

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа с. Варваровка»

Октябрьский район, Амурская область

**Адаптированная авторская**

**рабочая программа по письму и развитию речи**

**для 5-9 коррекционных классов VIII вида учителя**

**высшей квалификационной категории Буруцкой Ольги Ивановны**

## **Пояснительная записка**

### **Статус документа**

Программа разработана на основании закона Российской Федерации «Об образовании в РФ», письмо Министерства образования РФ от 04.09.1997г. за № 48 «О специфике деятельности специальных (коррекционных) образовательных учреждений I – VIII видов» (с изменениями от 26.12.2000г.), приказ МО РФ от 10.04.2002г. № 29/2065-п «Об утверждении учебных планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии», типовое положение об образовательных учреждениях, Устав МОУ СОШ с Варваровка, программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида для детей с нарушением интеллекта (авторы В. В. Воронкова, Перова М. Н., Сивоглазов В. И., Лифанова Т. М., Бородина О.И., Мозговой В.М., Кузнецов Б. В., Романина В. И., Павлова Н. П., Евтушенко И. В., Грошенок И. А. под редакцией Воронковой В.В.).

### **Структура документа**

Учебная программа по письму и развитию речи для 5-9 специальных (коррекционных) классов VIII вида (для умственно отсталых детей) определяет содержание предмета и последовательность его прохождения по годам обучения. Рабочая программа по письму и чтению представляет собой целостный документ, включающий пять разделов: пояснительную записку; учебно-тематический план; содержание тем учебного курса; перечень учебно-методического обеспечения.

Место предмета «Письмо и развитие речи» в базисном учебном плане МОУ СОШ с. Варваровка. Федеральный базисный учебный план для образовательных учреждений Российской Федерации предусматривает обязательное изучение предмета «Письмо и развитие речи» в 5 классе – 170 часов (из расчета 5 раз в неделю), Для 6-9 классов – 136 часов (из расчёта 4 часа в неделю)

### **Общая характеристика учебного предмета**

В достижении намечаемых результатов обучения большое значение имеет преподавание в школе такого предмета как русский язык (в коррекционных классах «Письмо и развитие речи») Подготовка подрастающего поколения к практической деятельности немислима без овладения русским литературным языком. Для каждого человека, на каком бы участке ему не пришлось работать после окончания школы, знание русского языка, умение свободно выражать свои мысли просто необходимо.

Письмо и развитие речи (русский язык) в специальном (коррекционном) классе изучается на протяжении всех лет обучения. Программа по письму и развитию речи определяет содержание предмета и последовательность его прохождения по годам, учитывает особенности познавательной деятельности детей, обучающихся по программе 8 вида. Она направлена на разностороннее развитие личности учащихся, способствует их умственному

развитию, обеспечивают гражданское, нравственное, эстетическое воспитание. Программа содержит материал, помогающий учащимся достичь того уровня общеобразовательных знаний и умений, который необходим им для социальной адаптации.

### **Цель:**

*Принцип коррекционной направленности* обучения является ведущим. Поэтому особое внимание обращено на коррекцию имеющихся у отдельных учащихся специфических нарушений, на коррекцию всей личности в целом, также работа над развитием речи, мышления, воображением школьников, способностью выбирать средства языка в соответствии с условиями общения.

### **Задачи:**

- Вырабатывать достаточно прочные навыки грамотного письма на основе усвоения звукового состава языка, элементарных сведений по грамматике и правописанию;
- Повышать уровень общего развития учащихся;
- Учить школьников последовательно и правильно излагать свои мысли в устной и письменной форме;
- Развивать нравственные качества обучающихся.

### **Требования к уровню усвоения дисциплины:**

. В программе конкретизированы пути и средства исправления недостатков общего, речевого, физического развития и нравственного воспитания умственно отсталых детей в процессе овладения каждым учебным предметом. Особое внимание обращено на коррекцию имеющихся у отдельных учащихся специфических нарушений, на коррекцию всей личности в целом.

Обучение умственно отсталых учащихся носит воспитывающий характер. Аномальное состояние ребенка затрудняет решение задач воспитания, но не снимает их. При отборе программного учебного материала учтена необходимость формирования таких черт характера и всей личности в целом, которые помогут выпускникам стать полезными членами общества.

Программа обеспечивает необходимую систематизацию знаний. Программный материал расположен концентрически: основные части речи (имя существительное, имя прилагательное, глагол) включены в содержание 5 и последующих классов с постепенным наращиванием сведений по каждой из названных тем.

Данная программа включает в себя разделы: грамматика, правописание и развитие речи.

Обучение русскому языку носит коррекционную и практическую направленность, что определяется содержанием и структурой учебного предмета.

Учебный материал каждого класса делится на следующие разделы:

- грамматика и правописание,
- звуки и буквы,
- слово,
- предложение,
- связная речь.

В 5 – 9 классах продолжается работа по звукобуквенному анализу. Учащиеся овладевают правописанием значимых частей слова и различных частей речи. Большое внимание при этом уделяется фонетическому разбору.

С 5 класса начинается систематическое изучение элементарного курса грамматики и правописания. 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 учащихся с целью более успешного осуществления их умственного и речевого развития.

Основными темами являются состав слова и части речи. Изучение состава слова, словообразующей роли значимых частей слова направлено на обогащение и активизацию словаря учащихся. В процессе упражнений формируются навыки правописания (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 гнезд 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.

Изучение предложений имеет особое значение для подготовки школьника с психическим недоразвитием к самостоятельной жизни, к общению. Эта тема включена в программу всех лет обучения. Работа организуется так, чтобы в процессе упражнений формировать у школьников навыки построения простого предложения разной степени распространенности и сложного предложения. Одновременно закрепляются орфографические и пунктуационные навыки.

Большое внимание уделяется формированию навыков связной письменной речи, т. к. возможности школьников с психическим недоразвитием 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 5 – 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.)

Коррекционные и групповые занятия проводятся по индивидуальным планам.

Программа учитывает особенности познавательной деятельности умственно отсталых детей. Она направлена на разностороннее развитие личности учащихся, способствуют их умственному развитию, обеспечивает гражданское, нравственное, трудовое, эстетическое и физическое воспитание. Программа содержит материал, помогающий учащимся достичь того уровня общеобразовательных знаний и умений, который необходим им для социальной адаптации.

### **Результаты обучения**

Результаты обучения представлены в Требованиях к уровню подготовки учащихся коррекционного класса, которые содержат следующие компоненты:

- «обязан знать» – информация, обязательная к усвоению и существенная;
- «должен знать» – информация важная, но не существенная;
- «может знать» – информация несущественная и не слишком важная.

Выделена также группа знаний и умений, востребованных в практической деятельности ученика и его повседневной жизни.

### ***Содержание учебной программы по письму и развитию речи в 5 классе.***

Всего на изучение курса русского языка в 5 классе отводится 170 часов – по 5 часов в неделю.

№ раздела	Содержание	Знания	Умения
1	<b>Предложение.</b> Предложения распространенные и нераспространенные. Главные и второстепенные члены предложения. Различение предложений по интонации.	Знать: – подлежащее и сказуемое; – второстепенные члены предложения; – предложения распространённые и	Уметь: – различать члены предложения; – дифференцировать предложения распространённые и нераспростра-

		нераспространённые; – предложения повествовательные, побудительные.	нённые.
2	<b>Звуки и буквы.</b> Звуки гласные и согласные. Согласные твердые и мягкие. Обозначение мягкости согласных буквой «Ь». Обозначение мягкости согласных буквами «Е», «Ё», «Ю», «Я», «И». Буквы «Е», «Ё», «Ю», «Я» в начале слова и после гласных. Гласные ударные и безударные. Алфавит.	Знать: – звуки и буквы; – звуки гласные и согласные; – согласные твёрдые и мягкие; – гласные ударные и безударные; – алфавит. Словарные слова: космос, свобода, физкультура.	Уметь: – правильно обозначать звуки буквами на письме; – употреблять правило правописания слов с разделительным мягким знаком.
3	<b>Слово. Состав слова.</b> Корень и однокоренные слова. Окончание. Приставка. Образование слов при помощи приставок. Суффикс. Образование слов при помощи суффикса и приставки. Правописание безударных гласных в корне слова. Непроверяемые безударные гласные в корне слова. Правописание согласных в корне слова. Звонкие глухие согласные. Непроизносимые согласные. Правописание приставок. Приставки и предлоги. Буква «Ъ» после приставок	Знать: – корень, приставка, суффикс, окончание, – однокоренные слова, – непроизносимые согласные, – приставки и предлоги Словарные слова: верстак, инструмент, матрос, победа, ракета, природа, болото, география, естествознание, благодарю, до свидания, ботинки, верблюд, творог, защита, здравствуй, коллекция, столица, остров.	Уметь: – подбирать группы родственных слов (несложные случаи); – проверять написание в корне безударных гласных, звонких и глухих согласных путем изменения формы слова; – разбирать слово по составу.
4	<b>Части речи.</b> Общее понятие о частях речи: имя существительное, прилагательное, глагол. Имя существительное. Имена существительные собственные и нарицательные. Имена существительные одушевленные и неодушевленные. Число имен существительных. Род имен существительных. Правописание имен существительных женского и мужского рода с шипящей ( <i>ж, ш, ч, щ</i> ) на конце слов. Изменение имен существительных по падежам. Именительный падеж: кто? что?	Знать: – имя существительное; – имена существительные собственные и нарицательные; – имена существительные одушевленные и неодушевленные; – единственное и множественно число имен существительных; – род имен существительных; – падежи имен существительных; – склонение имен существительных.	Уметь: – выделять имя существительное как часть речи

	Родительный падеж: кого? чего? Дательный падеж: кому? чему? Винительный падеж: кого? что? Творительный падеж: кем? чем? Предложный падеж: о ком? о чем? Закрепление пройденного материала. Три склонения имен существительных. Первое склонение имен существительных в единственном числе. Второе склонение имен существительных в единственном числе. Третье склонение имен существительных в единственном числе. Падежи и падежные окончания имен существительных.	Словарные слова: равнина, картон, запад, север, веревка, салат, пассажир, грамота, овраг, отряд, железо, металл, бензин, колонна, каникулы, компас.	
5	<b>Предложения</b> Главные члены предложения. Второстепенные члены предложения. Нераспространенные и распространенные предложения. Однородные члены предложения	Знать: – главные и второстепенные члены предложения; – предложения распространённые и нераспространённые; – однородные члены предложения.	Уметь: – строить простое предложение.

### Учебно-тематический план 5 класс

Содержание	Кол-во часов	Контр. работы	Разв. речи
1. Повторение	5		
2. Звуки и буквы	12	1	1
3. Слово. Состав слова	34	2	4
4. Части речи	88	4	6
5. Предложение	21	2	6
6. Повторение изученного материала	10	1	2

Итого	170	10	19
-------	-----	----	----

### Календарно-тематическое планирование 5 класс

№ п/п	Тема	Количество часов	Словарь	Развитие речи, виды работ	Дата
<b>I триместр (60 часов)</b>					
	<b>Повторение.</b>	<b>5</b>		Диктант	
Урок 1-2	Предложение. Предложения распространенные и нераспространенные.	2			
Урок 3-4	Главные и второстепенные члены предложения.	2			
Урок 5	Различение предложений по интонации.	1			
	<b>Звуки и буквы.</b>	<b>12</b>		Комментированное письмо	
Урок 6-7	Звуки и буквы. Звуки гласные и согласные.	2			
Урок 8-9	Согласные твердые и мягкие.	2			
Урок 10	Обозначение мягкости согласных буквой «Ь».	1		Комментированное письмо	
Урок 11	Обозначение мягкости согласных буквами «Е», «Ё», «Ю», «Я», «И».	1			
Урок 12	Буквы «Е», «Ё», «Ю», «Я» в начале слова и после гласных.	1			
Урок 13-16	Гласные ударные и безударные.	4		Словарный диктант	
Урок 17	Алфавит.	1	Космос, свобода, физкультура		
	<b>Слово. Состав слова.</b>	<b>34</b>			
Урок 18-22	Корень и однокоренные слова.	5		Составление связного рассказа с опорой на вопросы	

Урок 23	Окончание.	1	Верстак, инструмент	Составление рассказа с опорой на план и серию картинок (72)	
Урок 24-25	Приставка. Образование слов при помощи приставок.	2			
Урок 26-28	Суффикс. Образование слов при помощи суффикса и приставки.	3	Матрос	Проверочный диктант.	
Урок 29-33	Правописание безударных гласных в корне слова.	5	Победа	Предупредительный диктант.	
Урок 34-35	Непроверяемые безударные гласные в корне слова.	2	Ракета, природа, болото, охота, охрана, благодарю	Словарный диктант	
Урок 36-38	Правописание согласных в корне слова. Звонкие глухие согласные.	4	до свидания, ботинки, верблюды, творог, защита		
Урок 39-40	Непроизносимые согласные.	2	Здравствуй, коллекция		
Урок 41-44	Правописание приставок. Приставки и предлоги.	4	Столица, остров		
Урок 45-48	Буква «Ъ» после приставок	4		Комментированное письмо	
Урок 49-50	Контрольная работа по теме «Состав слова».	2		Проверочный диктант с грамматическим заданием	
	<b>Части речи</b>	<b>88</b>	Равнина		
Урок 51-56	Общее понятие о частях речи: имя существительное, прилагательное, глагол.	6			
Урок 57-60	Имя существительное.	4	Картон		
<b>II триместр (60 часов)</b>					
Урок 61-63	Имена существительные собственные и нарицательные.	3	Запад, север, адрес, конверт		
Урок 64-67	Имена существительные одушевленные и неодушевленные	4		Выборочный диктант	
Урок 68-71	Число имен существительных.	4			
Урок 72-76	Род имен существительных.	5	Верёвка, салат		

Урок 77-81	Правописание имен существительных женского и мужского рода с шипящей ( <i>ж, ш, ч, ц</i> ) на конце слов.	5		Диктант	
Урок 82-83	Изменение имен существительных по падежам.	2			
Урок 84-86	Именительный падеж: кто? что?	3			
Урок 87-89	Родительный падеж: кого? чего?	3			
Урок 90-92	Дательный падеж: кому? чему?	3	Пассажир		
Урок 93-95	Винительный падеж: кого? что?	3			
Урок 96-97	Творительный падеж: кем? чем?	3			
Урок 98-100	Предложный падеж: о ком? о чем?	3			
Урок 100-102	Закрепление пройденного материала.	3			
Урок 103-106	Три склонения имен существительных.	4	Грамота, овраг		
Урок 107-114	Первое склонение имен существительных в единственном числе.	8	Отряд		
Урок 115-121	Второе склонение имен существительных в единственном числе.	7	Железо, металл, бензин		
<b>III триместр (50 часов)</b>					
Урок 122-129	Третье склонение имен существительных в единственном числе.	8	Колонна, каникулы	Словарный диктант	
Урок 130-137	Падежи и падежные окончания имен существительных.	7	Компас		
Урок 138-139	Контрольная работа по теме «Имя существительное».	2		Контрольный диктант	

	<b>Предложение.</b>	<b>21</b>		
Урок 140-143	Главные члены предложения.	4		
Урок 144-146	Второстепенные члены предложения.	3		Составление рассказа с опорой на серию картинок
Урок 147-151	Нераспространенные и распространенные предложения	5		
Урок 152-160	Однородные члены предложения.	8		
Урок 161-167	<b>Повторение пройденного за год.</b>	10		Изложение рассказа с опорой на план.
Урок 168-169	<b>Итоговая контрольная работа</b>	1		Контрольный диктант с грамматическим заданием.
Урок 170	Подведение итогов, работа над ошибками.	2		
	<b>Итого:</b>	<b>170</b>		

***Содержание учебной программы по письму и развитию речи в 6 классе.***

Всего на изучение курса русского языка в 6 классе отводится 136 часов - по 4 часа в неделю.

№ раздела	Содержание	Знания	Умения
1	<b>Предложение.</b> Предложение. Главные члены предложения. Второстепенные члены предложения. Предложения распространенные и нераспространенные. Однородные члены предложения. Перечисление без союзов и с одиночным союзом «И». Знаки препинания при однородных членах.	Знать: – подлежащее, сказуемое; – второстепенные члены предложения; – предложения нераспространённые и распространённые; – однородные члены предложения.  Словарные слова: фанера.	Уметь: – различать члены предложения; – дифференцировать предложения распространенные и нераспространенные; – выделять однородные члены предложения.
2	<b>Звуки и буквы.</b> Алфавит. Звуки и буквы. Звуки гласные и согласные. Звонкие и глухие согласные. Слова с разделительным Ъ.	Знать: – звуки и буквы; – алфавит;	Уметь: – правильно обозначать звуки буквами на письме;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– звуки гласные и согласные;</li> <li>– согласные мягкие и твёрдые;</li> <li>– согласные звонкие и глухие;</li> <li>– разделительный Ъ.</li> </ul> Словарные слова: вокруг.	– употреблять правило правописания слов с разделительным Ъ.
3	<b>Слово. Состав слова.</b> Корень. Однокоренные слова. Приставка, суффикс. Окончание. Правописание безударных гласных в корне слова. Правописание проверяемых звонких и глухих согласных в корне слова. Двойные и непроизносимые согласные. Приставка и предлог. Разделительный твердый знак «Ъ» после приставок. Правописание приставок.	Знать: <ul style="list-style-type: none"> <li>– однокоренные слова;</li> <li>– корень;</li> <li>– приставка;</li> <li>– суффикс;</li> <li>– окончание;</li> <li>– приставка и предлог.</li> </ul> Словарные слова: мужчина, женщина, семена, сейчас, теперь, телеграмма, середина, договор, выкройка	Уметь: <ul style="list-style-type: none"> <li>– подбирать группы родственных слов (несложные случаи);</li> <li>– проверять написание в корне безударных гласных, звонких и глухих согласных путем подбора родственных слов;</li> <li>– разбирать слово по составу.</li> </ul>
4	<b>Части речи. Имя существительное.</b> Повторение понятия имени существительного, имени прилагательного, глагола. Значение имени существительного. Род имени существительного. Падеж имени существительного. Правописание падежных окончаний. Склонение имен существительных. Множественное число имен существительных. Именительный и винительный падежи. Дательный падеж. Творительный падеж. Предложный падеж. Родительный падеж. Знакомство с именами существительными, употребляемыми только в единственном или только во множественном числе.	Знать: <ul style="list-style-type: none"> <li>– части речи;</li> <li>– имя существительное;</li> <li>– род имён существительных;</li> <li>– падеж имён существительных;</li> <li>– склонение имён существительных.</li> </ul> Словарные слова: смородина, медаль, кефир, печенье, сметана, шоколад, перрон.	Уметь: <ul style="list-style-type: none"> <li>– выделять имя существительное как часть речи.</li> </ul>
5	<b>Части речи. Имя прилагательное.</b>	Знать:	Уметь:

	<p>Понятие имени прилагательного.  Изменение имен прилагательных по родам.  Изменение имен прилагательных по числам.  Склонение имен прилагательных в единственном числе.  Именительный и винительный падежи имен прилагательных мужского и среднего рода.  Родительный падеж имен прилагательных мужского и среднего рода.  Дательный падеж имен прилагательных мужского и среднего рода.  Деловое письмо: оформление поздравительной открытки.  Творительный падеж имен прилагательных мужского и среднего рода.  Предложный падеж имен прилагательных мужского и среднего рода.  Деловое письмо: заметка в стенгазету.  Склонение имен прилагательных женского рода.  Родительный, дательный и предложный падежи имен прилагательных женского рода.  Творительный падеж имен прилагательных женского рода.  Винительный падеж имен прилагательных женского рода.  Винительный и творительный падежи имен прилагательных женского рода.  Закрепление пройденного материала.  Склонение имен прилагательных во множественном числе.  Родительный и предложный падежи.  Дательный и творительный падежи.</p>	<p>– имя прилагательное;  – род имён прилагательных;  – число имён прилагательных;  – склонение имён прилагательных;  .Словарные слова: командир, шоссе, сосед, экватор, прекрасный, календарь, апельсин, мандарин, добыча, конфета, сервиз.</p>	<p>– выделять имя прилагательное как часть речи.</p>
6	<p><b>Предложение.</b>  Однородные члены предложения.  Сложное предложение.</p>	<p>Знать:  – простое предложение;  – простые предложения с однородными</p>	<p>Уметь:  – различать предложения простые и сложные;</p>

	Обращение. Дифференциация простого и сложного предложения.	членами; – сложное предложение; – предложения с обращениями. Словарные слова: балкон, фонтан	– строить простое распространенное предложение.
--	---	---	---

### Учебно-тематический план 6 класс

Содержание	Кол-во часов	Контр. работы	Разв. речи
1. Повторение	4		
2. Звуки и буквы	9	2	2
3. Слово. Состав слова	29	4	7
4. Части речи Имя существительное.	23	4	4
5. Имя прилагательное	58	4	5
6. Предложение	10	1	2
7. Повторение изученного материала	4	1	
<b>Итого</b>	<b>136</b>	<b>16</b>	<b>20</b>

### Календарно - тематический план 6 класс

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Словарные слова	Формы работы, развитие речи	Дата
<b>I триместр (44 часа)</b>					

	<b>Повторение</b>	<b>4</b>		
Урок 1	Предложение. Главные члены предложения.	1	Хозяин	
Урок 2	Второстепенные члены предложения.	1		Сочинение (9), работа с диалогом (10)
Урок 3	Предложения распространенные и нераспространенные.	1		Письмо по памяти (15), сочинение (16), изложение (17)
Урок 4	Однородные члены предложения.	1		
	<b>Звуки и буквы.</b>	<b>9</b>		
Урок 5	Алфавит. Звуки и буквы.	1		
Урок 6-9	Звуки гласные и согласные.	4		
Урок 10	Звонкие и глухие согласные.	1	Телеграмма, коммунист, антенна, перрон	
Урок 11	Закрепление материала по теме «Звуки и буквы».	1		Изложение (34)
Урок 12-13	Контрольная работа по теме «Звуки и буквы».	2		
	<b>Слово. Состав слова.</b>	<b>29</b>		
Урок 14	Корень. Однокоренные слова.	1		Работа с диалогом (39)
Урок 15	Приставка.	1		
Урок 16-17	Суффикс.	2	Мужчина, женщина	
Урок 18	Окончание.	1		
Урок 19	Закрепление материала по тема «Состав слова»	1	Семена	Сочинение (56)
Урок 20	Контрольная работа по теме «Состав слова».	1		
Урок 21-22	Правописание безударных гласных в корне слова.	2		Работа с диалогом (62)
Урок 23-24	Правописание звонких и глухих согласных в корне слова.	2	Сейчас, теперь	Деловое письмо (69)
Урок 25-26	Двойные и непроизносимые согласные.	2		Письмо по памяти (73)
Урок 27-28	Закрепление пройденного материала по теме «Правописание гласных и согласных в корне слова».	2		Комментированное письмо (77), изложение (79)
Урок 29-	Контрольная работа по теме «Состав слова».	2		

30					
Урок 31-34	Приставка и предлог.	4	Середина	Работа с диалогом (83), изложение (85), письмо по памяти (86)	
Урок 35-36	Разделительный твердый знак Ъ после приставок.	2			
Урок 37-39	Правописание приставок.	3	Договор, выкройка	Работа с диалогом (95), письмо по памяти (99), комментированное письмо (105), Деловое письмо (108)	
Урок 40	Закрепление пройденного материала.	1			
Урок 41-42	Контрольная работа по теме «Состав слова».	2		Контрольный диктант с грамматическим заданием	
	<b>Части речи. Имя существительное.</b>	<b>23</b>			
Урок 43	Повторение понятия имени существительного, имени прилагательного, глагола.	1			
Урок 44	Имя существительное. Грамматические признаки имени существительного.	1			
<b>II триместр (48 часов)</b>					
Урок 45	Собственные имена существительные.	1			
	Мужской и женский род имен существительных с шипящей на конце.	1			
Урок 46-47	Склонение имен существительных в единственном числе.	2	Смородина		
Урок 48-50	Правописание падежных окончаний имен существительных	3	Письмо, Медаль, солдат	Письмо по памяти (139), комментированное письмо (146), деловое письмо (151), изложение (152), работа с диалогом (153)	
Урок 51-52	Контрольная работа по теме «Склонение имен существительных в единственном числе».	2		Контрольный диктант с грамматическим заданием	
Урок 53-	Склонение имен существительных во множественном	2			

54	числе.				
Урок 55	Дательный падеж.	1		Письмо по памяти (163)	
Урок 56	Творительный падеж.	1			
Урок 57	Предложный падеж.	1			
Урок 58-59	Родительный падеж.	2		Работа с диалогом (173), комментированное письмо (180), деловое письмо (182).	
Урок 60-61	Несклоняемые имена существительные.	2			
Урок 62	Закрепление материала по теме «Имя существительное».	1	Депутат, председатель	Изложение (192, 193).	
Урок 63-64	Контрольная работа по теме «Имя существительное»	2		Контрольный диктант с грамматическим заданием	
	<b>Части речи. Имя прилагательное.</b>	<b>58</b>			
Урок 65-66	Имя прилагательное как часть речи.	2	Командир, рапорт		
Урок 67-71	Изменение имен прилагательных по родам.	5	Океан, шоссе	Сочинение (208), письмо по памяти (218), изложение (219)	
Урок 72-75	Изменение имен прилагательных по числам.	4		Комментированное письмо (231), сочинение (233)	
Урок 76	Закрепление пройденного материала.	1			
Урок 77	Контрольная работа по теме «Имя прилагательное как часть речи»	1		Контрольный диктант с грамматическим заданием	
Урок 78-79	Склонение имен прилагательных в единственном числе.	2			
Урок 80-81	Именительный и винительный падежи имен прилагательных мужского и среднего рода.	2	Мавзолей, трибуна		
Урок 82-84	Родительный падеж имен прилагательных мужского и среднего рода.	3	Прекрасный	Комментированное письмо (257), изложение (258)	
Урок 85-87	Дательный падеж имен прилагательных мужского и среднего рода.	3	Календарь	Деловое письмо (267)	
Урок 88-90	Творительный падеж имен прилагательных мужского и среднего рода.	3	Интересный	Письмо по памяти (275)	
Урок 91-	Предложный падеж имен прилагательных мужского и	2	Апельсин,	Письмо по памяти (285).	

92	среднего рода.		мандарин		
<b>III триместр (44 часа)</b>					
Урок 93-95	Закрепление материала по теме «Склонение имен прилагательных мужского и среднего рода».	3		Письмо по памяти (290), комментированное письмо (295), деловое письмо (296), изложение (297)	
Урок 96-97	Склонение имен прилагательных женского рода.	2			
Урок 98-102	Родительный, дательный, творительный и предложный падежи имен прилагательных женского рода.	4	Оборона, гербарий	Изложение (315)	
Урок 103-105	Винительный падеж имен прилагательных женского рода.	3	Конфета	Письмо по памяти (321), комментированное письмо (325)	
Урок 106-110	Закрепление материала по теме «Склонение имен прилагательных женского рода»	5		Работа с диалогом (330), изложение (333), письмо по памяти (340), комментированное письмо (342), сочинение (344)	
Урок 111-112	Контрольная работа по теме «Склонение имен прилагательных единственного числа»	2		Контрольный диктант с грамматическим заданием	
Урок 113	Склонение имен прилагательных во множественном числе.	1			
Урок 114	Родительный и предложный падежи.	1			
Урок 115-118	Дательный и творительный падежи.	3	Космонавт	Письмо по памяти (359), работа с диалогом (363)	
Урок 119-122	Закрепление материала по теме «Склонение имен прилагательных во множественном числе».	4		Работа с диалогом (371), комментированное письмо (373), изложение (378)	
Урок 123-124	Контрольная работа по теме «Имя прилагательное».	2		Контрольный диктант с грамматическим заданием.	
	<b>Предложение.</b>	<b>10</b>			

Урок 126-127	Однородные члены предложения.	2	Балкон, экватор, материя, выточка	Письмо по памяти (395), изложение (399), сочинение (400)	
Урок 128-129	Сложное предложение.	2	Фонтан	Изложение (405), сочинение (413)	
Урок 130	Обращение.	1	Пожалуйста	Работа с диалогом (420, 422), комментированное письмо (424), деловое письмо (425)	
Урок 131	Контрольная работа по теме «Предложение».	1		Контрольный диктант с грамматическим заданием	
Урок 132-135	Повторение.	4		Письмо по памяти (426, 445), изложение (432, 448), сочинение (439, 449), комментированное письмо (441)	
Урок 136	Итоговая контрольная работа.	1		Контрольный диктант с грамматическим заданием.	
	<b>Итого:</b>	<b>136</b>			

**Содержание учебной программы по письму и развитию речи в 7 классе.**

Всего на изучение курса русского языка в 7 классе отводится 136 часов - по 4 часа в неделю

№ раздела	Содержание	Знания	Умения
1	<b>Повторение. Предложение.</b> Простое и сложное предложение. Простое предложение с однородными членами. Однородные члены предложения без союзов, с одиночным союзом «и», с союзами «а», «но». Сложные предложения с союзами «и», «а», «но».	Знать: – простое и сложное предложение; – однородные члены предложения; – сложные предложения с союзами; Словарные слова: беречь, насекомые, спектакль, стадион, мороженое.	Уметь: – различать члены предложения; – дифференцировать предложения простые и сложные.
2	<b>Слово. Состав слова</b> Корень, приставка, суффикс, окончание. Единообразное написание гласных и согласных в корнях слов, в приставках.	Знать: – корень, приставка, суффикс, окончание; – сложные слова.	Уметь: – писать под диктовку текст; – применять правило проверки написания слов;

	<p>Непроверяемые гласные и согласные в корне слова. Сложные слова. Случаи написания сложных слов с соединительными гласными О и Е.</p>		<p>– писать слова с непроверяемыми гласными и согласными в корне слова; – сложные слова с соединительными гласными.</p>
3	<p><b>Имя существительное.</b> Имя существительное как часть речи. Имена существительные собственные и нарицательные. Род и число имен существительных. Падеж и склонение имен существительных. Правописание падежных окончаний имен существительных в единственном и множественном числе. Разбор имени существительного</p>	<p>Знать: – род, число, падеж имени существительного; – имена существительные собственные и нарицательные; – склонение имен существительных. Словарные слова: мастер, почтальон, продавец, слесарь, токарь, тренер, тренировать, хирург, патриот, Россия, материк, милиция, население, монтаж, бутерброд, программа, лекарство, литература, хозяйство, бригада, кабинет, универмаг, километр, тротуар.</p>	<p>Уметь: – выделять имя существительное как часть речи.</p>
4	<p><b>Имя прилагательное.</b> Имя прилагательное как часть речи. Значение имени прилагательного в речи. Согласование имени прилагательного с именем существительным в роде, числе и падеже. Изменение имен прилагательных по числам и родам. Склонение имен прилагательных</p>	<p>Знать: – род, число, падеж имени прилагательного; – согласование имени прилагательного с именем существительным; – склонение имен прилагательных. Словарные слова: экзамен</p>	<p>Уметь: – выделять имя прилагательное как часть речи.</p>
5	<p><b>Местоимение.</b> Местоимение как часть речи. Личные местоимения. Местоимения 1,2,3-го лица. Склонение и правописание личных местоимений единственного и множественного числа</p>	<p>Знать: – местоимение; – личные местоимения; – местоимения 1,2,3-го лица; – склонение личных местоимений. Словарные слова: делегат.</p>	<p>Уметь: – выделять местоимение как часть речи.</p>
6	<p><b>Глагол.</b> Глагол как часть речи. Роль глагола в предложении. Изменение глаголов по временам.</p>	<p>Знать: – глагол. – время глаголов; – число глаголов;</p>	<p>Уметь: – выделять глагол как часть речи.</p>

	<p>Изменение глаголов по числам.  Изменение глаголов по лицам.  Правописание личных окончаний глаголов во 2-м лице единственного числа.  Правописание окончаний глаголов в 3-лице.  Неопределенная форма глаголов.  Правописание Ъ в неопределенной форме глагола.  Правописание -тся, -ться в глаголах.  Не с глаголами.  Изменение глаголов прошедшего времени по родам и числам.</p>	<p>– изменение глаголов по лицам;  – неопределенная форма глаголов.  Словарные слова: государство, температура, гастроном, планета, гардероб, стеречь, рецепт, бассейн, велосипед, революция.</p>	
7	<p><b>Предложение.</b>  Простое и сложное предложение.  Предложение с однородными членами. Сравнение простых предложений с однородными членами, соединенными союзами «и», «а», «но» со сложными предложениями с теми же союзами.  Сложные предложения.</p>	<p>Знать:  – Предложение сложное и простое.  Словарные слова: мотор, электричество, паспорт, процент</p>	<p>Уметь:  – различать однородные члены предложения без союзов и с союзами;  – дифференцировать однородные члены простого предложения с союзами и сложное предложение с союзами</p>

### Учебно-тематический план 7 класс

Содержание	Кол-во часов	Контр. работы	Разв. речи
1. Повторение	7		
2. Слово. Состав слова	21	2	5
3. Части речи Имя существительное.	29	4	7
4. Части речи Имя существительное.	16	2	4
5. Местоимение	19	2	3
6. Глагол	26	2	4

7. Предложение	15	1	2
7. Повторение изученного материала	12	2	3
Итого	136	11	26

**Календарно - тематический план по письму и развитию речи в 7 классе.**

№ п/п	Тема	Количество часов	Словарные слова	Формы работы, развитие речи	Дата
<b>I триместр (44 часа)</b>					
	<b>Повторение.</b>	<b>7</b>			
Урок 1	Простое предложение.	1			
Урок 2	Простое предложение с однородными членами.	1			
Урок 3	Однородные члены предложения без союзов, с одиночным союзом «и», с союзами «а», «но».	1		Письмо по памяти (12), изложение (13)	
Урок 4-7	Сложные предложения с союзами «и», «а», «но».	4	Мотор	Изложение (22, 25), деловое письмо (26), комментированное письмо (27)	
	<b>Слово. Состав слова.</b>	<b>21</b>			
Урок 8-9	Корень.	2			
Урок 10-11	Приставка.	2	Делегат, документ	Работа с диалогом (35)	
Урок 12	Суффикс.	1			
Урок 13	Окончание.	1			
Урок 14	Обобщающий урок по теме «Состав слова».	1			
Урок 15-16	Безударные гласные в корне.	2		Письмо по памяти (50)	
Урок 17	Звонкие и глухие согласные в корне.	1	Насекомое		
Урок 18	Непроизносимые согласные в корне.	1			
Урок 19	Закрепление по теме «Правила правописания корня	1	Государство,	Комментированное	

	слов».		население	письмо(62),изложение (63)	
Урок 20	Гласные и согласные в приставках.	1			
Урок 21	Разделительный твердый знак после приставок.	1			
Урок 22	Приставка и предлог.	1			
Урок 23-24	Закрепление по теме «Правописание приставок».	2		Работа с диалогом (75), письмо по памяти (76), изложение (77)	
Урок 25-26	Сложные слова.	2			
Урок 27-28	Закрепление по теме «Сложные слова».	2	Беречь, стеречь	Комментированное письмо (86), сочинение (87), деловое письмо (89)	
Урок 29-30	Контрольная работа по теме «Слово. Состав слова».	2			
	<b>Части речи. Имя существительное.</b>	<b>16</b>			
Урок 31-32	Имя существительное как часть речи.	1			
Урок 33	Имена существительные собственные и нарицательные.	1		Письмо по памяти (97)	
Урок 34-34	Склонение имен существительных в единственном числе.	2	Гастроном, универмаг, продавец		
Урок 36	Правописание имен существительных 1 склонения.	1			
Урок 37	Правописание имен существительных 2 склонения.	1	Стадион, тренер, бассейн, тренировать		
Урок 38	Правописание имен существительных 3 склонения.	1	Независимость		
Урок 39	Закрепление по теме «Склонение имен существительных в единственном числе».	1			
Урок 40-42	Склонение имен существительных во множественном числе	3	Токарь, слесарь, аппарат, тротуар, монтаж	Письмо по памяти (125)	
Урок 43-44	Закрепление по теме «Имя существительное».	2		Работа с диалогом (126), комментированное письмо (130), изложение (132, 133), деловое письмо (134)	

## II триместр (48 часов)

Урок 45-46	Контрольная работа по теме «Имя существительное».	2			
	<b>Имя прилагательное.</b>	<b>20</b>			
Урок 47-49	Имя прилагательное как часть речи.	3	Электричество		
Урок 50-53	Склонение имен прилагательных мужского и среднего рода.	4	Почерк, процент	Письмо по памяти (149), работа с диалогом (151), изложение (152)	
Урок 54-56	Склонение имен прилагательных женского рода.	3	Республика, милиция	Работа с диалогом (159)	
Урок 57-58	Закрепление по теме «Склонение имен прилагательных единственного числа».	2		Комментированное письмо (164), изложение (167)	
Урок 59-61	Склонение имен прилагательных во множественном числе.	3	Спектакль, антракт, гардероб	Письмо по памяти (171), работа с диалогом (173)	
Урок 62-64	Закрепление по теме «Склонение имен прилагательных множественного числа».	3		Комментированное письмо (179), сочинение (182), деловое письмо (183)	
Урок 65-66	Контрольная работа по теме «Имя прилагательное».	2			
	<b>Местоимение.</b>	<b>19</b>			
Урок 67-68	Местоимение как часть речи.	2		Изложение (189),	
Урок 68-70	Личные местоимения 1,2,3-го лица.	2	Мороженое	Работа с диалогом (190), письмо по памяти (192)	
Урок 71-73	Склонение и правописание личных местоимений единственного и множественного числа. Личные местоимения 1-го лица.	3	Паспорт		
Урок 74-76	Личные местоимения 2-го лица.	3			
Урок 77-80	Личные местоимения 3-го лица.	4	Кабинет, бригада	Письмо по памяти (219)	
Урок 81-	Закрепление по теме «Местоимение».	3	Температура,	Работа с диалогом (228),	

83				комментированное письмо (230), деловое письмо (232)	
Урок 84-85	Контрольная работа по теме «Местоимение».	2		Диктант с грамматическим заданием.	
	<b>Глагол.</b>	26			
Урок 87-88	Глагол как часть речи.	2		Работа с диалогом (235), изложение (238)	
Урок 89-92	Изменение глаголов по временам.	4	Патриот, литература		
<b>III триместр (44 часа)</b>					
Урок 93-94	Изменение глаголов по числам.	2			
Урок 95-97	Изменение глаголов по родам и числам.	3	Экзамен, велосипед, хирург, мастер	Комментированное письмо (264)	
Урок 98-99	«Не» с глаголами.	2		Письмо по памяти (267)	
Урок 100	Изменение глаголов по лицам.	1			
Урок 101	1-е лицо глаголов.	1			
Урок 102	2-е лицо глаголов.	1			
Урок 103-104	3-е лицо глаголов.	2	Материк, планета	Изложение (283)	
Урок 105-106	Правописание личных окончаний глаголов во 2-м лице единственного числа.	2		Комментированное письмо (292)	
Урок 107-109	Правописание окончаний глаголов в 3-лице.	3		Письмо по памяти (296), комментированное письмо (302)	
Урок 110-112	Закрепление по теме «Глагол».	3		Работа с диалогом (303), комментированное письмо (308), изложение (309), сочинение (310), деловое письмо (312)	
Урок 113-	Контрольная работа по теме «Глагол».	2			

114				
	<b>Предложение.</b>	<b>15</b>		
Урок 115	Простое и сложное предложение.	2		
Урок 116-117	Простое предложение с однородными членами.	2	Чемодан	Изложение (324)
Урок 118-119	Однородные члены предложения с повторяющимся союзом «и».	2		Работа с диалогом (327), письмо по памяти (330)
Урок 120	Закрепление по теме «Простое предложение».	1		Изложение (333).
Урок 121	Сложное предложение.	1		Письмо по памяти (336), изложение (340)
Урок 122	Обращение.	1	Центнер, бутерброд, программа	Работа с диалогом (343)
Урок 123	Закрепление по теме «Предложение».	1		Работа с диалогом (349), комментированное письмо (348), деловое письмо (350)
Урок 124	Контрольная работа по теме «Предложение».	1		
	<b>Повторение изученного за год.</b>	<b>12</b>		
Урок 125	Состав слова.	1		Работа с диалогом (351)
Урок 126	Правописание гласных и согласных в корне.	1		
Урок 127	Правописание падежных окончаний имен существительных.	1		
Урок 128	Правописание падежных окончаний имен прилагательных.	1		Письмо по памяти (359)
Урок 129	Склонение личных местоимений.	1		
Урок 130	Правописание глаголов.	1		Работа с диалогом (365)
Урок 131	Простое предложение.	1		Письмо по памяти (366)
Урок 132	Сложное предложение.			Письмо по памяти (368), изложение (369)
Урок 133-134	Годовая контрольная работа. Работа над ошибками.	2		Контрольный диктант с грамматическим заданием
	Итого:	<b>136</b>		

*Содержание учебной программы по письму и развитию речи в 8 классе.*

Всего на изучение курса русского языка в 8 классе отводится 136 часов – по 4 часа в неделю.

№ п/п	Содержание	Знания	Умения
1.	<p><b>Повторение.</b> Простое и сложное предложение. Подлежащее и сказуемое в простом и сложном предложении. Простое предложение с однородными членами. Сложное предложение с союзами И, А, НО и без союзов.</p>	<p>Знать: – особенности однородных членов предложения; – постановка запятой между однородными членами предложения; – правила пунктуации в сложных предложениях без союзов и с союзами И, А, НО.</p>	<p>Уметь: – отличать простое предложение от сложного; – выделять в предложении главные и второстепенные члены; – распознавать однородные члены в предложении и соблюдать интонацию перечисления; – применять правила постановки запятой в сложных предложениях без союзов и с союзами.</p>
2.	<p><b>Состав слова</b> 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. Сложные слова. Образование сложных слов с соединительными гласными и без соединительных гласных. Описание картины И.Шевандровой «В сельской библиотеке».</p>	<p>Знать: – части слова; – правила правописания; – способы образования сложных слов.</p>	<p>Уметь: – разбирать слова по составу; – подбирать однокоренные слова; – образовывать слова с помощью приставок и суффиксов; – применять правила правописания при письме; – образовывать сложные слова при помощи соединительных гласных О и Е; – составлять текст, отражающий содержание картины; правильно строить предложения.</p>

3	<p><b>Части речи.</b> Отличительные признаки.</p> <p><b>Имя существительное.</b> Значение имени существительного в речи. Основные грамматические категории имени существительного. Склонение имен существительных. Правописание падежных окончаний существительных единственного и множественного числа. Несклоняемые существительные. Морфологический разбор имени существительного. Описание картины Б.Кустодиева «Масленица». Сочинение-рассказ по картине Решетникова «Опять двойка».</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамматические признаки имени существительного;</li> <li>– три склонения имени существительного,</li> <li>– правила правописания существительных с шипящей на конце;</li> <li>– правописание падежных окончаний существительных в единственном и множественном числе.</li> </ul>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– относить слова к определенной грамматической категории;</li> <li>– определять склонение имен существительных.</li> <li>– применять правила правописания при письме и объяснять их;</li> <li>– производить морфологический разбор.</li> </ul>
4.	<p><b>Имя прилагательное</b> Согласование имени прилагательного с именем существительным в роде, числе и падеже. Правописание падежных окончаний имен прилагательных в единственном и множественном числе. Имена прилагательные на – ИЙ, –ЬЯ, –ЬЕ, их склонение и правописание. Морфологический разбор имени прилагательного. Сочинение по картине «Поход князя Игоря».</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамматические признаки имени прилагательного;</li> <li>– правила правописания окончаний имен прилагательных.</li> </ul>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– относить слова к определенной грамматической категории;</li> <li>– ставить вопросы к прилагательному;</li> <li>– определять род, число, падеж существительного и связанных с ними прилагательных;</li> <li>– производить морфологический разбор имени прилагательного.</li> </ul>

5.	<p><b>Местоимение.</b> Личное местоимение как часть речи. Лицо и число местоимений. Правописание личных местоимений. Род местоимений 3 лица единственного числа.</p>	<p><b>Знать:</b> – грамматические признаки местоимений; – лицо и число местоимений; – правописание личных местоимений,</p>	<p><b>Уметь:</b> – употреблять личные местоимения; – указывать лицо и число; – склонять личные местоимения; – применять правило правописания личных местоимений с предлогами.</p>
6.	<p><b>Глагол.</b> Значение глагола. Неопределенная форма глагола. Изменение глагола по временам и лицам. Спряжение глаголов. Различение окончаний глаголов 1 и 2 спряжения. Правописание безударных личных окончаний глаголов 1 и 2 спряжения. Деловое письмо. Анкета. Сочинение-рассуждение «Мой день рождения».</p>	<p><b>Знать:</b> – грамматические признаки глагола; – время, число, лицо глаголов; – спряжение глаголов; – правила правописания безударных личных окончаний глаголов.</p>	<p><b>Уметь:</b> – относить слова к определенной грамматической категории; – указывать время глаголов; – определять число, род, лицо глаголов; – указывать спряжение глаголов; – выделять личные окончания глаголов; – объяснять правописание глаголов, применять правило при письме.</p>
7	<p><b>Предложение.</b> Простое предложение. Предложения распространенные и нераспространенные. Главные и второстепенные члены предложения. Простое предложение с однородными членами; знаки препинания при однородных членах. Обращение, знаки препинания при обращении. Виды предложений по интонации. Сложное предложение. Сложные предложения с союзами и без союзов. Сложные предложения с союзными словами, знаки препинания перед ними. Сочинение-описание картины В. Маковского «Свидание».</p>	<p><b>Знать:</b> – главные и второстепенные члены предложения; – роль главных членов предложения; – особенности распространенных и нераспространенных предложений; – особенности однородных членов; – правила постановки запятой в предложении с однородными членами; – выделение знаками обращения в предложении; – правила постановки запятой в сложных предложениях без союзов и с союзами; – виды предложений по интонации.</p>	<p><b>Уметь:</b> – выделять главные и второстепенные члены в предложении; – определять однородные члены в предложении; – указывать какими частями речи они выражены; – объяснять постановку знаков препинания; – находить в предложении слова-обращения; – выделять их на письме, объяснять знаки препинания; – распознавать повествовательные, вопросительные и побудительные предложения, употреблять их в речи.</p>

8	<p><b>Повторение.</b>          Правописание гласных, согласных, разделительного твердого знака в приставках. Правописание гласных и согласных в корне слова. Сложные предложения без союзов, с союзами и союзными словами.</p>	<p><b>Знать:</b>          – правила правописания приставок;          – правила правописания гласных и согласных в корне слова.</p>	<p><b>Уметь:</b>          – объяснять и применять правила правописания.          – находить в предложении главные члены;          – объяснять и применять правила постановки запятой в сложных предложениях перед союзами и союзными словами.</p>
---	--	--	---

### Учебно-тематический план 8 класс

Содержание	Кол-во часов	Контр. работы	Разв. речи
1. Повторение	6		
2. Слово. Состав слова	21	2	5
3. Части речи Имя существительное.	18	2	4
4. Части речи Имя прилагательное.	14	2	6
5. Местоимение	12	2	2
6. Глагол	33	4	6
7. Предложение	20	1	2
7. Повторение изученного материала	10	2	3
<b>Итого</b>	<b>136</b>	<b>15</b>	<b>26</b>

### Календарно-тематический план по письму и развитию речи в 8 классе.

№ п/п	Тема	Количество часов	Словарные слова	Формы работы, развитие речи	Дата
<b>I триместр (44 часа)</b>					
	<b>Повторение.</b>	<b>6</b>			
Урок 1	Предложение. Порядок слов в предложении.	1		Работа с диалогом(1)	
Урок 2	Простое и сложное предложение.	1			
Урок 3	Сложные предложения с союзами И, А, НО и без союзов.	1	Отечество, гражданин, Конституция	Письмо по памяти(7)	
Урок 4	Однородные члены предложения.	1		Работа с диалогом(15)	
Урок 5-6	Знаки препинания при однородных членах предложения.	2		Деловое письмо (16)	
	<b>Слово. Состав слова.</b>	<b>21</b>			
Урок 7	Состав слова. Однокоренные слова.	1			
Урок 8	Однокоренные слова разных частей речи, разбор их по составу.	1			
Урок 9	Единообразное написание однокоренных слов.	1		Сочинение (30)	
Урок 10	Правописание звонких и глухих согласных в корне слова.	1			
Урок 11	Правописание ударных и безударных гласных в корне.	1			
Урок 12	Правописание непроверяемых безударных гласных в корне.	1			
Урок 13	Правописание произносимых согласных.	1	Демократия, демонстрация	Работа с диалогом(36)	
Урок 14	Правописание гласных и согласных в приставках.	1		Сочинение (40), письмо по памяти (42)	
Урок 15-18	Правописание приставок и предлогов.	4		(45), комментированное письмо (47)	
Урок 19	Сложные слова.	1			
Урок 20-	Соединительные гласные О и Е.	2			

21					
Урок 22-23	Правописание сложных слов с иностранным корнем.	2	Аэродром, типография, телеграф, электростанция		
Урок 24-25	Подготовка к контрольной работе.	2		Описание картины И.Шевандровой «В сельской» (62), Деловое письмо (63)	
Урок 26-27	Контрольная работа по теме «Состав слова».	2			
	<b>Части речи.</b>	<b>18</b>			
Урок 28	Части речи. Повторение.	1	Образование, квалификация		
Урок 29	Части речи. Отличительные признаки.	1			
Урок 30	<b>Имя существительное</b> как часть речи.	1			
Урок 31-32	Имена существительные собственные и нарицательные.	2			
Урок 33-34	Правописание имен существительных ед. числа с шипящей на конце.	2		Письмо по памяти(78)	
Урок 35-36	Склонение имен существительных.	2	Национальность, территория		
Урок 37-39	Правописание падежных окончаний имен существительных в единственном числе.	3			
Урок 40	Три склонения имен существительных.	1			
Урок 41	Правописание падежных окончаний имен существительных во множественном числе.	1			
Урок 42	Правописание имен существительных с шипящей на конце.	1	Экскаватор, эскалатор, элеватор	Письмо (96), Сочинение (98)	
Урок 43	Несклоняемые имена существительные.		Фойе, кафе, пианино	Работа с диалогом(104)	
Урок 44	Морфологический разбор имени существительного.	1		Изложение (106), Деловое письмо (107)	

**II триместр (48 часов)**

Урок 45	Урок-обобщение по теме «Имя существительное».	1			
Урок 46-47	Контрольная работа по теме «Имя существительное».	2			
	<b>Имя прилагательное.</b>	<b>14</b>			
Урок 48-49	Имя прилагательное как часть речи.	2	Галантерея, кулинария		
Урок 50	Согласование имен прилагательных с существительными.	1			
Урок 50-51	Правописание окончаний имен прилагательных.	2	Экспедиция, континент	Комментированное письмо (124), Письмо по памяти(128)	
Урок 51	Имена прилагательные с признаком принадлежности.	1			
Урок 52	Склонение имен прилагательных.	1			
Урок 53	Правописание имен прилагательных женского рода на –ья.	1			
Урок 54	Правописание имен прилагательных множественного числа на –ьи.	1		Изложение (139)	
Урок 55-56	Морфологический разбор имени прилагательного.	2	Искусство, фестиваль, абонемент	Работа с диалогом(146), Сочинение (149)	
Урок 57	Урок-обобщение по теме «Имя прилагательное».	1			
Урок 58-59	Контрольная работа по теме «Имя прилагательное».	2			
	<b>Местоимение.</b>	<b>12</b>			
Урок 60	Личные местоимения.	1			
Урок 61	Лицо и число местоимений.	1			
Урок 62	Род местоимений 3-го лица ед. числа.	1			
Урок 62	Склонение местоимений 1-го лица.	1			
Урок 63	Склонение местоимений 2-го лица.	1			
Урок 64	Склонение местоимений 3-го лица.	1			

Урок 65-68	Правописание местоимений с предлогами.	4		Письмо по памяти(162)	
Урок 69-72	Повторение по теме «Личные местоимения».	4	Регистратура, пациент, бюллетень	Комментированное письмо (169), Работа с диалогом(171,173), Изложение (172), Деловое письмо (174)	
Урок 73-74	Контрольная работа по теме «Личные местоимения».	2			
	<b>Глагол.</b>	<b>33</b>			
Урок 75-76	Глагол как часть речи.	2		Работа с диалогом(179)	
Урок 77	Неопределенная форма глагола.	1	Рентген, операция, санаторий		
Урок78	Правописание шипящих на конце слова.	1		Письмо по памяти(186), Сочинение (187)	
Урок 79	Изменение глаголов по временам.	1			
Урок 80	Род и число глаголов прошедшего времени.	1	Секретарь, швея	Сочинение (197)	
	Правописание глаголов с частицей НЕ.	1		Письмо (200), Работа с диалогом(202)	
Урок 81	Изменение глаголов по лицам и числам.	1			
Урок 82-84	Правописание глаголов 2-го лица единственного числа.	3		Комментированное письмо (210), (212)	
Урок 85	Правописание глаголов 3-го лица.	1			
Урок 86	Различение окончаний глаголов 1 и 2 спряжения.	1			
Урок 87-88	Правописание глаголов с ТЬСЯ и ТСЯ.	2		Письмо по памяти(221)	
Урок 89-90	Спряжение глаголов.	2			
Урок 91-92	Правописание безударных окончаний глаголов.	2	Промышленность	Комментированное письмо (227), Работа с диалогом(228),	

				Изложение (229,230) Сочинение (231)	
<b>III триместр (44 часа)</b>					
Урок 93-94	Различение глаголов 1 и 2 спряжения.	2	Капитализм	Изложение (256), Письмо по памяти(267), Деловое письмо (274)	
Урок 95-96	Правописание безударных личных окончаний глаголов.	2			
Урок 97-98	Употребление глаголов движения.	2		Изложение (282), Комментированное письмо (284), Работа с диалогом(285), Сочинение (286), Деловое письмо (287)	
Урок 99-100	Контрольная работа по теме «глагол».	2			
Урок 101-102	Правописание окончаний существительных, прилагательных, глаголов.	2	Урок делового письма. Анкета.		
Урок 103-106	Повторение по теме «Части речи».	4			
	<b>Предложение.</b>	<b>20</b>			
Урок 107	Простое предложение.	1			
Урок 108	Предложения распространенные и нераспространенные.	1			
Урок 109-110	Главные и второстепенные члены предложения.	2		Изложение (297)	
Урок 111-115	Однородные члены предложения.	5	Гарнитур	Комментированное письмо (305), Изложение (313)	
Урок 116-117	Обращение. Знаки препинания при обращении.	2		Работа с диалогом(319), Сочинение (320)	

Урок 118-119	Виды предложений по интонации.	2	Бандероль, квитанция	Работа с диалогом(325), Изложение (326)	
Урок 120	Сложное предложение.	1		Письмо по памяти(331, 345), Комментированное письмо (339)	
Урок 121-122	Сложное предложение с союзами и без союзов.	2	Клиент, почтаamt	Комментированное письмо (351)	
Урок 123-126	Сложное предложение с союзными словами.	4		Изложение (356)	
	<b>Повторение.</b>	<b>6</b>			
Урок 127-128	Правописание приставок.	2		Деловое письмо (361)	
Урок 129-130	Правописание гласных и согласных в корне слова.	2			
Урок 131-132	Сложные предложения с союзами и союзными словами.	2		Изложение (371,372, 373, 374)	
Урок 133-134	Подготовка к контрольной работе.	2		Изложение (383), Сочинение (384)	
Урок 135-136	Годовая контрольная работа.	2			
	Итого:	<b>136</b>			

### Содержание учебной программы по письму и развитию речи в 9 классе.

Всего на изучение курса русского языка в 9 классе отводится 136 часов – по 4 часа в неделю.

№ п/п	Содержание	Знания	Умения
-------	------------	--------	--------

1.	<p><b>Повторение. Предложение.</b>          Простое предложение. Виды предложений по интонации.          Главные и второстепенные члены предложения. Простое предложение с однородными членами. Знаки препинания при однородных членах с союзом И и без союза.          Обращение. Знаки препинания при обращении. Сложное предложение без союза, с союзами и союзными словами.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– виды предложений по интонации;</li> <li>– особенности однородных членов предложения, постановка запятой между ними;</li> <li>– правила пунктуации при обращении;</li> <li>– в сложных предложениях без союзов, с союзами И, А, НО;</li> <li>– с союзными словами ЧТО, ЧТОБЫ ГДЕ, КОГДА.</li> </ul>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять границы предложений;</li> <li>– ставить нужные знаки препинания в конце предложения;</li> <li>– распознавать однородные члены в предложении, соблюдать интонацию перечисления;</li> <li>– распознавать обращения в предложении, выделять их запятыми;</li> <li>– применять правила постановки запятой в сложных предложениях без союзов, с союзами и союзными словами.</li> </ul>
2	<p><b>Звуки и буквы</b>          Гласные и согласные звуки. Твердые и мягкие согласные. Звонкие и глухие согласные. Ударные и безударные гласные.          Разделительный мягкий и твердый знаки.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– алфавит;</li> <li>– группы гласных и согласных;</li> <li>– парные звонкие и глухие согласные;</li> <li>– непарные согласные;</li> <li>– правила написания мягкого и твердого знаков в словах;</li> <li>– правила правописания ударных и безударных гласных, парных звонких и глухих согласных, непроизносимых согласных в корне слова;</li> <li>– способы проверки слов.</li> </ul>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– располагать слова в алфавитном порядке;</li> <li>– проверять написание слов с парными звонкими и глухими согласными в корне;</li> <li>– распознавать в словах проверяемые и непроверяемые безударные гласные в корне и подбирать проверочные слова;</li> <li>– сравнивать написание корня в проверочном и проверяемом словах;</li> <li>– отличать разделительный мягкий от разделительного твердого знака.</li> </ul>
3.	<p><b>Имя существительное</b>          Значение имени существительного в речи. Грамматические признаки имени существительного. Склонение имени существительного. Ударные и безударные окончания.          Морфологический разбор имени существительного.          Существительные с шипящей на конце.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– значение имени существительного в речи;</li> <li>– грамматические признаки;</li> <li>– три склонения имен существительных; ь</li> <li>– правило правописания имен существительных с шипящей на конце;</li> <li>– правило правописания безударных падежных окончаний.</li> </ul>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соотносить слова определенной грамматической категории;</li> <li>– распознавать имена собственные и нарицательные, одушевленные и неодушевленные существительные;</li> <li>– определять склонение имен существительных.</li> <li>– применять правило правописания безударных падежных окончаний в единственном и множественном числе;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– производить морфологический разбор имени существительного;</li> <li>– объяснять правописание существительных, оканчивающихся на шипящий.</li> </ul>
4.	<p><b>Имя прилагательное</b> Роль прилагательного в речи. Связь имени прилагательного с именем существительным. Безударные окончания прилагательных. Правописание прилагательных на -ИЙ, -БЯ, -БЕ, -БЕ.</p> <p>Морфологический разбор имени прилагательного.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамматические признаки имени прилагательного;</li> <li>– правило правописание окончаний имен прилагательных.</li> </ul>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– относить слова определенной грамматической категории;</li> <li>– ставить вопросы к прилагательным;</li> <li>– определять род, число, падеж существительных и связанных с ними прилагательных;</li> <li>– проверять безударные окончания прилагательных способом постановки вопроса;</li> <li>– выделять окончания прилагательных;</li> <li>– проводить морфологический разбор имени прилагательного.</li> </ul>
5.	<p><b>Местоимение</b> Личное местоимение как часть речи. Лицо и число местоимений. Склонение. Личные местоимения с предлогами. Правописание местоимений 3 лица. Заметка-сочинение.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамматические признаки местоимения; т</li> <li>– лицо и число местоимений;</li> <li>– правописание личных местоимений 3 лица.</li> </ul>	<p>Уметь;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– употреблять личные местоимения;</li> <li>– указывать лицо и число;</li> <li>– склонять личные местоимения;</li> <li>– определять падеж;</li> <li>– применять правило правописания личных местоимений с предлогами;</li> <li>– правильно строить предложения.</li> </ul>
6	<p><b>Глагол</b> Различение глаголов по значению. Грамматические признаки глаголов. Род и число глаголов прошедшего времени. Правописание глаголов неопределенной формы на –СЯ. Правописание частицы НЕ с глаголами. Изменение глагола по лицам и числам. Правописание</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамматические признаки глагола;</li> <li>– род, число и лицо глаголов;</li> <li>– спряжение глаголов;</li> <li>– повелительная форма глаголов единственного и множественного числа</li> <li>– правила правописания глаголов неопределенной формы;</li> <li>– частица НЕ с глаголами;</li> </ul>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– относить слова к определенной грамматической категории;</li> <li>– указывать время глаголов;</li> <li>– определять число, лицо и род глаголов;</li> <li>– указывать спряжение глаголов;</li> <li>– выделять личные окончания глаголов;</li> <li>– объяснять правописание глаголов 2 лица единственного числа;</li> </ul>

	<p>глаголов 2 лица единственного числа. Спряжение глаголов. Правописание окончаний 1 и 2 спряжений. Правописание безударных окончаний. Повелительная форма глаголов. Правописание глаголов повелительной формы. Мягкий знак в глаголах. Описание картины В. Поленова «Московский дворик». Сочинение-рассуждение.</p>	<p>– правила правописания глаголов 1 и 2 спряжения; – правило правописания Ъ в глаголах.</p>	<p>– применять правило при письме; – обосновывать написание НЕ с глаголами; – заменять глаголы повелительной формы единственного числа на множественное и наоборот.</p>
7.	<p><b>Наречие</b> Наречие как часть речи. Наречия, обозначающие время, место, способ действия. Правописание наречий с А и О на конце. Наречия в памятках по трудовому обучению.</p>	<p>Знать: – грамматические признаки наречия; – значение наречий; – правило правописания наречий с А и О на конце.</p>	<p>Уметь: – относить слова к определенной грамматической категории; – находить в предложении наречия, ставить к ним вопросы от глаголов; – указывать значение наречий; – объяснять написание наречий с О и А на конце;</p>
8	<p><b>Имя числительное.</b> Имя числительное как часть речи. Числительные количественные и порядковые. Правописание числительных от 5 до 20 и 30, от 50 до 80, от 500 до 900, правописание числительных 90, 200, 300, 400. Числа в деловых бумагах.</p>	<p>Знать: – грамматические признаки имени числительного; – правописание числительных; – правила написания чисел в доверенности, расписке, объявлении, телеграмме.</p>	<p>Уметь: – ставить вопросы к числительным; – определять количественные и порядковые числительные; – правильно оформлять доверенность.</p>
9.	<p><b>Части речи.</b> Отличительные признаки прилагательного и порядкового числительного. Различение прилагательного и наречия. Различие имени существительного и местоимения.</p>	<p>Знать: – части речи. Грамматические признаки частей речи.</p>	<p>Уметь: – определять части речи; – отличать имя прилагательное от порядкового числительного; – отличать прилагательное от наречия; – отличать имя существительное от местоимения.</p>

10.	<p><b>Предложение.</b>          Простое предложение. Главные и второстепенные члены предложения. Предложения распространенные и нераспространенные предложения с однородными членами. Обращение, знаки препинания при обращении. Сложное предложение. Предложения с союзами и без союзов. Прямая речь. Знаки препинания при прямой речи.</p>	<p><b>Знать:</b>          – главные и второстепенные члены предложения;          – роль главных членов предложения;          – особенности однородных членов;          – правила постановки знаков препинания при однородных членах, при обращении, в сложных предложениях с союзом и без союза, при оформлении прямой речи.</p>	<p><b>Уметь:</b>          – выделять главные и второстепенные члены предложения;          – определять однородные члены предложения, указывать какими частями речи они выражены;          – указывать связь однородных членов предложения с относящимися к ним словами;          – объяснять постановку знаков препинания;          – находить в предложении слова-обращения, выделять их на письме;          – объяснять знаки препинания;          – оформлять прямую речь при письме.</p>

### Учебно-тематический план 9 класс

Содержание	Кол-во часов	Контр. работы	Разв. речи
1. Повторение	6		
2. Звуки и буквы	5		
3. Слово. Состав слова	13	2	3
4. Части речи Имя существительное.	12	2	2
5. Части речи Имя прилагательное.	10	2	3
6. Местоимение	12	2	3
7. Глагол	22	2	6

8. Повторение. Части речи	9	1	1
9. Предложение	24	4	6
7. Повторение изученного материала	2		
Итого	136	15	24

**Календарно -тематический план по письму и развитию речи в 9 классе.**

№ п/п	Тема	Количество часов	Словарные слова	Формы работы, развитие речи	Дата
<b>I триместр (44 часа)</b>					
	<b>Повторение.</b>	<b>6</b>			
Урок 1-2	Предложение. Однородные члены предложения.	2		Комментированное письмо (4)	
Урок 3	Обращение.	1		Письмо по памяти (7), работа с Диалогом (8)	
Урок 4-5	Сложное предложение. Знаки препинания.	2			
Урок 6	Обобщение по теме.	1		Комментированное письмо (18), изложение (19,20)	
	<b>Звуки и буквы.</b>	<b>5</b>			
Уро7	Звуки гласные-согласные.	1			
Урок 8	Разделительный твердый и мягкий знаки.	1			
Урок 9	Правила правописания.	1		Письмо по памяти (29)	
Урок 10-11	Обобщение по теме «Звуки и буквы».	2	Объявление (33)	Комментированное письмо (31), деловое письмо (33), изложение (32).	
	<b>Слово. Состав слова.</b>	<b>13</b>			
Урок 12	Состав слова. Однокоренные слова.	1			
Урок 13	Правила правописания слов в корне.	1			

Урок 14-15	Правописание приставок.	2		Письмо по памяти (43)	
Урок 16-17	Правописание приставок раз-(рас-), без-(бес-), из-(ис-), воз-(вос-).	2		Работа с диалогом (51)	
Урок 18	Сложные слова. Образование сложных слов.	1			
Урок 19-20	Сложносокращенные слова.	2			
Урок 21-22	Обобщение по теме «Состав слова».	2	Расписка (65)	Комментированное письмо (63), деловое письмо (65), сочинение	
Урок 23-24	Контрольная работа по теме «Состав слова»	2			
	<b>Части речи. Имя существительное.</b>	<b>12</b>			
Урок 25-26	Грамматические признаки имени существительного.	2		Работа с диалогом (73)	
Урок 27	Склонение имен существительных.	1			
Урок 28-31	Правописание окончаний имен существительных.	4		Письмо по памяти (88)	
Урок 32-33	Существительные с шипящей на конце.	2		Изложение (90),	
Урок 34	Обобщение по теме «Имя существительное».	1	Заметка в стенгазету (96)	Комментированное письмо (94), работа с диалогом (95), деловое письмо (96)	
Урок 35-36	Контрольная работа по теме «Имя существительное».	2			
	<b>Имя прилагательное.</b>	<b>10</b>			
Урок 37	Имя прилагательное как часть речи.	1		Работа с диалогом (98)	
Урок 38	Согласование имен прилагательных с существительными.	1			
Урок 39-40	Правописание окончаний имен прилагательных.	2		Письмо по памяти (107)	
Урок 41	Правописание имен прилагательных на –ЪЯ, БЕ, ЫЕ, ИЙ.	1		Работа с диалогом (110)	
Урок 42-44	Обобщение по теме «Имя прилагательное»	3	Объяснительная записка (120)	Комментированное письмо (115), работа с диалогом (116), изложение	

**II триместр (48 часов)**

Урок 45-46	Контрольная работа по теме «Имя прилагательное».	2		
	<b>Личные местоимения.</b>	<b>12</b>		
Урок 47-48	Личное местоимение как часть речи.	2		Работа с диалогом (124, 125)
Урок 49	Лицо и число местоимений.	1		
Урок 50	Склонение личных местоимений.	1		
Урок 51	Правописание местоимений с предлогами.	1		Письмо по памяти (135)
Урок 52-53	Правописание личных местоимений 3-го лица.	2	Заметка-сочинение «Какая профессия мне нравится».	Работа с диалогом (141)
Урок 54-56	Обобщение по теме «Личные местоимения».	3	Письмо родным (147, 148).	Комментированное письмо (143), изложение (146), деловое письмо (147, 148).
Урок 57-58	Контрольная работа по теме «Личные местоимения».	2		
	<b>Глагол.</b>	<b>22</b>		
Урок 59-60	Глагол как часть речи.	2		Работа с диалогом (153)
Урок 61	Грамматические признаки глаголов.	1		
Урок 62	Неопределенная форма глагола.	1		
Урок 63	Правописание глаголов с частицей НЕ.	1		
Урок 64	Изменение глаголов по лицам и числам.	1		
Урок 65	Правописание глаголов.	3		Комментированное письмо (171)
Урок 66	Спряжение глаголов.	1		
Урок 67-68	Правописание окончаний глаголов 2 спряжения.	2		Письмо по памяти (183)
Урок 69-71	Правописание окончаний глаголов 1 спряжения.	3		Работа с диалогом (185), письмо по памяти (189), комментированный текст (194)

Урок 72-73	Повелительная форма глагола.	2		
Урок 74	Правописание Ъ в глаголах.	1		Письмо по памяти (205)
Урок 75-76	Обобщение по теме «Глагол».	2	Анкета (212).	Комментированное письмо (209), работа с диалогом (210), деловое письмо (212)
Урок 77-78	Контрольная работа по теме «Глагол».	2		
	<b>Наречие.</b>	<b>10</b>		
Урок 79-80	Наречие как часть речи.	2		Работа с диалогом (218)
Урок 81-82	Наречия, обозначающие время, место, способ действия.	2		Сочинение (227)
Урок 83-84	Правописание наречий с А и О на конце.	2		Письмо по памяти (230), сочинение (233).
Урок 85-86	Обобщение по теме «Наречие».	2		Комментированное письмо (236), изложение (237), сочинение (238).
Урок 87-88	Контрольная работа по теме «Наречие».	2		
	<b>Имя числительное.</b>	<b>8</b>		
Урок 89	Имя числительное как часть речи.	1		
Урок 90	Числительные количественные и порядковые.	1		
Урок 91	Правописание числительных от 5 до 20 и 30.	1		
Урок 92	Правописание числительных от 50 до 80.	1		Письмо по памяти (251).
<b>III триместр (44 часа)</b>				
Урок 93	Правописание числительных от 500 до 900.	1		
Урок 94	Правописание числительных 90, 200, 300, 400.	1		
Урок 95-96	Обобщение по теме «Имя числительное».	2	Доверенность, расписка, объявление.	Комментированное письмо (257), деловое письмо (259, 260)
Урок 97-98	Контрольная работа по теме «Имя числительное».	2		

	<b>Повторение. Части речи.</b>	<b>9</b>			
Урок 99-100	Части речи. Отличительные признаки.	2			
Урок 101-102	Дифференциация прилагательного и числительного.	2			
Урок 103	Дифференциация прилагательного и наречия.	1			
Урок 104	Дифференциация существительного и местоимения.	1			
Урок 105	Обобщение по теме «Части речи».	1			Письмо по памяти (272), изложение (274).
Урок 107-106	Контрольная работа по теме «Части речи».	2			
	<b>Предложение.</b>	<b>24</b>			
Урок 107-108	Простое предложение. Члены предложения.	2			Изложение (277, 279), сочинение (278)
Урок 109-112	Однородные члены предложения.	4			Изложение (283), письмо по памяти (291), работа с диалогом (292)
Урок 113-115	Обращение. Знаки препинания при обращении.	3			Сочинение (296, 304), работа с диалогом (298) комментированное письмо (300), изложение (302)
Урок 116	Сложное предложение. Знаки препинания.	1			
Урок 118	Сложное предложение с союзами.	2			
Урок 119-124	Сложное предложение с союзными словами.	6			Письмо по памяти (317), комментированное письмо (320), работа с диалогом (328), изложение (329).
Урок 125-127	Прямая речь.	3			Письмо по памяти (339).
Урок 128-130	Обобщение по теме «Предложение».	3	Объявление (348).		Комментированное письмо (345), изложение (346), сочинение (347), деловое письмо (348).
Урок 131-132	Контрольная работа по теме «Предложение».	2			
Урок 133-	Повторение пройденного за год.	2			Комментированное письмо (355).

134					
Урок135-136	Годовая контрольная работа.	2			
	Итого:	<b>136</b>			

### **Оценка знаний, умений и навыков обучающихся**

#### **Грамматика, правописание и развитие речи.**

##### **Оценка устных ответов**

Устный опрос учащихся является одним из методов учета знаний, умений и навыков по предмету. При оценке устных ответов принимается во внимание: а) правильность ответа по содержанию, свидетельствующая об осознанности усвоения изученного материала; б) полнота ответа; в) умение практически применять свои знания; г) последовательность изложения и речевое оформление ответа.

Отметка «5» не ставится

«4» ставится, если ученик дает ответ, в целом соответствующий требованиям оценки ответа на «5», но допускает неточности в подтверждении правил примерами и исправляет их с помощью учителя; допускает некоторые ошибки в речи; при работе над текстом или разборе предложения допускает 1-2 ошибки, которые исправляет при помощи учителя.

«3» ставится, если ученик обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал недостаточно полно и последовательно, допускает ряд ошибок в речи, затрудняется самостоятельно подтвердить правила примерами и делает это с помощью учителя, нуждается в постоянной помощи учителя.

«2» не ставится,

##### **Оценка письменных работ обучающихся**

Оценка знаний учащихся осуществляется по результатам повседневных письменных работ учащихся, текущих и итоговых контрольных работ.

Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются обучающие работы, к которым относятся упражнения, выполняемые в целях тренировки по учебнику, по карточкам, по заданиям на доске, предупредительные, объяснительные и иные диктанты неконтрольного характера, грамматический разбор, подготовительные работы перед написанием изложения или сочинения и т.д.

При небрежном выполнении письменных работ, большом количестве исправлений, искажений в начертании букв и их соединений оценка снижается на один балл, если это не связано с нарушением моторики у детей.

Контрольные работы могут состоять из контрольного списывания, контрольного диктанта, грамматического разбора и комбинированного вида работ (контрольного списывания с различными видами орфографических и грамматических заданий). Основные виды контрольных работ – списывание и диктанты.

В числе видов грамматического разбора следует использовать задания на опознание орфограмм, определение частей слова, частей речи, членов предложения на основе установления связи слов по грамматическим признакам. Содержание грамматических заданий должно быть связано с грамматико-орфографическим материалом, изученным не только в данном классе, но и в предыдущих.

Текст диктанта может быть связным или состоять из отдельных предложений. Следует избегать включения в текст диктанта слов на правила, которые в данном классе еще не изучались. Если такие слова встречаются, их надо записывать на доске или проговорить, выделив орфограмму, указать на раздельное или слитное написание слов и словосочетаний, правильную постановку знаков препинания. По содержанию и конструкции предложений тексты должны быть понятными учащимся.

Контрольные диктанты должны содержать 3-4 орфограммы на каждое проверяемое правило. Количество орфограмм должно составлять не менее 50% от числа слов текста.

Примерный объем текстов контрольных работ 5 классе – 45-50 слов, 6-7 – 65-70 слов, 8-9 – 75-80 слов. Учету подлежат все слова, в том числе предлоги, союзы, частицы. При проведении контрольного списывания с грамматическим заданием объем текста следует уменьшить. Проведение контрольных диктантов с дополнительными грамматическими и другими заданиями в коррекционной школе 8 вида не рекомендуется.

Дети, которые занимаются с логопедом, не освобождаются от написания контрольных диктантов в классе. Оцениваются такие работы в зависимости от индивидуального продвижения детей.

Контрольные работы оцениваются с учетом индивидуальных особенностей усвоения учебного материала каждым таким учеником.

При оценке письменных работ следует руководствоваться следующими нормами:

5-9 классы

Оценка «5» ставится за работу, написанную без ошибок.

«4» ставится за работу с 1-2 ошибками.

«3» ставится за работу с 3-5 ошибками.

«2» не ставится

В письменных работах не учитывается 1-2 исправлений или 1 пунктуационная ошибка. Наличие трех исправлений или двух пунктуационных ошибок на изученное правило соответствует 1 орфографической ошибке. Ошибки на непройденные правила правописания не учитываются. За одну ошибку в диктанте считается:

а) Повторение ошибок в одном и том же слове (например, в слове «лыжи» дважды написано на конце «ы»). Если же подобная ошибка на это же правило встречается в другом слове, она учитывается.

б) Две негрубые ошибки. Негрубыми считаются следующие ошибки:

- повторение одной и той же буквы (например, «посода»);
- недописывание слов;
- пропуск одной части слова при переносе;
- повторное написание одного и того же слова в предложении.

Ошибки, обусловленные тяжелыми нарушениями речи и письма, следует рассматривать индивидуально для каждого ученика. Специфическими ошибками являются ошибки на замену согласных, а у детей с тяжелыми нарушениями речи – искажение звуко-буквенного состава слов (пропуски, перестановки, добавления, недописывание букв, замена гласных, грубое искажение структуры слова). При выставлении оценки все однотипные специфические ошибки приравниваются к одной орфографической ошибке.

**При оценке грамматического разбора следует руководствоваться следующими нормативами:**

Оценка «5» ставится, если ученик обнаруживает осознанное усвоение грамматических понятий, правил, умеет применить свои знания в процессе грамматического разбора, работу выполняет без ошибок или допускает 1-2 исправления.

«4» ставится, если ученик в основном обнаруживает усвоение изученного материала, умеет применить свои знания, хотя и допускает 2-3 ошибки.

«3» ставится, если ученик обнаруживает недостаточное понимание изученного материала, затрудняется в применении своих знаний, допускает 4-5 ошибок или не справляется с одним из заданий.

«2» не ставится

**Изложения и сочинения**

Изложения и сочинения в коррекционной школе могут быть только обучающего характера. При проведении изложения учитель должен тщательно отбирать материал, учитывая тему рассказа, его объем, трудности в содержании синтаксических конструкций, словаря и орфографии. В 5 классе для изложений даются тексты повествовательного характера, объемом 20-45 слов, в последующие годы тексты усложняются как по содержанию, так и по объему: в 6-7 – 45-70 слов, 8-9 классах – 70-100 слов. Изложения пишутся по готовому плану или составленному коллективно под руководством учителя, в VIII-IX классах допускается самостоятельное составление планов учащимися.

При оценке изложений и сочинений учитываются правильность, полнота и последовательность передачи содержания.

При проверке изложений и сочинений выводится одна общая оценка, охватывающая все стороны данной работы.

Отметка «5» ставится ученику за правильное, полное, последовательное изложение авторского текста (темы) без ошибок в построении предложений, употреблении слов; допускаются 1-2 орфографические ошибки.

«4» ставится за изложение (сочинение), написанное без искажений авторского текста (темы) с пропуском второстепенных звеньев, не влияющих на понимание основного смысла, без ошибок в построении предложения, допускается 3-4 орфографические ошибки.

«3» ставится за изложение (сочинение), написанное с отступлениями от авторского текста (темы), с 2-3 ошибками в построении предложения и употреблении слов, влияющих на понимание основного смысла, 5-6 орфографическими ошибками.

«2» не ставится

Перед написанием изложений и сочинений должна быть проведена подготовительная работа. На самом уроке трудные в отношении орфографии слова выписываются на доске; учащимся разрешается пользоваться орфографическим словарем, обращаться к учителю.

В исключительных случаях, когда в основном при правильной, последовательной передаче содержания допущено 7 и более орфографических ошибок, возможно выставить две оценки – за грамотность и изложение содержания.

### **Учебно-методическая литература**

#### **Учебники:**

1. Н.Г. Галунчикова, Э.В.Якубовская «Русский язык» 5 класс. Учебник для специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида. Москва «Просвещение», 2004 год.
2. Н.Г. Галунчикова, Э.В.Якубовская «Русский язык» 6 класс. Учебник для специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида. Москва «Просвещение», 2004год.

3. Н.Г. Галунчикова, Э.В.Якубовская «Русский язык» 7 класс. Учебник для специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида. Москва «Просвещение», 2004 год.
4. Н.Г. Галунчикова, Э.В.Якубовская «Русский язык» 8 класс. Учебник для специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида. Москва «Просвещение», 2004 год.
5. Н.Г. Галунчикова, Э.В.Якубовская «Русский язык» 9 класс. Учебник для специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида. Москва «Просвещение», 2004 год.
6. Н.Г. Галунчикова, Э.В.Якубовская. Рабочая тетрадь №1 по русскому языку. Состав слова. Учебное пособие для учащихся 5-9 классов специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида. Москва «Просвещение», 2004 год.
7. Н.Г. Галунчикова, Э.В.Якубовская. Рабочая тетрадь №2 по русскому языку. Имя существительное. Учебное пособие для учащихся 5-9 классов специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида. Москва «Просвещение», 2004 год.
8. Н.Г. Галунчикова, Э.В.Якубовская. Рабочая тетрадь №3 по русскому языку. Имя прилагательное. Учебное пособие для учащихся 5-9 классов специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида. Москва «Просвещение», 2004 год.
9. Н.Г. Галунчикова, Э.В.Якубовская. Рабочая тетрадь №4 по русскому языку. Глагол. Учебное пособие для учащихся 5-9 классов специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида. Москва «Просвещение», 2004 год.

***Методические пособия:***

1. Учебное пособие для педагогических институтов под редакцией А.К.Аксеновой «Методика обучения русскому языку в коррекционной школе VIII вида».
2. «Уроки русского языка в коррекционной школе» под редакцией Н.Н. Бебешинной, Ф.И.Самсоновой.
3. «Развитие речи учащихся на уроках грамматики и правописания» под редакцией А.К.Аксеновой, Н.Г. Галунчиковой, М. «Просвещение», 2004 г
4. А. К. Аксенова. Методика обучения русскому языку в специальной (коррекционной) школе: Учебник для студентов дефектологического факультета педвузов. М., издательский центр «Владос», 2002.

Приложение №1 (внутренняя рецензия)

## **Рецензия на рабочую программу по письму и развитию речи 5-9 коррекционных классов VIII вида**

### **Статус документа**

Программа разработана на основании закона Российской Федерации «Об образовании в РФ», письмо Министерства образования РФ от 04.09.1997г. за № 48 «О специфике деятельности специальных (коррекционных) образовательных учреждений I - VIII видов» (с изменениями от 26.12.2000г.), приказ МО РФ от 10.04.2002г. № 29/2065-п «Об утверждении учебных планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии», типовое положение об образовательных учреждениях.

### **Структура документа**

Учебная программа по письму и развитию речи для 5-9 специальных (коррекционных) классов VIII вида (для умственно отсталых детей) определяет содержание предмета и последовательность его прохождения по годам обучения. Рабочая программа по письму и чтению представляет собой целостный документ, включающий пять разделов: пояснительную записку; учебно-тематический план; содержание тем учебного курса; перечень учебно-методического обеспечения. **Общая характеристика учебного предмета**

Программа по письму и развитию речи определяет содержание предмета и последовательность его прохождения по годам, учитывает особенности познавательной деятельности детей, обучающихся по программе 8 вида. Она направлена на разностороннее развитие личности учащихся, способствует их умственному развитию, обеспечивают гражданское, нравственное, эстетическое воспитание. Программа содержит материал, помогающий учащимся достичь того уровня общеобразовательных знаний и умений, который необходим им для социальной адаптации.

Работа с обучающимися по письму и развитию речи влияет на качество усвоения всех других школьных предметов, а в перспективе способствует овладению будущей профессией.

Программа обеспечивает необходимую систематизацию знаний.

Программный материал расположен концентрически: основные части речи (имя существительное, имя прилагательное, глагол) включены в содержание 5 и последующих классов с постепенным наращиванием сведений по каждой из названных тем.

Данная программа включает в себя разделы: грамматика, правописание и развитие речи. Обучение русскому языку носит коррекционную и практическую направленность, что определяется содержанием и структурой учебного предмета. Учебный материал каждого класса делится на следующие разделы:

- грамматика и правописание,
- звуки и буквы,
- слово,
- предложение,
- связная речь.

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

Изучение предложений имеет особое значение для подготовки школьника с психическим недоразвитием к самостоятельной жизни, к общению. Эта тема включена в программу всех лет обучения. Работа организуется так, чтобы в процессе упражнений формировать у школьников навыки построения простого предложения разной степени распространенности и сложного предложения. Одновременно закрепляются орфографические и пунктуационные навыки.

Большое внимание уделяется формированию навыков связной письменной речи, т. к. возможности школьников с психическим недоразвитием излагать свои мысли в письменной форме весьма ограничены. 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 5-9 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.)

Коррекционные и групповые занятия проводятся по индивидуальным планам. Программа учитывает особенности познавательной деятельности умственно отсталых детей. Она направлена на разностороннее развитие личности учащихся, способствуют их умственному развитию, обеспечивает гражданское, нравственное, трудовое, эстетическое и физическое воспитание. Программа содержит материал, помогающий учащимся достичь того уровня общеобразовательных знаний и умений, который необходим им для социальной адаптации. **Цели обучения:**

Цель программы коррекционной работы направлена на успешное освоение основной образовательной программы на основе компенсации первичных нарушений и отклонений в развитии и активации ресурсов социально-психологической адаптации личности ребёнка **Задачи:**

- Выбатывать достаточно прочные навыки грамотного письма на основе усвоения звукового состава языка, элементарных сведений по грамматике и правописанию;
- Повышать уровень общего развития учащихся;
- Учить школьников последовательно и правильно излагать свои мысли в устной и письменной форме;
- Развивать нравственные качества обучающихся.

### **Результаты обучения**

Результаты обучения представлены в Требованиях к уровню подготовки учащихся коррекционного класса, которые содержат следующие компоненты:

- «обязан знать» - информация, обязательная к усвоению и существенная;
- «должен знать» - информация важная, но не существенная;
- «может знать» - информация несущественная и не слишком важная.

Выделена

также группа знаний и умений, востребованных в практической деятельности

ученика и его повседневной жизни.

Рецензенты:



Заместитель директора по учебной части, учитель русского языка и литературы Устич Елена Ивановна ;  
Руководитель МО учителей русского языка и литературы Лушкина Ирина Николаевна

Приложение №2 (рецензия института развития образования)

### **РЕЦЕНЗИЯ**

**на адаптированную рабочую программу по письму и развитию речи  
5-9 коррекционных классов VIII вида  
учителя русского языка и литературы  
высшей квалификационной категории  
МОУ СОШ с.Варваровка  
Буруцкой Ольги Ивановны**

Адаптированная рабочая программа по письму и развитию речи для 5 -9 классов МОУ СОШ с.Варваровка Октябрьского р-на, обучающихся по образовательным программам VIII вида, разработана в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2013 «Об образовании в Российской Федерации», письмом министерства образования РФ № 48 от 04.09.1997 «О специфике деятельности специальных (коррекционных) образовательных учреждений I - VIII видов» (с изменениями от 26.12.2000), приказом министерства образования РФ № 29/2065-п «Об утверждении учебных планов

специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии», типовым положением об образовательных учреждениях, программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида для детей с нарушением интеллекта (авторы В.В. Воронкова, М.Н. Петрова и др. под редакцией В.В. Воронковой).

Буруцкая О.И. обозначила цель адаптированной рабочей программы: работа над развитием речи, мышлением, воображением обучающихся, формирование способности выбирать выразительные средства языка в соответствии с условиями общения, корректировка специфических нарушений в процессе освоения учебной дисциплины.

Адаптированная рабочая программа по письму и развитию речи рассчитана на обучение детей с интеллектуальной недостаточностью, учитывает особенности познавательной деятельности детей с особыми образовательными потребностями, позволяет формировать у обучающихся коммуникативные навыки, способствует их умственному развитию, социальной адаптации, обеспечивает гражданское, нравственное, эстетическое воспитание. В программе большое внимание уделяется формированию умений применять изученный грамматико-орфографический материал в речевой практике в её устной и письменной форме.

Структура данной программы включает следующие разделы: пояснительную записку, учебно-тематический план, содержание тем учебного курса; требования к оценке знаний и умений обучающихся, перечень учебно-методической литературы и методических пособий.

В данную программу включены следующие разделы: звуки и буквы; слово, состав слова; части речи; предложение. Программный материал расположен концентрически, с постепенным наращиванием сведений по изучаемым темам.

В программе конкретизированы пути и средства исправления недостатков общего и речевого развития в процессе овладения учебным предметом. Особое внимание уделяется коррекции специфических нарушений отдельных учащихся, коррекции личности в целом.

В программе методически верно распределены тематические часы и рассчитано их проведение на весь учебный год.

Коррекционные занятия с обучающимися проводятся по индивидуальным планам.

В программе достаточно полно обозначены компетенции, которыми должен овладеть ученик, сформулированы критерии оценки знаний и умений обучающихся по письму и развитию речи, рекомендованы формы контроля знаний обучающихся.

Адаптированная рабочая программа учителя русского языка и литературы Буруцкой Ольги Ивановны по письму и развитию речи для 5-9 классов МОУ СОШ с.Варваровка Октябрьского р-на, обучающихся по образовательным программам VIII вида, рекомендована для использования в учебном процессе.

Рецензент:  
заведующий кафедрой  
специального (коррекционного)  
и инклюзивного образования  
ГООУ ДПО «Амурский областной  
институт развития образования»  
М.А. Моисеевкова



23.01.2015