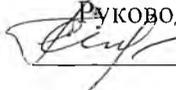


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ШКОЛА № 5 г. ИРКУТСКА»

РАССМОТРЕНО на заседании МО ГОКУ СКШ №5 г. Иркутска Протокол № <u>1</u> от « <u>30</u> » <u>августа</u> 2023г. Руководитель МО  Г.В. Свицкая	СОГЛАСОВАНО с заместителем директора по УВР ГОКУ СКШ №5 г. Иркутска  Л.А. Ербаева « <u>31</u> » <u>августа</u> 2023г.	УТВЕРЖДЕНО Директор ГОКУ СКШ №5 г. Иркутска  Е.В. Рудницкая « <u>09</u> » <u>сентября</u> 2023г.
---	---	---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ «РУССКИЙ ЯЗЫК»  
ПРЕДМЕТНАЯ ОБЛАСТЬ «ЯЗЫК И РЕЧЕВАЯ ПРАКТИКА»  
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С УМСТВЕННОЙ ОТСТАЛОСТЬЮ  
(ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫМИ НАРУШЕНИЯМИ)  
ВАРИАНТ 1  
7 КЛАССА  
НА 2023-2024 уч.г.**

Составитель:  
Учитель Доровских Анна Валерьевна

г. Иркутск, 2023г.

## **I. Пояснительная записка**

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) вариант 1, утвержден Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. № 1599 и Федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) вариант 1, утверждённой приказом Министерства просвещения России от 24.11.2022 № 1026.

В соответствии с учебным планом рабочая программа по учебному предмету «Русский язык» рассчитана на 34 учебные недели и составляет в 7 классе 136 часов в год (4 часа в неделю).

**Цель** изучения русского языка состоит в формировании коммуникативной компетенции обучающихся, а также совершенствовании навыков грамотного письма как показателя общей культуры человека.

### **Задачи:**

расширение представлений о языке как важнейшем средстве человеческого общения;

ознакомление с некоторыми грамматическими понятиями и формирование на этой основе грамматических знаний и умений;

использование усвоенных грамматико-орфографических знаний и умений для решения практических (коммуникативно-речевых задач);

развитие коммуникативных умений и навыков обучающихся;

воспитание позитивного эмоционально-ценностного отношения к русскому языку, стремление совершенствовать свою речь;

коррекция недостатков развития познавательной деятельности;

формирование мотивации к обучению и получению новых знаний, пробуждение внутренней потребности в общении.

## **II. Содержание учебного предмета**

### **Речевое общение. Речь и речевая деятельность.**

Углубление и расширение знаний о значении речи в жизни человека. Значение речи в жизни людей. Функции речи (передача информации, обмен мыслями и чувствами, планирование деятельности, влияние на поступки и чувства людей).

Речь как средство общения. Закрепление и обобщение знаний об основных компонентах речевой ситуации: "кому?" - "зачем?" - "о чем?" - "как?" - "при каких условиях?" я буду говорить (писать), слушать (читать).

Формы речи (внешняя и внутренняя речь).

Внешняя форма речи (устная и письменная речь, их сравнение).

Виды речевой деятельности (говорение, чтение, письмо, слушание).

Подготовленная и спонтанная речь (практические упражнения). Приемы подготовки речи (практические упражнения).

Краткая и развернутая речь. Практические упражнения подготовки развернутой речи.

Речь как средство общения. Партнеры по общению: "один - много", "знакомые - незнакомые", "сверстники - взрослые". Понятие об общительном и необщительном человеке, контактность как свойство личности.

Задачи общения (спросить, попросить, отказаться, узнать). Модель речевой коммуникации: "адресант - адресат - сообщение".

Речевая ситуация. Основные компоненты речевой ситуации.

Речевой этикет.

Выражение приветствия и прощания в устной и письменной формах.

Тексты поздравления. Правила поведения при устном поздравлении.

Благодарственные письма (сравнение писем разных по содержанию).

Выражение просьбы в устной и письменной формах.

Составление текстов о хороших манерах.

Тексты приглашения. Устное и письменное приглашения.

**Высказывание. Текст.**

Диалог и монолог - основные формы речевых высказываний.

Текст как тематическое и смысловое единство. Диалог и монолог.

Диалог. Составление диалогов в различных ситуациях общения, их анализ. Сравнение диалогов, используемых в художественных произведениях, в повседневной жизни. Письменное оформление диалога.

Составление и запись диалогов с использованием разных предложений по цели высказывания.

Формулировка и запись ответов на поставленные вопросы, постановка и запись вопросов в соответствии с данными ответами, постановка и запись нескольких ответов на один вопрос.

Составление и запись диалогов с учетом речевых ситуаций и задач общения.

Составление и запись различных по содержанию диалогов в рамках одной речевой ситуации в зависимости от задач общения.

Диалог-дискуссия (обсуждение) на темы поведения людей, их поступков. Анализ диалогов литературных героев, построенных на выражении различных точек зрения. Формирование умения выражать собственное мнение и воспринимать противоположную точку зрения.

Монолог. Практические упражнения в составлении монологов.

Определение темы и основной мысли в монологических и диалогических высказываниях на основе анализа их содержания, по заголовку, опорным словам.

Заголовок текста. Соотнесение заголовка с темой и главной мыслью текста.

Практические упражнения в определении общей темы текста и отдельных микротем.

Темы широкие и узкие.

Основные типы высказываний (повествование, рассуждение, описание).

Смысловые связи между частями текста.

Языковые средства связи частей текста.

Практические упражнения в ознакомлении со структурой повествовательного текста.

Использование глаголов, передающих последовательность совершаемых в текстах повествованиях. Редактирование предложений с неверной временной соотнесенностью глаголов в текстах повествовательного типа.

Составление сложных предложений с союзами "а", "и", "но"; включение их в сравнительное описание двух предметов.

Составление сложных предложений со словами дело в том, что, объясняется это тем, что, включение их в тексты-рассуждения с целью объяснения или доказательства.

Составление сложных предложений с союзами "что", "чтобы", "так как", "потому что", "в связи с тем", "что". Их использование в текстах-рассуждениях.

Составление повествовательных текстов. Сказки-повествования.

Структурные особенности описательного текста.

Описание предмета, места, пейзажа.

Повествовательного текста с элементами описания.

Структурные особенности текста-рассуждения.

Практические упражнения в составлении текста-рассуждения.

Типы текстов: повествование, описание, рассуждение.

Структура текстов разных типов. Сопоставление текстов разных типов по содержанию и назначению. Нахождение в текстах литературных произведений фрагментов текстов определенного типового значения (повествование, описание, рассуждение).

Изложение текста-описания внешнего вида героя по опорным словам и предложенному плану.

Изложение текста-описания характера героя с элементами рассуждения после предварительной отработки всех компонентов текста.

Изложение текста сравнительного описания героев на основе анализа литературного произведения с предварительным анализом всех компонентов текста.

Сочинение-описание характера человека с элементами рассуждения по опорным словам и плану.

### **Стили речи.**

Анализ текстов различных стилей речи (представление о стилях речи).

Разговорный стиль речи.

Основные признаки текстов разговорного стиля речи (сфера применения, задача общения, участники общения).

Составление текстов в разговорном стиле.

Слова-приветствия и прощания.

Образование существительных и прилагательных с помощью суффиксов. Эмоционально-экспрессивные слова.

Выбор части речи (или ее грамматической формы) из нескольких предложенных, уместной при создании текста разговорного стиля.

Выбор и составление предложений разных по цели высказывания, используемых в непринужденных разговорах, беседах.

Составление предложений с обращениями.

Практические упражнения в составлении различных видов записок в разговорном стиле (записки-приглашения, записки-напоминания, записки-просьбы, записки-сообщения, записки-приглашения).

Составление и запись небольших рассказов разговорного стиля на основе личных впечатлений: о просмотренном кинофильме, видеоклипе, прочитанной книге (по предложенному или коллективно составленному плану).

Наблюдение за самостоятельными и служебными частями речи в текстах разговорного стиля.

Использование частиц в текстах разговорного стиля.

Использование вопросительных частиц (неужели, разве, ли и восклицательных частиц (что за, как) в предложениях, различных по интонации.

Использование междометий с целью передачи различных чувств в текстах разговорного стиля.

Составление и запись простых и сложных предложений, используемых в текстах разговорного стиля.

Личные письма. Составление писем личного характера на различные темы.

Личный дневник. Практические упражнения в оформлении дневниковой записи (об одном дне).

Деловой стиль речи.

Основные признаки делового стиля речи (сфера применения, задача общения, участники общения) на основе сравнительного анализа текстов-образцов в разговорном и деловом стилях речи.

Деловое повествование речи: памятки, инструкции, рецепты. Связь предложений в деловых повествованиях.

Деловые бумаги: расписка, доверенность, заявление.

Отработка структуры, содержания и оформления на письме сложных предложений с союзами при составлении деловых бумаг (расписка, доверенность, заявление).

Практические упражнения в составлении заявления о приеме на обучение, работу, материальной помощи, отпуске по уходу (за ребенком, больным).

Практические упражнения в составлении заявления о вступлении в брак на официальном бланке, доверенности в свободной форме и на бланке.

Составление доверенности на распоряжение имуществом.

Оформление бланков почтового перевода, посылки.

Деловое описание предмета: объявление о пропаже и (или) находке животного.

Написание объявлений о покупке и (или) продаже, находке и (или) пропаже предметов (животных) с включением их описания в деловом стиле.

Разбор нейтрального значения слов, употребляемых в деловых бумагах (с помощью педагогического работника). Формирование точности речи с использованием слов, образованных с помощью приставок и суффиксов.

Выбор слова из нескольких предложенных с точки зрения уместности его употребления в деловом стиле речи.

Анализ образцов текстов делового стиля речи с точки зрения уместности использования различных частей речи.

Выбор части речи (или ее грамматической формы) из нескольких предложенных, уместных при создании текста делового стиля (подбор глаголов для обозначения последовательности действий, образование глаголов 3-го лица множественного числа).

Составление предложений по образцу и опорным словам (с использованием глаголов 3-го лица, множественного числа, глаголов неопределенной формы, глаголов в повелительной форме).

Редактирование текстов, включающих неоправданное смешение разговорного и делового стилей.

Составление и запись правил, памяток, инструкций, рецептов по предложенной теме и по опорным словам.

Наблюдение за самостоятельными и служебными частями речи в текстах делового стиля.

Составление и запись простых и сложных предложений, используемых в текстах делового стиля.

Повествование в деловом стиле: аннотация (без введения термина). Аннотация на прочитанную книгу с элементами сжатого изложения по предложенному плану.

Автобиография. Составление текста автобиографии в деловом стиле по образцу и коллективно составленному плану.

Характеристика. Составление и запись деловых характеристик.

Практическое знакомство со структурой и оформлением деловых записок. Составление и запись деловых записок.

Практическое знакомство с различными видами деловых писем. Языковые, композиционные и стилистические различия деловых и личных писем.

Практические упражнения в оформлении трудового договора на бланке.

Оформление служебной записки.

Практические упражнения в оформлении бланков отправления ценного письма, бандеролей.

Практические упражнения в оформлении бланков страхового случая.

Практические упражнения на формирование навыков работы с документами, опубликованными на официальных сайтах государственных и муниципальных органов.

Художественный стиль речи.

Основные признаки художественного стиля речи на основе сравнительного анализа текстов-образцов в деловом и художественном стилях речи.

Анализ текстов художественных произведений (или отрывков из них).

Художественное повествование: сказки; рассказы на основе увиденного или услышанного.

Связь предложений и частей текста в художественных повествованиях.

Художественное описание: загадки.

Письмо другу с включением художественного описания предмета (животного).

Наблюдение за самостоятельными и служебными частями речи в текстах художественного стиля.

Нахождение в тексте художественных произведений эмоционально окрашенных слов, сравнение их по значению с нейтральной лексикой.

Различение прямого и переносного значения слов. Нахождение в текстах художественных произведений (под руководством педагогического работника) средств языковой выразительности: эпитет и метафор (без введения терминов).

Упражнения в образовании существительных и прилагательных с помощью суффиксов.

Нахождение в тексте контекстуальных синонимов.

Составление предложений с однородными членами в художественном описании предмета.

Составление сложных предложений (по образцу) в художественном описании предмета, признака, действия с использованием образных сравнений и союзов "как будто", "словно".

Составление загадок на основе использования образных сравнений и сопоставлений.

Использование существительных для составления образных сравнений и определений.

Использование прилагательных для образного и выразительного описания предмета, места, характера человека в художественном описании.

Использование частиц в текстах художественного стиля.

Составление простых предложений с однородными членами и с союзами "а", "но", с повторяющимся союзом "и".

Включение предложений сложносочиненных предложений в сравнительное описание в художественном стиле.

Продолжение сказки по данному началу и опорным словам с предварительным разбором содержания и языкового оформления.

Изложение текста художественного повествования.

Изложение текста художественного описания животного с предварительным разбором всех компонентов текста.

Сочинения-описания животных с элементами художественного стиля по личным наблюдениям, опорным словам и предложенному плану.

Повествование в художественном стиле (рассказ о себе, рассказ о невыдуманных событиях).

Изложение текста автобиографии в художественном стиле по предложенному плану, опорным словам и словосочетаниям.

Описание места и человека в художественном стиле.

Сравнительное описание предмета в художественном стиле.

Отзыв о прочитанной книге с элементами рассуждения, по предложенному плану и опорным словам.

Составление текста характеристики в художественном стиле по предложенному плану, опорным словам и словосочетаниям.

Изложение текста художественного описания животного с элементами рассуждения с предварительной отработкой всех компонентов текста.

### **III. Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета**

**Минимальный уровень:**

представление о языке как основном средстве человеческого общения;

образование слов с новым значением с опорой на образец и включение их в различные контексты для решения коммуникативно-речевых задач;

использование однокоренных слов для более точной передачи мысли в устных и письменных текстах;

использование изученных грамматических категорий при передаче чужих и собственных мыслей;

использование на письме орфографических правил после предварительного разбора текста на основе готового или коллективного составленного алгоритма;

нахождение в тексте и составление предложений с различным целевым назначением с опорой на представленный образец;

первоначальные представления о стилях речи (разговорном, деловом, художественном);

участие в обсуждении и отбор фактического материала (с помощью педагогического работника), необходимого для раскрытия темы и основной мысли текста при решении коммуникативных задач;

выбор одного заголовка из нескольких предложенных, соответствующих теме текста;

оформление изученных видов деловых бумаг с опорой на представленный образец;

письмо небольших по объему изложений повествовательного текста и повествовательного текста с элементами описания (70 - 90 слов) после предварительного обсуждения (отработки) всех компонентов текста;

составление и письмо небольших по объему сочинений (60 - 70 слов) повествовательного характера (с элементами описания) на основе наблюдений, практической деятельности, опорным словам и предложенному плану после предварительной отработки содержания и языкового оформления для решения коммуникативных задач.

### **Достаточный уровень:**

первоначальные знания о языке как основном средстве человеческого общения;

образование слов с новым значением, относящихся к разным частям речи, с опорой на схему и их дальнейшее использование для более точной и правильной передачи чужих и собственных мыслей;

составление устных письменных текстов разных типов - описание, повествование, рассуждение (под руководством педагогического работника);

использование всех изученных грамматических категорий при передаче чужих и собственных мыслей в текстах, относящихся к разным стилям речи;

нахождение орфографической трудности в слове и решение орфографической задачи (под руководством педагогического работника);

пользование орфографическим словарем для уточнения написания слова;

самостоятельное составление предложений, различных по интонации и цели высказывания, для решения коммуникативных практически значимых задач;

отбор фактического материала, необходимого для раскрытия темы текста;

отбор фактического материала, необходимого для раскрытия основной мысли текста (с помощью педагогического работника);

выбор одного заголовка из нескольких предложенных, соответствующих теме и основной мысли текста;

определение цели устного и письменного текста для решения коммуникативных задач;

отбор языковых средств (с помощью педагогического работника) (с помощью педагогического работника), соответствующих типу текста и стилю речи (без называния терминов) для решения коммуникативно-речевых задач;

оформление всех видов изученных деловых бумаг;

письмо изложений повествовательных текстов и текстов с элементами описания и рассуждения после предварительного разбора (80 - 100 слов);

письмо сочинений-повествований с элементами описания после предварительного коллективного разбора темы, основной мысли, структуры высказывания и выбора необходимых языковых средств (70 - 80 слов).

#### IV. Календарно-тематическое планирование по предмету «Русский язык», 7 класс

№	Название раздела	Тема урока	Кол-во часов	Характеристика основных видов учебной деятельности	Дата		
					Календарные сроки	Фактические сроки	Корректировка
1	Повторение	1. Звуки и буквы. Текст. Алфавит. Гласные и согласные звуки и буквы.	18	Восстановить в памяти правила написания безударных гласных и парных согласных в словах. Вспомнить, в каких случаях пишется разделительный Ь и Ъ знаки. Найти сходство и различия в случаях их написания в словах. Доказать это на примерах. Объяснить, чем похожи и чем различаются предложения нераспространённые и распространённые. Привести примеры таких предложений.			
2		2. Разделительный мягкий и твёрдый знаки.					
3		3. Правописание безударных гласных в словах.					
4		4. Правописание					

		звонких и глухих согласных в словах.		<p>Тренироваться в распространении предложений с помощью вопросов.</p> <p>Вспомнить и дополнить определение однородных членов предложения.</p> <p>Тренироваться в распространении предложений однородными членами.</p> <p>Использовать данные однородные члены в составлении предложений с опорой на сюжетные картинки и без них.</p> <p>Вспомнить, какие слова называются обращением, с какой интонацией они произносятся, как выделяются в письменной речи. Тренироваться в использовании обращений в диалогах. Восстановить в памяти все ранее полученные знания об адресе. Пополнить тематический словарь новыми словами.</p> <p>Анализировать записанные адреса, находить и исправлять в них допущенные ошибки.</p>			
5		5. Звуки и буквы. Закрепление знаний.					
6		6. Звуки и буквы. Закрепление знаний. Контрольные вопросы и задания.					
7		7. Предложение. Текст. Предложения нераспространённые и распространённые.					
8		8. Однородные члены предложения.					
9		9. Распространение предложений однородными членами.					
10		10. Составление предложений однородными членами.					
11		11. Входной контрольный диктант.					
12		12. Работа над ошибками. Составление предложений однородными членами.					

13		13. Текст. Подтверждение основной мысли текста фактами.					
14		14. Обращение, его место в предложении.					
15		15. Употребление обращения в диалоге.					
16		16. Предложение. Закрепление знаний.					
17		17. Предложение. Закрепление знаний. Контрольные вопросы и задания.					
18		18. Деловое письмо. Адрес.					
19	Состав слова. Текст	19. Корень. Однокоренные слова.	20	Рассмотреть схемы состава слов и сказать, какие части входят в состав слов. Дополнить данное определение однокоренных слов. Находить и правильно выделять значком приставку, суффикс и окончание в слове. Закреплять умение объяснять правила проверки безударных гласных и парных звонких и глухих согласных в корне. Дифференцировать приставки с гласными о, а, е. Соблюдать правило записи данных приставок независимо от произношения.			
20		20. Приставка.					
21		21. Суффикс.					
22		22. Окончание.					
23		23. Правописание гласных и согласных в корне. Безударные гласные в корне.					
24		24. Звонкие и глухие согласные в корне.					
25		25. Правописание в					

		корне и приставке. Закрепление знаний.		<p>Дополнить правило написания разделительного мягкого знака после приставок, подкрепляя данное правило чёткой артикуляцией и примерами. Познакомиться со сложными словами и способом их образования. Накапливать словарь сложных слов, учиться объяснять их лексическое значение. Выучить правило правописания соединительных гласных в сложных словах. Потренироваться в образовании сложных слов из заданных частей и соединительных гласных. Учиться обобщать свои знания о правописании в разных частях слова. Прочитать интересные сведения о поздравительных открытках и поделиться своими впечатлениями с одноклассниками. Пополнить тематический словарь названиями праздников. Потренироваться в написании разных по тематике поздравлений.</p>			
26		26. Правописание в корне и приставке. Закрепление знаний.					
27		27. Правописание приставок. Гласные и согласные в приставках.					
28		28. Разделительный твёрдый знак после приставок.					
29		29. Итоговый контрольный диктант за 1 четверть с грамматическими заданиями.					
30		30. Работа над ошибками. Правописание в корне и приставке. Закрепление знаний.					
31		31. Сложные слова. Знакомство со сложными словами.					
32		32. Правописание сложных слов.					
33		33. Образование сложных слов.					
34		34. Состав слова.					

		Закрепление знаний.					
35		35. Изложение повествовательного текста с предварительным анализом.					
36		36. Изложение повествовательного текста с предварительным анализом.					
37		37. Работа над ошибками. Деловое письмо. Поздравление.					
38		38. Деловое письмо. Поздравление.					
39		39. Различение частей речи.	2	Тренироваться в составлении словосочетаний, используя в них указанные части речи. Подбирать ряд однокоренных слов, состоящих из разных частей речи.			
40	Части речи. Текст	40. Образование одних частей речи от других.					
41		41. Значение существительных в речи.	26	Учиться объяснять значение слов, заменяя данные прилагательные сочетаниями глаголов с существительными. Закреплять умение сравнивать один предмет с другим, используя существительные. Определять род и число существительных. Познакомиться с существительными женского и мужского рода с шипящей на конце. Запомнить правило написания мягкого знака после шипящих, основанного на			
42	Существительное	42. Использование существительных для сравнения одного предмета с другим.					
43		43. Род и число существительных.					
44		44. Различение существительных мужского и женского рода с					

		шипящей на конце.		различении рода существительных.			
45		45. Правописание существительных с шипящей на конце.		Восстановить в памяти названия падежей существительных и вопросы, на которые отвечает каждый падеж. Познакомиться с тремя склонениями существительных.			
46		46. Три склонения существительных в единственном числе. Существительные 1-го склонения.		Учиться определять склонение существительных по начальной форме, учитывая род существительных и окончания. Тренироваться в различении существительных 1, 2 и 3-го склонений.			
47		47. Определение склонения существительных по начальной форме.		Сравнивать ударные и безударные падежные окончания существительных.			
48		48. существительные 2-го склонения.		Учиться проверять безударные падежные окончания существительных способом подстановки проверочных слов.			
49		48. существительные 2-го склонения.		Находить в повествовательном тексте диалог и сочинять конец диалога. Учиться доказывать необходимость устанавливать последовательность описанных в тексте фактов.			
50		50. Различение существительных 1, 2 и 3-го склонений.		Восстановить в памяти план записки. Пополнить тематический словарь. Определять основное содержание записки.			
51		51. Ударные и безударные окончания существительных 1-го склонения.					
52		52. Замена существительных с ударным окончанием существительными с					

		безударным окончанием.				
53		53. Правописание безударных падежных окончаний существительных 1-го склонения.				
54		54. Ударные и безударные окончания существительных 2-го склонения.				
55		55. Правописание безударных падежных окончаний существительных 2-го склонения.				
56		56. Ударные и безударные окончания существительных 3-го склонения.				
57		57. Правописание безударных падежных окончаний существительных 3-го склонения.				
58		58. Текст. Установление последовательности фактов в тексте.				
59		59. Склонение существительных в единственном числе.				

		Закрепление знаний.					
60		60. Склонение существительных в единственном числе. Закрепление знаний.					
61		61. Итоговый контрольный диктант за 2 четверть с грамматическими заданиями.					
62		62. Работа над ошибками. Существительное. Закрепление знаний.					
63		63. Деловое письмо. Записка.					
64		64. Деловое письмо. Записка.					
65		65. Сочинение по данному плану и опорным словам.					
66		66. Сочинение по данному плану и опорным словам.					
67	Прилагательное.	67. Значение прилагательных в речи.	16	Обогащать словарь прилагательными, описывающими внешность человека. Использовать прилагательные для сравнения предметов. Учиться объяснять понятие согласования прилагательных с			
68		68. Описание предмета и его частей.					
69		69. Использование прилагательных					

		х для сравнения предметов.		существительным, опираясь на данные примеры и схемы окончания прилагательных.			
70		70. Словосочетания с прилагательными.		Различать окончания прилагательных в единственном и множественном числе.			
71		71. Согласование прилагательного с существительным в роде и числе.		Повторить правописание падежных окончаний прилагательных мужского и среднего рода и сделать вывод о соответствии окончания прилагательного			
72		72. Различение окончаний прилагательных в единственном и множественном числе.		окончанию вопроса. Понаблюдать за изменением прилагательных женского рода по падежам, опираясь на таблицу склонения. Тренироваться в постановке вопросов от существительных к прилагательным в разных падежах. Опираясь на прошлый опыт работы с прилагательными мужского и среднего рода, сделать вывод о соответствии падежных окончаний			
73		73. Постановка вопросов от существительного к прилагательному в разных падежах.		прилагательных женского рода окончаниям вопросов. Тренироваться в правописании падежных окончаний прилагательных в единственном числе.			
74		74. Наблюдение за окончаниями вопросов и окончаниями прилагательных.					
75		75. Правописание падежных окончаний прилагательных мужского и среднего рода.					
76		76. Изменение прилагательных женского					

		рода по падежам.					
77		77. Постановка вопросов от существительных к прилагательным в разных падежах.					
78		78. Наблюдение за окончаниями вопросов и окончаниями прилагательных.					
79		79. Правописание падежных окончаний прилагательных женского рода.					
80		80. Правописание падежных окончаний прилагательных в единственном числе.					
81		81. Прилагательное. Закрепление знаний.					
82		82. Прилагательное. Закрепление знаний. Контрольные вопросы и задания.					
83	Глагол	83. Значение глаголов в речи.	20	Восстановить в памяти определение глагола как части речи.			
84		84. Использование					

		глаголов для сравнения предметов.		Учиться использовать глаголы для сравнения предметов.			
85		85. Различение глаголов по временам.		Отрабатывать умение различать глагол по временам, изменять их по числам, ставить вопросы к глаголам.			
86		86. Изменение глаголов по временам.		Учиться различать окончания женского и среднего рода у глаголов в прошедшем времени, приводить примеры этих различий.			
87		87. Различение глаголов по числам.		Познакомиться с понятием неопределённо формы глагола.			
88		88. Изменение глаголов по числам.		использовать уже известный способ			
89		89. Изменение глаголов в прошедшем времени по родам.		подстановки вопроса к глаголу для проверки написания мягкого знака.			
90		90. Различение окончаний женского и среднего рода у глаголов в прошедшем времени.		Тренироваться в постановке глаголов в неопределённую форму.			
91		91. Время и число глаголов.		Тренироваться с использованием частиц не с глаголами.			
92		Закрепление знаний. 92. Текст. Составной план текста.		Использовать частицу не с глаголами в речи участников диалога.			
93		93. Понятие о неопределённой форме глагола.		Познакомиться с составным планом текста.			
94		94. Правописание глаголов в неопределённой форме.		Тренироваться в правильном оформлении писем.			
95		95. Постановка глаголов в		Учиться задавать вопросы адресату.			

		неопределённую форму.					
96		96. Частица не с глаголами. Использование частицы не в значении отрицания.					
97		97. Наблюдение за правописанием частицы не с глаголами.					
98		98. Правописание частицы не с глаголами.					
99		99. Глагол. Закрепление знаний.					
100		100. Итоговый контрольный диктант за 3 четверть с грамматическими заданиями.					
101		101. Работа над ошибками. Деловое письмо. Письмо.					
102		102. Деловое письмо. Письмо.					
103	Местоимени е	103. Личные местоимения.	11	Познакомиться с частью речи, которая указывает на предметы, но не называет их. Учиться выбирать из предложения слова, которые указывают на предмет (местоимения) и названия самих предметов (существительные). Потренироваться в			
104		104. Значение личных местоимений в речи.					
105		105. Лицо и число местоимений. Местоимения 1-го лица.					

106		106. Местоимения 2-го лица.		замене местоимений существительными в предложении. Понаблюдать, как используются местоимения для связи предложений друг с другом по смыслу.			
107		107. Местоимения 3-го лица.					
108		108. Изменение местоимений 3-го лица единственного числа по родам.					
109		109. Изменение местоимений по лицам и числам.					
110		110. Личные местоимения. Закрепление знаний.					
111		111. Проверочная работа по теме "Местоимение»					
112		112. Изложение рассказа по началу и опорным словам.					
113		113. Изложение рассказа по началу и опорным словам.					
114	Предложения	114. Простое предложение. Однородные члены предложения без союза и с союзом и.	15	Вспомнить, какие члены предложения называются однородными и с какой интонацией они произносятся. Познакомиться с однородными членами предложения, соединёнными союзами а, но. Учиться правильно ставить запяты между			
115		115. Однородные члены предложения с союзами а, но.					

116	116. Однородные члены предложения с союзами и, а, но.	однородными членами предложения. Потренироваться в чтении обращений с особой звательной интонацией. Понаблюдать за местом обращения в предложении и выделения обращения при письме запятыми. Познакомиться с обращением, которое выделяется восклицательным знаком. Познакомиться со сложным предложением. Сравнивать простое и сложное предложения. Учиться разделять части сложного предложения при чтении голосом, а при письме запятой. Тренироваться в составлении сложных предложений из данных частей, дополнять сложные предложения недостающей частью. Тренироваться в написании объявлений.			
117	117. Обращение.				
118	118. Знаки препинания при обращении.				
119	119. Простое предложение. Закрепление знаний.				
120	120. Простое предложение. Закрепление знаний.				
121	121. Сложное предложение. Части сложного предложения.				
122	122. Знаки препинания в сложном предложении.				
123	123. Составление сложных предложений.				
124	124. Простое и сложное предложения. Закрепление знаний.				
125	125. Коллективное сочинение по серии картинок.				
126	126. Коллективное сочинение по				

		серии картинок.					
127		127. Деловое письмо. Объявление.					
128		128. Итоговый контрольный диктант за 4 четверть с грамматическими заданиями.					
129		129. Работа над ошибками.					
130	Повторение	130. Состав слова.	7	Вспомнить и обобщить изученное за год.			
131		131. Правописание в приставке и корне.					
132		132. Существительное.					
133		133. Прилагательное.					
134		134. Глагол.					
135		135. Местоимение.					
136		136. Обобщение изученного за год.					
		Количество часов за год:	136				