**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**‌‌‌**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА

**МБОУ Гаревская СОШ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  ШМО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от «31» августа 2023 г. | СОГЛАСОВАНО  Методист  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фомина Н.Н. | УТВЕРЖДЕНО  Директор Гаревской СОШ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Войтова Т.В.  №\_\_\_ от «01» 09 2023 г. |

Адаптированная рабочая программа по русскому языку

обучающегося с умственной отсталостью

Ярунова Дмитрия

8 класс

2023-2024 учебный год

**Пояснительная записка**

Рабочая программа по русскому языку для учащихся 8 класса, обучающихся по специальной (коррекционной) программе VIII вида составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), и на основании следующих нормативно-правовых документов:

1.Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2. 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)».

3.СанПиН 2.4.2.3286-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья".

4. Программы специальной (коррекционной) образовательной школы VIII вида 5 - 9 классы», (под редакцией Воронковой В.В. издательство «Просвещение» Москва, 2013 год, допущенной Министерством образования и науки Российской Федерации, 6-е издание)

Рабочая программа по русскому языку 8 класса VIII вида составлена на основе:

• Учебник «Русский язык» для 8 класса специальных (коррекционных) образовательных учреждений 8 вида. / Сост. Г. Галунчикова, Э.В. Якубовская. Допущено Министерством образования РФ, Москва «Просвещение» 2012г.

Программа учитывает особенности познавательной деятельности детей с ограниченными возможностями здоровья. В процессе обучения грамматики и правописания у школьников, обучающихся по специальной программе (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида, развивается устная и письменная речь, формируются практически значимые орфографические и пунктуационные навыки, воспитывается интерес к родному языку. Курс грамматики направлен на коррекцию высших психических функций учащихся с целью более успешного осуществления их умственного и речевого развития. Содержание обучения имеет практическую направленность. Принцип коррекционной направленности обучения является ведущим. В них конкретизированы пути и средства исправления недостатков общего, речевого, физического развития и нравственного воспитания детей с ограниченными возможностями в процессе овладения письмом и развитием речи. 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. Изучается состав слова, формируются навыки правописания. Изучаются части речи для выработки практических навыков устной и письменной речи – обогащения и активизации словаря, формирования навыков грамотного письма. Изучение предложений необходимо для формирования у школьников навыков построения простого предложения разной степени распространенности и сложного предложения. Одновременно закрепляются орфографические и пунктуационные навыки. Большое внимание уделяется формированию навыков связной письменной речи. Прививаются навыки делового письма .Изучение русского языка должно содействовать развитию логического мышления учащихся, выработке у них навыков работы с книгой, самостоятельному пополнению знаний, совершенствованию навыков правильного, осознанного, выразительного чтения. Программа построена с учётом принципов системности, доступности и преемственности между классами и разделами курса. Данная программа 3 содержит отобранную в соответствии с задачами обучения систему понятий из области фонетики, лексики, словообразования, морфемики, синтаксиса и пунктуации. Усвоение теоретических сведений осуществляется в практической деятельности при проведении различных разборов, а так же для выработки навыков самоконтроля. Прочные и осознанные навыки вырабатываются в постоянно осуществляемой системе тренировочных упражнений.

**Цели и задачи преподавания русского языка по программе 8 класса**

Цель преподавания письма и развития речи в специальных (коррекционных) классах VIII вида осуществить разностороннее развитие личности учащихся, способствовать их умственному развитию, обеспечивать гражданское, нравственное, трудовое, эстетическое развитие. Программа содержит материал, помогающий учащимся достичь того уровня общеобразовательных знаний и умений, который необходим им для социальной адаптации. При обучении письму и развитию речи осуществляются задачи, решаемые в предыдущих классах, но на более сложном речевом и понятийном материале.

**Задачи преподавания русского языка:**

- дать учащимся определённый круг знаний по русскому языку;

- выработать умение, применять полученные знания на практике;

- сформировать прочные орфографические и пунктуационные умения и навыки в пределах программных требований;

- сформировать умение и навыки связного изложения мыслей в устной и письменной форме, обогатить словарный запас и грамматический строй речи учащихся.

**Учебно – методический комплект.**

• Программы специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида 5 – 9 классы в двух сборниках; под ред. ВоронковойВ.В: Сб.1. – М.: Гуманит. изд.центр ВЛАДОС, 2011г.

• Учебник «Русский язык» для 8 класса специальных (коррекционных) образовательных учреждений 8 вида. / Сост. Г. Галунчикова, Э.В. Якубовская. Допущено Министерством образования РФ, Москва «Просвещение» 2012г.

**Место предмета в учебном плане.**

Согласно Федеральному базисному учебному плану школы данная рабочая программа предусматривает следующий вариант организации процесса обучения в 8 классе по русскому языку отводится 68 часов, в неделю 2 часа.

**Результаты обучения.**

**Метапредметные результаты**:

- умение использовать язык с целью поиска необходимой информации в различных источниках для решения учебных задач;

- способность ориентироваться в целях, задачах, средствах и условиях общения;

- стремление к более точному выражению собственного мнения и позиции;

- умение задавать вопросы.

**Личностные результаты**:

- осознание языка как основного средства человеческого общения;

- восприятие русского языка как явления национальной культуры;

- понимание того, что правильная устная и письменная речь является показателем индивидуальной культуры человека

- способность к самооценке на основе наблюдения за собственной речью.

**Предметные результаты:**

-овладение представлениями о нормах русского литературного языка и правилах речевого этикета;

- умение применять орфографические правила и правила постановки знаков препинания при записи собственных и предложенных текстов;

- умение проверять написанное;

- умение находить, сравнивать, классифицировать, характеризовать такие языковые единицы, как звук, буква, часть слова, часть речи,

- умение проверять написанное;

- умение находить, сравнивать, классифицировать, характеризовать такие языковые единицы, как звук, буква, часть слова, часть речи, член предложения, простое предложение, сложное предложение, предложение с однородными членами предложения;

**Методы и приемы обучения.**

Словесный (рассказ, объяснение, беседа, работа с учебником и книгой), наглядный (наблюдение, демонстрация), практический, методы контроля.

**Контроль за знаниями, умениями и навыками** осуществляется в ходе устных опросов, проведения открытых и закрытых тестов, заданий на установление соответствия, ответов на вопросы, написание диктантов с грамматическим заданием, словарных диктантов. Тексты, контрольно-измерительные материалы создает учитель. Контроль осуществляется по завершению изучения темы. Время, отводимое на уроке для контроля – 5-15 минут или 45 минут на написание диктанта с грамматическим заданием.

**Система оценивания. Оценка устных ответов.** Устный опрос учащихся является одним из методов учета знаний, умений и навыков учащихся коррекционной школы. При оценке устных ответов по грамматике 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. 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 дает 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 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. 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 письменных работ**. К классным и домашним письменным 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, 5 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.). Основные виды контрольных работ в 5 – 9 классах – диктанты. Для грамматического разбора следует использовать задания на опознания орфограмм, определение частей слова, частей речи и членов предложения, конструирование предложений, классификация 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 для диктанта может быть связанным или состоять из отдельных предложений. Следует избегать включения в него слов на правила, которые еще не изучались. Если такие слова встречаются, их надо написать на доске или проговорить, выделив орфограмму. По содержанию и конструкции предложений тексты должны быть понятными учащимся коррекционной школы. Контрольные диктанты должны содержать по 2 – 3 орфограммы на каждое правило. Примерный объем текстов контрольных работ в 5 классе – 45 – 50 слов, в 6 – 65 – 70, 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:

5 – 9 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. В письменных работах не учитываются одно – два исправления или одна пунктуационная ошибка. Наличие трех исправлений или двухпунктуационных ошибок на изученное правило соответствует одной орфографической ошибке. Ошибки на непройденные правила правописания также не учитываются. За одну ошибку в диктанте считается: а) повторение ошибок в одном и том же слове (например, в «лыжи» дважды написано на конце ы). Если же подобная ошибка на это правило встречается в другом слове, она учитывается; б) две негрубые ошибки: повторение в слове одной и той же буквы; 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 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. 6 **При оценке грамматического разбора** **следует руководствоваться следующими нормами:**

Оценка «5» ставится, если ученик 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 применять 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.

**Изложения и сочинения.** Изложения и сочинения в коррекционной школе могут быть только обучающего характера. При подготовке к проведению изложения учитель должен тщательно отобрать материал, учитывая тему рассказа, его объем, трудности синтаксических конструкций, словаря и орфографии. С классом также должна быть проведена подготовительная рабта. На самом уроке трудные в отношении орфографии слова следует выписать на доске; учащимся разрешается пользоваться орфографическим словарем, обращаться к учителю. В 4 – 5 классах для изложений рекомендуются тексты повествовательного характера, объемом 20 – 45 слов, в последующие годы тексты усложняются как по содержанию, так и по объему: в 6 – 7 классах – 45 – 70 слов, в 8 – 9 классах 70 – 100 слов. Изложения дети пишут по готовому плану или составленному коллективно под руководством учителя, в 8 – 9 классах допускается самостоятельное составление планов учащимися. При оценке изложений и сочинений выводится одна оценка. Оценка «5» ставится 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, без ошибок в построении предложений; 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 понимание смысла, с пятью – шестью орфографическими ошибками. Оценка «2» ставится за изложение (сочинение), в котором имеются значительные отступления от авторского текста (тема не раскрыта), имеется более четырех ошибок в построении предложений и употреблении слов, более шести орфографических ошибок. Допущенные немногочисленные исправления не учитываются при оценке изложения или сочинения

**5. Содержание программы**

**1.Предложение. Текст.**

*Повторение*. Простое и сложное предложения. Их сравнение. Союзы ***и, а, но*** в простом предложении. Составление предложений с опорой на данные однородные члены предложения.

Сложное предложение. Знаки препинания. Составление сложных предложений с опорой на рисунки, схему предложения, предложенную ситуацию.

Обращение. Знаки препинания.

**2. Слово. Текст.**

*Состав слова.* Однокоренные слова; подбор однокоренных слов, относящихся к различным частям речи, их дифференциация. Разбор слов по составу.

Правописание корней и приставок. Их систематизация.

Сложные слова с соединительной гласной и без соединительных гласных. Образование разных слов с помощью одних и тех же приставок и суффиксов.

*Текст.* Анализ текста: тема, основная мысль, части текста, средства связи предложений в тексте. Составление плана к тексту.

**3. Части речи.**

*Существительное.* Значение существительного в речи. Существительные, близкие по значению, использование их в словосочетаниях, предложениях.

Определение грамматических признаков существительного (род, число, падеж, склонение) с опорой на таблицу.

Правописание безударных падежных окончаний существительных в единственном числе.

Склонение существительных во множественном числе.

Составление словосочетаний с существительными во множественном числе. Распространение предложений однородными членами, выраженными существительными во множественном числе.

*Прилагательное.* Значение прилагательных в речи. Прилагательные, близкие по значению.

Согласование прилагательных с существительными в роде, числе, падеже. Правописание падежных окончаний прилагательных в единственном числе.

Склонение прилагательных во множественном числе. Проверка безударных окончаний прилагательных с помощью вопроса.

*Текст.* Анализ текста. Коллективный подбор примеров для подкрепления основной мысли текста.

*Местоимение.* Значение личных местоимений в речи. Использование местоимений как средства связи предложений в тексте. Замена местоимениями повторяющихся существительных и словосочетаний с ними в рядом стоящих предложениях.

Лицо и число местоимений.

Склонение и правописание личных местоимений единственного и множественного числа.

Раздельное написание предлогов с местоимениями.

Употребление местоимений в тексте.

*Глагол.* Значение глаголов в речи. Глаголы, близкие по значению, их использование в предложениях.

Неопределенная форма глагола. Изменение глаголов по временам и числам.

Лицо глаголов в настоящем и будущем времени. 1, 2, и 3-е лицо глаголов единственного и множественного числа. Списывание текста с изменением лица местоимения и глагола в предложениях.

Правописание глаголов 2-го лица единственного числа.

Дифференциация глаголов 3-го лица единственного числа и неопределенной формы глагола (**ться, тся).**

Изменение глаголов с ударным окончанием по лицам и числам.

*Наречие.* Значение наречий в речи. Признаки действия, отвечающие на вопросы *как? где? когда? куда? откуда?*

Неизменяемость наречий. Образование наречий от прилагательных (*веселый - весело*).

Подбор наречий к глаголу по смыслу (с опорой на иллюстрацию). Распространение предложений наречиями.

Употребление наречий для связи предложений в тексте и частей текста между собой.

***4.* Предложение. Текст.**

Простое предложение с однородными членами без союзов и с союзами **и, а, но.**

Сложное предложение с союзами **и, а, но** и без союзов. Составление сложных предложений с опорой на фрагменты предложений, включающих союзы **и, а, но.**

Сравнение простых и сложных предложений.

Нахождение простых и сложных предложений в тексте.

Нераспространенные простые и сложные предложения. Распространение их в тексте.

**5. Деловое письмо.**

*Повторение.* Поздравление, записка, письмо, объявление, объяснительная записка.

*Заявление.* Текст заявления, его структурные части. Тематический словарь.

Членение текста заявления на структурные части и правильное расположение их на листе бумаги.

Составление заявления из отдельных структурных частей.

Дополнение текста заявления пропущенными структурными частями.

Тематика заявлений. Составление заявлений на заданные темы.

Заполнение бланков заявлений.

*Расписка.* Текст расписки, ее структурные части. Тематический словарь.

Членение текста расписки на структурные части и правильное расположение их на листе бумаги.

Составление расписки из отдельных структурных частей.

Дополнение расписки пропущенными структурными частями.

Тематика расписок. Составление расписок на заданные темы.

*Связная речь с элементами творчества.*

Свободный диктант по тексту повествовательного характера с элементами рассуждения с использованием опорных слов.

Сочинение с опорой на картинку (описание места) и план-схему: вступление, главная часть, заключение.

Изложение текста с элементами рассуждения.

**Программные требования по русскому языку 8 класс (ОВЗ)**

УМЕТЬ:

• писать под диктовку текст с соблюдением знаков препинания в конце предложения;

• 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;

ЗНАТЬ:

• Название частей речи, их значение;

• Наиболее распространенные правила написания слов.

**6.Тематическое планирование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Разделы, темы** | **Кол-во часов** |
| 1. | Повторение за 7 класс | 6 час |
| 2. | Состав слова. | 11 час |
| 3. | Части речи. Текст. Имя существительное. | 15 час |
| 4. | Части речи. Имя прилагательное. | 9 час |
| 5. | Части речи. Местоимение. | 7 час |
| 6. | Части речи. Глагол. | 9 час |
| 7. | Части речи. Наречие. | 6 час |
| 8. | Повторение. | 5 час |
|  | Итого | 68 час |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п|п** | **Программный материал** | **Кол-во**  **час.** | **Календарные**  **сроки** | | **Словарная**  **работа** |
| **I.** | **Повторение** | **6** |  | | |
| 1. | Простое и сложное предложение. Составление сложных предложений.. | 1 | 01.09 | |  |
| 2. | Союзы **и, а, но** в простом предложении. | 1 | 04.09 | |  |
| 3. | Использование однородных членов в предложении. Составление предложений. | 1 | 08.09 | |  |
| 4. | Обращение. Знаки препинания при обращении. | 1 | 11.09 | |  |
| 5. | Закрепление знаний по теме «Предложение» | 1 | 15.09 | | ***Отечество*** |
| 6. | Деловое письмо. Виды деловых бумаг (адрес, поздравление, записка, письмо, объявление, объяснительная записка) | 1 | 18.09 | |  |
| **II.** | **Состав слова. Текст 11 час** | | | | |
| 7. | Корень. Однокоренные слова. Разбор слов по составу. | 1 | 22.09 |  | |
| 8. | Правописание гласных и согласных в корне слова. | 1 | 25.09 |  | |
| 9. | ***Предупредительный диктант.*** | 1 | 02.10 | ***секретарь*** | |
| 10. | Нахождение орфограмм в корне и их проверка. | 1 | 06.10 |  | |
| **11.** | Правописание приставок с **о** и **а,** приставка **пере-** и приставок на согласные. | 1 | 09.10 |  | |
| 12. | Орфограммы в корне и приставке. | 1 | 13.10 |  | |
| 13. | Текст. Составление плана текста. | 1 | 16.10 |  | |
| 14. | Сложные слова с соединительной гласной и без неё. | 1 | 20.10 |  | |
| 15. | Практические упражнения на правописание слов. | 1 | 23.10 |  | |
| 16. | ***Контрольный диктант.*** | 1 | ***27.10*** |  | |
| 17. | Закрепление знаний по теме «Состав слова» .Составление текста на основе темы и плана. | 1 | 06.11 | ***паспорт*** | |
| **III.** | **Части речи. Текст 46 час** | | | | |
| 18. | Части речи, их различение. | 1 | 10.11 | ***документ*** | |
| 19. | **Существительное**. Значение существительных в речи. Существительные, близкие по значению. | 1 | 13.11 | ***чувство*** | |
| 20. | Род, число и падеж существительных. | 1 | 17.11 |  | |
| 21. | Склонение существительных в единственном числе. | 1 | 20.11 | ***планета*** | |
| 22. | Правописание ударных и безударных окончаний существительных. | 1 | 24.11 |  | |
| 23. | Правописание падежных окончаний существительных 1-го склонения. 2-го склонения .3-го склонения. | 1 | 27.11 |  | |
| 24. | Сочинение по картине с дополнением последующих событий. | 1 | 01.12 |  | |
| 25. | Правописание падежных окончаний существительных в единственном числе. | 1 | 04.12 |  | |
| 26. | Изменение по падежам существительных во множественном числе. | 1 | 08.12 |  | |
| 27. | Правописание ударных и безударных падежных окончаний существительных множественного числа. | 1 | 11.12 |  | |
| 28. | Правописание падежных окончаний существительных множественного числа. | 1 | 15.12 | ***пациент*** | |
| 29. | Окончания родительного падежа существительных во множественном числе. | 1 | 18.12 |  | |
| 30. | Составление словосочетаний с существительными во множественном числе. | 1 | 22.12 | ***депутат*** | |
| 31. | Закрепление знаний по теме «Существительное» | 1 | 25.12 |  | |
| ***32.*** | ***Диктант.*** | ***1*** | ***29.12*** |  | |
| 33. | **Прилагательное.** Значение прилагательных в речи. Прилагательные, близкие по значению. | 1 | 12.01 |  | |
| 34. | Составление словосочетаний с прилагательными. | 1 | 15.01 |  | |
| 35. | Согласование прилагательных с существительными в роде и числе. | 1 | 19.01 | ***электричество*** | |
| ***36.*** | ***Контрольный диктант.*** | ***1*** | **22.01** |  | |
| 37. | Склонение прилагательных в единственном числе. Правописание падежных окончаний прилагательных в единственном числе. | 1 | 26.01 |  | |
| 38. | Текст. Подбор примеров для подкрепления основной мысли текста. | 1 | 29.01 |  | |
| 39. | Множественное число прилагательных. Изменение прилагательных во множественном числе по падежам. | 1 | 02.02 |  | |
| 40. | Правописание падежных окончаний прилагательных во множественном числе. | 1 | 05.02 |  | |
| 41. | Склонение прилагательных. Закрепление знаний по теме «Прилагательное» | 1 | 09.02 |  | |
| 42. | **Местоимение**. Значение личных местоимений в речи. Лицо и число местоимений. | 1 | 12.02 |  | |
| 43. | Местоимения 1-го лица единственного и множественного числа.  Склонение местоимения 1-го лица единственного и множественного числа. | 1  1 | 16.02 | ***профессия*** | |
| 44. | Деловое письмо. Расписка. | 1 | 19.02 | ***расписка*** | |
| 45. | Местоимения 2-го лица единственного и множественного числа.  Склонение местоимения 2-го лица единственного и множественного числа. | 1  1 | 26.02 | ***совесть*** | |
| 46. | Местоимения 3-го лица единственного и множественного числа.  Склонение местоимений 3-го лица единственного и множественного числа. | 1  1 | 01.03 |  | |
| 47. | Употребление местоимений в тексте. Местоимение. Закрепление знаний. | 1 | 04.03 | ***юмор*** | |
| ***48.*** | ***Диктант.*** | ***1*** | 11.03 |  | |
| 49. | **Глагол**. Значение глаголов в речи. Глаголы, близкие по значению. Частица НЕ с глаголами. | 1 | 15.03 |  | |
| 50. | Неопределённая форма глагола на **–ть, -чь, -ти.** Изменение глаголов по временам и числам. | 1 | 18.03 |  | |
| **51.** | ***Контрольный диктант.*** | ***1*** | 22.03 |  | |
| 52. | Глаголы первого лица. Употребление глаголов в 1-м лице единственного и множественного числа. | 1 | 01.04 |  | |
| 53. | Деловое письмо. Заявление. | 1 | 05.04 | ***заявление*** | |
| *54.* | Глаголы второго лица. Правописание глаголов второго лица единственного числа. | 1 | 08.04 |  | |
| 55. | Употребление глаголов во 2-м лице единственного и множественного числа. | 1 | 12.04 |  | |
| 56. | Глаголы третьего лица. Употребление глаголов в 3-м лице единственного и множественного числа. | 1 | 15.04 |  | |
| 57. | Правописание глаголов на **–тся** и **-ться**. Закрепление знаний по теме «Глагол». | 1 | 19.04 |  | |
| 58. | **Наречие** как часть речи. Наречие – неизменяемая часть речи. | 1 | 22.04 |  | |
| 59. | Значение наречий в речи. Образование наречий от прилагательных. | 1 | 26.04 |  | |
| 60. | Наречия, противоположные и близкие по значению. Наречия, отвечающие на вопрос *как? где? когда? куда? откуда?* | 1 | 29.04 |  | |
| 61. | Распространение предложений наречиями.  Употребление наречий в предложениях. Закрепление знаний по теме «Наречие» | 1 | 03.05 |  | |
| 62. | Сочинение с опорой на картинку (описание места) и план-схему. | 1 | 06.05 |  | |
| **63.** | **Контрольный диктант.** | 1 | 13.05 |  | |
|  | **Повторение** | 5 |  |  | |
| 64. | Простое предложение с однородными членами. Распространение предложений однородными членами. Сложное предложение без союзов. | 1 | 15.05 |  | |
| 65. | ***Контрольный диктант за год*** | 1 | 17.05 |  | |
| 66. | Сложные предложения с союзами **и, а, но**. Составление сложных предложений с союзами **и, а, но**. | 1 | 20.05 |  | |
| 67. | Сравнение простых и сложных предложений. Распространение простых и сложных предложений. Закрепление знаний по теме «Предложение» | 1 | 22.05 |  | |
| 68. | Изложение по рассказу с оценкой описываемых событий. Итоговый урок. | 1 | 24.05 |  | |

**7. Учебно-методическое обеспечение**

***Учебная литература:***

1. Учебник «Русский язык» для специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида». /Авторы-составители: Э.В.Якубовская, Н.Г.Галунчикова. –М.: «Просвещение», 2020.

2. Рабочая тетрадь по русскому языку «Состав слова» для учащихся 5-9 классов специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида. / Авторы-составители: Н.Г.Галунчикова, Э.В.Якубовская. – М.: «Просвещение», 2005.

3. Рабочая тетрадь по русскому языку «Имя существительное» для учащихся 5-9 классов специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида. / Авторы-составители: Н.Г.Галунчикова, Э.В.Якубовская. – М.: «Просвещение», 2005.

4. Рабочая тетрадь по русскому языку «Имя прилагательное» для учащихся 5-9 классов специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида. / Авторы-составители: Н.Г.Галунчикова, Э.В.Якубовская. – М.: «Просвещение», 2005.

5. Рабочая тетрадь по русскому языку «Глагол» для учащихся 5-9 классов специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида. / Авторы-составители: Н.Г.Галунчикова, Э.В.Якубовская. – М.: «Просвещение», 2005.

***Научно – методическая литература:***

1. Обучение русскому языку в старших классах вспомогательной школы: (Методические рекомендации)/ Авт.-сост. Б.В.Белявский, Г.С.Купцова. – М., 1993.

2. Зикеев, А.Г.. Практическая грамматика на уроках русского языка: Учеб.-метод. пособие для работы с уч-ся спец. (коррекционных) образоват. учреждений: В 4 ч. – М.: Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 2003.

3. Аксенова,А.К., Галунчикова,Н.Г.. Развитие речи учащихся на уроках грамматики и правописания в 5-9 классах специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида: пособие для учителя – 2-е изд., испр.- М.: Просвещение, 2004.

4. Сборник диктантов и изложений. 5-9 классы: коррекционное обучение / авт.-сост. Т.П. Шабалкова. – Волгоград: Учитель, 2007.

***Литература для учащихся:***

1. Учебник «Русский язык» для специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида». /Авторы-составители: Э.В.Якубовская, Н.Г.Галунчикова.

–М, «Просвещение», 2020

2. Савельева, Л.В., Офицерова, Е.А.. Грамматико-орфографический словарь: Справочное пособие для начальной школы. – СПб.: Виктория плюс, 2011

3. Алабугина, Ю.В.. Орфографический словарь русского языка для школьников. –М.:АСТ: Астрель,2010.

4. Михайлова, О.А.. Орфоэпический словарь русского языка для школьников. - М.: АСТ: Астрель,2010.

**8 .Материально-техническое обеспечение**

***Демонстрационные таблицы и печатные пособия:***

1. Правописание безударных гласных
2. Правописание парных согласных
3. Состав слова
4. Сложные слова
5. Однокоренные слова
6. Части речи
7. **Существительное**
8. Несклоняемые существительные
9. **Прилагательное**
10. Падежные окончания прилагательных
11. **Глагол**
12. Не с глаголами
13. Неопределённая форма
14. -Тся, ться
15. Правописание глаголов 2-го лица единственного числа
16. Повелительная форма
17. **Местоимение**
18. Лицо, число местоимений
19. **Наречие**
20. Правописание наречий с**а** и **о** на конце
21. **Числительное**
22. Правописание числительных
23. **Предложение**
24. Простые и сложные предложения
25. Однородные члены предложения
26. Сложные предложения с союзами

***ТСО:***

1.Ноутбук

2.Мультимедийная установка