты обучения, воспитания, коррекции и развития, направленные на формирование личности.

В достижении намечаемых результатов обучения большое значение имеет преподавание в школе такого предмета как русский язык.

**ЦЕЛЬ:** развитие устной и письменной речи учащихся, формирование навыка грамотного письма.

**ЗАДАЧИ:**

1. Овладение речевой деятельностью в разных ее видах (чтение, письмо, говорение, слушание).
2. Формирование словообразовательных, орфографических и пунктуационных умений и навыков, речевых умений, обеспечивающих восприятие, воспроизведение и создание высказываний в устной и письменной форме.
3. Коррекция и развитие речи, мышления, воображения школьников, способности выбирать средства языка в соответствии с условиями общения.
4. Обогащение словарного запаса, развитие умения пользоваться словарями разных типов.
5. Воспитание у учащихся трудолюбия, самостоятельности, терпеливости, настойчивости, любознательности; формирование нравственных и личностных качеств, умения планировать свою деятельность, осуществлять контроль и самоконтроль.

Принцип **коррекционной направленности** обучения является ведущим. Поэтому особое внимание обращено на коррекцию имеющихся у отдельных учащихся специфических нарушений, на коррекцию всей личности в целом.

### **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

- **Виды и формы организации учебного процесса.**

Для реализации данной программы используются разнообразные типы уроков, формы и виды работ, а также средства обучения и технологии.

**Основные виды письменных работ:**

- тренировочные упражнения;
- словарные, выборочные, комментированные, зрительные, творческие, свободные, предупредительные, объяснительные диктанты;
- письмо по памяти;
- грамматический разбор;
- подготовительные работы перед написанием изложения или сочинения и т.д.

**Уроки:**

- *традиционные* (изучения нового материала; закрепления изученного материала; проверки знаний, умений и навыков; систематизации и обобщению изученного материала; комбинированный; урок развития речи);
- *нетрадиционные уроки* (экскурсии, бинарные, урок-игра, урок-турнир, урок-соревнование, урок-практикум, урок-семинар).

**Формы работы на уроке:**

фронтальная работа, индивидуальная работа, работа в парах и группах, коллективная работа.

**Методы обучения:**

словесные, наглядные, практические.

**Технологии обучения:**

игровые, здоровьесберегающие; информационно-коммуникационные; проблемно-поисковые; личностно-ориентированные; технологии разноуровневого и дифференцированного обучения, ИКТ, ТСО и т.д.

- **Виды и формы контроля.**

При реализации данной программы используется три **формы** контроля: *индивидуальный, групповой и фронтальный.*

Он в свою очередь делится на **типы**:

- внешний контроль учителя за деятельностью учащихся;
- взаимоконтроль и самоконтроль учащихся.

Контроль проводится вводный (в начале изучения темы), текущий и итоговый.

#### Методы контроля:

устный опрос, контрольные работы (списывание, диктант с грамматическим заданием), самостоятельная работа, тест, зачет и т.д.

Основные виды контрольных работ в 8 классе – диктанты. Данные работы представлены в учебно-тематическом плане программы. Результаты проведенного контроля заносятся в бланки отчетов.

### УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ПЛАН

№	Наименование разделов и тем	Всего часов	Из них			
			развитие речи	самост. работы	провер. работы (тесты)	контр. дикт.
<b>1.</b>	<b>Повторение.</b>	<b>9</b>	1	2		1
<b>2.</b>	<b>Слово.</b>	<b>15</b>				
2.1	Состав слова.	9	2	1		-
2.2	Сложные слова.	6	2	1	1	-
<b>3.</b>	<b>Части речи.</b>	<b>84</b>				
3.1	Части речи (введение).	1				
3.2	Имя существительное.	19	2	3		2
3.3	Имя прилагательное.	17	2	3		1
3.4	Личные местоимения.	14	2	2	1	-
3.5	Глагол.	33	6	4		2
<b>4.</b>	<b>Предложение.</b>	<b>15</b>				
4.1	Простое предложение.	5		1		1
4.2	Обращение.	3		1		
4.3	Виды предложений по интонации.	1				
4.4	Сложное предложение.	6	1	2		1
<b>5.</b>	<b>Повторение пройденного за год.</b>	<b>7</b>	1			
	<b>Итого:</b>	<b>130</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>8</b>

### СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ УЧЕБНОГО КУРСА

#### Повторение (9 ч.)

- Простое и сложное предложения. Подлежащее и сказуемое в простом и сложном предложениях. Простые предложения с однородными членами. Сложные предложения с союзами **и**, **а**, **но** и без союзов.

#### Слово (15 ч.)

- Состав слова. Однокоренные слова; подбор однокоренных слов, относящихся к различным частям речи, разбор их по составу. Единообразное написание звонких и глухих согласных, ударных и безударных гласных в корнях слов.
- Образование слов с помощью приставок и суффиксов.

- Правописание приставок с **о** и **а** (**от-, до-, по-, про-, за-, на-**), приставка **пере-**, единообразное написание приставок на согласные вне зависимости от произношения (**с-, в-, над-, под-, от-**).
- Сложные слова. Образование сложных слов с соединительными гласными и без соединительных гласных.

## Части речи (84 ч.)

- *Введение (1ч.)*
- *Имя существительное (19 ч.)*. Основные грамматические категории имени существительного. Склонение имён существительных. Правописание падежных окончаний имён существительных единственного и множественного числа. Несклоняемые существительные.
- *Имя прилагательное (17 ч.)*. Согласование имени прилагательного с именем существительным в роде, числе и падеже. Правописание падежных окончаний имён прилагательных в единственном и во множественном числе. Имена прилагательные на -ий, -ья, -ье, их склонение и правописание.
- *Личные местоимения (14 ч.)*. Лицо и число местоимений. Склонение и правописание личных местоимений единственного и множественного числа. Род местоимений 3-го лица единственного числа.
- *Глагол (33 ч.)*. Значение глагола. Неопределённая форма глагола на **-ть, -чь, -ти**. Изменение глаголов по временам и по лицам. Изменение глаголов в настоящем и будущем времени по лицам и числам (спряжение). Различение окончаний глаголов I и II спряжения (на материале наиболее употребительных слов). Правописание безударных личных окончаний глаголов I и II спряжения. Правописание личных окончаний глаголов I и II спряжения, глаголов с **-ться** и **-тся**. Изменение глаголов в прошедшем времени по родам и числам.

## Предложение (15 ч.)

- Простое предложение. Предложения распространённые и нераспространённые. Главные и второстепенные члены предложений. Простое предложение с однородными членами. Знаки препинания при однородных членах.
- Обращение. Знаки препинания при обращении.
- Виды предложений по интонации. Знаки препинания в конце предложений.
- Сложное предложение. Сложные предложения с союзами **и, а, но** и без союзов.
- Сравнение простых предложений с однородными членами, соединёнными союзами **и, а, но** со сложными предложениями с теми же союзами.
- Сложные предложения со словами **который, когда, где, что, чтобы, потому что**. Постановка знаков препинания перед этими словами.

## Повторение пройденного за год (7 ч.)

**\*Связная речь** (упражнения в связной письменной речи даются в процессе изучения всего программного материала по русскому языку).

- Изложение по рассказу с оценкой описываемых событий.
- Сочинения по картинам русских и отечественных художников (в связи с прочитанными произведениями).

- Сочинение по личным наблюдениям, на материале экскурсий, практической деятельности, основе имеющихся знаний.
- Сочинения творческого характера («Кем хочу быть и почему», «Чему научила меня школа»).
- Отзыв о прочитанной книге.
- Деловое письмо: заметка в стенгазету (об участии в общешкольных мероприятиях, о производственной практике, выборе профессии и др.), заявление (о приёме на работу, об увольнении с работы, о материальной помощи и др.), автобиография, анкета, доверенность, расписка.

## **ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗНАНИЯМ И УМЕНИЯМ УЧАЩИХСЯ (планируемые результаты освоения курса)**

### ***Учащиеся должны знать:***

- главные и второстепенные члены предложения;
- части речи;
- наиболее распространённые правила правописания слов.

### ***Учащиеся должны уметь:***

- писать под диктовку текст с соблюдением знаков препинания в конце предложения, применять правила проверки написания слов;
- разбирать слова по составу, образовывать слова с помощью приставок и суффиксов;
- различать части речи;
- строить простое распространённое предложение, простое предложение с однородными членами, сложное предложение;
- писать изложения и сочинения;
- оформлять деловые бумаги;
- пользоваться школьным орфографическим словарём.

### ***Примечание: 2-й уровень (для слабых уч-ся)- уч-ся должны уметь:***

- писать под диктовку текст, включающий слова с изученными орфограммами с предварительным анализом;
- решать орфографические задачи с помощью учителя;
- разбирать слова по составу с помощью учителя или схем-опор;
- подбирать однокоренные слова с помощью вопроса;
- различать части речи с опорой на памятки-опоры или с помощью учителя;
- принимать участие в составлении деловых бумаг.

## **ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

### ***1. Основная и дополнительная литература.***

- **Основная:**
- 1. Галунчикова Н.Г., Якубовская Э.В. Русский язык: учебник для 8 класса специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида. – М.: Просвещение, 2015
- 2. Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида: 5-9 классы. / Под ред. В.В. Воронковой. – М.: Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2011
- 3. Шерихева А.М. Деловое письмо. Тетрадь по письму и развитию речи для учащихся 5-9 классов специальных (коррекционных) образовательных учреждений. – М.: ВЛАДОС, 2016

- **Дополнительная:**

1. Горшкова В.Н. Сборник диктантов. 5-9 классы. – М.: ВАКО, 2013
2. Егорова Н.В.. Поурочные разработки по русскому языку. 5 класс.- М.: «Вако», 2012
3. Курушина Т.А. Русский язык. 5-9 классы: интеллектуальный марафон. – Волгоград: Учитель, 2012.
4. Методический и практический журнал «Воспитание и обучение детей с нарушениями развития».
5. Павликовская Н.И. Мастер-класс учителя русского языка: 5-6 классы (для общеобразовательных учреждений). - М.: Изд-во Глобус, 2012
6. Пташкина В.Н. Игровые технологии на уроках русского языка: 5-9 классы. – Волгоград: Учитель, 2012.
7. Соловьёва Н.Н. Русский язык. Диктанты и изложения: Пособие для учителей и методистов. 5 класс. – М.: Просвещение, 2012.
8. Сулицкая Н.М. Творческая работа на уроках русского языка: 5-11 классы: нестандартные задания, рекомендации, уроки. – Волгоград: Учитель, 2013
9. Уварова О.А. Русский язык. 5-9 классы: современные диктанты. - Волгоград: Учитель, 2015
10. Уроки русского языка с применением информационных технологий. 5-6 класс. Методическое пособие с электронным приложением.- М.: Планета, 2012

**2. Дидактические пособия:**

- Таблицы: Главные и второстепенные члены предложения, Части речи, Состав слова.
- Мини-таблицы по изучаемым разделам программы.
- Папки для индивидуальной работы со схемами-опорами по изучаемым разделам программы.
- Репродукции картин: И.И. Шишкин "Рожь", М.Б. Кустодиев "Масленица", И.В. Шевандронова "В сельской библиотеке", Ф.П. Решетников "Опять двойка", Н.К. Рерих "Поход князя Игоря".
- Карточки и перфокарты для контроля и самоконтроля.
- Карточки со словарными словами (для изучения новых слов).
- Таблица "Гимнастика для глаз".
- Серии фотографий и иллюстраций природы.

**3. Оборудование для мультимедийных демонстраций:**

- Компьютер, магнитофон

**4. Видеоматериалы и аудиоматериалы:**

- Презентации к урокам русского языка по разделам программы.
- Диски: "Звуки природы", "Звуки моря".
- Диски: П.И. Чайковский, А. Вивальди "Времена года".
- Электронные физминутки для глаз.

## Календарно - тематическое планирование по русскому языку в 8-в классе

№ п/п	Кол- во час.	Тема урока	Стр. учебника	Формирование знаний, навыков и умений	Примечание
		<b>I. ПОВТОРЕНИЕ - 9 ч.</b>			<b>I четверть (33 ч.)</b>
1.	1	Предложение. Главные и второстепенные члены предложения.	С. 3-5	Уметь: -находить грамматическую основу предложения; - строить: простое распространенное предложение с однородными членами; - ставить знаки препинания при однородных членах предложения, в сложных предложениях;	<u>Словарь:</u> <b>отечество</b> <b>гражданин</b> <b>конституция</b>
2.	1	Простое и сложное предложение.	С.5-7	- связно высказываться устно и письменно;	
3.	1	Сложное предложение с союзами <b>и, а, но</b> и без них.	С. 7- 10	- грамотно писать под диктовку;	
4.	1	Простое предложение с однородными членами.	С. 11-13	- пользоваться словарем.	
5.	1	Знаки препинания при однородных членах предложения.	С. 13-15		
6.	1	Р.Р. Деловое письмо: Объяснительная записка.	С.16, у.16		
7.	1	Подготовка к диктанту.	д/матер.		
8.	1	Входная контрольная работа.			
9.	1	Работа над ошибками. Предложение.			



		<b>II. СЛОВО – 15 ч.</b>		Уметь:	
10	1	Состав слова. Разбор слов по составу.	С.17-18	• разбирать слова по составу;	<u>Словарь:</u> <b>демократия</b> <b>демонстрация</b>
11	1	Однокоренные слова.	С. 18-22	• подбирать однокоренные слова;	
12	1	Правописание безударных гласных в корне слова.	С.23-28	• образовывать слова с помощью приставок и суффиксов;	
13	1	Правописание звонких и глухих, непроизносимых согласных в корне слова.		• проверять написание в корне безударных гласных, звонких и глухих, непроизносимых согласных путем подбора проверочных слов;	
14	1	Р.Р.Составление рассказа по картинке на тему "В осеннем лесу".	С.24,у.30	• различать предлог и приставку;	
15	1	Правописание приставок. Гласные и согласные в приставках.	С.29-31	• верно выбирать соединительные гласные О и Е в сложных словах;	
16	1	Приставка и предлог.	С.31-36	• оформлять виды деловых бумаг: автобиография.	
17	1	Правописание приставок и предлогов.			
18	1	Р.Р. Составление рассказа «О весёлом человечке» по серии картинок.	С.32, у.45		
19	1	Сложные слова.	С.37-42		
20	1	Упражнение в образовании сложных слов.			<u>Словарь:</u> <b>аэродром</b> <b>типография</b> <b>телеграф</b> <b>электростанция</b>
21	1	Разбор слов по составу (закрепление).	С.42-44		
22	1	Проверочная работа (тест) по теме «Слово».	С.45-47		
23	1	Р.Р. Обучающее сочинение по репродукции с картины И. В. Шевандроновой "В сельской библиотеке".	С.43-44 у.62		
24	1	Р.Р. Деловое письмо: Автобиография.	С.44, у.63		

III. ЧАСТИ РЕЧИ - 84 ч.					
25	1	Части речи.  <i>Имя существительное - 19 ч.</i>	C.48-51		Вводный урок. <u>Словарь:</u> <i>образование квалификация национальность территория экскаватор эскалатор элеватор</i>
26	1	Основные грамматические категории имени существительного.	C.52-54	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять имя существительное как часть речи;</li> <li>- изменять существительное по падежам;</li> <li>- определять род, склонение, число, падеж сущ-го;</li> <li>- правильно писать окончания сущ.;</li> <li>- употреблять в речи несклоняемые им. сущ.;</li> <li>- делать морфологический разбор (с помощью таблиц)</li> <li>- грамотно писать под диктовку;</li> <li>- писать небольшие сочинения (с помощью учителя);</li> <li>- пересказывать текст с помощью вопросов;</li> <li>- пользоваться словарем</li> </ul>	
27	1	Имя собственное и нарицательное.	C.54-57		
28	1	Правописание имён собственных.			
29	1	Контрольная работа за I четверть.	д/матер		
30	1	Работа над ошибками. Правописание имён существительных с шипящей на конце.	C.58-59		
31	1	Склонение имен существительных в единственном числе.	C.59-61		
32, 33	2	Правописание падежных окончаний имён существительных в единственном числе. С/р	C.62-66		
34	1	Правописание падежных окончаний существительных во множественном числе.	C.66-67		II четверть (29 ч.)
35, 36	2	Правописание имён существительных мн. числа с шипящей на конце.	C.68-70		
37	1	Р.Р. Сочинение по плану на тему «Осень в лесу».	C.71, у.98		
38	1	Несклоняемые имена существительные.	C.72-74		
39	1	Правильное употребление в речи несклоняемых имён существительных.			<u>Словарь:</u> <i>фойе кафе пианино</i>
40	1	Правописание несклоняемых имён существительных.			

41	1	Обобщение изученного по теме «Имя существительное».	с.75-76		
42	1	Контрольная работа по теме «Имя существительное».			
43	1	Работа над ошибками. Падежные окончания существительных.	с.77-79		
44	1	Р.Р. Деловое письмо. Адрес на конверте.	С.76-77, у.107		
45	1	<b>Имя прилагательное – 17 ч.</b> Имя прилагательное как часть речи. Роль прилагательного в речи.	С.80-83	Уметь: - различать род, число, падеж прилагательного по роду, числу и падежу существительного; - согласовывать прилагательное с существительным в роде, числе и падеже; - правильно писать падежные окончания прилагательных в единственном и множественном числе; - склонять и правильно писать притяжательные прилагательные; - писать коллективные сочинения (с помощью учителя); - грамотно писать под диктовку ; - пользоваться словарем.	Словарь: <b>галантерея</b> <b>кулинария</b> <b>экспедиция</b> <b>континент</b> <b>искусство</b> <b>фестиваль</b> <b>абонемент</b>
46	1	Согласование прилагательных с существительными в роде, числе и падеже.	С.84-85		
47	1	Родовые окончания имен прилагательных.	С.85-87		
48, 49	2	Правописание падежных окончаний имён прилагательных в единственном числе. С/р	С.88-91		
50, 51	2	Правописание падежных окончаний имён прилагательных во множественном числе. С/р	С.92-95		
52	1	Притяжательные имена прилагательные.	С.95-97		
53	1	Склонение прилагательных мужского и среднего рода на <b>-ий, -ье</b> .	С.97-98		
54	1	Склонение прилагательных женского рода на <b>-ья</b> .	С.98		
55	1	Склонение прилагательных во множественном числе на <b>-ьи</b> .	С.99-100		
56	1	Правописание притяжательных прилагательных	д/матер.		

57	1	(закрепление). Обобщение изученного по теме «Имя прилагательное». С/р.	C.101-105		
58	1	Контрольный диктант за II четверть.			
59	1	Работа над ошибками. Правописание падежных окончаний имён прилагательных.			
60	1	Р.Р. Подготовка к сочинению по репродукции с картины Н. Рериха « Поход князя Игоря».	C.106, у.149		
61	1	Р.Р. Коллективное сочинение по репродукции с картины Н. Рериха «Поход князя Игоря».			
<b>62</b>	1	<b><i>Личные местоимения - 14 ч.</i></b> Местоимение как часть речи. Грамматические признаки местоимения.	C.109-110	Уметь: - распознавать местоимения в тексте, правильно их употреблять; - заменять местоимением существительное;	<b>III четверть (39 ч.)</b>
63	1	Лицо и число местоимений. С/р	C.111-112	- определять лицо, число и падеж местоимений;	
64	1	Местоимения 3-го лица единственного числа.	C.112-114	- склонять местоимения;	
65	1	Склонение и правописание местоимений 1- го лица.	C.114-115	- правильно писать местоимения с предлогами.	
66	1	Склонение и правописание местоимений 2-го лица.	C.115-116	- правильно писать падежные окончания местоимений в единственном и множественном числе;	
67	1	Склонение и правописание местоимений 3-го лица.	C.116-117	- работать с деловыми бумагами;	
68	1	Правописание местоимений с предлогами.	C.118-121	- писать под диктовку грамотно;	
69	1	Буква <b>и</b> в местоимениях 3-го лица после предлогов.		- следить за своей речью.	

70	1	Буква <b>и</b> в местоимениях 3-го лица после предлогов. Закрепление.	С.122-124		<u>Словарь:</u> <b>регистратура</b> <b>пациент</b> <b>бюллетень</b>
71	1	Р.Р. Сочинение по плану и опорным словам "Находка" (по повести И.С. Тургенева «Муму»).	С.125, у.173		
72	1	Контрольная работа по теме «Личные местоимения».	д/матер.		
73	1	Работа над ошибками. Склонение и правописание местоимений.	С.126, у.174		
74	1	Лицо и число местоимений. Закрепление.			
75	1	Р.Р.Деловое письмо: <i>Заявление</i> .			
		<b>Глагол – 33 ч.</b>		Уметь: - правильно писать НЕ с глаголами; окончания глаголов неопределённой формы; глаголы на – ТСЯ, -ТЬСЯ; - определять временные формы глагола; - различать глаголы I и II спряжения; правильно писать окончания; - писать глаголы 2 л. ед.ч., употреблять их в речи; - писать сочинения и изложения по плану и опорным словам и с/с; - оформлять виды деловых бумаг.	<u>Словарь:</u> <b>рентген</b> <b>операция</b> <b>санаторий</b> <b>секретарь</b> <b>швея</b> <b>парашиют</b> <b>промышленность</b> <b>коловорот</b> <b>капитализм</b>
76	1	Глагол как часть речи.	С.129-135		
77	1	Значение глаголов в речи.			
78	1	Неопределенная форма глаголов на <b>-ть, -чь, -ти</b> .	С.136-138		
79	1	Правописание шипящих на конце слова.	С.139-141		
80	1	Изменение глаголов по временам.	С.142-144		
81	1	Изменение глаголов прошедшего времени по родам и числам.	С.144-148		
82	1	Правописание окончаний глаголов прошедшего времени.			
83	1	Р.Р. Сочинение по рисунку на тему "Как я однажды пообедал".	С.148, у.197		
84	1	Правописание НЕ с глаголами.	С.148-152		

85	1	Изменение глаголов по лицам и числам.	С.152-154	Уметь:	
86	1	Правописание личных окончаний глаголов 2-го лица единственного числа.	С.154-157	- правильно писать НЕ с глаголами; окончания глаголов неопределённой формы; глаголы на – ТСЯ, -ТЬСЯ;	
87	1	Правописание глаголов 3-его лица ед. и мн. числа.	С.158-161	- определять временные формы глагола;	
88	1	Правописание -ТСЯ и -ТЬСЯ в глаголах.	С.161-165	- различать глаголы I и II спряжения; правильно писать окончания;	
89	1	Упражнения в правописании -тся и -ться в глаголах.		- писать глаголы 2 л. ед.ч., употреблять их в речи;	
90	1	Упражнения на закрепление по теме "Глагол".	с.165-169	- писать сочинения и изложения по плану и опорным словам и с/с;	
91	1	Р.Р. Изложение текста по вопросам от 3-го лица.	с.168у.230	- оформлять виды деловых бумаг.	
92	1	Изменение глаголов по лицам и числам.	с.170-171		
93	1	I и II спряжение глаголов.	с.172-173		
94	1	Личные окончания глаголов I и II спряжение.	с.174-175		
95	1	Правописание безударных личных окончаний глаголов I и II спряжения.	с.176-178		
96	1	Правописание безударных личных окончаний глаголов I и II спряжения. Закрепление.			
97	1	Контрольный диктант за III четверть.	д/матер.		
98	1	Работа над ошибками. Правописание безударных личных окончаний глаголов I и II спряжения.			
99	1	Р.Р. Сочинение по иллюстрации А.А. Митрофанова "Утро на берегу озера".	С.174, у.240		
100	1	Упражнения в правописании окончаний глаголов I и II спряжения.	с.179-182		
101	1	Различие личных окончаний глаголов I и II	с.183-192		

		спряжения.			IV четверть (29ч.)
102	1	Р.Р. Деловое письмо. Письмо в стенгазету.	с.191,у.274		
103	1	Способы проверки правописания безударных окончаний в разных частях речи.	с.193-196		
104	1	Обобщение изученного по теме «Глагол». С/р	с.197-199		
105	1	Р.Р. Сочинение по плану на тему «Случай на рыбалке».	с.199, у.286		
106	1	Личные окончания глаголов. Закрепление.	д/матер.		
107	1	Контрольный диктант по теме «Глагол».			
108	1	Работа над ошибками. Р.Р. Деловое письмо: <i>Анкета</i> .	С.200-201		
IV. ПРЕДЛОЖЕНИЕ – 15 ч.					
109	1	Простое предложение. Распространенное и нераспространенное предложение.	С.204-215	Уметь: - находить грамматическую основу предложения; - распространять предложения второстепенными членами; - определять кол-во грамматических основ в предложении; - находить однородные члены, обращение в предложении; - составлять с обращениями предложения; - различать простое и сложное предложение; - оформлять деловые бумаги.	<u>Словарь:</u> <i>гарнитур</i> <i>бандероль</i> <i>квитанция</i> <i>клиент</i> <i>почтамт</i>
110	1	Главные и второстепенные члены предложения. Словосочетание.	С.206-209		
111	1	Предложение с однородными членами предложения.	С.211-214		
112	1	Знаки препинания при однородных членах предложения.			
113	1	Распространенные и нераспространенные однородные члены предложения.	С.215-218		
114	1	Обращение. Знаки препинания при обращении.	С.219-220		
115	1	Вежливая форма обращения.	С.220-224		

116	1	Контрольная работа за IV четверть.			
117	1	Работа над ошибками. Виды предложений по цели высказывания.	С.224-228		
118	1	Сложные предложения с союзами <b>и, а, но</b> и без союзов.	С.229-232		
119	1	Сравнение простых предложений с ОЧП со сложными, соединёнными союзами <b>и, а, но</b> .	С.233-235		
120	1	Сложное предложение. Постановка знаков препинания.	С.236-244		
121, 122	2	Упражнения в постановке запятых в сложном предложении перед союзными словами.			
123	1	Р.Р. Деловое письмо: <i>Объявление</i> .	с.247,у.361		
<b>V. ПОВТОРЕНИЕ - 7 ч.</b>					
124	1	Состав слова. Правописание орфограмм в разных частях слова.	С.250-253	Знать: части речи, состав слова, простые и сложные предложения. Уметь: -разбирать слова по составу, образовывать слова с помощью приставок, суффиксов; -различать части речи, -строить простые и сложные предложения; предложения с обращением, с однородными членами предложения; - писать изложения.	
125	1	Контрольная работа за год.			
126	1	Р.Р. Сжатое изложение по вопросам «Вечный свет подвига».	с.244,у.356		
127	1	Части речи. Согласование всех частей речи в предложении.			
128	1	Простое и сложное предложение.	С.254-256		
129	1	Обращение.	С.257-259		
<b>130</b>	1	Синтаксический разбор предложений. Обобщающий урок.	С.260-262		



