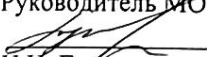



Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Кривецкая средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено
на заседании МО учителей
филологического
цикла
Протокол №1
от «31» 08 2023г.
Руководитель МО

Н.И. Гукова

Согласовано
на заседании МС
Протокол № 1
от «31» 08 2023г.
Председатель МС

Н.В. Афанасьева

Рекомендовано
к утверждению
педагогическим советом
Протокол №1
от «31» 08 2023г.
Председатель педсовета

С.И. Пшеничных



**Рабочая программа
по учебному предмету
«Русский язык»**

Разработана: учителями русского языка и литературы
1 квалификационной категории
Куркаловой Мариной Михайловной

Класс: 7б
Уровень: коррекционный
Недельная нагрузка: 4 часа

Учебный год: 2023 – 2024

Пояснительная записка

Рабочая программа разработана в соответствии с «Положением о рабочих программах учебных предметов МОУ «Кривецкая средняя общеобразовательная школа».

Нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1026 «Об утверждении федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28;
- Федеральный перечень учебников на 2023-2024 учебный год;
- Учебный план МОУ «Кривецкая средняя общеобразовательная школа»;
- Программа специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида А.Г. Галунчиковой, допущенной Министерством образования Российской Федерации;
- Программа специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида 1-4, 5-9 классы под редакцией В. В. Воронковой;
- Требования к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного образовательного стандарта.
- Обязательный минимум содержания образовательной программы.

Общая характеристика предмета

Изучение русского языка в 7 классе направлено на достижение следующих **целей**:

- выработать достаточно прочные навыки грамотного письма;
- научить последовательно и правильно излагать свои мысли в устной и письменной форме;
- повысить уровень общего развития обучающегося.

Рабочая программа по предмету «Русский язык» решает следующие **задачи**:

- овладение речевой деятельностью в разных ее видах (чтение, письмо, говорение, слушание);
- формирование орфографических и пунктуационных навыков, речевых умений, обеспечивающих восприятие, воспроизведение и создание высказываний в устной и письменной форме;
- обогащение словарного запаса, умение пользоваться словарями разных типов;
- формирование орфографических умений и навыков;
- развитие устной и письменной речи;
- овладение навыками грамотного письма.

Особенности содержания учебного предмета

Усиление коммуникативно-деятельностной направленности курса русского языка, нацеленность его на метапредметные результаты обучения являются важнейшими условиями формирования функциональной грамотности как способности человека максимально быстро адаптироваться во внешней среде и активно в ней функционировать. Формирование функциональной грамотности, совершенствование речевой деятельности учащихся строится на основе знаний об устройстве русского языка и об особенностях его употребления в разных условиях общения. Процесс обучения должен быть ориентирован не только на формирование навыков анализа языка, способности классифицировать языковые явления и факты, но и на воспитание речевой культуры, формирование таких жизненно важных умений, как использование различных видов чтения, информационная переработка текстов, различные формы поиска информации и разные способы передачи ее в соответствии с речевой ситуацией и нормами литературного языка и этическими нормами общения. Таким образом, обучение русскому языку в основной школе должно обеспечить общекультурный уровень человека. Адаптированная программа, сохраняя обязательный минимум содержания, отличаются своеобразием, предусматривающим коррекционную направленность обучения. Темы, которые являются наиболее сложными для усвоения, могут изучаться в ознакомительном порядке (они выделены в предлагаемом тексте содержания программы курсивом), т.е. не являются обязательными для усвоения обучающимися. Часть практических работ проводятся как обучающие, т.е. направленные на формирование первоначальных умений и не требующие оценивания. По каждому курсу определяются и результаты его изучения. Результаты ориентированы на содержание изучаемого материала и полностью соответствуют стандарту. Основная их направленность: реализация деятельностного, практико-ориентированного и личностно-ориентированного подходов; освоение учащимися интеллектуальной и практической деятельности; овладение знаниями и умениями, востребованными в повседневной жизни, позволяющими ориентироваться в окружающем мире, значимыми для сохранения окружающей среды и собственного здоровья. В программе основным принципом является принцип коррекционной направленности. Особое внимание обращено на коррекцию имеющихся у воспитанника специфических нарушений, используя принцип воспитывающей и развивающей направленности обучения, принцип научности и доступности обучения, принцип систематичности и последовательности в обучении, принцип наглядности в обучении, принцип индивидуального и дифференцированного подхода в обучении и т.д.

Межпредметные связи

Математика. Счёт в пределах 300. Употребление числа с названием месяца. Поиск нужной страницы в учебнике. Изобразительное искусство. Различать цвета при выполнении звукобуквенного анализа слов.

География. Название рек, озер, городов.

Чтение и развитие речи. Связные высказывания по затрагиваемым в беседе вопросам. Использование в речи вновь усвоенных слов и оборотов, выражение связи и отношений между реальными объектами.

Место предмета в базисном учебном плане

На реализацию программы предусмотрено 136 часов, 4 часа в неделю.

Общая характеристика рабочей программы

Адаптированная рабочая программа по предмету «Русский язык» разработана с учетом общих образовательных потребностей обучающихся с умственной отсталостью. Русский язык является ведущим, так как от его усвоения во многом зависит успешность всего школьного обучения. Он служит базой для общения и изучения других школьных дисциплин.

В процессе обучения русскому языку обеспечивается коррекция психических процессов умственно отсталых школьников, учитывается, что обучение языку протекает в условиях психического недоразвития детей, включая отклонения в речевой деятельности и владении языковыми средствами.

Обучение русскому языку умственно отсталых школьников имеет практическую и коррекционную направленность. Практическая направленность заключается в отборе учебного материала, который необходим для практической жизни, т.е. для социальной адаптации и реабилитации выпускников в обществе. Все знания и навыки обучающиеся должны получить в процессе упражнений, что должно обеспечить активизацию их познавательной деятельности, развивать самостоятельность. Коррекционная направленность обучения языку заключается в том, что в процессе обучения большое внимание уделяется общему развитию умственно отсталых детей и коррекции имеющихся у них психофизических недостатков (речь, слуховое восприятие, зрительное восприятие и пространственная ориентировка, общая моторика и моторика мелких мышц руки), что относится к общей коррекции развития обучающихся. Осуществляется специальная коррекция психофизических функций у детей, имеющих те или иные более выраженные нарушения. При этом главное место в системе обучения языку занимает исправление дефектов речевого развития обучающихся.

Программа определяет оптимальный объем знаний и умений, который доступен большинству обучающихся.

В 7 классе ведется работа по звукобуквенному анализу. Обучающиеся овладевают правописанием значимых частей слова и различных частей речи. Большое внимание при этом уделяется фонетическому разбору.

Изучение состава слова, словообразующей роли значимых частей слова направлено на обогащение и активизацию словаря обучающихся. 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 обучающимся 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. В процессе упражнений у школьников формируются 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 обучающимся 7 классов овладеть такими видами работ, как изложение и сочинение.

Школьникам прививаются навыки делового письма. Обучение осуществляется по двум направлениям: обучающиеся 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.).

В рабочей программе по предмету «Русский язык» в сравнении с авторской программой и примерной программой увеличено количество часов на изучение частей речи, так как данный раздел является сложным для усвоения.

Срок реализации рабочей программы: 1 год.

Учебный год состоит из 34 учебных недель. По учебному плану муниципального общеобразовательного учреждения «Кривецкая средняя общеобразовательная школа» на изучение предмета «Русский язык» предусмотрено 136 часов. Планируется изучить программу за 134 часа, 2 резервных часа.

Формы контроля

Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются: тренировочные упражнения, словарные, выборочные, комментированные, зрительные, творческие, предупредительные, свободные, объяснительные диктанты, письмо по памяти, грамматический разбор, подготовительные работы перед написанием изложения или сочинения и т.д.

В конце каждой темы проводится контрольная работа. Контрольные работы могут состоять из контрольного списывания, контрольного диктанта, грамматического разбора и комбинированного вида работ (контрольного списывания с различными видами орфографических и грамматических заданий, диктанта и грамматического разбора и т.д.).

Основные виды **контрольных работ** в 7 классе – диктанты, изложения, сочинения.

Для реализации рабочей программы используются учебные пособия:

Русский язык. 7 класс: учеб. для общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы/ Э.В.Якубовская, Н. Г.Галунчикова, изд. Москва «Просвещение», 2018 г.

Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета

Личностные результаты

У обучающихся будут сформированы:

осознание русского языка как явления культуры русского народа, связи развития языка с развитием культуры общества;

умения разрешать коммуникативные проблемы;

понимать высказывания других людей;

положительная мотивация и познавательный интерес к изучению языка своего народа, своей страны;

чувство сопричастности к сохранению богатства и самобытности русского языка;

адаптироваться в меняющейся жизненной обстановке.

Предметные результаты

Обучающиеся научатся:

осознавать слово, предложение как главные средства языка;

использовать правила обозначения гласных и согласных звуков на письме;

использовать знание последовательности букв в алфавите для упорядочивания слов и поиска нужной информации (в словарях и др.);

соблюдать произносительные нормы в собственной речи (в объёме представленного в учебнике материала);

оценивать уместность использования слов в тексте, подбирать точные слова при выражении своих мыслей и чувств;

осознавать критерии объединения слов в группы по частям речи;

осознавать роль изучения словосочетаний в курсе русского языка, их общность со словом в назначении – назвать предмет, явление;

осознавать признаки и назначение предложения как коммуникативного средства языка (выражение мысли, связь слов, интонационная законченность, речевая задача);

определять(уточнять) правописание слова по орфографическому словарю учебника.

Базовые учебные действия

Регулятивные учебные действия

Обучающиеся научатся:

узнавать цели и задачи изучения курса, раздела, темы;

осознавать способы и приёмы действий при решении языковых задач;

следовать при выполнении заданий инструкциям учителя и алгоритмам, описывающим стандартные действия (памятки в справочнике учебника).

Познавательные учебные действия

Обучающиеся научатся:

осуществлять поиск необходимой информации для выполнения учебных заданий (в справочниках, словарях, таблицах);

находить единицы языка: звуки, части слова;

выделять ведущую мысль, заключённую в заголовке или отдельном предложении текста.

Коммуникативные учебные действия

Обучающиеся научатся:

адекватно воспринимать устную и письменную речь;

соблюдать в процессе коммуникации и повседневной жизни основные правила устной и письменной речи и правил русского речевого этикета;

понимать тему и основную мысль высказывания (текста) по содержанию, по заголовку;

озаглавливать текст по основной мысли произведения;

основной мысли произведения;

воспроизводить содержание текста с опорой на план(составленный с помощью учителя);

прогнозировать содержание текста по ориентировочным основам (заголовку, пунктам плана).

Развитие жизненной компетенции

развитие адекватных представлений о собственных возможностях и ограничениях, о насущно необходимом жизнеобеспечении, созданию специальных условий для пребывания в школе, своих нуждах и правах в организации обучения;

овладение социально – бытовыми условиями, используемыми в повседневной жизни;

овладение навыками коммуникации;

осмысление своего социального окружения и освоению соответствующих возрасту системы ценностей и социальных ролей.

Содержание тем учебного предмета

Повторение(18 ч.)

Звуки и буквы. Текст. Алфавит. Гласные и согласные звуки и буквы. Разделительный мягкий и твёрдый знаки. Правописание безударных гласных в словах. Правописание звонких и глухих согласных в словах. Звуки и буквы. Звуки и буквы. Закрепление знаний.

Предложение. Текст.

Предложения нераспространённые и распространённые. Однородные члены предложения. Распространение предложений однородными членами. Составление предложений с однородными членами. Составление предложений с однородными членами. Текст. Подтверждение основной мысли текста фактами. Обращение. Его место в предложении. Употребление обращения в диалоге. Предложение. Предложение. Закрепление знаний. Контрольный диктант по теме «Звуки и буквы. Предложение».

Ученик научится:

- Различать звуки и буквы, звуки гласные и согласные, обозначать их на письме.
- Обозначать мягкость согласных буквой **ь**.
- Проверять написание безударных гласных, звонких и глухих согласных путем изменения формы слова.

Ученик получит возможность научиться:

- Распознавать гласные и согласные.
- Уметь правильно произносить названия букв, располагать слова в алфавитном порядке, пользоваться словарем.
- Уметь разбирать слова по составу; различать однокоренные слова, подбирать проверочное слово.
- Уметь различать согласные звонкие и глухие; уметь проверять написание слов с парными согласными в корне путём изменения формы слова и путём подбора однокоренного проверочного слова.

Состав слова. Текст (20 ч.)

Работа над ошибками. Корень. Однокоренные слова. Приставка. Суффикс. Окончание. Безударные гласные в корне. Звонкие и глухие согласные в корне. Правописание в корне. Закрепление знаний. Правописание в корне. Закрепление знаний. Гласные и согласные в приставках. Разделительный твёрдый знак после приставок. Правописание в корне и приставке. Закрепление знаний. Знакомство со сложными словами. Правописание сложных слов. Образование сложных слов. Состав слова. Закрепление знаний. Состав слова. Закрепление знаний. Диктант по теме «Состав слова». Работа над ошибками. Контрольные вопросы и задания. Изложение повествовательного текста с предварительным анализом. Деловое письмо. Поздравление.

Ученик научится:

- Разбирать слово по составу.
- Подбирать группы родственных слов (несложные случаи).
- Уметь выделять на письме окончание, приставку, суффикс.
- Отличать приставку от предлога.
- Знать правило правописания. Оформлять деловые бумаги.

Ученик получит возможность научиться:

- Отличать предлог от приставки, правильно писать предлоги и приставки, разбирать слово по составу.
- различать приставки и предлоги, правильно употреблять их в речи и писать.
- Писать приставки всегда одинаково, независимо от произношения (графически верно), писать слитно.

Части речи. Текст(78 ч.)

Различение частей речи. Образование одних частей речи от других.

Существительное. Значение существительных в речи. Использование существительных для сравнения одного предмета с другим. Род и число существительных. Различение существительных мужского и женского рода с шипящей на конце. Правописание существительных с шипящей на конце. Существительные 1-го склонения. Определение склонения существительных по начальной форме. Существительные 2 -го склонения. Существительные 3-го склонения. Различение существительных 1, 2 и 3-го склонений. Диктант по теме «Склонение имён существительных». Работа над ошибками. Деловое письмо. Поздравление. Ударные и безударные окончания существительных 1 -го склонения. Замена существительных с ударным окончанием существительными с безударным окончанием. Правописание безударных падежных окончаний существительных 1 -го склонения. Ударные и безударные окончания существительных 2 -го склонения. Правописание безударных падежных окончаний существительных 2 -го склонения. Ударные и безударные окончания существительных 3 -го склонения. Правописание безударных падежных окончаний существительных 3-го склонения. Текст. Установление последовательности фактов в тексте. Склонение существительных в единственном числе. Закрепление знаний. Существительное. Закрепление знаний. Диктант по теме «Правописание падежных окончаний имён существительных». Работа над ошибками. Контрольные вопросы и задания. Сочинение по данному плану и опорным словам. Деловое письмо. Записка.

Прилагательное. Значение прилагательных в речи. Описание предмета и его частей. Использование прилагательных для сравнения предметов. Словосочетания с прилагательными. Согласование прилагательного с существительным в роде и числе. Различение окончаний прилагательных в единственном и множественном числе. Постановка вопросов от существительного к прилагательному в разных падежах. Наблюдение за окончаниями вопросов и окончаниями прилагательных. Правописание падежных окончаний прилагательных мужского и среднего рода. Изменение прилагательных женского рода по падежам. Постановка вопросов от существительных к прилагательным в разных падежах. Наблюдение за окончаниями вопросов и окончаниями прилагательных. Правописание падежных окончаний прилагательных женского рода. Правописание падежных окончаний прилагательных в единственном числе. Правописание

падежных окончаний прилагательных в единственном числе. Прилагательное. Закрепление знаний. Прилагательное. Закрепление знаний. Диктант по теме «Правописание имён прилагательных». Работа над ошибками. Контрольные вопросы и задания.

Глагол. Значение глаголов в речи. Использование глаголов для сравнения предметов. Различение глаголов по временам. Изменение глаголов по временам. Различение глаголов по числам. Изменение глаголов по числам. Изменение глаголов в прошедшем времени по родам. Различение окончаний женского и среднего рода у глаголов в прошедшем времени. Время и число глаголов. Закрепление знаний. Текст. Составной план текста. Понятие о неопределённой форме глагола. Правописание глаголов в неопределённой форме. Постановка глаголов в неопределённую форму. Диктант по теме «Правописание глаголов». Работа над ошибками. Использование частицы *не* в значении отрицания. Изложение по плану и опорным словам. Наблюдение за правописанием частицы *не* с глаголами. Правописание частицы *не* с глаголами. Глагол. Закрепление знаний. Глагол. Закрепление знаний. Контрольные вопросы и задания. Деловое письмо. Письмо.

Местоимение. Личные местоимения. Значение личных местоимений в речи. Местоимения 1-го лица. Местоимения 2-го лица. Местоимения 3-го лица. Изменение местоимений 3-го лица единственного числа по родам. Различение местоимений по лицам и числам. Личные местоимения. Закрепление знаний. Работа над ошибками. Контрольные вопросы и задания. Изложение рассказа по началу и опорным словам. Диктант по теме «Правописание личных местоимений».

Ученик научится:

- Выделять имя существительное как часть речи.
- Умение определять падеж существительного, прилагательного.
- Умение различать падежи по вопросам.
- Изменять сущ. по числам.
- Умение различать род существительных и прилагательных
- Умение определять склонение существительного.
- Уметь определять время глагола.
- Составление рассказа по коллективно составленному плану, по вопросам учителя. Правила написания деловых бумаг.

Ученик получит возможность научиться:

- Различать части речи по вопросу, значению, морфологическим признакам.
- Оpoznавать имя существительное среди других частей речи.
- Различать мужской, женский и средний род имён существительных.
- Разграничивать имена собственные и нарицательные, правильно писать их.
- Составлять текст, используя слова, соблюдать последовательность предложений в тексте.
- Видеть, объяснять, исправлять ошибки.

Предложение. Текст (13 ч.)

Однородные члены предложения без союза и с союзом *и*. Однородные члены предложения с союзами *а, но*. Однородные члены предложения с союзами *и, а, но*. Обращение. Знаки препинания при обращении. Простое предложение. Закрепление знаний. Части сложного предложения. Знаки препинания в сложном предложении. Составление сложных

предложений. Простое и сложное предложения. Закрепление знаний. Диктант по теме «Знаки препинания в простом и сложном предложениях». Работа над ошибками. Контрольные вопросы и задания. Сочинение по серии картинок. Деловое письмо. Объявление.

Ученик научится:

- Находить в тексте главные и второстепенные члены предложения.
- Знать однородные члены предложения.
- Расставлять знаки препинания при однородных членах предложения.
- Составлять связный рассказ по картине с помощью учителя.

Ученик получит возможность научиться:

- Находить в тексте и составлять самостоятельно повествовательные, вопросительные и восклицательные предложения.
- Определять однородные члены предложения.
- Находить однородные члены, соблюдать правильную интонацию при чтении предложений с однородными членами; обосновывать постановку знаков препинания при однородных членах.
- Находить обращение в предложении. Уметь выделять обращения интонацией.

Повторение (7 ч.)

Состав слова. Правописание в приставке и корне. Существительное. Прилагательное. Глагол. Местоимение. Деловое письмо. Объяснительная записка.

Ученик научится:

- Разбирать слово по составу.
- Подбирать родственные слова.

Ученик получит возможность научиться:

- Правильно писать предлоги и приставки, разбирать слово по составу.
- Правильно употреблять предлоги в речи и писать их.
- Писать приставки всегда одинаково.

**Требования к уровню подготовки обучающихся по программе «Русский язык»
1-й уровень**

- списывать текст целыми словами и словосочетаниями
- писать под диктовку текст с изученными орфограммами (60—70 слов)
- делить текст на предложения;
- выделять тему текста, участвовать в обсуждении основной мысли;
- самостоятельно воспроизводить текст, воспринятый частями (свободный диктант) после предварительной отработки каждой части (до 60 слов);
 - подбирать однокоренные слова, разбирать слова по составу (простые случаи самостоятельно)
 - доказывать принадлежность слов к определенным частям речи, ориентируясь на их значение и вопрос с помощью опорных таблиц;
 - находить решение орфографических задач с помощью учителя или самостоятельно;
 - пользоваться школьным орфографическим словарем

2-й уровень

- списывать текст целыми словами;
- писать под диктовку текст с предварительно разобранными трудными орфограммами;
- участвовать в обсуждении темы и идеи текста;
- исправлять текст с помощью учителя;
- подбирать однокоренные слова с помощью учителя;
- различать части речи по вопросам с помощью учителя;
- пользоваться школьным орфографическим словарем с помощью учителя

Список литературы

1. Аксёнова А.К., Методика обучения русскому языку во вспомогательной школе. М.: Просвещение. 1994.
2. Аксёнова А.К., Галунчикова Н. Г. Развитие речи учащихся на уроках грамматики и правописания. М: Просвещение. 2002.
3. Бебешина Н.Н., Свириденков В.П. Развитие речи на уроках русского языка в 5-8 классах вспомогательной школы. М.: Просвещение. 1978.
4. Русский язык. 7 класс: учеб. для общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы/ Э.В.Якубовская, Н. Г.Галунчикова, изд. Москва «Просвещение», 2018 г.

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	План	Факт	Тема урока	Домашнее задание
Повторение(18 ч.)				
1			Звуки и буквы. Текст	Повторить гласные и согласные звуки.
2			Алфавит. Гласные и согласные звуки и буквы.	Правило, стр.4, №3, стр.6
3			Разделительный мягкий и твёрдый знаки.	Правило, стр.7, №6, стр.8.
4			Правописание безударных гласных в словах.	Правило, стр.9, №8, стр.9.
5			Правописание звонких и глухих согласных в словах.	Правило, стр.10, №11, стр.11.
6			Звуки и буквы.	№13, стр.12.
7			Звуки и буквы. Закрепление знаний.	Выписать из словаря 8 слов с орфограммами.
Предложение. Текст.				
8			Предложения нераспространённые и распространённые.	Правило, стр.16, №18, стр.18.
9			Однородные члены предложения.	Правило, стр.19, №21, стр.20.
10			Распространение предложений однородными членами.	Правило, стр.21, №24, стр.23.
11			Составление предложений с однородными членами.	№26, стр.24.
12			Составление предложений с однородными членами.	Составить 5 предложений с однородными членами.
13			Текст. Подтверждение основной мысли текста фактами.	Правило, стр.25, №30, з.1,2.
14			Обращение. Его место в предложении.	Правило, стр.28, №33, стр.29.
15			Употребление обращения в диалоге.	№36, стр.31.
16			Предложение.	Правило, стр.32, №39, стр.33.
17			Предложение. Закрепление знаний.	Задание 3,4, стр.35.
18			Контрольный диктант по теме «Звуки и буквы. Предложение».	Повторить словарные слова.
Состав слова. Текст (20 ч.)				
19			Работа над ошибками. Корень. Однокоренные слова.	№42, стр.38.
20			Приставка.	Правило, стр.39, №45, стр.40.
21			Суффикс.	Правило, стр.41, №47, стр.41.
22			Окончание.	Правило, стр.43, №51, стр.44.
23			Безударные гласные в корне.	№53, стр.45.
24			Звонкие и глухие согласные в корне.	Правило, стр.47, №57, стр.48.
25			Правописание в корне. Закрепление знаний.	№58, стр.49.
26			Правописание в корне. Закрепление знаний.	№60, з.2,3.

27			Гласные и согласные в приставках.	№63, стр.53.
28			Разделительный твёрдый знак после приставок.	Правило, стр.54, №66, стр.55.
29			Правописание в корне и приставке. Закрепление знаний.	№68, стр.56.
30			Знакомство со сложными словами.	Правило, стр.58, №72, тр.60.
31			Правописание сложных слов.	Правило, стр.61, №75, стр.62.
32			Образование сложных слов.	№78, стр.63.
33			Состав слова. Закрепление знаний.	№81, стр.66.
34			Состав слова. Закрепление знаний.	Повторить словарные слова.
35			Диктант по теме «Состав слова».	Карточка по теме «Состав слова».
36			Работа над ошибками. Контрольные вопросы и задания.	Контрольные вопросы и задания, стр.68.
37			Изложение повествовательного текста предварительным анализом.	К схемам подобрать примеры слов (карточка).
38			Деловое письмо. Поздравление.	Написать деловое письмо.
Части речи. Текст(78 ч.)				
39			Различение частей речи	№87, з.3, стр.71.
40			Образование одних частей речи от других.	№89, стр.72.
Существительное				
41			Значение существительных в речи.	Правило, стр.74, №92, стп.75.
42			Использование существительных для сравнения одного предмета с другим.	№96, стр.77.
43			Род и число существительных.	№98, стр.78.
44			Различение существительных мужского и женского рода с шипящей на конце.	Правило, стр. 81, №102, стр.81.
45			Правописание существительных с шипящей на конце.	№105, стр.82.
46			Существительные 1-го склонения.	Правило, стр.83-84, №108, стр.85.
47			Определение склонения существительных по начальной форме.	Правило, стр.86, №110, стр.87.
48			Существительные 2 -го склонения.	Правило, стр.88, №114, стр.89.
49			Существительные 3-го склонения.	Правило, стр.90, №117, стр.91.
50			Различение существительных 1, 2 и 3-го склонений.	Выучить таблицу, стр.92, №120, стр.93.
51			Диктант по теме «Склонение имён существительных».	Определить склонение существительных (карточка).
52			Работа над ошибками. Деловое письмо. Поздравление.	Написать поздравление другу.
53			Ударные и безударные окончания существительных 1 -го склонения.	Выучить таблицу стр.95, №123, стр.96.

54			Замена существительных с ударным окончанием существительными с безударным окончанием.	№125, стр. 97.
55			Правописание безударных падежных окончаний существительных 1 -го склонения.	Правило, стр.99, №129, стр.100.
56			Ударные и безударные окончания существительных 2 -го склонения.	Правило, стр.102, №132.
57			Правописание безударных падежных окончаний существительных 2 -го склонения.	Правило, стр.103, №135, стр.104.
58			Ударные и безударные окончания существительных 3 -го склонения.	Правило, стр.105-106, №138.
59			Правописание безударных падежных окончаний существительных 3-го склонения.	Правило, стр.107, №141, стр.108.
60			Текст. Установление последовательности фактов в тексте.	Правило, стр.110, №143.
61			Склонение существительных в единственном числе. Закрепление знаний.	Таблица, стр.112, №146, стр.113.
62			Существительное. Закрепление знаний.	№149, стр.115.
63			Диктант по теме «Правописание падежных окончаний имён существительных».	Определить число и склонение существительных (карточка).
64			Работа над ошибками. Контрольные вопросы и задания.	Повторить все о существительном.
65			Сочинение по данному плану и опорным словам.	Нарисовать рисунок к сочинению.
66			Деловое письмо. Записка	Составить записку.
Прилагательное				
67			Значение прилагательных в речи.	Правило, стр.119, №153, стр.121.
68			Описание предмета и его частей	№156, стр.123.
69			Использование прилагательных для сравнения предметов.	№159, стр.125.
70			Словосочетания с прилагательными.	Правило, стр.126, №161.
71			Согласование прилагательного с существительным в роде и числе.	Правило, стр.130, №165.
72			Различение окончаний прилагательных в единственном и множественном числе.	Правило, стр.131, №168, стр.132.
73			Постановка вопросов от существительного к прилагательному в разных падежах.	3171, стр.134.
74			Наблюдение за окончаниями вопросов и окончаниями прилагательных.	№173, стр.135.
75			Правописание падежных окончаний	Правило, стр.137, №177,

			прилагательных мужского и среднего рода.	стр.138.
76			Изменение прилагательных женского рода по падежам.	№180, стр.140.
77			Постановка вопросов от существительных к прилагательным в разных падежах.	№182, стр.141.
78			Наблюдение за окончаниями вопросов и окончаниями прилагательных.	№186, стр.144.
79			Правописание падежных окончаний прилагательных женского рода.	№188, стр.146.
80			Правописание падежных окончаний прилагательных в единственном числе.	№191, стр.148.
81			Правописание падежных окончаний прилагательных в единственном числе.	№195, стр.151.
82			Прилагательное. Закрепление знаний.	Правило, стр.151, №198, стр.153.
83			Прилагательное. Закрепление знаний.	№201, стр.154.
84			Диктант по теме «Правописание имён прилагательных».	Задание 4, стр.156.
85			Работа над ошибками. Контрольные вопросы и задания.	Повторить определение глагола.
Глагол				
86			Значение глаголов в речи.	Правило, стр.158, №204, стр.160.
87			Использование глаголов для сравнения предметов.	№207, стр.162.
88			Различение глаголов по временам.	№210, стр.163.
89			Изменение глаголов по временам.	№212, стр.164.
90			Различение глаголов по числам.	№216, стр.167.
91			Изменение глаголов по числам.	№219, стр.169.
92			Изменение глаголов в прошедшем времени по родам.	Правило, стр.171. №222, стр.172.
93			Различение окончаний женского и среднего рода у глаголов в прошедшем времени.	№225, стр.173.
94			Время и число глаголов. Закрепление знаний.	№228, стр.175.
95			Текст. Составной план текста.	Правило, стр.177, №230.
96			Понятие о неопределённой форме глагола.	Правило, стр.178, №233, стр.179.
97			Правописание глаголов в неопределённой форме.	Правило, стр.181, №235.
98			Постановка глаголов в неопределённую форму.	№239, стр.183.
99			Диктант по теме «Правописание	Записать 8 глаголов в

			глаголов».	неопределенной форме.
100			Работа над ошибками. Использование частицы <i>не</i> в значении отрицания.	Правило, стр.240, №242, стр.186.
101			Изложение по плану и опорным словам.	Исправить ошибки в тексте (карточка).
102			Наблюдение за правописанием частицы <i>не</i> с глаголами.	Правило, стр.187, №245.
103			Правописание частицы <i>не</i> с глаголами	№248, стр.189.
104			Глагол. Закрепление знаний.	№250, стр.191.
105			Глагол. Закрепление знаний. Контрольные вопросы и задания.	№253, стр.193.
106			Деловое письмо. Письмо.	Составить деловое письмо.
Местоимение				
107			Личные местоимения.	Правило, стр.198, №257, стр.199.
108			Значение личных местоимений в речи.	Правило, стр.200, №260, стр.201.
109			Местоимения 1-го лица.	Правило, стр.202, №263, стр.203.
110			Местоимения 2-го лица.	Правило, стр.204, №266, стр.205.
111			Местоимения 3-го лица. Изменение местоимений 3-го лица единственного числа по родам.	Правило, стр.206, №272, стр.210.
112			Различение местоимений по лицам и числам.	№274, стр.211.
113			Личные местоимения. Закрепление знаний.	Таблица, стр.213, №280, стр.216.
114			Диктант по теме «Правописание личных местоимений».	Определить лицо местоимений (карточка).
115			Работа над ошибками. Контрольные вопросы и задания.	Задание 4, стр.219.
116			Изложение рассказа по началу и опорным словам.	Рисунок к тексту изложения.
Предложение. Текст (13 ч.)				
117			Однородные члены предложения безсоюза и с союзом <i>и</i> .	№284, стр.222.
118			Однородные члены предложения с союзами <i>а, но</i> .	Правило, стр.223, №287, стр.224.
119			Однородные члены предложения с союзами <i>и, а, но</i> .	№290, стр.225.
120			Обращение.	Правило, стр.226, №292.
121			Знаки препинания при обращении.	Правило, стр.228, №296, стр.229.
122			Простое предложение. Закрепление знаний.	№299, стр.231.
123			Части сложного предложения.	Правило, стр.232, №302.
124			Знаки препинания в сложном предложении. Составление	Правило, стр.234, №305, стр.235.

			сложных предложений.	
125			Простое и сложное предложения. Закрепление знаний.	№310, стр.238.
126			Диктант по теме «Знаки препинания в простом и сложном предложениях».	Выучить словарные слова.
127			Работа над ошибками. Контрольные вопросы и задания	Задание 4,5, стр.240.
128			Сочинение по серии картинок.	Рисунок к сочинению.
129			Деловое письмо. Объявление.	Написать текст объявления.
Повторение (7 ч.)				
130			Состав слова.	№313, стр.242.
131			Правописание в приставке и корне.	№317, стр.244.
132			Существительное.	№319, стр.246.
133			Прилагательное. Глагол.	№323, стр.249.
134			Местоимение. Деловое письмо. Объяснительная записка.	№326, стр.251.
135			Резерв.	
136			Резерв.	

Лист корректировки рабочей программы

Класс	Название раздела, темы	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту

Критерии и нормы оценки результатов освоения программы обучающимися

Оценка устных ответов

При оценке устных ответов по грамматике принимается во внимание:

- правильность ответов по содержанию, свидетельствующая о осознанности усвоения изученного материала;
- полнота ответа;
- умение практически применять свои знания;
- последовательность изложения и речевое оформление ответа.

Оценка «5» ставится ученику, если он обнаруживает понимание материала, может с помощью учителя обосновать, самостоятельно сформулировать ответ, привести необходимые примеры;

допускает единичные ошибки, которые сам исправляет.

Оценка «4» ставится, если ученик даёт ответ, в целом соответствующий требованиям оценки «5», но допускает неточности в подтверждении правил примерами и исправляет их с помощью учителя; делает некоторые ошибки в речи; при работе с текстом или разборе предложения допускает одну – две ошибки, которые исправляет при помощи учителя.

Оценка «3» ставится, если ученик обнаруживает знания 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.

Оценка «2» ставится, если ученик обнаруживает незнание большей или наиболее существенной части изученного материала; допускает ошибки в формулировке правил, искажающие их смысл; в работе с текстом делает грубые ошибки, не использует помощь учителя.

Оценка «1» за устные ответы не ставится.

Оценка письменных работ

К классным и домашним письменным работам обучающего характера относятся упражнения, выполняемые в целях тренировки по учебнику, по карточкам, по заданиям учителя, предупредительные, объяснительные и иные диктанты неконтрольного характера, грамматический разбор, подготовительные работы перед написанием изложения или сочинения и т.д.

Контрольные работы состоят из контрольного списывания, контрольного диктанта, грамматического разбора и могут быть комбинированными (контрольные списывания с различными видами орфографических и грамматических заданий, диктант и грамматический разбор и т.д.)

При проведении контрольных диктантов или списывания с грамматическим заданием объём текста следует уменьшить.

Основные виды контрольных работ во II – IV классах – списывание и диктанты, в V – IX классах – диктанты.

Для грамматического разбора следует использовать задания на опознания орфограмм, определение частей слова, частей речи и членов предложения, конструирование предложений, классификацию 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 него слов на правила, которые ещё не изучались. По содержанию и конструкции предложений тексты должны быть понятными учащимся вспомогательной школы.

Контрольные диктанты должны содержать по 2-3 орфограммы на каждое правило.

Примерный объём текстов контрольных работ в 1 классе – 8-10 слов, во 2 классе в начале учебного – 10-12 слов, к концу года – 16-18 слов, в 3 классе – 20-25 слов, в 4 классе – 30-35 слов, в 5-6 – 45-50 слов, в 7-9 – 75-80 слов. Учету подлежат все слова, в том числе предлоги, союзы, частицы.

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.

Дети, которые занимаются с логопедом, не освобождаются от написания контрольных диктантов в классе. Оцениваются такие работы в зависимости от индивидуальных успехов учащихся. При оценке письменных работ следует руководствоваться следующими нормами:

I – IV классы

Оценка «5» ставится за работу без ошибок

Оценка «4» ставится за работу с одной – тремя ошибками

Оценка «3» ставится за работу с тремя – пятью ошибками

Оценка «2» ставится за работу, в которой допущено шесть – восемь ошибок

Оценка «1» ставится за работу с большим количеством ошибок, чем допустимо при оценке «2».

V – IX классы

Оценка «5» ставится за работу без ошибок

Оценка «4» ставится за работу с одной – двумя ошибками

Оценка «3» ставится за работу с тремя – пятью ошибками

Оценка «2» ставится за работу, в которой допущено шесть – восемь ошибок

Оценка «1» ставится за работу с большим количеством ошибок, чем допустимо при оценке «2».

В письменных работах не учитываются одно-два исправления или одна пунктуационная ошибка. Наличие трёх исправлений или двух пунктуационных ошибок на изученное правило соответствует одной пунктуационной ошибке. Ошибке на не пройденные правила правописания также не учитываются.

За одну ошибку в диктанте считается:

повторение ошибок в одной и том же слове (например, в слове «лыжи» дважды написано на конце Ы). Если же подобная ошибка на это правило встречается в другом слове, она учитывается;

две негрубые ошибки; повторение в слове одной и той же буквы; не дописывание 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 для них ошибками являются замена согласных, искажение звукобуквенного 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 нормами.

Оценка «5» ставится ученику, если он обнаруживает осознанное усвоение грамматических понятий, правил в процессе грамматического разбора, работу выполняет без ошибок или допускает исправления.

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

Оценка «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.

Оценка «2» ставится, если ученик обнаруживает плохое знание учебного материала, не справляется с большинством грамматических заданий.

Оценка «1» ставится, если ученик не смог правильно выполнить ни одного задания.

Изложения и сочинения

Изложения и сочинения во вспомогательной школе могут быть только обучающего характера. При подготовке к проведению изложения учитель должен тщательно отобрать материал, учитывая тему рассказа, его объём, трудности синтаксических конструкций, словаря и орфографии.

С классом также должна быть проведена подготовительная работа. На самом уроке трудные в отношении орфографии слова следует выписать на доске; учащимся разрешается пользоваться орфографическим словарём, обращаться к учителю.

В IY – Y классах для изложений рекомендуются тексты повествовательного характера, объёмом 20-45 слов, в последующие годы тексты усложняются как по содержанию, так и по объёму: в YI – YII классах – 45-70 слов, в YIII – IX классах – 70-100 слов. Изложения дети пишут по готовому плану или составленному коллективно под руководством учителя, YIII – IX классах допускается самостоятельное составление планов учащимися. При проверке изложений и сочинений выводится одна оценка.

Оценка «5» ставится ученику за правильное, полное, последовательное изложение авторского текста (темы) без ошибок в построении предложений, употреблении слов; допускается одна-две орфографические ошибки.

Оценка «4» ставится, за изложение (сочинение), написанное без искажений авторского текста (темы), с пропуском второстепенных звеньев, не влияющих на понимание основного смысла, допускаются три-четыре орфографические ошибки.

Оценка «3» ставится, за изложение (сочинение), написанное с отступлениями от авторского текста (темы), с двумя-тремя ошибками в построении предложений и употреблении слов, влияющих на понимании смысла, с пятью-шестью орфографическими ошибками.

