

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

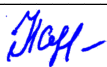
Министерство образования и науки Республики Татарстан

**МКУ "Отдел образования исполнительного комитета Дрожжановского
муниципального района РТ"**

МБОУ "Убеевская СОШ им. Дементьева П.В.»

РАССМОТРЕНО

на заседании МО учителей гума-
нитарного цикла

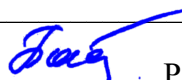


Н.А. Сердцева

Протокол №1
от « » августа 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании МС школы



Р.З.Басырова

Протокол №1
от «29» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

директор школы



Молгачев С.А.

Приказ № 84 о/д
от «29» августа 2024 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 797E6900DFB1F98C419D349A91E851AD
Владелец: Молгачев Сергей Агафонович
Действителен с 02.09.2024 до 02.12.2025

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ID 5883719)

учебного предмета «Русский язык»

для обучающихся 9 классов с ОВЗ

Убей 2024

1. Пояснительная записка

Рабочая программа по русскому языку для обучающихся 9 класса (8 вид) создана на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 237 ФЗ-«Об Образовании в Российской Федерации, ст. 35 п.3»;
- Программы для специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида для 5-9 классов под ред. В.В.Воронковой;
- программы по русскому языку для специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида. Н. Г. Галунчикова, Э. В. Якубовская;
- Галунчикова Н.Г. Русский язык. Учебник для 9 класса специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида;

Цели обучения

Курс русского языка в коррекционном классе направлен на достижение следующих целей, обеспечивающих реализацию личностно-ориентированного, когнитивно- коммуникативного, деятельностного подходов к обучению родному языку: развитие устной и письменной речи;

- формирование практически значимых орфографических и пунктуационных навыков;
- формирование умения и навыка грамотного письма, рационального чтения, полноценного восприятия звучащей речи;
- овладение речевой деятельностью;
- воспитание умения учиться – способности к самоорганизации с целью решения учебных задач;
- воспитание интереса к родному языку,
- прививание навыка свободно, правильно говорить и писать на родном языке, пользоваться им в жизни, как основным средством общения;
- творческих способностей обучающихся, развитие речевой культуры, овладение правилами использования языка в разных ситуациях общения, нормами речевого этикета, воспитание стремления к речевому самосовершенствованию, осознание эстетической ценности родного языка;

2. Место учебного предмета в учебном плане

Согласно базисному учебному плану для специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида (вариант № 1 Базисный план общего образования умственно отсталых учащихся с легкой и средней степенью) на изучение письма и развития речи в 9 классе отводится **4** часа в неделю, всего – **136** часов

В соответствии с календарным учебным графиком на 2021-2022 уч. год количество часов в неделю- **4**, количество часов за год-_____.

3. Содержание учебного предмета «Русский язык. 9 класс»

Разделы	Содержание	Общее кол-во часов	К/Д	Р/Р
Повторение. Предложение. Текст.	Простые и сложные предложения. Обращение. Использование обращения в диалоге.	9		
Состав слова. Текст.	Слово. Состав слова. Корень и однокоренные слова. Образование слов с помощью суффиксов. Образование слов с помощью приставок. Сложные слова. Образование сложных слов. Сложносокращённые слова.	17	1	2
Части речи				
Существительное	Значение существительного в речи. Составление сочетаний существительного с существительным. Связь слов в словосочетании. Несклоняемые существительные. Определение их рода. Сочетание прилагательных с несклоняемыми существительными. Имя существительное. Закрепление.	16	1	2
Прилагательное	Значение прилагательного в речи. Употребление прилагательных в прямом и переносном значении. Согласование имени прилагательного с именем существительными. Правописание падежных окончаний имён прилагательных. Склонение прилагательных на -ий, -ье, -ья. Склонение прилагательных на -ьи.	14	1	1
Местоимение	Значение местоимений в речи. Употребление местоимений в тексте. Лицо и число местоимений. Изменение местоимений по падежам. Правописание личных местоимений с предлогами. Правописание местоимений 3-го лица.	12	1	1
Глагол	Глаголы, близкие и противоположные по значению. Употребление глаголов в прямом и переносном значении. Употребление глаголов со значением отрицания. Неопределённая форма глагола. Правописание глаголов в неопределённой форме. Изменение глаголов по лицам и числам. Правописание глаголов 2-го лица единственного числа. Повелительная форма глагола. Правописание глаголов в повелительной форме.	19	1	2
Наречие	Наречие как часть речи. Наречия противоположные и близкие по значению. Наречия, характеризующие глаголы речи. Употребление сочетаний наречий с глаголами в прямом и переносном значении. Правописание наречий с А и О на конце.	12	1	2
Числительное	Понятие об имени числительном как части речи. Простые и составные числительные. Словосочетания с числительными. Правописание числительных от 5 до 20, 30. Правописание числительных от 50 до 80. Различие числительных с ь в конце и в середине. Правописание числительных 90, 200, 300, 400. Правописание числительных от 500 до 900. Правописание числительных.	14	1	1

Предложение. Текст.	Различие простых и сложных предложений. Сложное предложение с союзом <i>что</i> . Сложное предложение с союзом <i>чтобы</i> . Сложное предложение с союзом <i>потому что</i> . Сложное предложение с союзом <i>когда</i> . Сложные предложения. Закрепление.	13		1
Повторение.	Состав слова. Части речи, имеющие общий корень. Словосочетания, состоящие из разных частей речи. Простые и сложные предложения.	10	1	
Итого:		136	8	12

4. Требования к уровню подготовки обучающихся 9 класса (8 вид)

Основными умениями обучающихся с нарушениями в развитии по предмету «Письмо и развитие речи» должны быть:

– **Слушание.** Осознание цели и ситуации устного общения.

Адекватное восприятие звучащей речи. Понимание на слух информации, содержащейся в предъявляемом тексте, определение основной мысли текста, передача его содержания по вопросам.

-Говорение. Выбор языковых средств в соответствии с целями и условиями общения для эффективного решения коммуникативной задачи. Практическое овладение диалогической формой речи. Овладение умениями начать, поддержать, закончить

разговор, привлечь внимание и т. п. Практическое овладение устными монологическими высказываниями в соответствии с учебной задачей (описание, повествование, рассуждение).

Овладение нормами речевого этикета в ситуациях учебного и бытового общения (приветствие, прощание, извинение, благодарность, обращение с просьбой). Соблюдение орфоэпических норм и правильной интонации.

-Чтение. Понимание учебного текста. Выборочное чтение с целью нахождения необходимого материала. Нахождение информации, заданной в тексте в явном виде. Формулирование простых выводов на основе информации, содержащейся в тексте. Интерпретация и обобщение содержащейся в тексте информации. Анализ и оценка содержания, языковых особенностей и структуры текста.

-Письмо. Письмо слов, предложений в системе обучения письму и развитию речи. Овладение разборчивым аккуратным письмом с учетом гигиенических требований к этому виду учебной работы. Списывание, письмо под диктовку в соответствии с изученными правилами. Письменное изложение содержания прослушанного и прочитанного текста (подробное, выборочное). Создание небольших собственных текстов (сочинений) по интересной детям тематике (на основе впечатлений, литературных произведений, сюжетных картин, просмотра фрагмента видеозаписи и т. п.).

Обучающиеся должны:

- получить достаточно прочные навыки грамотного письма на основе изучения элементарного курса грамматики;

-учиться правильно и последовательно излагать свои мысли в устной и письменной форме;

-быть социально адаптированным в плане общего развития и сформированности нравственных качеств.

Специальная задача коррекции речи и мышления школьников с психическим недоразвитием является составной частью учебного процесса и решается при формировании у них знаний, умений и навыков, воспитания личности.

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, обучающихся с целью более успешного осуществления их умственного и речевого развития.

Обучающиеся должны уметь:

- писать под диктовку текст, применять правила проверки написания слов;
- разбирать слова по составу, образовывать слова с помощью приставок и суффиксов;
- различать части речи;
- строить простое распространенное предложение, простое предложение с однородными членами, сложное предложение;
- писать изложение и сочинение;
- оформлять деловые бумаги;
- пользоваться словарем;
- использовать приобретённые знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.

Обучающиеся должны знать:

- Главные и второстепенные (без конкретизации) члены предложения;
- Название частей речи, их значение; наиболее распространенные правила правописания.

Уровень общего образования, класс: основное общее (коррекционное обучение), 9 класс (8 вид)

Количество часов в неделю: 4 часа

Количество часов в год: 136 часа

Учитель: Чербунова С.В.

Программа разработана на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 237 ФЗ-«Об Образовании в Российской Федерации, ст. 35 п.3»;
- Программы для специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида для 5-9 классов под ред. В.В.Воронковой.
- программы по русскому языку для специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида. Н. Г. Галунчикова, Э. В. Якубовская.
- Галунчикова Н.Г. Русский язык. Учебник для 9 класса специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида.

5. Календарно-тематическое планирование для обучающихся 9 класса (8 вид)

№	Дата		Тема урока	Содержание урока	Деятельность обучающихся
	План	Примечание			
Повторение. Предложение. Текст. (9 часов)					
1. 2. 3.			Простые предложения.	Предложение как основная единица синтаксиса. Границы предложений. Знаки препинания в конце предложения. Структура предложений и текста в целом. Стр.4, упр.1. Однородные члены предложений. Знаки препинания при однородных членах. Синтаксическая роль однородных членов предложения. Отражение в тексте темы и идеи. Стр.5-6, упр.2. Обращение и его функции в предложении. Звательная интонация – опознавательный признак обращения. Знаки препинания при обращении. Стр.6, упр.3.	Формировать знания о предложении. Учить составлять предложения из слов, текст из предложений. Расставлять запятые в сложном предложении, составлять предложения из слов. Определять границы предложений и способы их передачи в устной и письменной речи. Воспроизводить приобретенные навыки в определенном виде деятельности.
4, 5.			Сложные предложения.	Простое и сложное предложение: сходство и различия. Структура простых и сложных предложений. Грамматическая основа предложения. Стр.7-8, упр. 4-6.	Распознавать предложения по цели высказывания и эмоциональной окраске.
6. 7.			Распространение предложений.	Сложные предложения. Предложения союзные и бессоюзные. Разделительные и выделительные знаки препинания между частями сложного предложения. Интонация сложного предложения. Стр.9-10, упр.7-8, стр.11-12, упр.11-12.	Создавать собственный текст по образцу.
8.			Составление сложных предложений.		
9.			Систематизация знаний обучающихся. Повторение.	Повторение по теме: «Простое и сложное предложения». Стр.12-13, зад.1-6.	
Состав слова. Текст (15 часов + 2 Р/Р)					
10. 11.			Корень и однокоренные слова.	Морфемика. Состав слова. Морфемы. Морфемный разбор слов. Отличие формы слова от однокоренного слова. Образование и изменение слова. Стр. 15-16, упр.13-15	Выделять части слова. Знать понятие «состав слова», «приставка», «корень», «суффикс», «окончание».
12. 13.			Образование слов с помощью суффиксов.	Отличие корня слова от других морфем. Морфемный разбор. Однокоренные слова. Образование однокоренных слов при помощи приставок и суффиксов. Значение однокоренных слов. Группы родственных слов. Разбор слова по составу. Стр. 17-18, упр.16-18; стр.19-20, упр.19-21.	Уточнять лексическое значение слова с опорой на его морфемный состав.
14. 15.			Образование слов с помощью приставок.		Опирается на морфемный анализ слова при выборе правильного написания слова.
16. 17.			Правописание в корне и приставке.	Орфограммы в корне слова. Ударные и безударные гласные. Правописание безударных гласных в корне. Проверяемые и непроверяемые безударные гласные в корне. Подбор проверочных	Использовать орфографиче-

				слов. Правописание гласных и согласных в приставках; употребление приставок и их значение. Правописание приставок на согласные, вне зависимости от произношения (с-, в-, под-, над-, от-). Стр.21-22, упр.22-23.	ские словари и справочники по правописанию для решения орфографических проблем Правильно писать гласные и согласные в приставках.
18.			Р/Р Составление рассказа по плану. «Ночевка в лесу».	Текст-повествование. Стр.22, упр.24	Различать приставку и предлог, образовывать при помощи приставок новые слова.
19. 20.			Сложные слова.	Сложные слова. Нахождение корней в сложных словах путём подбора однокоренных слов. Соединительные гласные. Стр.23-25, упр.25-27.	Образовывать сложные слова с помощью сложения двух основ и соединительной гласной; уметь правильно написать соединительные гласные о, е; поупражняться в нахождении сложных слов; научить определять, с помощью основ каких слов они образованы; познакомить с лексическим значением сложных слов; развивать логическое мышление, умение работать со словарем.
21.			Сложносокращенные слова.	Расшифровка слов. Нахождение корней в сложных словах путём подбора однокоренных слов. Коррекция мыслительной деятельности через логическое построение предложений. Стр.26-27, упр.28-30.	Писать текст под диктовку и выполнять грамматическое задание к нему.
22.			Состав слова. Закрепление знаний.	Состав слова. Орфограммы в корнях слов. Морфемный разбор слов. Грамматическая форма. Однокоренные слова. Стр.28-30, упр.31-32.	Выполнять работу над ошибками, допущенными в контрольном диктанте и грамматическом задании к нему.
23.			Р/Р Деловое письмо: автобиография.	Автобиография. Правила оформления деловых бумаг, образец, план автобиографии. Автобиография по данному плану. Стр.30, упр.33.	
24.			Повторение по теме «Состав слова. Текст».	Обобщение знаний по теме. Контрольные вопросы и задания. Стр.31, задания 1-6.	
25.			Контрольный диктант №1 по теме «Состав слова. Текст».	Соблюдение основных орфографических и пунктуационных норм в письменной речи.	
26.			Работа над ошибками.	Анализ ошибок и их корректировка.	
Части речи. Текст.					
Существительное. (14 часов +2 Р/Р)					
27, 28.			Существительное. Значение предметности.	Имя существительное. Морфологические, грамматические, синтаксические признаки имен существительных. Названия предметов, действий, признаков – существительные. Роль существительного в речи. Стр.33-35, упр.34-36; стр.35-37, упр.37-39.	Уточнить представления об именах существительных как названиях предметов, людей, их качеств, явлений природы и др.
29.			Существительные, близкие и противоположные по значению.		
30.			Существительные, обозначающие черты характера.	Расширение круга имен существительных за счет слов, обозначающих состояние человека и природы, события, действия, про-	Распознавать имя существительное среди других частей

31.			Использование существительных для сравнения одного предмета с другим.	фессии людей, черту характера. Стр.38-40, упр.40-42; стр.40-41, упр.43-44.	речи по обобщенному лексическому значению и вопросу, обосновывать отнесение слова к имени существительному. Объяснять лексическое значение слов-имен существительных. Обогащать собственный словарь именами существительными разных лексикотематических групп. Составлять предложения и текст из деформированных слов. Определять тип склонения. Склонять имена существительные. Различать род существительного. Развивать письменную монологическую связную речь. Объяснять лексическое значение слов-имен существительных. Писать текст под диктовку и выполнять грамматическое задание к нему. Развивать логическое мышление, зрительную и слуховую память. Выполнять работу над ошибками, допущенными в контрольном диктанте и грамматическом задании к нему.
32.			Р/Р Деление текста на части.	Деление текста на части по данному плану. Стр.41, упр.45.	
33.			Склонение существительных в единственном и множественном числе.	Основные грамматические категории имени существительного – род, число, падеж, склонение. Стр.42-44, упр.46-48. Правописание падежных окончаний имен существительных в единственном и множественном числе. Стр. 44-46, упр.49-51.	
34.			Правописание безударных окончаний существительных.		
35.			Знакомство с несклоняемыми существительными.		
36.			Сочетание прилагательных с несклоняемыми существительными.	Несклоняемые существительные. Сочетание прилагательных с несклоняемыми существительными. Употребление глаголов в прошедшем времени с несклоняемыми существительными. Стр.46-52, упр.52-59.	
37.			Употребление глаголов в прошедшем времени с несклоняемыми существительными.		
38.			Существительное. Закрепление знаний.		
39.			Р/Р Составление текста.	Правила оформления записки. Содержание записки. Составление записки по плану с включением в содержание несклоняемых существительных. Стр.53-54, упр.63.	
40.			Повторение по теме «Существительное».	Имя существительное. Морфологические, грамматические, синтаксические признаки имен существительных. Контрольные вопросы и задания. Стр.54-55, задания 1-6.	
41.			Контрольный диктант №2 по теме «Существительное».	Соблюдение основных орфографических и пунктуационных норм в письменной речи.	
42.			Анализ работ.	Анализ ошибок и их корректировка.	
Прилагательное (13 часов+1 Р/Р)					
43.			Прилагательное. Значение признака предмета.	Прилагательное. Слова-признаки – прилагательное. Значение признака предмета. Стр.57-59, упр.64-65.	Анализировать и характеризовать общекатегориальное значение, морфологические при-
44.			Употребление прилагатель-	Роль прилагательных в речи. Расширение круга имен прилага-	

			ных в прямом и переносном значении.	тельных за счет обозначения пространственного расположения предметов (<i>близкий, далекий</i>), оценочной характеристики (<i>мужественный, добродушный</i>). Стр.59-62, упр.67-69.	знаки имени прилагательного. Определять род, число, падеж имен прилагательных.
45.			Согласование прилагательных с существительными.	Согласование прилагательных с существительными. Признаки имени прилагательного. Деление слова по признаку: часть речи - предмет, признак, действие. Правописание родовых окончаний прилагательных. Стр.62-64, упр.70-72.	Осуществлять информационную переработку текста. Корректировать орфографическую зоркость, память, мышление, внимание, устную и письменную речь.
46.			Правописание падежных окончаний прилагательных.	Правописание падежных окончаний единственного и множественного числа прилагательных. Стр.64-66, упр.73-75	Коррекция долговременной памяти (воспоминание, пояснение, вывод).
48.			Знакомство с прилагательными, обозначающими признак по принадлежности.	Прилагательные, обозначающие признак по принадлежности. Согласование их с существительными в роде, числе и падеже. Стр.66-68, упр.76-78.	Следование речевой инструкции.
49.			Склонение прилагательных в мужском и среднем роде на -ий, -ье.	Прилагательные мужского и среднего рода на -ий, -ье. Склонение прилагательных, правописание падежных окончаний. Стр.68-70, упр.79-81. Склонение прилагательных в женском роде на -ья, мн. числа на -ьи. Правописание окончаний прилагательных в женском роде на -ья, множественного числа на -ьи. Род, число, падеж прилагательных. Стр.68-78, упр.79-90.	Писать текст под диктовку и выполнять грамматическое задание к нему.
50.			Склонение прилагательных в женском роде на -ья.		Развивать логическое мышление, зрительную и слуховую память.
51.			Склонение прилагательных во множественном числе на -ьи.		Выполнять работу над ошибками, допущенными в контрольном диктанте и грамматическом задании к нему.
52.			Склонение прилагательных. Закрепление знаний.		
53.			Р/Р Деловое письмо: объяснительная записка.	Образец объяснительных записок. Правила оформления объяснительной записки. Составление текста по образцу. Стр. 79, упр.92.	
54.			Прилагательное. Закрепление знаний.	Прилагательное как часть речи. Правила правописания имени прилагательного. Контрольные вопросы и задания. Стр.80-81, задания 1-6.	
55.			Контрольный диктант №3 по теме «Прилагательное».	Соблюдение основных орфографических и пунктуационных норм в письменной речи.	
56.			Анализ работ.	Анализ ошибок и их корректировка.	
Местоимение (11 часов+ 1 Р/Р)					
57.			Местоимение. Значение местоимений в речи.	Местоимение как часть речи. Вопрос о местоимении в системе частей речи. Синтаксическая функция местоимений. Стр.83-85, упр.94-96.	Распознавать местоимения, определять их морфологические признаки.
58.			Употребление местоимений в тексте.	Роль местоимения как средства связи предложений в тексте. Употребление местоимений в тексте. Стр.85—87, упр.97-99.	Сопоставлять и соотносить местоимения с другими ча-

59, 60.			Лицо и число местоимений.	Личные местоимения единственного и множественного числа. 1,2,3-е лицо местоимений. Особенности склонения личных местоимений. Правильное употребление личных местоимений. Стр.87-89, упр.100-102.	стями речи. Правильно изменять по падежам местоимения. Употреблять личные местоимения в прямом и косвенных падежах. Употреблять местоимения в предложениях, диалоге, пере-сказе с заменой прямой речи косвенной.
61.			Изменение местоимений по падежам.	Склонение личных местоимений единственного и множественно-го числа. Правильное употребление личных местоимений. Пра-вописание личных местоимений. Стр.90-91, упр.103-105.	Употреблять местоимения для связи предложений и частей текста, использовать место-имения в речи в соответствии с закреплёнными в языке эти-ческими нормами.
62, 63.			Правописание местоимений с предлогами.	Раздельное написание предлогов с местоимениями. Правильное употребление личных местоимений с предлогами. Стр.91-93, упр.106-108.	Писать текст под диктовку и выполнять грамматическое задание к нему.
64.			Правописание местоимений 3-го лица.	Особенности склонения личных местоимений 3-го лица. Пра-вильное употребление личных местоимений. Стр.94-95, упр.109-111.	Выполнять работу над ошиб-ками, допущенными в кон-трольном диктанте и грамма-тическом задании к нему.
65.			Р/Р Деловое письмо: пись-ма.	Правила оформления писем. Образец писем. Составление текста по образцу. Письмо бабушке. Стр.96, упр.113-114.	
66.			Местоимение. Закрепление знаний.	Личные местоимения, морфологические признаки местоимений, правописание и роль в речи. Контрольные вопросы и задания. Стр.95, 97-98, задания 1-4.	
67.			Контрольный диктант №4 по теме «Местоимение».	Соблюдение основных орфографических и пунктуационных норм в письменной речи.	
68.			Анализ работ.	Анализ ошибок и их корректировка.	
Глагол (17 часов + 2 Р/Р)					
69.			Глагол. Значение действия предмета.	Глагол как часть речи. Значение глагола в речи. Глаголы движе-ния в тексте. Признаки глаголов настоящего и будущего времени.	Группировать глаголы по за-данным морфологическим признакам.
70.			Глаголы, близкие и противоположные по значению.	Употребление глаголов настоящего и будущего времени в речи Стр.100-102, упр.115-117. Глаголы, близкие и противоположные по значению. Стр.102-104, упр.118-120.	Осуществлять информацион-ную переработку текста.
71.			Использование глаголов для выражения сравнения.	Употребление глагола в речи. Использование глаголов для выра-жения сравнения. Стр.104-106, упр.121-123.	Использовать орфографиче-ские словари и справочники по правописанию для решения орфографических проблем.
72.			Употребление глаголов в прямом и переносном значе-нии.	Употребление глагола в речи. Употребление глаголов в прямом и переносном значении. Стр.106-108, упр.124, 126.	Обладать орфографической зоркостью.
73.			Р/Р Устное сочинение по картине В.Д. Поленова «Московский дворик».	Описание. Композиция картины. Деталь в живописи. Вырази-тельные возможности глаголов. Стр.107, упр.125. Устное сочи-нение.	Использовать в речи форму настоящего, будущего време-

74.			Употребление глаголов со значением отрицания.	Правописание НЕ с глаголами. Употребление глаголов с частицей НЕ и без неё. Употребление глаголов в речи в соответствии с нормами. Стр.109-111, упр.127-129.	ни в значении прошедшего времени. Наблюдать за особенностями использования глаголов в данном виде работы.
75.			Выделение глаголов в неопределенной форме.	Неопределённая форма глагола. Вопросы неопределённой формы глагола, образование неопределённой формы. Выделение глаголов в неопределенной форме. Стр.111-113, упр.130-132. Правописание глаголов в неопределенной форме. Стр.114-115, упр.133-135.	Распознавать инфинитив и личные формы глагола.
76.			Правописание глаголов в неопределенной форме.		Распознавать глаголы в художественной речи, приводить соответствующие примеры.
77.			Различение глаголов по лицам и числам.	Изменение глагола по лицам и числам. Употребление формы 1,2,3-го лица ед. ч. в художественной речи, форм настоящего и будущего времени вместо прошедшего в художественном повествовании. Стр.116-120, упр.136-141.	Конструировать распространенные предложения с глаголами.
78.			Изменение формы лица и числа глаголов.		Создавать собственный текст с учетом требований к построению связного текста.
79.			Правописание глаголов 2-го лица единственного числа.	Правописание глаголов 2-го лица единственного числа. <i>Б</i> после шипящих в глаголах во 2-м лице единственного числа. Стр.120-122, упр.142-144.	Проверять безударные окончания.
80.			Знакомство с повелительной формой глаголов.	Повелительная форма глагола. Правописание глаголов повелительной формы единственного и множественного числа. Стр.123-127, упр.145-153. Использование в речи глаголов в повелительной форме. Стр.129-130, упр.154-156.	Применить на практике изученное.
81.			Правописание глаголов в повелительной форме.		Оформлять предложения в письменной речи.
82.			Использование в речи глаголов в повелительной форме.		Передавать содержание текста с опорой на вопросы.
83.			Правописание глаголов. Закрепление знаний.	Правописание глаголов. Закрепление знаний. Мягкий знак в глаголах. Стр.131-132, упр.157-159.	Распознавать глаголы в художественной речи, приводить соответствующие примеры.
84.			Глагол. Закрепление знаний.	Обобщение изученного по теме «Глагол». Стр.133-134, упр.160-161. Контрольные вопросы и задания. Стр.135-136, задания 1-8.	Писать текст под диктовку и выполнять грамматическое задание к нему.
85.			Контрольный диктант №5 по теме «Глагол».	Соблюдение основных орфографических и пунктуационных норм в письменной речи.	Выполнять работу над ошибками, допущенными в контрольном диктанте и грамматическом задании к нему.
86.			Анализ работ.	Анализ ошибок и их корректировка.	
87.			Р/Р Деловое письмо: анкета.	Деловое письмо: анкета. Правила оформления анкеты. Содержание анкеты. Составление текста по образцу. Стр.134-135, упр.162.	
Наречие (10 часов + 2 Р/Р)					
88.			Наречие как часть речи.	Наречие как часть речи. Общее грамматическое значение наречия. Наречие – неизменяемая часть речи. Стр.138-139, упр.163-	Распознавать наречия разных разрядов; приводить соответ-

				165.	ствующие примеры. Самостоятельно работать с учебником и дополнительной справочной литературой, выполняя опережающие задания. Находить наречия в тексте. Уметь формулировать свою мысль, создавать рассказ с привлечением сведений из практической деятельности Писать текст под диктовку и выполнять грамматическое задание к нему. Выполнять работу над ошибками, допущенными в контрольном диктанте и грамматическом задании к нему
89.			Наречия, противоположные и близкие по значению.	Наречия, противоположные и близкие по значению. Употребление наречий для более точного выражения мыслей как одно из средств связи предложений в тексте. Стр.140-142, упр.166-168.	
90.			Употребление наречий с глаголами, обозначающими речевую деятельность.	Значение наречий в речи. Употребление наречий с глаголами, обозначающими речевую деятельность. Употребление сочетаний наречий с глаголами в прямом и переносном значениях. Стр.142-144, упр.169-171; стр.144-146, упр.170-174.	
91.			Употребление сочетаний наречий с глаголами в прямом и переносном значениях.		
92.			Наблюдение за правописанием наречий с гласными А и О на конце.	Образование наречий. Условия выбора гласных О и А на конце наречий с приставками <i>из-</i> , <i>до-</i> , <i>с-</i> . Стр.146-150, упр.175-180.	
93.			Правописание наречий с гласными А и О на конце.		
94.			Различение наречий и прилагательных.	Различение наречий и прилагательных. Образование наречий от прилагательных.	
95.			Р/Р Подготовка к сочинению по картине В.Г. Перова «Приезд гувернантки в купеческий дом».	Описание. Создание творческого текста по плану, используя элементы описания. Соблюдение основных орфографических норм в письменной речи. Сочинение. Стр.154, упр.186.	
96.			Р/Р Сочинение по картине В.Г. Перова «Приезд гувернантки в купеческий дом».		
97.			Наречий. Закрепление знаний.	Обобщение изученного по теме «Наречие». Стр.152-154, упр.184-185. Контрольные вопросы и задания. Стр.155, задания 1-6.	
98.			Контрольный диктант №6 по теме «Наречие».	Соблюдение основных орфографические и пунктуационных норм в письменной речи.	
99.			Анализ работ.	Анализ работ и их корректировка.	
Числительное (13часов+1 Р/Р)					
100.			Имя числительное как часть речи.	Числительное как часть речи. Общее значение, морфологические признаки. Отличие числительного от других частей речи с числовым значением. Стр.156-159, упр.187-158.	Анализировать и характеризовать общекатегориальное значение, морфологические признаки имени числительного. Отличать имена числительные от слов других частей речи со
101.			Простые и составные числительные.	Простые и составные числительные, согласование их с существительными. Стр.159-161, упр.190-192. Словосочетания с числительными. Стр.161-163, упр.193-195.	
102.			Словосочетания с числитель-		

			ными.			значением количества.
103.			Правописание числительных от 5 до 20 и 30.			Распознавать простые и составные числительные. правильно использовать имена числительные для обозначения дат, перечней и т.п. в деловой речи. Писать текст под диктовку и выполнять грамматическое задание к нему.
104. 105.			Правописание числительных от 50 до 80; от 500 до 900.			
106. 107.			Различение числительных с мягким знаком (ь) на конце и в середине слова.	Условие употребления мягкого знака на конце и в середине числительных. Предупреждение и исправление орфографических и речевых ошибок. Стр.168-169, упр.168-204.		
108. 109.			Правописание числительных 90, 200, 300, 400.	Особенности правописания числительных 90, 200, 300, 400. Стр.170-172, упр.205-207.		
110.			Р/Р Деловое письмо: доверенность.	Деловое письмо: доверенность. Правила оформления доверенности. Содержание доверенности. Составление текста по образцу. Стр.173, упр.210.		
111.			Числительное. Закрепление знаний.	Обобщение и повторение по теме «Числительное». Стр.172-173, упр.208-209. Контрольные вопросы и задания. Стр.174-175, задания 1-6.		
112.			Контрольный диктант №7 по теме «Числительное».	Соблюдение основных орфографические нормы в письменной речи.		
113.			Анализ работ.	Анализ работ и их корректировка.		
Предложение. Текст. (12 часов + 1 Р/Р)						
114.			Различение простых и сложных предложений.			Распознавать нарушения норм сочетания слов в составе словосочетания. Определять границы предложений и способы их передачи в устной и письменной речи. Определять виды второстепенных членов и способы их выражения. Осознавать (понимать) условия однородности членов предложения. Осознавать и правильно интонировать предложения с разными типами сочетаний однородных членов (однородные члены с бессоюзным и союзным со-
115. 116.			Союз <i>И</i> в простых и сложных предложениях.			
117. 118.			Сложные предложения с союзом <i>что</i> .	Предложения с союзами <i>что, чтобы, потому что, когда</i> . Средства связи частей сложного предложения. Конструирования сложных предложений. Стр.181-183, упр.216-218.		
119. 120.			Сложные предложения с союзом <i>чтобы</i> .			
121. 122.			Сложные предложения с союзом <i>потому что</i> .			
123. 124.			Сложные предложения с союзом <i>когда</i> .			
125.			Сложные предложения. За-		Обобщение и повторение по теме «Сложные предложения».	

			крепление знаний.	Стр.194-195, упр.231-233. Контрольные вопросы и задания. Стр.196, задания 1-6.	единением, повторяющимся союзом, с обобщающим словом). Анализировать и характеризовать предложения с однородными членами предложения.
126.			Р/Р Деловое письмо: объяснительная записка.	Официально- деловой стиль. Деловые бумаги. Объяснительная записка, её структура и содержание. Написание объяснительной записки по образцу. Стр.193, упр.230	
Повторение (7 часов)					
127.			Состав слова.	Повторение и систематизация изученного по темам «Состав слова», «Части речи», «Предложение». Стр.197-206, упр.234-247.	Повторение и систематизация изученного. Распознавать и правильно интонировать сложные предложения с разными смысловыми отношениями между их частями. Воспроизвести приобретенные навыки в определенных видах деятельности. Распознавать знаки препинания. Расставлять знаки препинания в простом осложненном и сложном предложениях. Писать текст под диктовку и выполнять грамматическое задание к нему. Выполнять работу над ошибками, допущенными в контрольном диктанте и грамматическом задании к нему.
128.			Части речи, имеющие общий корень.		
129.			Словосочетания, состоящие из разных частей речи.		
130.					
131.					
132.			Простые и сложные предложения.		
133.					
134.			Итоговый контрольный диктант.	Соблюдение основных орфографические нормы в письменной речи.	
135.			Работа над ошибками.	Анализ ошибок и их корректировка.	
136.			Итоговый урок.		

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Молгачев С.А.		 Подписано 04.10.2024 - 10:09	-