МБОУ «Жуковская средняя общеобразовательная школа»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Рассмотрено»Руководитель методическогообъединения учителей \_\_\_\_\_\_\_/Лискина Е.А. ФИОПротокол №\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г | «Согласовано»Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_\_/Хлынцева Е.В../  ФИО «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г  | «Утверждаю»Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Янина Н.И./Приказ №\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г  |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

***по русскому языку для 8 класса,***

***обучающихся по специальной (коррекционной) программе***

***на 2020-2021 учебный год***

 Составитель: Ратникова С. П.

 учитель русского языка и литературы

 первой категории.

2020 г

**Раздел 1. Пояснительная записка**

Данная рабочая программа составлена на основе Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида: 5-9 кл.: В 2 сб. / Под ред. В.В. Воронковой – М.: Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2013. – Сб. 1. – 224 стр.

Программа ориентирована на учебник для 8 классов специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида /Русский язык 8 класс. Учебник для специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида. Авторы: Н.Г. Галунчикова, Э.В. Якубовская. – 8-е изд. – М.: Просвещение, 2014. – 264 стр.

Программа составлена в соответствии со следующими нормативными документами:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказ МО РФ от 10.04.2002 г. №29/2065-п «Об утверждении учебных планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся и воспитанников с отклонениями в развитии»;
3. Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
4. Учебный план образования обучающихся с умственной отсталостью КОУВО «Елань-Коленовский ЦППМСП» на 2018/2019 учебный год;
5. Календарный учебный график КОУ ВО «Елань-Коленовский ЦППМСП» на 2018/2019 учебный год.

Изучение письма и развития речи направлено на достижение следующей**цели:**максимальное преодоление недостатков умственного, речевого и  эмоционально-волевого развития  обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), подготовка их к социальной реабилитации и интеграции в современное общество средствами данного учебного предмета.

**Задачи:**

- выработать достаточно прочные навыки грамотного письма на основе усвоения звукового состава языка, элементарных сведений по грамматике и правописанию;

- повысить уровень общего развития обучающихся;

- научить обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) последовательно и правильно излагать свои мысли в устной и письменной форме;

- развивать нравственные качества обучающихся, способствовать социальной адаптации в плане общего развития.

Наряду с этими задачами на уроках решаются и специальные коррекционные задачи, направленные на коррекцию умственной деятельности обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

**Раздел 2. Планируемые результаты коррекционной работы:**

- обогащение и активизация словаря;

- развитие фонетико-фонематического слуха;

- развитие зрительного восприятия и узнавания;

- развитие пространственных представлений и ориентации;

- развитие основных мыслительных операций;

- развитие наглядно-образного и словесно-логического мышления;

- коррекция нарушений эмоционально-личностной сферы;

- коррекция индивидуальных пробелов в знаниях, умениях, навыках.

**Общая характеристика курса**

Письмо и развитие речи, как учебный предмет является одним из основных предметов в специальной (коррекционной) школе, так как от его усвоения во многом зависит успешность всего школьного обучения. Он служит базой для общения и изучения других школьных дисциплин, средством развития высших психических функций, воображения, познавательных и творческих способностей, основным каналом социализации личности. Успехи в изучении письма во многом определяют результаты обучения по другим школьным предметам.

Уроки письма и развития речи носят коммуникативно-речевую направленность. В процессе изучения грамматики и правописания у обучающихся развивается устная и письменная речь, формируются практически значимые орфографические и пунктуационные навыки, воспитывается интерес к родному языку.

В 8 классе продолжается работа по звукобуквенному анализу. Обучающиеся овладевают правописанием значимых частей слова и различных частей речи. Большое внимание уделяется фонетическому разбору. Продолжается систематическое изучение элементарного курса грамматики и правописания. Основными темами являются состав слова и части речи. Изучение состава слова, словообразующей роли значимых ча­стей слова направлено на обогащение и активизацию словаря обучаю­щихся. В процессе упражнений формируются навыки правописа­ния (единообразное написание гласных и согласных в корне слова и приставке). Большое значение для усвоения правописания имеет морфемный разбор, сравнительный анализ слов, различных по про­изношению, сходных по написанию (подбор гнезд родственных слов) и др. Части речи изучаются в том объеме, который необходим обучающим­ся для выработки практических навыков устной и письменной речи — обогащения и активизации словаря, формирования навыков грамотного письма. Изучение предложений имеет особое значение для подготовки обучающихся с интеллектуальными нарушениями (умственной отсталостью) к самостоятельной жизни, к общению. Эта тема включена в программу всех лет обуче­ния. В процессе упраж­нений у обучающихся формируются навыки построения простого предложения разной степени распространенности. Одновременно закрепляются орфографические и пункту­ационные навыки. Большое внимание уделяется формированию на­выков связной письменной речи, т. к. возможности обучающихся излагать свои мысли в письменной форме весь­ма ограничены. Подготовительные упражнения — ответы на последова­тельно поставленные вопросы, подписи под серией рисунков, ра­бота с деформированным текстом создают основу, позволяющую обучающимся старших классов овладеть такими видами работ, как изложе­ние и сочинение.

В 8 классе продолжается привитие навыков делового письма. Обучающиеся получают образцы и упражняются в оформлении деловых бумаг (заявление, объявление, письмо и др.);  в то же время предусматривается формирование навыков четкого, правильного, логичного и достаточно краткого изложения своих мыслей в письменной форме.

Принципы отбора основного и дополнительного содержания связаны с преемственностью целей образования на различных уровнях обучения, логикой межпредметных связей, а также с возрастными особенностями развития обучающихся. Содержание программы имеет практическую направленность. Принцип коррекционной направленности обучения является ведущим.

**Межпредметные связи**

Математика.Счёт в пределах 300. Употребление числа с названием месяца. Поиск нужной страницы в учебнике.

Изобразительное искусство. Различать цвета при выполнении звукобуквенного анализа слов.

География. Название рек, озер, городов.

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

**Структура курса**

Занятия по данной программе проводятся в форме урока (40 мин). Рабочая программа по учебному предмету «Письмо и развитие речи» в 8 классе рассчитана на 140 часов, 4 часа в неделю. Возможно изменение количества часов, в зависимости от особенностей календарного учебного графика, выпадения уроков на праздничные дни.

Контрольные работы могут состоять из контрольного списывания, контрольного диктанта, грамматического разбора и комбинированного вида работ (контрольного списывания с различными видами орфографических и грамматических заданий, диктанта и грамматического разбора и т.д.).

**Формы и методы контроля**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата** | **Контрольные работы** |
|  | Административный диктант «Летняя гроза» |
|  | Диктант «Осенняя пора» |
|  | Словарный диктант |
|  | Диктант «Гроза в лесу» |
|  | Диктант «Зима пришла» |
|  | Административный диктант «Шустик» |
|  | Диктант «В берлоге» |
|  | Словарный диктант |
|  | Диктант «Белки» |
|  | Словарный диктант |
|  | Диктант «Скворушки» |
|  | Административный диктант «Глухари» |
|  | **Развитие речи** |
|  | Деловые бумаги. Объяснительная записка. |
|  | Сочинение «Мое веселое лето» |
|  | Деловые бумаги. Автобиография. |
|  | Изложение «Пожарные собаки» |
|  | Сочинение «Лес - наше богатство» |
|  | Деловые бумаги. Адрес на конверте. |
|  | Изложение «М.В. Ломоносов» |
|  | Сочинение по картине Н. Рериха «Поход князя Игоря» |
|  | Изложение «Бурундук» |
|  | Изложение «На воде» |
|  | Сочинение на материале повести И.С.Тургенева «Муму» |
|  | Деловые бумаги. Заявление на работу. |
|  | Сочинение «Как я однажды пообедал» |
|  | Краткий пересказ по плану |
|  | Сочинение «Мой день рождения» |
|  | Сочинение по картине А.А. Митрофанова «Утро на берегу озера» |
|  | Деловые бумаги. Письмо. |
|  | Деловые бумаги. Анкета. |
|  | Изложение «Ворона-разбойница» |
|  | Письмо литературному герою |
|  | Сочинение по картине В.Е. Маковского «Свидание» |
|  | Деловые бумаги. Объявление. |

**Раздел 3. Содержание учебного материала**

Повторение. (7 ч.)

Простое и сложное предложения. Подлежащее и сказуемое в простом и сложном предложениях. Простое предложение с одно­родными членами. Сложное предложение с союзами *и, а, но*и без союзов.

Состав слова. (19 ч.)

Однокоренные слова; подбор однокоренных слов, относящихся к различным частям речи, разбор их по составу. Единообразное написание звонких и глухих согласных, ударных и безударных гласных в корнях слов. Образование слов с помощью приставок и суффиксов.

Правописание приставок с о и а (от-, до-, по-, про-, за-, на-) приставка пере-, единообразное написание приставок на согласный вне зависимости от произношения (с-, в-, над-, под-, от-)

Сложные слова. Образование сложных слов с соединительны­ми гласными и без соединительных гласных.

Имя существительное.(14 ч.)

Основные грамматические категории имени существительного. Склонение имен существительных. Правописание падежных окончаний существительных един­ственного и множественного числа. Несклоняемые существитель­ные.

Имя прилагательное.(18 ч.)

Согласование имени прилагательного с именем существительным в роде, числе и падеже, правописание па­дежных окончаний имен прилагательных в единственном и множе­ственном числе. Имена прилагательные на -ий, -ья, -ье, их склонение и правописание.

Личные местоимения.(13 ч.)

Лицо и число местоимений. Склонение ме­стоимений. Правописание личных местоимений.

Род местоимений 3-го лица единственного числа.

Глагол.(33 ч.)

Значение глагола. Неопределенная форма глагола на -ть, -чь, -ти. Изменение глаголов по временам. Изменение глаголов по лицам. Изменение глаголов в настоящем и будущем времени по лицам и числам (спряжение). Различение окончаний глаголов I и II спря­жения (на материале наиболее употребительных слов). Правописание безударных личных окончаний глаголов I и II спряжения. Правописание безударных личных окончаний глаголов I и II спряжения, глаголов с -ться и -тся. Изменение глаголов в прошедшем времени по родам и числам.

Предложение. (27 ч.)

Простое и сложное предложение. Предложения распространенные и нераспространенные. Главные и второстепенные члены предложений. Простое предложение с однородными членами. Знаки препинания при однородных членах.

Обращение. Знаки препинания при обращении. Виды предложений по интонации. Знаки препинания в конце предложений. Сложное предложение. Сложные предложения с союзами *и, а, но*и без союзов. Сравнение простых предложений с однородными членами, соединенными союзами и, а, но со сложными предложениями с теми, же союзами. Сложные предложения со словами который, когда, где, что, чтобы, потому что. Постановка знаков препинания перед этими словами.

Связная речь.

Изложение по рассказу с оценкой описываемых событий.

Сочинение по картинам русский и отечественных художников (в связи с прочитанными произведениями). Сочинения по личным наблюдениям, на материале экскурсий, практической деятельности, основе имеющихся знаний. Сочинения творческого характера («Кем хочу быть и почему», «Чему научила меня школа»). Отзыв о прочитанной книге.

Деловое письмо: заметка в стенгазету (об участии в общешкольных мероприятиях, о производственной практике, о выборе профессии и др.), заявление (о приеме на работу, об увольнении с работы, о материальной помощи и др.), автобиография, анкета, доверенность, расписка.

Повторение пройденного за год. (4 ч.)

Основные требования к уровню подготовки обучающихся по предмету

Результаты обучения представлены в Требованиях к уровню подготовки, требования структурированы по уровням обученности (по В.В. Воронковой), которые должны достигать все учащиеся, окончившие 8 класс.

II уровень

Обучающиеся должны уметь:

- писать под диктовку текст, применять правила проверки написания слов;

- разбирать слова по составу, образовывать слова с помощью приставок и суффиксов;

- различать части речи;

- строить простое распространенное предложение, простое предложение с однородными членами, сложное предложение;

- писать изложение и сочинение с опорой на план, словосочетания после предварительной обработки каждой части;

- оформлять деловые бумаги по образцам;

- пользоваться словарем.

Обучающиеся должны знать:

- главные и второстепенные (без конкретизации) члены предложения;

- название частей речи, их значение;

- наиболее распространенные правила правописания слов.

III уровень

Обучающиеся должны уметь:

- писать под диктовку текст, применять правила проверки написания слов (с помощью учителя);

- разбирать слова по составу, образовывать слова с помощью приставок и суффиксов (с помощью учителя);

- различать части речи (с помощью учителя);

- строить простое распространенное предложение, простое предложение с однородными членами, сложное предложение (с помощью учителя);

- писать изложение и сочинение (с помощью учителя);

- оформлять деловые бумаги (с помощью учителя);

- пользоваться словарем (с помощью учителя).

Обучающиеся должны знать:

- главные и второстепенные (без конкретизации) члены предложения;

- название частей речи, их значение (с помощью учителя);

- наиболее распространенные правила правописания слов (с помощью учителя).

Словарь: Абонемент, аэродром, бандероль, бюллетень, галантерея, гарнитур, граж­данин, демократия, демонстрация, искусство, капитализм, кафе, квалификация, квитанция, клиент, коловорот, конституция, континент, кулинария, националь­ность, образование, операция, отечество, парашют, пациент, пианино, почтамт, промышленность, радиоприемник, регистратура, рентген, санаторий, секретарь, станция, телеграф, территория, типография, фестиваль, фойе, швея, элеватор, электростанция, экскаватор, экспедиция, эскалатор (45 слов).

С учетом особенностей контингента обучающихся 8 класса, а именно наличием у отдельных учеников – Гапонова А., Ермилова П., Летягиной Ю., Лысикова М. большого количества специфических ошибок, обусловленных нарушениями речи и письма (замена согласных, искажение звуко-буквенного состава слов – пропуски, перестановки, добавления, недописывание букв, замена гласных, искажение структуры слова), контрольные работы могут выполняться ими в виде списывания.Т.о., к данной категории обучающихся будет осуществляться индивидуальный подход, обеспечивающий постепенное преодоление отставания в усвоении программного материала по письму и развитию речи. При выставлении оценки все однотипные специфические ошибки, допущенные ими, приравниваются к одной орфографической ошибке.

Список литературы

1. Аксенова А.К., Галунчикова Н.Г. Развитие речи учащихся на уроках грамматики и правописания в 5 – 9 классах специальных (коррекционных) образовательных учреждений 8-го вида. Пособие для учителя, допущено Министерством образования Российской Федерации. М. Просвещение, 2002 г.

2. Программы специальной (коррекционной) образовательной школы VIII вида: 5-9 кл.: В 2 сб./Под ред. В.В. Воронковой. – М: Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2013. – Сб.1. – 224 с.

3. Русский язык 8 класс. Учебник для специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида / Н.Г. Галунчикова, Э.В. Якубовская. – 8-е изд. – М.: Просвещение, 2014. – 264 с.

4. Галунчикова Н.Г., Якубовская Э.В. Рабочая тетрадь 1 по русскому языку. Состав слова. – М.: Просвещение, 2004.

5. Галунчикова Н.Г., Якубовская Э.В. Рабочая тетрадь 2 по русскому языку. Имя существительное. – М.: Просвещение, 2004.

6. Галунчикова Н.Г., Якубовская Э.В. Рабочая тетрадь 3 по русскому языку. Имя прилагательное. – М.: Просвещение, 2004.

7. Галунчикова Н.Г., Якубовская Э.В. Рабочая тетрадь 4 по русскому языку. Глагол. – М.: Просвещение, 2004.

8. Диктанты по русскому языку для специальной (коррекционной) школы VIII вида. Пособие для учителя./ Сост. Е.Я. Кудрявцева. – М.: Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2003.

**Раздел 4. Тематическое распределение часов по предмету**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № **п/п** | **Содержание темы** | **Кол-во часов** |
| **Часы** | **Контрольные работы** | **Развитие речи** |
|  | Повторение | 7 | - | 2 |
|  | Состав слова | 19 | 2 | 2 |
|  | Имя существительное | 14 | 2 | 3 |
|  | Имя прилагательное | 18 | 2 | 2 |
|  | Местоимение | 13 | 1 | 3 |
|  | Глагол | 33 | 2 | 6 |
|  | Предложение | 27 | 3 | 4 |
|  | Повторение | 4 | - | - |
|  | Резерв | 7 |  |  |
|  | **Итого** | **136 ч. + 6 ч. резерв** | **12** | **22** |

**Календарно-тематическое планирование по русскому языку в 8 классе**

**136 часов, 4 часа в неделю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №**п/п** | **Дата по плану** | **Дата факти-****ческая** | **Тема урока** | **Примечание** |
| **I четверть** |
| **Повторение. 7 ч.** |
| 1 |  |  | Простое и сложное предложения |  |
| 2 |  |  | Подлежащее и сказуемое в простом и сложном предложениях |  |
| 3 |  |  | Сложные предложения с союзами *и, а, но* и без союзов |  |
| 4 |  |  | Упражнения в правописании предложений с однородными членами |  |
| 5 |  |  | *Р.р. Деловые бумаги. Объяснительная записка.* |  |
| 6 |  |  | Построение связного текста простыми и сложными предложениями |  |
| 7 |  |  | *Р.р. Сочинение «Мое веселое лето»* |  |
| **Состав слова. 19 ч.** |
| 8 |  |  | Корень и однокоренные слова |  |
| 9 |  |  | Упражнения в подборе однокоренных слов, относящихся к разным частям речи |  |
| 10 |  |  | Правописание звонких и глухих согласных в корне слова |  |
| 11 |  |  | *Административный диктант «Летняя гроза»* |  |
| 12 |  |  | Работа над ошибками |  |
| 13 |  |  | Правописание ударных и безударных гласных в корне слова |  |
| 14 |  |  | Образование слов с помощью суффиксов и приставок |  |
| 15 |  |  | Приставки на *-о* и *-а* |  |
| 16 |  |  | Правописание приставки *пере-* |  |
| 17 |  |  | Приставка и предлог |  |
| 18 |  |  | *Диктант «Осенняя пора»* |  |
| 19 |  |  | Работа над ошибками |  |
| 20 |  |  | Сложные слова |  |
| 21 |  |  | Образование сложных слов |  |
| 22 |  |  | Образование сложных слов с соединительными гласными и без них |  |
| 23 |  |  | Упражнения на повторение изученного материала |  |
| 24 |  |  | *Р.р. Деловые бумаги. Автобиография.* |  |
| 25 |  |  | Суффиксальное образование слов |  |
| 26 |  |  | *Р.р. Изложение «Пожарные собаки»* |  |
| **Имя существительное. 14 ч.** |
| 27 |  |  | Основные грамматические категории имени существительного |  |
| 28 |  |  | Упражнения на нахождение имен существительных в тексте |  |
| 29 |  |  | *Словарный диктант* |  |
| 30 |  |  | Склонение имен существительных |  |
| 31 |  |  | *Диктант «Гроза в лесу»* |  |
| 32 |  |  | Работа над ошибками |  |
| 33 |  |  | Правописание падежных окончаний существительных множественного числа |  |
| 34 |  |  | *Р.р. Сочинение «Лес – наше богатство»* |  |
| 35 |  |  | Несклоняемые имена существительные |  |
| 36 |  |  | Упражнения на повторение |  |
| **II четверть** |
| 1 |  |  | Правописание падежных окончаний имен существительных |  |
| 2 |  |  | *Р.р. Деловые бумаги. Адрес на конверте.* |  |
| 3 |  |  | Правописание существительных с шипящей на конце |  |
| 4 |  |  | *Р.р. Изложение «М.В.Ломоносов»* |  |
| **Имя прилагательное. 18 ч.** |
| 5 |  |  | Имя прилагательное как часть речи |  |
| 6 |  |  | Основные грамматические категории имени прилагательного |  |
| 7 |  |  | Согласование имен прилагательных с существительными |  |
| 8 |  |  | *Р.р. Сочинение по картине Н.Рериха «Поход князя Игоря»* |  |
| 9 |  |  | Родовые окончания прилагательных |  |
| 10 |  |  | Правописание безударных окончаний прилагательных |  |
| 11 |  |  | Правописание падежных окончаний имен прилагательных в единственном числе |  |
| 12 |  |  | Правописание падежных окончаний имен прилагательных во множественном числе |  |
| 13 |  |  | Прилагательные, отвечающие на вопросы *чей? чья? чье?* |  |
| 14 |  |  | *Диктант «Зима пришла»* |  |
| 15 |  |  | Работа над ошибками |  |
| 16 |  |  | Склонение прилагательных на *-ий, -ье* |  |
| 17 |  |  | *Р.р. Изложение «Бурундук»* |  |
| 18 |  |  | Склонение прилагательных на *-ья* |  |
| 19 |  |  | Склонение прилагательных на *-ьи* |  |
| 20 |  |  | *Административный диктант «Шустик»* |  |
| 21 |  |  | Работа над ошибками |  |
| 22 |  |  | Упражнения на повторение |  |
| **Личные местоимения. 13 ч.** |
| 23 |  |  | Личные местоимения - часть речи. |  |
| 24 |  |  | Лицо и число личных местоимений. |  |
| 25 |  |  | Склонение местоимений 1-го лица. |  |
| 26 |  |  | *Р.р. Изложение «На воде»* |  |
| 27 |  |  | Склонение местоимений 2-го лица. |  |
| 28 |  |  | Склонение местоимений 3-го лица. |  |
| **III четверть** |
| 1 |  |  | Правописание личных местоимений с предлогами |  |
| 2 |  |  | *Р.р. Сочинение на материале повести И.С.Тургенева «Муму»* |  |
| 3 |  |  | Упражнения на закрепление |  |
| 4 |  |  | *Р.р. Деловые бумаги. Заявление на работу.* |  |
| 5 |  |  | Упражнения на закрепление |  |
| 6 |  |  | *Диктант «В берлоге»* |  |
| 7 |  |  | Работа над ошибками |  |
| **Глагол. 33 ч.** |
| 8 |  |  | Значение глагола в речи |  |
| 9 |  |  | Неопределенная форма глагола |  |
| 10 |  |  | Правописание шипящих на конце слова |  |
| 11 |  |  | Изменение глаголов по временам |  |
| 12 |  |  | Прошедшее время глагола. Род и число. |  |
| 13 |  |  | Род и число глаголов прошедшего времени |  |
| 14 |  |  | *Р.р. Сочинение «Как я однажды пообедал»* |  |
| 15 |  |  | Правописание *не* с глаголами |  |
| 16 |  |  | Изменения глаголов по лицам и числам |  |
| 17 |  |  | Правописание глаголов 2-го лица единственного числа |  |
| 18 |  |  | *Р.р. Краткий пересказ по плану* |  |
| 19 |  |  | Правописание глаголов 2-го лица единственного числа |  |
| 20 |  |  | Глаголы 3-го лица |  |
| 21 |  |  | Различай глаголы на *-тся* и -*ться* |  |
| 22 |  |  | Правописание глаголов с *-тся* и *-ться* |  |
| 23 |  |  | *Словарный диктант* |  |
| 24 |  |  | Упражнения на закрепление |  |
| 25 |  |  | *Р.р. Сочинение «Мой день рождения»* |  |
| 26 |  |  | Изменение глаголов по лицам и числам |  |
| 27 |  |  | Спряжение глаголов |  |
| 28 |  |  | *Р.р. Сочинение по картине А.А. Митрофанова «Утро на берегу озера»* |  |
| 29 |  |  | Правописание безударных окончаний глаголов 1-го и 2-го спряжения |  |
| 30 |  |  | Глаголы 2-го спряжения |  |
| 31 |  |  | Глаголы 1-го спряжения |  |
| 32 |  |  | Различение глаголов 1-го и 2-го спряжения |  |
| 33 |  |  | Упражнения в определении спряжения глаголов |  |
| 34 |  |  | *Диктант «Белки»* |  |
| 35 | 14.03 |  | Работа над ошибками |  |
| 36 |  |  | *Р.р. Деловые бумаги. Письмо.* |  |
| 37 |  |  | Спряжение глаголов настоящего и будущего времени |  |
| 38 |  |  | *Р.р. Деловые бумаги. Анкета.* |  |
| 39 |  |  | Упражнения в определении спряжения глаголов |  |
| 40 |  |  | Различение глаголов 1-го и 2-го спряжения |  |
| 41 |  |  | Резерв (Международный женский день) |  |
| **IV четверть** |
| **Предложение. 28 ч.** |
| 1 |  |  | Простое предложение |  |
| 2 |  |  | Главные и второстепенные члены предложения |  |
| 3 |  |  | Распространенные и нераспространенные предложения |  |
| 4 |  |  | Простое предложение с однородными членами |  |
| 5 |  |  | *Словарный диктант* |  |
| 6 |  |  | Однородные члены предложения с пояснительными словами и без |  |
| 7 |  |  | Запятая при однородных членах предложения |  |
| 8 |  |  | Знаки препинания при однородных членах |  |
| 9 |  |  | *Р.р. Изложение «Ворона-разбойница»* |  |
| 10 |  |  | Обращение |  |
| 11 |  |  | Знаки препинания в предложениях с обращением. |  |
| 12 |  |  | *Р.р. Письмо литературному герою* |  |
| 13 |  |  | Виды предложений по интонации |  |
| 14 |  |  | Различение предложений по интонации |  |
| 15 |  |  | *Диктант «Скворушки»* |  |
| 16 |  |  | Работа над ошибками. |  |
| 17 |  |  | Сложные предложения. Знаки препинания в сложных предложениях. |  |
| 18 |  |  | Сложные предложения без союзов |  |
| 19 |  |  | Сложные предложения с союзами *и, а, но* |  |
| 20 |  |  | Упражнения на закрепление |  |
| 21 |  |  | *Р.р. Сочинение по картине В.Е. Маковского «Свидание»* |  |
| 22 |  |  | Сложные предложения со словами *который, где, когда, чтобы, потому что* |  |
| 23 |  |  | *Административный диктант «Глухари»* |  |
| 24 |  |  | Работа над ошибками. |  |
| 25 |  |  | *Р.р. Деловые бумаги. Объявление.* |  |
| 26 |  |  | Сложные предложения с союзными словами. |  |
| 27 |  |  | Упражнения на закрепление. |  |
| **Повторение. 4 ч.** |
| 28 |  |  | Правописание в приставках слов |  |
| 29 |  |  | Правописание в корне слова |  |
| 30 |  |  | Правописание в окончаниях слов |  |
| 31 |  |  | Итоговый урок по теме «Повторение» |  |
| 32 |  |  | Резерв (День весны и труда) |  |
| 33 |  |  | Резерв (День весны и труда) |  |
| 34 |  |  | Резерв (День весны и труда) |  |
| 35 |  |  | Резерв (День Победы) |  |
| 36 |  |  | Резерв (День Победы) |  |