

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области
«Пролетарская специальная школа-интернат»

СОГЛАСОВАНО

на заседании ШМО учителей
старших классов

Протокол № 1 от 30.08.2023

Н.Н. Пилющенко

СОГЛАСОВАНО

заместитель директора по УВР

А.Н. Поляничко

«05» 09 2023 год

УТВЕРЖДЕНО

на заседании педагогического совета

Протокол № 2 от 05.09.2023

«05» 09 2023 год

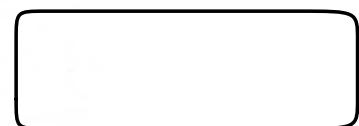
Рабочая программа учебного предмета

«Русский язык. Письмо и развитие речи»

9 б класс

Составитель: учитель Ю.Ю. Дроздова

Срок реализации: 2023 - 2024 учебный год.



Данная программа составлена на основе требований следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021г. № 115 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 11 февраля 2022 г. № 69 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115»;
- Приказа Министерства образования Российской Федерации от 10.04.2002 № 29/2065-п. «Об утверждении учебных планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся воспитанников с отклонениями в развитии»;
- Приказа министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 10.07.2002 № 1277 «Об утверждении примерного регионального учебного плана специальных (коррекционных) образовательных учреждений»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2010 г. № 889 «О внесении изменений в федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.03.2004 № 1312»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПин 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Письма Минпросвещения России от 11.01.2023 N АБ-25/07 "О направлении информации" (вместе с "Разъяснениями по вопросу организации образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), начавших обучение ранее 1 сентября 2016 года");
- Устава ГКОУ РО Пролетарской школы-интерната.

Цели учебного предмета:

- формирование у учащихся практических знаний, умений и навыков по орфографии, пунктуации и связной речи;
- формирование навыков связной письменной речи;
- привитие навыков делового письма.

Задачи учебного предмета:

- развитие устной и письменной речи: усвоение элементов фонетики, грамматики и правописания, пунктуации одновременно с умственным и речевым развитием;
- коррекция речи и мышления умственно отсталых школьников;
- получить достаточно прочные навыки грамотного письма;
- научить последовательно и правильно излагать свои мысли в устной и письменной форме;
- формирование представлений о видах необходимых в практической жизни деловых бумаг, навыков их оформления и умения кратко и логически верно изложить свои мысли в деловом документе.
- повысить уровень общего развития учащихся, формировать нравственные качества.

Общая характеристика учебного предмета.

От уровня практического овладения речью (письменной и словесной) зависит приобретение различных знаний. Только речь, опирающаяся на достаточный словарный запас, знание основ грамматики и навыков чтения - может обеспечить полноценное общение с окружающими, стать основным средством познавательной деятельности. Для того чтобы ребёнок мог успешно учиться в школе, в первую очередь, ему необходимо овладеть основными учебными навыками: чтением, письмом и счётом. Можно сказать, что именно они являются основой всего образования.

Речь (письменная и словесная) учащихся специальной (коррекционной) школы характеризуется большим количеством ошибок (замены, повторы, пропуски, добавления букв, слогов, слов) и их стойкостью. Трудности которые испытывают умственно отсталые школьники при чтении и письме: с трудом устанавливают причинную зависимость явлений, их последовательность; оказываются не в состоянии без помощи взрослого понять мотивы поступков действующих лиц, основную мысль произведения.

Содержание обучения имеет практическую направленность.

При отборе программного учебного материала учтена необходимость формирования таких черт характера и всей личности в целом, которые помогут выпускникам стать полезными членами общества.

В процессе изучения грамматики и правописания у школьников развивается устная и письменная речь, формируются практически значимые орфографические и пунктуационные навыки, воспитывается интерес к родному языку.

Элементарный курс грамматики направлен на коррекцию высших психических функций с целью более успешного осуществления их умственного и речевого развития.

Учебный план

	9 класс
Количество часов по учебному плану в неделю	3
Количество часов по учебному плану в год	102

Возможно увеличение или уменьшение количества часов, в зависимости от изменения годового календарного учебного графика, сроков каникул, выпадения уроков на праздничные дни.

Предметные результаты освоения учебного предмета.

Минимальный уровень:

- знание отличительных грамматических признаков основных частей слова;
- разбор слова с опорой на представленный образец, схему, вопросы педагогического работника;
- образование слов с новым значением с опорой на образец;
- представления о грамматических разрядах слов;
- различие изученных частей речи по вопросу и значению;

- использование на письме орфографических правил после предварительного разбора текста на основе готового или коллективного составленного алгоритма;
- составление различных конструкций предложений с опорой на представленный образец;
- установление смысловых связей в словосочетании по образцу, вопросам педагогического работника;
- нахождение главных и второстепенных членов предложения без деления на виды (с помощью педагогического работника);
- нахождение в тексте однородных членов предложения;
- различие предложений, разных по интонации;
- нахождение в тексте предложений, различных по цели высказывания (с помощью педагогического работника);
- участие в обсуждении фактического материала высказывания, необходимого для раскрытия его темы и основной мысли;
- выбор одного заголовка из нескольких предложенных, соответствующих теме текста;
- оформление изученных видов деловых бумаг с опорой на представленный образец;
- письмо небольших по объему изложений повествовательного текста и повествовательного текста с элементами описания (50 - 55 слов) после предварительного обсуждения (отработки) всех компонентов текста;
- составление и письмо небольших по объему сочинений (до 50 слов) повествовательного характера (с элементами описания) на основе наблюдений, практической деятельности, опорным словам и предложенном плану после предварительной отработки содержания и языкового оформления.

. Достаточный уровень:

- знание значимых частей слова и их дифференцировка по существенным признакам;
- разбор слова по составу с использованием опорных схем;
- образование слов с новым значением, относящихся к разным частям речи, с использованием приставок и суффиксов с опорой на

схему;

- дифференцировка слов, относящихся к различным частям речи по существенным признакам;
- определение некоторых грамматических признаков изученных частей (существительного, прилагательного, глагола) речи по опорной схеме или вопросам педагогического работника;
- нахождение орфографической трудности в слове и решение орографической задачи (под руководством педагогического работника);
- пользование орфографическим словарем для уточнения написания слова;
- составление простых распространенных и сложных предложений по схеме, опорным словам, на предложенную тему;
- установление смысловых связей в несложных по содержанию и структуре предложениях (не более 4 - 5 слов) по вопросам педагогического работника, опорной схеме;
- нахождение главных и второстепенных членов предложения с использованием опорных схем;
- составление предложений с однородными членами с опорой на образец;
- составление предложений, разных по интонации с опорой на образец;
- различение предложений (с помощью педагогического работника) различных по цели высказывания;
- отбор фактического материала, необходимого для раскрытия темы текста;
- отбор фактического материала, необходимого для раскрытия основной мысли текста (с помощью педагогического работника);
- оформление всех видов изученных деловых бумаг;
- выбор одного заголовка из нескольких предложенных, соответствующих теме и основной мысли текста;
- письмо изложений повествовательных текстов и текстов с элементами описания и рассуждения после предварительного разбора (до 70 слов);

- письмо сочинений-повествований с элементами описания после предварительного коллективного разбора темы, основной мысли, структуры высказывания и выбора необходимых языковых средств (55 - 60 слов).

Личностные результаты освоения учебного предмета.

- осознание себя как гражданина России; формирование чувства гордости за свою Родину;
- воспитание уважительного отношения к иному мнению, истории и культуре других народов;
- сформированность адекватных представлений о собственных возможностях, о насущно необходимом жизнеобеспечении;
- овладение начальными навыками адаптации в динамично изменяющемся и развивающемся мире;
- владение навыками коммуникации и принятыми нормами социального взаимодействия, в том числе владение вербальными и невербальными коммуникативными компетенциями, использование доступных информационных технологий для коммуникации;
- принятие и освоение социальной роли обучающегося, проявление социально значимых мотивов учебной деятельности;
- сформированность навыков сотрудничества с взрослыми и сверстниками в разных социальных ситуациях;
- воспитание эстетических потребностей, ценностей и чувств;
- сформированность установки на безопасный, здоровый образ жизни, наличие мотивации к творческому труду, работе на результат, бережному отношению к материальным и духовным ценностям;
- проявление готовности к самостоятельной жизни.

Содержание учебного предмета.Грамматика и правописание.

В процессе изучения грамматики и правописания у школьников развивается устная и письменная речь, формируются практически значимые орфографические и пунктуационные навыки, воспитываются навыки и интерес к родному языку. Элементарный курс грамматики направлен на коррекцию высших психических функций учащихся с целью более успешного осуществления их умственного и речевого развития.

Звуки и буквы.

В 9 классах продолжается работа по звукобуквенному анализу. Учащиеся овладевают правописанием значимых частей слова и различных частей речи. Большое внимание при этом уделяется фонетическому разбору.

Слово.

Изучение состава слова, словообразующей роли значимых частей слова направлено на обогащение и активизацию словаря учащихся, единообразное написание гласных и согласных в корне слова и приставке. Большое значение для усвоения правописания имеет морфемный разбор, сравнительный анализ слов, различных по произношению, сходных по написанию (подбор родственных слов) и др.

Части речи изучаются в том объеме, который необходим учащимся для выработки практических навыков устной и письменной речи, обогащения и активизации словаря, формирования навыков грамотного письма.

Предложение.

Изучение предложений имеет особое значение для подготовки умственно отсталого школьника к самостоятельной жизни, к общению. Эта тема включена в программу всех лет обучения. Необходимо организовать работу так, чтобы в процессе упражнений формировать у учащихся навыки построения простого предложения разной степени распространенности и сложности. Одновременно закрепляются орфографические и пунктуационные навыки.

Связная речь.

Большое внимание уделяется формированию навыков связной письменной речи, так как возможности умственно отсталых школьников излагать свои мысли в письменной форме весьма ограничены. В связи с этим ведется постоянная работа над развитием их фонематического слуха и правильного произношения, обогащением и уточнением словаря, обучением построению предложений, связному устному и письменному высказыванию. Подготовительные упражнения, ответы на последовательно поставленные вопросы, подписи под серией рисунков, работа с деформированным текстом создают основу, позволяющую учащимся овладеть такими видами работ, как изложение и сочинение.

В 9 классах школьникам прививаются навыки делового письма. Обучение осуществляется по двум направлениям: учащиеся получают образцы и упражняются в оформлении деловых бумаг (бланков, квитанций и др.); в то же время предусматривается формирование навыков

четкого, правильного, логичного и достаточно краткого изложения своих мыслей в письменной форме (при составлении автобиографии, заявления, расписки и др.).

Методы реализации программы: практический, объяснительно-иллюстративный, наблюдение.

Приемы: сравнение, обобщение, объяснение.

Средства обучения: учебник, тексты контрольных работ, презентации, схемы, таблицы, словарь, упражнения, индивидуальные задания, карточки и тестовые задания.

Формы организации учебной деятельности: фронтальный опрос, индивидуальная работа, беседа, уроки - практикумы, самостоятельная работа, написание изложений, сочинений.

Виды деятельности: объяснение по алгоритму, работа с текстом(в том числе деформированным), составление миниатюры, тренировочные упражнения, комментированное письмо, практическая работа, индивидуальная работа по карточкам, составление текста со словами данной орфограммы, контрольное списывание, редактирование текста, творческое списывание, сочинения по картинам, изложения.

Формы контроля. Контроль уровня знаний учащихся по предмету проходит в течение года. Контрольные работы включают диктанты, изложения, сочинения и контроль за усвоением грамматических тем. Они содержат такие типы заданий, способ выполнения которых должен быть усвоен учащимися в ходе изучения соответствующей темы.

Учебно-тематическое планирование

Раздел учебной программы	9 класс	Виды деятельности
Повторение	11	Формировать навыки построения простого предложения. Правильное оформление предложений на письме.
Звуки и буквы	8	Развитие фонетико-фонематического слуха.
Состав слова	11	Развитие зрительного восприятия. Работа над звукобуквенным составом слов.
Части речи		Формирование навыков морфологического анализа слова, понимание грамматической структуры слова.
Имя существительное	10	Обогащение и уточнение словаря.
Предложение	14	Развитие восприятия при работе над предметными картинками и иллюстрациями.

Имя прилагательное	9	Формирование навыков грамотного письма. Учить выделять структурные элементы слова. Повышение орфографических навыков письма. Коррекция навыков группировки и классификации. Анализ и синтез предложений
Местоимение		
Глагол		
Личные местоимения	9	
Глагол	14	
Числительное	9	
Наречие	7	
Итого	102	

9 класс

Содержание работы	Количество часов
Всего	102
В неделю	3
Контрольные работы:	8
Входной диктант	1
Контрольный диктант за 1 четверть	1
Контрольный диктант за 2 четверть	1
Контрольный диктант за 3 четверть	1
Итоговая контрольная работа	1
Тематическая контрольная работа « Звуки и буквы»	1
Тематическая контрольная работа « Имя существительное»	1
Тематическая контрольная работа « Глагол»	1
Развитие связной речи с элементами творчества:	
Изложение	5
Деловое письмо	4
Словарный диктант	4

Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного курса

9 класс	<p>Н. Галунчикова, Э. Якубовская. Русский язык 9. М.: просвещение, 2004.</p> <p>Е. Кудрявцева. Диктанты по русскому языку для специальной (коррекционной) школы VIII вида. 5-7 классы. М.: Владос, 2003 г.</p> <p>А. Аксенова, н. Галунчикова. Развитие речи учащихся на уроках грамматики и правописания. М.: просвещение, 2002.</p> <p>Н. Галунчикова, э. Якубовская. Рабочая тетрадь по русскому языку. М.: Просвещение, 2002.</p> <p>Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений УШ вида под редакцией в. В. Воронковой (авт. Воронкова В. В.)</p> <p>А. Аксенова. Методика обучения русскому языку в коррекционной школе. М.: Владос, 2000.</p> <p>Гнездилов М.Ф. Обучение русскому языку в старших классах вспомогательной школы. - М., Изд. академии пед. наук РСФСР,1962г</p> <p>Воронкова В.В. Обучение и воспитание детей во вспомогательной школе: пособие для учителей и студентов дефектолог.ф-товпед. ин-тов:М.:Школа-Пресс,1994</p> <p>Воронкова В.В., Петрова В. Г. К вопросу о дифференциации учащихся вспомогательной школы при обучении русскому языку.</p>
<p>Тест №72 по теме «Повторение за 8 класс»</p> <p>Тест №73 по теме «Звуки и буквы»</p> <p>Тест №74 по теме «Состав слова»</p> <p>Тест №75 по теме «Имя существительное»</p> <p>Тест № 76 по теме «Имя прилагательное»</p> <p>Тест №78 по теме «Глагол»</p> <p>Тест № 79 по теме «Имя числительное»</p> <p>Тест №80 по теме «Наречие»</p>	

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ УРОКОВ ПИСЬМА И РАЗВИТИЯ РЕЧИ 96 КЛАСС

№ ур	Содержательные линии, темы	Кол. часо	Дата	Речевая деятельность		Обязательный минимум		Мониторинг
				устная	письменная	Знать	Уметь	
	Повторение: предложение	8		Использование простых и сложных предложений	Грамматический разбор в предложения.	постановку знаков препинания	(в) различать разные виды предложений; правильно ставить	
1	Простое предложение	1	01.09					
2	Простое предложение с однородными членами	1	05.09					
3	Обращение	1	06.09					
4,5	Сложное предложение с союзами И, А, НО со словами КОТОРЫЙ, ГДЕ, КОГДА, ЧТО, ЧТОБЫ, ПОТОМУ ЧТО.	2	08.09 12.09					
6	Обобщающие упражнения	1	13.09		Самостоятельная работа			СР
7	Тематическая контрольная работа	1	15.09		TKP: диктант, грамматическое задание			TKP

8	Развитие речи: Деловое письмо: заявление	1	19.09	Составлять текст заявления по плану и образцу	Письменное оформление по общепринятым образцам	Назначение документа	Письменно оформлять	ДП
---	--	---	-------	---	--	----------------------	---------------------	----

	Звуки и буквы	8						
9	Звуки гласные и согласные. Обозначение звуков на письме.	1	20.09	Звукобуквенный анализ слов бетон агрегат	Звуко-буквенный разбор слов	характеристику звуков и букв	самостоятельно делать звукобуквенный анализ	
10	Разделительный Ъ и Ы знаки	1	22.09	объяснение правописания слов обучение	тренировочные упражнения			
11	Ударные и безударные гласные.	1	26.09	подбор проверочных слов, объяснение правописания слов авторитет агент	тренировочные упражнения			
12-13	Согласные твёрдые и мягкие, звонкие и глухие. Непроизносимые согласные.	2	27.09 29.09	подбор проверочных слов, объяснение правописания слов архив досуг	тренировочные упражнения			
14	Звукобуквенный анализ слов.	1	03.10	Звукобуквенный анализ слов ландшафт	Звуко-буквенный разбор слов	назначение объявления	составить текст объявления	

15	Обобщение. Деловое письмо: объявление, расписка	1	04.10	составление текста объявления, расписки	письменное оформление			ДП
16	Тематическая контрольная работа	1	06.10		Диктант. Грамматическое задание			TKP
	Состав слова	11						
17	Разбор слов по составу. Однокоренные слова.	1	10.10	Тема и главная мысль текста. Подбор группы однокоренных слов, образование их с помощью приставок и суффиксов. Нахождение и проверка орфограмм разными способами.	Разбор слов по составу, упражнения.	порядок разбора слов по составу, способы проверки безударных гласных, звонких, глухих и непроизносимых согласных в корне слова	разбирать слова по составу; образовывать слова с помощью различных частей слова; находить орфограмму в слове, подбирать проверочные слова; пользоваться орфографическим словарём; образовывать	

18- 19- 20	Единообразное написание ударных и безударных гласных; звонких, глухих и непроизносимых согласных в корне слова	3	11.10 13.10 17.10	подбор проверочных слов, объяснение правописания слов комиссия дубликат	Словарный диктант. Самостоятельная работа.	, правописание словарных слов: способ образования сложных слов с помощью	сд ср
21	Правописание приставок: гласные в приставках, согласные в приставках.	1	18.10	составление словосочетаний объединенный забастовка	правописание слове приставками, выделение приставки в слове	них, сложносокращённых слов.	■
22- 23	Правописание приставок: РАЗ - (РАС -); БЕЗ - (БЕС-); ВОЗ - (ВОС -); ИЗ - (ИС-).	2	20.10 24.10	объяснение правописания слов с приставками; правильное употребление слов с приставками в речи; составление предложений; работа с диалогом возвзание	правописание слове приставками, выделение приставки в слове		
24	АКР за 1 четверть	1	25.10		Диктант с заданием		

25	Сложные слова	1	27.10	составление и объяснение сложных слов общежитие объяснение сложных слов общежитие	Упражнение в правописании сложных слов		АКР
26	Сложносокращённые слова	1	07.11	расшифровка слов единомышленник сберкасса	Сочинение (С.45, у.64)		
27	Повторение по теме	1	08.11	обобщение изученного материала	упражнения для самостоятельного выполнения		КМС

	Имя существительное	10						
28-30	Роль сущ. в речи. Основные грамматические категории имени сущ.	3	10.11 14.11 15.11	выделение существительных среди других частей речи; классификация существительных по темам: подбор и антонимов комиссар митинг обязанность ежемесячный бухгалтер адвокат благодарность	грамматический разбор предложения; морфологический разбор существительного / •	способы проверки безударных окончаний существительных.	самостоятельно выполнять морфологический разбор существительного; определить падежное окончание с помощью контрольного слова;	
31-33	Правописание падежных окончаний имён существительных.	3	17.11 21.11 22.11	Построение алгоритма определения падежного окончания существительного. иждивенец излишество извержение	Упражнения.		орфографическим словарём	
34	Существительные с	1	24.11	объяснение	Изложение			тр

	шипящей на конце			правописания слов (с.67, у.90)			
35	Несклоняемые имена существительные	1	28.11	Заучивание несклоняемых существительных; обогащение словаря жюри коллега			
36	Обобщающие упражнения.	1	29.11	обобщение изученного издательство	Тестовый контроль		Тест
37	Тематическая контрольная работа	1	01.12		TKP: диктант,		TKP
	Имя прилагательное	9					
38-40	Роль прилагательного в речи. Согласование имени прилагательного с именем существительным	3	05.12 06.12 08.12	Обогащение словаря прилагательных; описание предмета. обычай оригинальный иногородний	Описание живых и неживых предметов с помощью прилагательных. Морфологический разбор прилагательного.	роль прилагательного в речи	использовать в устной и письменной речи, согласуя их с существительными; выполнение морфологического разбора прилагательного

41, 42	Правописание падежных окончаний имён прилагательных	2	12.12 13.12	объяснение правописания падежных окончаний имен прилагательных парламент монархия	Деловое письмо: объяснительная записка (с.91,у.120)		
43	Обобщение	1	15.12	обобщение изученного прогрессивный изящный	Самостоятельная работа		СР
44	Тематическая контрольная работа	1	19.12		TKP		TKP
45	Изложение (с.88, у. 117)	1	20.12	Устный пересказ по вопросам.	Письменный пересказ по вопросам.		
46	АКР за 2 четверть	1	22.12		AKP		AKP
47	Повторение изученного	1	26.12				
	Личные местоимения	9					

48	Роль личных местоимений в речи.	1	27.12	Составление рассказа от 1,2,3 лица, замена повторяющихся существительных местоимениями аэрофлот авиация планетарий	Морфологический разбор местоимения. упражнение в правописании местоимений	личные местоимения; правописание гласных и предлогов с местоимениями	склонение местоимений; морфологический разбор личного местоимения.	
49-51	Правописание личных местоимений.	3	29.12 16.01 17.01	вентиляция				

52-54	Обобщающие упражнения.	3	19.01 23.01 24.01	обобщение изученного биография библиография	Деловое письмо: Автобиография	•		
55	Изложение (С. 111, у. 145). (Сочинение по картине (с.111, У.146))	1	26.01	Пересказ по плану, (составление рассказа по картине по плану), с помощью словосочетаний.	письменное оформление рассказа Выделить местоимения.		PP	
	Глагол	14						
56	Роль глагола в речи.	1	30.01	Работа с	Написание	формы глагола.	делать	

57	Спряжение глаголов.	1	31.01	спряжение глаголов настоящего и будущего времени; определение лица и числа глаголов <u>испелять истязать</u>	упражнения		
58-60	Правописание личных окончаний глаголов 1 и 2-го спряжения.	3	02.02 06.02 07.02	Использование алгоритмов для определения правильного написания личных окончаний глаголов 1 и 2-го спряжения; заучивание глаголов-исключений	упражнении в правописании личных окончаний глаголов 1 и 2-го спряжения		
61	Изложение (с. 143, у. 195)	1	09.02	Краткий пересказ текста по вопросам	письменное оформление рассказа		РР
62	Правописание глаголов с -ТЬЯ, -ТСЯ	1	13.02	объяснение правописания глаголов	упражнение в правописании глаголов		

63	Изменение глаголов прошедшего времени по родам и числам	1	14.02	объяснение правописания глаголов прошедшего времени	правописание глаголов прошедшего времени		
64	Частица НЕ с глаголами	1	16.02	работа с пословицами профессия	упражнения		

65	Повелительная форма глагола.	1	20.02	упражнение в правильном интонировании предложений с глаголами в повелительной форме	упражнения		
66	Правописание глаголов в повелительной форме.	1	21.02	объяснение правописания глаголов в повелительной	упражнения	т	
67	Повторение	1	27.02	повторение изученного ликовование	Тестовый контроль		Тест
68	Деловое письмо: анкета	1	28.02	составление ответов на вопросы анкеты	заполнение анкеты	назначении данного вида деловых бумаг	правильно отвечать на вопросы анкеты
69	TKP	1	01.03		TKP: диктант, грамматическое задание		TKP
	Наречие	7					
70	Понятие о наречии	1	05.03	Рассказ по данному началу; употребление наречий в устной речи расправа	упражнения	значение наречий в речи; правописание приставок с наречиями;	отличать наречия от других частей речи; различать смысловые группы наречий; писать наречия с О и А на
71	Смысловые группы наречий	1	06.03				

72	Правописание наречий с О и А на конце	1	12.03				
73	АКР	1	13.03		АКР		
74	Правописание наречий с О и А на конце	1	15.03				

75	Упражнения	1	19.03		Самостоятельная работа			СР
76	Изложение (с. 170, у.237)	1	20.03	Восстановление текста по словосочетаниям	Запись восстановленного текста.			
	Имя числительное	9						
77	Понятие об имени числительном. Числительные порядковые и	1	22.03	Употребление числительных в связанном тексте. кооператив	Упражнение в правописании числительных	значение имени числительного в речи;	выделять числительное в тексте; различать количественные и	
78-80	Правописание числительных: от 5 до 20 и 30; от 50 до 80; от 500 до 900.	3	02.04 03.04 05.04	объяснение правописания числительных; использование числительных	упражнения в правописании числительных			
81	Правописание числительных: 90, 200, 300, 400.	1	09.04	объяснение правописания числительных; пролетариат буржуазия	упражнения в правописании числительных			

82	Обобщение по теме	1	10.04	обобщение изученного катастрофа	Самостоятельная работа			СР
83	TKP	1	12.04		TKP			TKP
84	Деловое письмо: телеграмма; доверенность	1	16.04	Редактирование текста телеграммы. Составление	Правильное оформление доверенности, телеграммы.	Оформлять деловые бумаги.		
	Части речи.	3						
85, 86 87	Имя существительное, имя прилагательное, глагол, имя	3	17.04 19.04 23.04	Образование разных частей речи от данных корней с опорой на вопросы.	Распространение предложений с помощью вопросов. Письмо по	части речи, их значение	различать части речи, образовывать их, с использованием опоры на вопросы;	

	числительное, наречие, предлог			Составление различных словосочетаний, используя разные части речи. Составление связного текста из деформированных предложений. избиратель агитация совершеннолетний	памяти. Зачёт по теме.		применять правила при написании; выполнять морфологический разбор частей речи	
88	Обобщающие упражнения	1	24.04	Изложение (учебник с. 199, у.274) Составление и запись краткого пересказа содержания «Песни о вещем Олеге», с использованием данных словосочетаний.				
	Предложение							

89	Простое предложение. Главные и второстепенные члены предложения.	1	26.04	Правильное интонирование повествовательных, вопросительных и восклицательных предложений. Соотнесение предложений со схемами. Распространение предложений. диагноз инфекция компенсация	Составление и запись распространённых предложений с опорой на словосочетания. Выделение главных и второстепенных членов предложения.	правила постановки знаков препинания с простых и сложных предложениях однородными членами, в предложениях с обращением и прямой речью	различать виды предложений; составлять предложения с прямой речью, обращением; строить простые и сложные предложения по схемам.	
----	--	---	-------	---	--	---	---	--

90-91	Однородные предложения	члены	2	03.05 07.05	Сочинение по картине (у.206). Составление схем к предложениям с однородными членами. Правильное интонирование предложений с однородными	Сочинение по картине (у.206). Правильная расстановка знаков препинания в предложениях с однородными членами. Дополнение		
-------	------------------------	-------	---	----------------	---	---	--	--

				членами. администратор агрессия агрессор	предложений однородными членами.			
92	Предложение обращением.	c	1	08.05	Составление предложений с использованием обращения. Правильное интонирование предложений с	Выделение обращения в тексте предложения. Правильная расстановка знаков препинания в простых и сложных предложениях	правила постановки знаков препинания в простых и сложных предложениях	различать виды предложений; составлять предложения с прямой речью, обращением; строить простые и

				обращением.	препинания в предложениях с обращением. Комментированное письмо (у.300)	с однородными членами, в предложениях с обращением и прямой речью	сложные предложения по схемам.	
93	Повторение пройденного	1	14.05					
94-95	АКР за год. Работа над ошибками	2	15.05 17.05					
96	Изложение (с.221,у.302)	1	21.05	Краткое изложение текста по вопросам с использованием обращения.				тр
97-98	Сложное предложение	2	22.05 24.05	Составление сложных предложений: сложносочинённые и сложноподчинённые. Использование сложных	Запись сложных предложений. Письмо по памяти. Комментированное письмо. Словарный диктант.			

,99	Прямая речь (после слов автора).	2	28.05 29.05	Правильное интонирование предложений с прямой речью. организация	Правильная запись предложений с прямой речью. Письмо по		
10 1	Деловое письмо: автобиография	1	31.05	Составление автобиографии	Письменное оформление		
10 2	Повторение пройденного	1					
	ИТОГО	102					