

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №6 г. Канска**

РАССМОТРЕНО
Руководитель МО

Протокол №1
от «29» августа 2023 г.

РЕКОМЕНДОВАНО К
ПРЕПОДОВАНИЮ
на заседании

педагогического совета
Протокол №1
от «30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ СОШ №6

В. А. Штейбезандт
Приказ № 138/2-о
от «31» августа 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету
«Русский язык»
для обучающихся 7 класс (адаптированная)
2023-2024 учебный год

Разработчики:
Учитель Михеева Ю.М.

г. Канск
2023 г.

Пояснительная записка.

Адаптированная рабочая программа для детей с умственной отсталостью составлена на основе:

- Положения Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, принятого Государственной Думой 21 декабря 2012 (одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012; вступил в силу с 29 декабря 2012;
- Программы общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы (АООП) под ред. Э. В. Якубовской. – М. : Просвещение, 2020.
- Адаптированной основной общеобразовательной программы основного общего образования для обучающихся с легкой умственной отсталостью.

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

ЦЕЛЬ:

- 1) Развитие речи, мышления, воображения школьников, способности выбирать средства языка в соответствии с условиями общения.
- 2) Усвоение основ знаний из области фонетики и графики, грамматики (морфологии и синтаксиса), лексики (словарный состав языка), морфемики (состав слова: корень, приставка, суффикс, окончание)
- 3) Овладение умениями участвовать в диалоге, составлять несложные монологические высказывания.

ЗАДАЧИ:

- Овладеть речевой деятельностью в разных ее видах (чтение, письмо, говорение, слушание);
- Формировать орфографические и пунктуационные навыки, речевые умения, обеспечивающие восприятие, воспроизведение и создание высказываний в устной и письменной форме;
- Обогащать словарный запас, умение пользоваться словарями разных типов.

Принцип коррекционной направленности обучения является ведущим. Поэтому особое внимание обращено на коррекцию имеющихся у отдельных обучающихся специфических нарушений, на коррекцию всей личности в целом.

Данная рабочая программа рассчитана на обучающихся 7 классов. Занятия по данной программе проводятся в форме урока (40 мин). В 7 классе отведено 140 часов в год (4 часа в неделю, 35 учебных недель). На каждый изучаемый раздел отведено определенное количество часов, указанное в тематическом плане, которое может меняться (увеличиваться или уменьшаться) в зависимости от уровня усвоения темы обучающимися. Поэтому важен не только дифференцированный подход в обучении, но и неоднократное повторение, закрепление пройденного материала.

Программа обеспечивает необходимую систематизацию знаний. Программный материал расположен концентрически.

Опираясь на распоряжение Правительства РФ о «Стратегии повышения финансовой грамотности в РФ на 2017-2023 годы» в рабочую программу были добавлены словарный диктанты и творческие работы с текстом, тематика которых относится к финансовой грамотности.

Ввиду психологических особенностей детей, с целью усиления практической направленности обучения проводится коррекционная работа, которая включает следующие направления:

- совершенствование движений и сенсомоторного развития: развития мелкой моторики и пальцев рук; развитие артикуляционной моторики;

- коррекция отдельных сторон психической деятельности: коррекция-развитие восприятия, представлений, ощущений; коррекция-развитие памяти; коррекция и развитие внимания;

-развитие различных видов мышления: развитие наглядно-образного мышления: развитие словесно-логического мышления (умение видеть и устанавливать логические связи между предметами, явлениями и событиями);

-развитие основных мыслительных операций: развитие умения сравнивать, анализировать; умение работать по словесной и письменной инструкциям, алгоритму;

-коррекция нарушений в развитии эмоционально-личностной сферы, воспитание самостоятельности принятия решения;

-коррекция и развитие речи: развитие фонематического восприятия, коррекция монологической и диалогической речи, развитие лексико-грамматических средств языка;

- расширение представлений об окружающем мире и обогащение словаря;

- коррекция индивидуальных пробелов в знаниях.

Уроки русского языка в коррекционных классах строятся так, чтобы усвоение знаний, формирование умений и навыков органично сочетались с развитием у каждого ребенка положительных качеств личности и способствовали комплексному решению задач обучения и воспитания.

Планируемые результаты освоения учебного предмета по итогам обучения в 5–9 классах

Требования к контролю и оценке знаний определены тремя уровнями в зависимости от учебных возможностей школьников:

первый уровень (базовый) предполагает реализацию требований к ученику в объёме программного материала;

второй уровень скорректирован по отношению к базовому уровню в сторону уменьшения объёма материала и его содержательного потенциала (с систематическим использованием образцов выполнения работы, опорных схем, опосредованных подсказок);

третий уровень ограничен умением аккуратно и правильно списывать с рукописного и печатного текстов. Он доступен ученикам с более выраженными или осложнёнными интеллектуальными нарушениями.

Основные требования к умениям учащихся

Учащиеся должны уметь:

1-й уровень

- Писать под диктовку текст, включающий слова с изученными орфограммами (55–60 слов);
- подбирать однокоренные слова и следить за единообразным написанием орфограмм в разных частях слова;
- определять части речи;
- составлять простые и сложные предложения с опорой на иллюстрацию, предложенную ситуацию;
- составлять план к текстам повествовательного характера с чётко выраженными структурными частями;

- писать изложение после предварительного анализа по коллективно составленному плану и данной иллюстрации;
- оформлять деловые бумаги с опорой на образец.

2-й уровень

- Писать под диктовку текст с изученными орфограммами;
- пользоваться школьным орфографическим словарём;
- решать орфографические задачи, опираясь на схему;
- называть и различать части речи;
- принимать участие в составлении плана и отборе речевого материала для создания текста;
- оформлять деловые бумаги с опорой на образец (под руководством учителя).

3-й уровень

- знать буквы, обозначать звуки буквами;
- списывать с печатного и рукописного текстов отдельные слова;
- записывать по памяти отдельные короткие слова (из 2–4 букв) и некоторые слова из словаря;
- участвовать в подборе слов к предметным картинкам;
- находить начало и конец предложения (большая буква в начале и точка в конце);
- участвовать в коллективном обсуждении содержания текста упражнений, подборе заголовка к тексту;
- записывать по памяти своё имя, фамилию и отчество, а также домашний адрес.

Содержание учебного курса «Русский язык» в 5–9 классах

Программа по русскому языку в 5–9 классах имеет коммуникативную направленность. В связи с этим на первый план выдвигаются задачи развития речи учащихся как средства общения и как способа коррекции их мыслительной деятельности.

Для решения этих взаимообусловленных задач строится содержательная часть программы. Особое внимание уделяется таким синтаксическим структурам, как предложение и текст, которые обеспечивают реализацию коммуникативной функции речи и возможность развёрнуто выражать мысли, точнее понимать высказывания других людей. Коммуникативная направленность обучения делает более продуктивным решение коррекционно-развивающих задач.

Реализация коммуникативного подхода предполагает некоторое смещение акцентов при обучении русскому языку детей с нарушением интеллекта. Работа над усвоением грамматических категорий и орфографических правил перестаёт быть самоцелью, она осуществляется в процессе формирования собственно речевых умений и навыков. Большое значение приобретает не столько запоминание грамматической теории и орфографических правил (*как называется, как изменяется*), сколько умение применять изученный грамматико-орфографический материал в устной и письменной форме речевой практики.

Программа включает следующие разделы: «**Звуки и буквы. Текст**», «**Слово. Текст**», «**Предложение. Текст**», «**Связная письменная речь**», «**Деловое письмо**».

Во всех разделах задания к теме «Текст» выполняются в процессе изучения других грамматических тем.

Специальные уроки **делового письма** или **связной речи** с элементами творчества проводятся 1–2 раза в месяц по выбору учителя. Тренировочные упражнения в деловом письме используются и на других уроках русского языка.

На уроки связной речи, включая работу над ошибками, отводится по 2 часа учебного времени.

Звуки и буквы

Повторение. Звуки речи. Гласные и согласные. Алфавит. Характеристика гласных: слогообразующая роль гласных, ударные и безударные гласные. Характеристика согласных: мягкие – твёрдые, звонкие – глухие. Несовпадение звука и буквы в слове.

Твёрдые и мягкие согласные. Их дифференциация. Обозначение мягкости согласных на письме буквами *и, е, ё, ю, я, ъ*.

Разделительный мягкий знак (*ь*). Дифференциация слитного и раздельного произношения согласных и гласных в словах (*ня – нья*). Употребление мягкого знака как показателя раздельного произношения согласного и гласного. Дифференциация употребления мягкого знака для обозначения мягкости согласных и разделительного мягкого знака.

Согласные звонкие и глухие. Дифференциация парных звонких и глухих согласных. Установление несоответствия звука и буквы на конце слова. Правописание звонких и глухих согласных на конце слова.

Ударные и безударные гласные. Соответствие звука и буквы под ударением и несоответствие их в безударной позиции. Введение термина *орфограмма*. Проверка написания безударных гласных путём изменения формы слова.

Звуковая характеристика языка. Соответствие и несоответствие произношения написанию в слове. Общий способ решения орфографических задач.

Употребление разделительных *ъ* и *ь* знаков в словах.

Проверяемые и непроверяемые написания в словах. Работа с орфографическим словарём.

Слова из словаря:

7 класс. *Антракт, бассейн, велосипед, география, естествознание, кабинет, километр, лекарство, мастер, мороженое, насекомое, недавно, портрет, порядочный, почтальон, приветливый, рецепт, сантиметр, спектакль, стадион, станок, театр, температура, тренер, тренировка.*

Слово

Состав слова

Родственные, или однокоренные, слова. Корень – выразитель общего значения в группе однокоренных слов. Соотнесение однокоренных слов с их значением и включение их в предложения. Объяснение значений слов по плану и образцу. Подбор однокоренных слов, относящихся к разным частям речи. Их дифференциация.

Окончание как изменяемая часть слова. Образование смысловой связи между словами с помощью окончаний. Объединение слов в словосочетания с помощью вопроса.

Приставка как часть слова. Наблюдение за изменением значения слова в зависимости от приставки. Приставка и предлог. Их различение.

Правописание приставок с *а* и *о*. Приставка *пере-*.

Единообразное написание приставок на согласные вне зависимости от произношения (*с-, в-, от-, под-, над-*). Составление различных словосочетаний с однокоренными словами, образованными с помощью приставок.

Разделительный твёрдый знак (*ъ*) в словах с приставками.

Правописание корней и приставок. Их систематизация.

Суффикс как часть слова. Изменение значения слова в зависимости от суффикса. Суффиксы с уменьшительно-ласкательным значением.

Образование разных частей речи с помощью приставок и суффиксов. Образование разных слов с помощью одних и тех же приставок и суффиксов, наблюдение за значением этих слов.

Практическое использование однокоренных слов в тексте.

Разбор слов по составу (простейшие случаи).

Правописание проверяемых безударных гласных, звонких и глухих согласных в корнях слов путём изменения формы слова или подбора однокоренных слов. Дифференциация способов проверки. Проверяемые и проверочные слова в группе однокоренных слов.

Непроверяемые написания в корне. Наблюдение за единообразным написанием орфограмм в группе однокоренных слов.

Сложные слова с соединительными гласными *о*, *е* и без соединительной гласной. Обогащение словаря сложными словами. Их активизация. Объяснение значения данных слов (по образцу). Составление словосочетаний и предложений с данными словами. Включение их в текст.

Сложносокращённые слова. Использование в тексте сложных и сложносокращённых слов.

Части речи

Слово как название предмета, его признака или действия. Части речи. Существительное. Прилагательное. Глагол. Их различение и вопросы как средство для выявления этих частей речи. Различение данных частей речи в группе однокоренных слов. Их дифференциация в предложении. Составление словосочетаний, состоящих из разных частей речи.

Существительное. Значение существительных в речи. Объединение ряда существительных общей темой. Разделение существительных на слова различных смысловых категорий: люди, их профессии, животные, растения, события, явления природы и т. д. Существительные, называющие один и тот же предмет по-разному. Существительные, противоположные по значению. Существительные, близкие по значению. Описание картин окружающей действительности существительными. Образование сравнительных оборотов с союзом **как** (один предмет похож на другой: *глаза как бусинки*).

Существительные одушевлённые и неодушевлённые, собственные и нарицательные.

Большая буква в именах собственных. Названия праздников. Кавычки в названиях книг, журналов, магазинов и т. д. Распространение предложений в тексте именами собственными.

Изменение существительных по числам.

Нахождение смысловой связи между двумя данными существительными и составление предложений на основе двух слов.

Род существительных. Родовые окончания. Различение существительных по родам. Существительные мужского и женского рода с шипящей на конце. Различение их по родам в словосочетаниях. Правописание.

Число существительных. Изменение существительных по числам.

Подбор однокоренных существительных с разными грамматическими признаками. Включение их в предложения.

Изменение существительных в единственном числе по падежам (склонение). Словосочетания с существительным, постановка вопроса от главного слова к зависимому (существительному) и определение падежа существительного по вопросу. Выделение падежных окончаний (на примере существительных с ударными и беспроблемными окончаниями).

Предлоги и падежи. Предлог и падежное окончание для связи слов в предложении. Выбор падежной формы существительного после предлога.

Понятие о начальной форме существительных. Постановка существительных, стоящих в косвенных падежах, в начальную форму.

Три типа склонения существительных.

Ударные и безударные падежные окончания. Наблюдение за единообразным написанием ударных и безударных падежных окончаний.

Правописание безударных падежных окончаний существительных 1, 2 и 3-го склонения в единственном числе. Проверка безударных окончаний существительных каждого типа склонения способом подстановки существительного того же склонения и падежа с ударным окончанием. Распространение предложений однородными членами, выраженными существительными в заданной падежной форме. Склонение

существительных во множественном числе. Распространение предложений однородными членами, выраженными существительными во множественном числе.

Определение грамматических признаков существительного (с опорой на таблицу).

Выбор из текста существительных и постановка их в начальную форму.

Несклоняемые существительные. Определение их рода. Согласование прилагательного и глагола прошедшего времени с несклоняемыми существительными.

Дополнение диалога завершающими репликами двух собеседников.

Прилагательное. Значение прилагательных в речи. Признаки, обозначаемые прилагательными: цвет, размер, форма, вкус и т. д. Описание человека, животных, явлений природы с помощью прилагательных. Описание предмета и его частей словосочетаниями с прилагательными. Прилагательные, противоположные по значению. Прилагательные, близкие по значению. Использование прилагательных для выражения сравнения (*ласковый, как котёнок*). Употребление прилагательных в прямом и переносном значении.

Род прилагательных. Его зависимость от рода существительных. Родовые окончания прилагательных.

Число прилагательных. Согласование прилагательных с существительными в роде и числе. Наблюдение за родовыми окончаниями. Дифференциация окончаний единственного и множественного числа: *-ее, -ие*.

Понятие о склонении прилагательных. Склонение прилагательных мужского и среднего рода. Склонение прилагательных женского рода. Постановка вопросов от существительного к прилагательному в косвенных падежах. Наблюдение за окончанием вопроса и окончанием прилагательного. Правописание падежных окончаний прилагательных в единственном числе. Склонение прилагательных во множественном числе. Проверка безударных окончаний прилагательных с помощью вопроса.

Прилагательные на *-ий, -ье, -ья, -ьи*. Их правописание.

Подбор нескольких прилагательных к существительному по смыслу (сначала с опорой на предмет или его изображение, а в дальнейшем без них). Согласование прилагательных с существительными. Выделение сочетаний существительных с прилагательными в разных падежных формах. Употребление словосочетаний в разных падежных формах.

Распространение предложений прилагательными и однородными членами, выраженными прилагательными в заданной падежной форме.

Выписывание из текста сочетаний существительных с прилагательными. Восстановление текста по опорным словосочетаниям.

Включение прилагательных в описание портрета (с опорой на иллюстрацию, репродукцию картины).

Создание диалога на основе повествовательного текста с опорой на структурную схему диалога.

Глагол. Значение глаголов в речи. Семантические группы глаголов (глаголы движения, глаголы труда, глаголы речи и т. д.). Нахождение в тексте глаголов разных семантических групп.

Глаголы, противоположные по значению. Подбор к данным глаголам однокоренных и глаголов, противоположных по значению. Составление словосочетаний с глаголами, противоположными по значению, на заданную тему. Включение в текст пар глаголов, противоположных по значению. Использование глаголов для выражения сравнения (*прыгает, как мячик*). Глаголы, близкие по значению, их использование в предложениях. Употребление глаголов в прямом и переносном значении, включение их в описание картины (по данной репродукции).

Изменение глаголов по временам (настоящее, прошедшее, будущее). Их различие по вопросам и значению. Употребление в речи глаголов разных временных категорий.

Число глаголов. Согласование глаголов прошедшего времени с существительными в роде и числе.

Начальная форма глагола (неопределённая форма) на *-ть, -ться, -ти, -чь,*

-чься (что делать? что сделать?). Постановка глаголов в начальную форму.

Правописание частицы **не** с глаголами. Значение отрицания.

Лицо глаголов в настоящем и будущем времени. 1, 2 и 3-е лицо глаголов единственного и множественного числа. Правописание глаголов 2-го лица единственного числа.

Дифференциация глаголов 3-го лица единственного числа и неопределённой формы глаголов (**-тся, -ться**). Изменение глаголов с ударным окончанием по лицам и числам.

Составление сочетаний глаголов с существительными, отвечающими на вопросы косвенных падежей.

Включение в диалог слов автора, данных отдельно и характеризующих речь участников диалога.

Краткий письменный пересказ текста по вопросам.

Повелительная форма глаголов. Использование в диалоге глаголов в повелительной форме.

Местоимение. Значение личных местоимений в речи. Правильное соотнесение местоимений с существительными.

Личные местоимения 1, 2 и 3-го лица единственного и множественного числа. Употребление местоимений 2-го лица множественного числа (**вы, Вы**) при обращении к нескольким лицам и одному человеку.

Изменение местоимений 3-го лица единственного числа по родам.

Склонение и правописание личных местоимений единственного и множественного числа. Раздельное написание предлогов с местоимениями.

Использование местоимений как средства связи предложений в тексте. Замена местоимениями повторяющихся существительных и словосочетаний с ними в ряду стоящих предложениях.

Письменный пересказ текста на основе коллективно составленного плана и выписанных словосочетаний с местоимениями к каждому пункту плана.

Наречие. Значение наречий в речи. Наречия, характеризующие глаголы речи. Наречия противоположные и близкие по значению. Употребление сочетаний глаголов с наречиями в прямом и переносном значении. Признаки действия, отвечающие на вопросы *как? где? когда? куда? откуда?*

Неизменяемость наречий. Образование наречий от прилагательных.

Правописание наречий на **-а** и **-о**.

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. Выписывание словосочетаний с наречиями. Восстановление текста по выписанным словосочетаниям.

Числительное. Понятие о числительном как части речи. Случаи употребления в устной и письменной речи.

Правописание числительных от 5 до 20, 30; от 50 до 80; от 100 до 900.

Составные числительные, их правописание.

Предложение

Нераспространённые и распространённые предложения. Главные и второстепенные члены предложения. Распространение предложения с помощью вопросов, рисунков. Ответы на вопрос нераспространённым и распространённым предложениями.

Практическое знакомство с однородными членами предложения. Интонация перечисления. Перечисление без союзов и с одиночным союзом **и**. Однородные члены предложения с союзами **а, но**. Интонация сопоставления. Знаки препинания. Дополнение предложения однородными членами по вопросу. Распространение предложений однородными членами, выраженными разными частями речи. Постановка вопроса к однородным членам предложения. Включение в предложение однородных членов путём замены слова с обобщающим значением словами с конкретными значениями.

Практическое знакомство с обращением. Интонационные особенности. Место обращения в предложении. Культура речи при обращении.

Определение объекта, к которому обращена речь. Включение данных обращений в текст.

Различение предложений в зависимости от цели высказывания: повествовательные, вопросительные, восклицательные. Правильное их интонирование. Составление разных по интонации предложений об одном предмете.

Употребление восклицательных и вопросительных предложений в диалоге.

Сложное предложение без союзов. Знаки препинания. Сравнение сложного предложения с простым предложением. Смысловая и интонационная законченность сложного предложения. Составление сложных предложений с опорой на рисунки и схему сложного предложения.

Нераспространённые простые и сложные предложения. Распространение их в тексте.

Сложные предложения с союзами *что, чтобы, потому что, когда*. Выделение главных и второстепенных членов в частях сложного предложения.

Составление сложных предложений с опорой на фрагменты предложений, включающих союзы *и, а, но, что, чтобы, потому что, когда*.

Текст

Различение текста и не текста. Определение темы текста. Заголовок.

Отличие предложения от текста. Деление текста на предложения. Границы предложений.

Установление последовательности предложений в тексте.

Тема и основная мысль. Отбор примеров и фактов для развития основной мысли (из ряда предложенных).

Части текста. Красная строка. Запись текста с соблюдением красной строки.

Расположение частей текста в соответствии с данным планом. Деление текста на части по данному плану.

План текста. Деление главной части плана на подпункты, отражающие последовательность предъявляемых фактов (примеров).

Дополнение текста фактами, подтверждающими основную мысль, по вопросам к тексту, с опорой на рисунки. Коллективный подбор примеров (фактов) для подкрепления основной мысли текста.

Связь частей в тексте с помощью слов *однажды, как-то раз, недавно, давным-давно; вдруг, неожиданно, внезапно; с тех пор, теперь, и вот*.

Установление последовательности фактов, подтверждающих основную мысль в тексте. Связь между ними с помощью слов *сначала, потом, затем, наконец*.

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

Деловое письмо

Адрес. Адресные данные и порядок их записи. Восстановление нарушенного порядка адресных данных. Индекс. Его значение. Отправитель и получатель. Тематический словарь.

Почтовая марка, её функциональное значение.

Заполнение конверта.

Поздравление. Текст поздравления, его структурные части (обращение, поздравление, пожелание, подпись). Тематический словарь.

Дополнение текста поздравления пропущенными структурными частями.

Всенародные праздники, их названия, календарные данные.

Поздравительная открытка. Расположение частей текста поздравления на ней. Заполнение лицевой и обратной стороны поздравительной открытки. Речевой этикет. День учителя. Поздравление с Днём учителя.

Календарь памятных дат. Его заполнение. Профессиональные праздники. Внесение лично значимых профессиональных праздников в календарь памятных дат.

Записка. Текст записки, её структурные части (обращение, сообщение, подпись). Тематический словарь.

Записка-просьба, записка-приглашение, записка-извинение, записка-благодарность. Речевой этикет.

Дополнение текста записки пропущенными структурными частями.

Составление записок на заданные темы, правильное расположение записок на листе бумаги.

Письмо. Личные письма. Текст письма и его структурные части (приветствие с обращением, сообщение, прощание, подпись). Тематический словарь.

Дополнение текста письма пропущенными структурными частями.

Выделение в тексте письма вопросов и просьб к адресату как отдельной структурной единицы. Преобразование повествовательного текста в текст письма. Коллективное сочинение писем по образцу, по письму-заготовке, на заданную тему, ответов на полученное письмо.

Объявление. Текст объявления, его структурные части (обращение, сообщение, подпись). Тематический словарь.

Особенности текста объявления: краткость, точность (*где? когда?*).

Школьные объявления. Доска объявлений. Объявления о пропаже и находке.

Объявления на улице и в газете.

Составление объявлений из данных структурных частей.

Дополнение текста объявления пропущенными структурными частями.

Составление объявлений с опорой на объявления-заготовки.

Объяснительная записка. Текст объяснительной записки, её структурные части (адресат, название деловой бумаги, объяснение, фамилия, имя, отчество и подпись составителя, число). Тематический словарь.

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

Составление объяснительной записки из отдельных структурных частей.

Дополнение текста объяснительной записки пропущенными структурными частями.

Тематика объяснительных записок. Составление объяснительных записок на заданные темы.

Заявление. Текст заявления, его структурные части (кому, от кого; название документа, просьба заявителя, подпись, дата). 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, её структурные части (название документа, содержание документа, подпись, дата). Тематический словарь.

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

Составление расписки из отдельных структурных частей.

Дополнение текста расписки пропущенными структурными частями.

Тематика расписок. Составление расписок на заданные темы.

Доверенность. Текст доверенности, её структурные части. Тематический словарь.

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

Составление доверенности из отдельных структурных частей.

Дополнение текста доверенности пропущенными структурными частями.

Тематика доверенностей. Составление данного документа на заданные темы. Заполнение бланков доверенности.

Автобиография. Текст автобиографии, её структурные части. Тематический словарь.

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

Составление автобиографии из отдельных структурных частей.

Дополнение текста автобиографии пропущенными структурными частями.

Составление автобиографии по образцу, вопросам и самостоятельно.

Внесение автобиографических данных в различные документы. Заполнение бланков автобиографическими данными.

Связная письменная речь с элементами творчества

Коллективное составление рассказа по серии сюжетных картинок.

Коллективное изложение зрительно воспринимаемого текста по данному плану и опорным словам.

Коллективное сочинение по плану и опорным словосочетаниям.

Составление рассказа по сюжетной картинке и данному плану.

Коллективный рассказ на основе распространения данного текста.

Коллективное изложение текста, воспринятого на слух.

Выделение опорных слов из текста с предварительным его анализом (тема, образные слова, средства связи предложений). Обсуждение заголовка к тексту. Изложение рассказа по данному началу и опорным словам.

Изложение воспринятого на слух текста по данному началу и опорным словам.

Коллективное описание предмета с опорой на предмет или его изображение по предложенному учителем плану.

Коллективный рассказ на основе художественной картины бытового жанра с предварительным анализом, составлением плана, отбором речевого материала.

Продолжение рассказа по данному началу и плану последующих частей.

Коллективное сочинение повествовательного характера с опорой на серию сюжетных картинок с предварительной отработкой сюжета и словаря.

Сочинение по данному плану и опорным словам или по данному началу частей текста.

Сочинение по материалам личных наблюдений.

Изложение содержания текста биографии писателя.

Сочинение с элементами рассуждения по вопросам.

Коллективное описание героя на материале уроков чтения с предварительной отработкой содержания и речевого оформления текста.

Календарно-тематическое планирование

7 класс (140 ч)

| Тема | Часы | Дата (план) | Дата (факт) |
|---|-------------|--------------------|--------------------|
| Повторение (18 ч) | | | |
| Звуки и буквы. Текст | | | |
| 1. Алфавит. Гласные и согласные звуки и буквы | 1 | | |
| 2. Разделительный мягкий и твёрдый знаки | 1 | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| 3. Правописание безударных гласных в словах | 1 | | |
| 4. Правописание звонких и глухих согласных в словах | 1 | | |
| 5. Звуки и буквы. Закрепление знаний. Контрольные вопросы и задания | 2 | | |
| 6. Входная контрольная работа (диктант) | 1 | | |
| Предложение. Текст | | | |
| 1. Предложения нераспространённые и распространённые | 1 | | |
| 2. Однородные члены предложения | 1 | | |
| 3. Распространение предложений однородными членами | 1 | | |
| 4. Составление предложений с однородными членами | 2 | | |
| 5. Текст. Подтверждение основной мысли текста фактами. Словарный диктант (тема – финансовая грамотность) | 1 | | |
| 6. Обращение. Его место в предложении | 1 | | |
| 7. Употребление обращения в диалоге | 1 | | |
| 8. Предложение. Закрепление знаний. Контрольные вопросы и задания | 2 | | |
| 9. Деловое письмо. Адрес | 2 | | |
| Состав слова. Текст (20 ч) | | | |
| 1. Корень. Однокоренные слова | 1 | | |
| 2. Приставка | 1 | | |
| 3. Суффикс | 1 | | |
| 4. Окончание | 1 | | |
| Правописание гласных и согласных в корне | | | |
| 5. Безударные гласные в корне | 1 | | |
| 6. Звонкие и глухие согласные в корне | 1 | | |
| 7. Правописание в корне. Закрепление знаний | 2 | | |
| Правописание приставок | | | |
| 8. Гласные и согласные в приставках | 1 | | |
| 9. Разделительный твёрдый знак после приставок | 1 | | |
| 10. Правописание в корне и приставке. Закрепление знаний. | 2 | | |
| Контрольная работа за 1 четверть по теме «Состав слова» | | | |
| Сложные слова | | | |
| 11. Знакомство со сложными словами | 1 | | |
| 12. Правописание сложных слов | 1 | | |
| 13. Образование сложных слов | 1 | | |
| 14. Состав слова. Закрепление знаний. Контрольные вопросы и задания | 2 | | |
| 15. Изложение повествовательного текста с предварительным анализом | 2 | | |
| 16. Деловое письмо. Поздравление | 2 | | |
| Части речи. Текст (2 ч) | | | |
| 1. Различение частей речи | 1 | | |
| 2. Образование одних частей речи от других | 1 | | |
| Существительное (26 ч) | | | |
| 3. Значение существительных в речи | 1 | | |
| 4. Использование существительных для сравнения одного предмета с другим | 1 | | |
| 5. Род и число существительных | 1 | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 6. Различение существительных мужского и женского рода с шипящей на конце | 1 | | |
| 7. Правописание существительных с шипящей на конце | 1 | | |
| Три склонения существительных в единственном числе | | | |
| 8. Существительные 1-го склонения | 1 | | |
| 9. Определение склонения существительных по начальной форме | 1 | | |
| 10. Существительные 2-го склонения | 1 | | |
| 11. Существительные 3-го склонения | 1 | | |
| 12. Различение существительных 1, 2 и 3-го склонений | 1 | | |
| 1-е склонение существительных в единственном числе | | | |
| 13. Ударные и безударные окончания существительных 1-го склонения | 1 | | |
| 14. Замена существительных с ударным окончанием существительными с безударным окончанием | 1 | | |
| 15. Правописание безударных падежных окончаний существительных 1-го склонения | 1 | | |
| 2-е склонение существительных в единственном числе | | | |
| 16. Ударные и безударные окончания существительных 2-го склонения | 1 | | |
| 17. Правописание безударных падежных окончаний существительных 2-го склонения | 1 | | |
| 3-е склонение существительных в единственном числе | | | |
| 18. Ударные и безударные окончания существительных 3-го склонения | 1 | | |
| 19. Правописание безударных падежных окончаний существительных 3-го склонения | 1 | | |
| 20. Контрольная работа за первое полугодие по теме «Имя существительное» | 1 | | |
| 21. Склонение существительных в единственном числе. Закрепление знаний | 2 | | |
| 22. Существительное. Закрепление знаний. Контрольные вопросы и задания. Текст. Установление последовательности фактов в тексте (текст по теме финансовая грамотность) | 3 | | |
| 23. Деловое письмо. Записка | 2 | | |
| 24. Сочинение по данному плану и опорным словам | 2 | | |
| Прилагательное (16 ч) | | | |
| 25. Значение прилагательных в речи | 1 | | |
| 26. Описание предмета и его частей | 1 | | |
| 27. Использование прилагательных для сравнения предметов | 1 | | |
| 28. Словосочетания с прилагательными | 1 | | |
| 29. Согласование прилагательного с существительным в роде и числе | 1 | | |
| 30. Различение окончаний прилагательных в единственном и множественном числе | 1 | | |
| Склонение прилагательных мужского и среднего рода | | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| 31. Постановка вопросов от существительного к прилагательному в разных падежах | 1 | | |
| 32. Наблюдение за окончаниями вопросов и окончаниями прилагательных | 1 | | |
| 33. Правописание падежных окончаний прилагательных мужского и среднего рода | 1 | | |
| Склонение прилагательных женского рода | | | |
| 34. Изменение прилагательных женского рода по падежам | 1 | | |
| 35. Постановка вопросов от существительных к прилагательным в разных падежах | 1 | | |
| 36. Наблюдение за окончаниями вопросов и окончаниями прилагательных | 1 | | |
| 37. Правописание падежных окончаний прилагательных женского рода | 1 | | |
| 38. Правописание падежных окончаний прилагательных в единственном числе | 1 | | |
| 39. Прилагательное. Закрепление знаний. Контрольные вопросы и задания | 2 | | |
| Глагол (20 ч) | | | |
| 40. Значение глаголов в речи | 1 | | |
| 41. Использование глаголов для сравнения предметов | 1 | | |
| Время и число глаголов | | | |
| 42. Различение глаголов по временам | 1 | | |
| 43. Изменение глаголов по временам | 1 | | |
| 44. Различение глаголов по числам | 1 | | |
| 45. Изменение глаголов по числам | 1 | | |
| 46. Изменение глаголов в прошедшем времени по родам | 1 | | |
| 47. Различение окончаний женского и среднего рода у глаголов в прошедшем времени | 1 | | |
| 48. Время и число глаголов. Закрепление знаний | 1 | | |
| 49. Текст. Составной план текста | 1 | | |
| Неопределённая форма глагола | | | |
| 50. Понятие о неопределённой форме глагола | 1 | | |
| 51. Правописание глаголов в неопределённой форме | 1 | | |
| 52. Постановка глаголов в неопределённую форму | 1 | | |
| Частица не с глаголами | | | |
| 53. Использование частицы не в значении отрицания | 1 | | |
| 54. Наблюдение за правописанием частицы не с глаголами | 1 | | |
| 55. Правописание частицы не с глаголами | 1 | | |
| 56. Глагол. Закрепление знаний. Контрольные вопросы и задания | 2 | | |
| 57. Деловое письмо. Письмо | 2 | | |
| Местоимение (11 ч) | | | |
| 58. Личные местоимения | 1 | | |
| 59. Значение личных местоимений в речи | 1 | | |
| Лицо и число местоимений | | | |
| 60. Местоимения 1-го лица | 1 | | |
| 61. Местоимения 2-го лица | 1 | | |
| 62. Местоимения 3-го лица | 1 | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| 63. Изменение местоимений 3-го лица единственного числа по родам | 1 | | |
| 64. Различение местоимений по лицам и числам | 1 | | |
| 65. Личные местоимения. Закрепление знаний. Контрольные вопросы и задания | 2 | | |
| 66. Изложение рассказа по началу и опорным словам | 2 | | |
| Предложение (15 ч) | | | |
| Простое предложение | | | |
| 1. Однородные члены предложения без союза и с союзом и | 1 | | |
| 2. Однородные члены предложения с союзами а, но | 1 | | |
| 3. Однородные члены предложения с союзами и, а, но | 1 | | |
| 4. Обращение | 1 | | |
| 5. Знаки препинания при обращении | 1 | | |
| 6. Простое предложение. Закрепление знаний. Самостоятельная работа | 2 | | |
| Сложное предложение | | | |
| 7. Части сложного предложения | 1 | | |
| 8. Знаки препинания в сложном предложении | 1 | | |
| 9. Составление сложных предложений | 1 | | |
| 10. Простое и сложное предложения. Закрепление знаний. Контрольные вопросы и задания | 2 | | |
| 11. Коллективное сочинение по серии картинок | 2 | | |
| 12. Деловое письмо. Объявление | 1 | | |
| Повторение (8 ч) | | | |
| 1. Состав слова | 1 | | |
| 2. Правописание в приставке и корне | 1 | | |
| 3. Существительное | 1 | | |
| 4. Прилагательное | 1 | | |
| 5. Глагол | 1 | | |
| 6. Местоимение | 1 | | |
| 7. Контрольный диктант за курс 7 класса | 1 | | |
| 8. Деловое письмо. Объяснительная записка | 2 | | |