
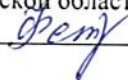


МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СОЛНЦЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
СОЛНЦЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

«Рассмотрено»

Руководитель МО   
Шеховцова Е.М.  
Протокол от « 28 »августа  
2023г.№ 1

«Согласовано»

Заместитель директора  
МКОУ «Солнцевская СОШ»  
Солнцевского района  
Курской области  
 М.А.Фетцова

«Утверждено»

Приказ МКОУ  
«Солнцевская СОШ»  
Солнцевского района  
Курской области №   
от «  » августа 2023г.  
«Солнцевская СОШ»  
Солнцевского района  
Курской области  
Директор  О.Ю.Дергилева



**АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**для детей с ОВЗ, имеющих умственную отсталость**  
**(интеллектуальные нарушения),**  
**предмета "Письмо и развитие речи"**  
**9 "в" класс**

Составила

Еськова Л.Е., учитель

русского языка и литературы

п. Солнцево, 2023

## Пояснительная записка

Данная программа составлена в соответствии с Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования (утвержден 05.03.2004 г. № 1089); ФБУП (утвержден 09.03.2004 г. № 1312 с изменениями от 20.08.2008 г. № 241, от 30.08.2010 г. № 889, от 03.06.2011 г. №1994, от 01.02.2012 г. №74); программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида: 5-9 кл.: В 2 сб./Под ред. В.В. Воронковой. – М.: Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2011. – Сб.1. – 224 с.; календарным учебным графиком работы школы на 2014-2015 учебный год, учебным планом школы на 2014-2015 учебный год Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях, на 2014/15 учебный год (утвержден приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2012 № 1067).

### Рабочая программа ориентирована на использование УМК:

1. Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида: 5-9 кл.: В 2 сб./Под ред. В.В. Воронковой. – М.: Гуманитар. Изд. центр ВЛАДОС, 2011. – Сб.1. – 224 с.

2. Галунчикова Н. Г., Якубовская Э. В. Русский язык. Учебник для 9 класса специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида. – М.: Просвещение, 2009. – 263 стр.

В школе для детей с нарушениями интеллектуального развития в старших (5-9) классах осуществляются задачи, решаемые в младших классах, но на более сложном речевом и понятийном материале.

Учащиеся должны:

- овладеть навыками правильного, беглого и выразительного чтения доступных их пониманию произведений или отрывков из произведений русских и зарубежных классиков и современных писателей;
- получить достаточно прочные навыки грамотного письма на основе изучения элементарного курса грамматики;
- научиться правильно и последовательно излагать свои мысли в устной и письменной форме;
- быть социально адаптированными в плане общего развития и сформированности нравственных качеств.

### ФОРМЫ РАБОТЫ

Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются: тренировочные упражнения, словарные, выборочные, комментированные, зрительные, творческие, предупредительные, свободные, объяснительные диктанты, письмо по памяти, грамматический разбор, подготовительные работы перед написанием изложения или сочинения и т.д. В конце каждой темы проводится контрольная работа.

### МЕТОДЫ УРОКА

-словесные – рассказ, объяснение, беседа, работа с учебником и книгой

-наглядные – наблюдение, демонстрация, просмотр

-практические – упражнения, карточки, тесты

Для реализации основных целей и задач курса русского языка применяются разнообразные

## **ТИПЫ УРОКОВ:**

- урок объяснения нового материала (урок первоначального изучения материала);
- урок закрепления знаний, умений, навыков (практический урок);
- урок обобщения и систематизации знаний (повторительно-обобщающий урок);
- комбинированный урок;
- нестандартные уроки.

## **Содержание курса**

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

В процессе изучения грамматики и правописания у школьников развивается устная и письменная речь, формируются практически значимые орфографические и пунктуационные навыки, воспитывается интерес к родному языку. Элементарный курс грамматики направлен на коррекцию высших психических функций учащихся с целью более успешного осуществления их умственного и речевого развития.

### **Звуки и буквы**

В 5-9 классах продолжается работа по звукобуквенному анализу. Учащиеся овладевают правописанием значимых частей слова и различных частей речи. Большое внимание при этом уделяется фонетическому разбору.

**Слово.** С 5 класса начинается систематическое изучение элементарного курса грамматики и правописания. Основными темами являются состав слова и состав речи.

Изучение состава слова, словообразующей роли значимых частей слова направлено на обогащение и активизацию словаря учащихся. 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 учащимся для выработки практических навыков устной и письменной речи – обогащения и активизации словаря, формирования навыков грамотного письма.

**Предложение.** Изучение предложений имеет особое значение для подготовки школьника с нарушениями интеллектуального развития к самостоятельной жизни, общению. Эта тема включена в программу всех лет обучения. Необходимо организовать работу так, чтобы в процессе упражнений формировать у школьников навыки построения простого предложения разной степени распространенности и сложного предложения. Одновременно закрепляются орфографические и пунктуационные навыки.

**Связная речь.** Большое внимание уделяется формированию навыков связной письменной речи, т.к. возможности умственно отсталых школьников излагать свои мысли в письменной форме весьма ограничены. В связи с этим ведется постоянная работа над развитием их фонематического слуха и правильного произношения, обогащением и уточнением словаря, обучением построению предложений, связному устному и письменному высказыванию во 2-4 классах. Подготовительные упражнения – ответы на последовательно поставленные вопросы, подписи под серией рисунков, работа с

деформированным текстом создают основу, позволяющую учащимся 5-9 классов овладеть такими видами работ, как изложение и сочинение.

В этих же классах школьникам прививаются навыки делового письма. Обучение осуществляется по двум направлениям: учащиеся получают образцы и упражняются в оформлении деловых бумаг (бланков, квитанции и др.); в то же время предусматривается формирование навыков четкого, правильного, логичного и достаточно краткого изложения своих мыслей в письменной форме (при составлении автобиографии, заявления, расписки и др.)

Графические навыки у учащихся формируются главным образом во 2-4 классах, хотя внимание к четкому и аккуратному письму должно иметь место и в старших классах.

Примерная тематика.

## **Повторение**

Простое предложение. Простое предложение с однородными членами. Обращение. Сложное предложение с союзами и, а, но, со словами который, когда, где, что, чтобы, потому что.

## **Звуки и буквы**

Звуки гласные и согласные. Согласные твердые и мягкие, звонкие и глухие. Гласные ударные и безударные. Обозначение мягкости согласных буквой ь. Обозначение звонких и глухих согласных на письме. Буквы е, ё, ю, я в начале слова. Разделительные ь и ы знаки. Количество звуков и букв в слове.

## **Слово**

*Состав слова.* Разбор слов по составу. Единообразное написание ударных и безударных гласных, звонких и глухих согласных в корнях слов. Единообразное написание ряда приставок на согласную вне зависимости от произношения.

Правописание приставок, меняющих конечную согласную, в зависимости от произношения: без (бес-), воз- (вос-), из (ис-), раз- (рас-).

Сложные слова. Образование сложных слов с помощью соединительных гласных и без соединительных гласных. Сложнокращенные слова.

*Имя существительное.* Роль существительного в речи. Основные грамматические категории имени существительного. Правописание падежных окончаний имен существительных. Несклоняемые имена существительные.

*Имя прилагательное.* Роль прилагательного в речи. Согласование имени прилагательного с именем существительным. Правописание падежных окончаний имен прилагательных.

*Личные местоимения.* Роль личных местоимений в речи. Правописание личных местоимений.

*Глагол.* Роль глагола в речи. Неопределенная форма глагола. Спряжение глаголов. Повелительная форма глагола. Правописание глаголов повелительной формы единственного и множественного числа. Частица не с глаголами.

*Имя числительное.* Понятие об имени числительном. Числительные количественные и порядковые. Правописание числительных от 5 до 20; 30; от 50 до 80 и от 500 до 900; 4; 200; 300; 400; 40; 90; 100.

*Наречие.* Понятие о наречии. Наречия, обозначающие время, место, способ действия. Правописание наречий с о и а на конце.

*Части речи.* Существительное, глагол, прилагательное, числительное, наречие, предлог. Употребление в речи.

### **Предложение**

Простое предложение. Главные и второстепенные члены предложения, предложения распространенные и нераспространенные, с однородными членами, обращение.

Сложное предложение. Предложения с союзами и, а, и без союзов, предложения со словами который, когда, где, что, чтобы, потому что.

Составление простых и сложных предложений. Постановка знаков препинания в предложениях.

Прямая речь (после слов автора). Кавычки при прямой речи и двоеточие перед ней; большая буква в прямой речи.

### **Связная речь**

Изложение.

Сочинение творческого характера с привлечением сведений из личных наблюдений, практической деятельности, прочитанных книг.

Деловое письмо: стандартные деловые бумаги, связанные с поступлением на работу на конкретное предприятие; автобиография, доверенность, расписка.

*Повторение пройденного за год.*

## **Основные требования к знаниям и умениям учащихся**

Учащиеся должны знать:

- части речи, использование их в речи;
- наиболее распространенные правила правописания слов.

Учащиеся должны уметь:

- писать небольшие по объему изложение и сочинения творческого характера;
- оформлять все виды деловых бумаг;
- пользоваться школьным орфографическим словарем.

## **Содержание учебной программы по русскому языку в 9 классе.**

Всего на изучение курса русского языка в 9 классе отводится **136 часов – по 4 часа в неделю.**

<i>№ раздела</i>	<i>Содержание</i>	<i>Знания</i>	<i>Умения</i>
<b>1. Повторение.</b>	Простое предложение. Виды предложений по интонации. Главные и	Виды предложений по интонации. Особенности однородных членов	Определять границы предложений; ставить нужные знаки препинания в конце предложения. Распознавать

	второстепенные члены предложения. Простое предложение с однородными членами. Знаки препинания при однородных членах с союзом Ии без союза. Обращение. Знаки препинания при обращении. Сложное предложение без союза, с союзами и союзными словами.	предложения, постановка запятой между ними. Правила пунктуации при обращении; в сложных предложениях без союзов, с союзами И, А, НО; с союзными словами ЧТО, ЧТОБЫ, ГДЕ, КОГДА.	однородные члены в предложении, соблюдать интонацию перечисления. Распознавать обращения в предложении, выделять их запятыми. Применять правила постановки запятой в сложных предложениях без союзов, с союзами и союзными словами.
<b>2.</b> <i>Предложение.</i>			
<b>3.</b> <i>Звуки и буквы.</i>	Гласные и согласные звуки. Твердые и мягкие согласные. Звонкие и глухие согласные. Ударные и безударные гласные. Разделительный мягкий и твердый знаки.	Алфавит. Группы гласных и согласных. Парные звонкие и глухие согласные. Непарные согласные. Правила написания мягкого и твердого знаков в словах. Правила правописания ударных и безударных гласных, парных звонких и глухих согласных, непроизносимых согласных в корне слова; способы проверки слов.	Располагать слова в алфавитном порядке. Проверять написание слов с парными звонкими и глухими согласными в корне; распознавать в словах проверяемые и непроверяемые безударные гласные в корне и подбирать проверочные слова, сравнивать написание корня в проверочном и проверяемом словах. Отличать разделительный мягкий от разделительного твердого знака.
<b>4.</b> <i>Имя существительное.</i>	Значение имени существительного в речи. Грамматические признаки имени существительного. Склонение имени существительного. Ударные и безударные окончания. Морфологический разбор имени существительного. Существительные с шипящей на конце.	Значение имени существительного в речи. Грамматические признаки. Три склонения имен существительных. Правило правописания имен существительных с шипящей на конце; правило правописания безударных падежных окончаний.	Относить слова определенной грамматической категории. Распознавать имена собственные и нарицательные, одушевленные и неодушевленные существительные. Определять склонение имен существительных. Применять правило правописания безударных падежных окончаний в единственном и множественном числе. Производить морфологический разбор имени существительного. Объяснять правописание существительных, оканчивающихся на шипящий.
<b>5.</b> <i>Имя прилагательное.</i>	Роль прилагательного в речи. Связь имени прилагательного с именем существительным. Безударные окончания прилагательных. Правописание прилагательных на – ИЙ, –Я, –Е, –Е. Морфологический разбор имени	Грамматические признаки имени прилагательного. Правило правописание окончаний имен прилагательных.	Относить слова определенной грамматической категории. Ставить вопросы к прилагательным; определять род, число, падеж существительных и связанных с ними прилагательных. Проверять безударные окончания прилагательных способом постановки вопроса; выделять окончания прилагательных. Проводить морфологический разбор имени прилагательного.

	прилагательного.		
<b>6.</b> <i>Местоимение</i>	Личное местоимение как часть речи. Лицо и число местоимений. Склонение. Личные местоимения с предлогами. Правописание местоимений 3 лица. Заметка-сочинение.	Грамматические признаки местоимения Лицо и число местоимений. Правописание личных местоимений 3 лица.	Употреблять личные местоимения; указывать лицо и число. Склонять личные местоимения; определять падеж. Применять правило правописания личных местоимений с предлогами. Правильно строить предложения, осуществлять контроль за письмом.
<b>7.</b> <i>Глагол.</i>	Различение глаголов по значению. Грамматические признаки глаголов. Род и число глаголов прошедшего времени. Правописание глаголов неопределенной формы на –СЯ. Правописание частицы НЕ с глаголами. Изменение глагола по лицам и числам. Правописание глаголов 2 лица единственного числа. Спряжение глаголов. Правописание окончаний 1 и 2 спряжений. Правописание безударных окончаний. Повелительная форма глаголов. Правописание глаголов повелительной формы. Мягкий знак в глаголах. Описание картины В.Поленова «Московский дворик». Сочинение-рассуждение.	Грамматические признаки глагола. Род, число и лицо глаголов. Спряжение глаголов. Повелительная форма глаголов единственного и множественного числа. Правила правописания глаголов неопределенной формы; частица НЕ с глаголами. Правила правописания глаголов 1 и 2 спряжения. Правило правописания Ъ в глаголах.	Относить слова к определенной грамматической категории. Указывать время глаголов. Определять число, лицо и род глаголов. Указывать спряжение глаголов. Выделять личные окончания глаголов. Объяснять правописание глаголов 2 лица единственного числа; применять правило при письме. Обосновывать написание НЕ с глаголами. Заменять глаголы повелительной формы единственного числа на множественное и наоборот.
<b>8.</b> <i>Наречие</i>	Наречие как часть речи. Наречия, обозначающие время, место, способ действия. Правописание наречий с А и О на конце. Наречия в памятках по трудовому обучению.	Грамматические признаки наречия. Значение наречий. Правило правописания наречий с А и О на конце.	Относить слова к определенной грамматической категории. Находить в предложении наречия, ставить к ним вопросы от глаголов. Указывать значение наречий. Объяснять написание наречий с О и А на конце. Восстанавливать последовательность операций при изготовлении изделия.

<p><b>9. Имя числительное.</b></p>	<p>Имя числительное как часть речи. Числительные количественные и порядковые. Правописание числительных от 5 до 20 и 30, от 50 до 80, от 500 до 900, правописание числительных 90, 200, 300, 400. Числа в деловых бумагах.</p>	<p>Грамматические признаки имени числительного. Правописание числительных. Правила написания чисел в доверенности, расписке, объявлении, телеграмме.</p>	<p>Ставить вопросы к числительным; определять количественные и порядковые числительные. Правильно оформлять доверенность.</p>
<p><b>10. Части речи.</b></p>	<p>Части речи. Отличительные признаки прилагательного и порядкового числительного. Различение прилагательного и наречия. Различие имени существительного и местоимения.</p>	<p>Части речи. Грамматические признаки частей речи.</p>	<p>Определять части речи. Отличать имя прилагательное от порядкового числительного. Отличать прилагательное от наречия. Отличать имя существительное от местоимения.</p>
<p><b>11. Предложение.</b></p>	<p>Простое предложение. Главные и второстепенные члены предложения. Предложения распространенные и нераспространенные предложения с однородными членами. Обращение, знаки препинания при обращении. Сложное предложение. Предложения с союзами и без союзов. Прямая речь. Знаки препинания при прямой речи.</p>	<p>Главные и второстепенные члены предложения; роль главных членов предложения. Особенности однородных членов. Правила постановки знаков препинания при однородных членах, при обращении, в сложных предложениях с союзом и без союза, при оформлении прямой речи.</p>	<p>Выделять главные и второстепенные члены предложения. Определять однородные члены предложения, указывать какими частями речи они выражены. Указывать связь однородных членов предложения с относящимися к ним словами. Объяснять постановку знаков препинания. Находить в предложении слова-обращения; выделять их на письме; объяснять знаки препинания. Оформлять прямую речь при письме.</p>

### Тематическое планирование

№	Наименование раздела учебного материала	Количество часов на изучение раздела	Количество контрольных и диагностических работ
---	---	--------------------------------------	--



1.	Повторение изученного в 8 классе	5	
2.	Звуки и буквы	10	1
3	Состав слова. Орфография	14	1
4	Имя существительное	10	1
5	Имя прилагательное	10	1
6	Местоимения	10	1
7	Глагол	20	1
8	Наречие	10	1
9	Имя числительное	18	1
10	Простое предложение	10	1
11	Сложное предложение. Прямая речь	13	1
12	Повторение	6	

#### Тематическое планирование

№ п\п	Тема урока	Кол - во часов
1.	Простое предложение.	1
2.	Простое предложение с однородными членами.	1
3.	Обращение. Знаки препинания при обращении.	1
4.	Сложное предложение с союзами и, а, но.	1
5.	Сложное предложение со словами что, чтобы, потому что, где, когда, который.	1
6.	Звуки гласные и согласные.	1
7.	Согласные твёрдые и мягкие, звонкие и глухие.	1
8.	Гласные ударные и безударные.	1
9.	Мягкий знак – показатель мягкости согласных.	1
10.	Обозначение звонких и глухих согласных на письме.	1
11.	Буквы <i>е, ё, ю, я</i> в начале слова.	1
12.	Разделительные мягкий и твёрдый знаки.	1
13.	С.р. Деловое письмо: объявление.	1
14.	Количество звуков и букв в слове.	1
15.	Контрольная работа по теме «Звуки и буквы».	1
16.	Работа над ошибками. Разбор слов по составу.	1
17.	Единообразное написание ударных и безударных гласных, звонких и глухих согласных в корнях слов.	1
18.	Упражнения на правописание гласных и согласных в корнях слов.	1
19.	Правописание приставок с гласными <i>о, а, е</i> .	1

20.	Единообразное написание ряда приставок на согласную вне зависимости от произношения.	1
21.	Правописание приставок, меняющих конечную согласную, в зависимости от произношения.	1
22.	Упражнения на правописание приставок на <i>з, с</i> .	1
23.	Проверочная работа по теме «Правописание гласных и согласных в корне и приставке».	1
24.	С.р. Изложение.	1
25.	Работа над ошибками. Сложные слова.	1
26.	Образование сложных слов при помощи соединительных гласных и без них.	1
27.	Сложнокращённые слова.	1
28.	Деловое письмо: расписка.	1
29.	Повторительно-обобщающий урок по теме «Состав слова».	1
30.	Контрольная работа за I четверть.	1
31.	Работа над ошибками. Имя существительное. Роль существительного в речи.	1
32.	С.р. Сочинение по личным наблюдениям «Поздняя осень».	1
33.	Работа над ошибками. Основные грамматические категории имени существительного.	1
34.	Имена собственные.	1
35.	Склонение имён существительных.	1
36.	Правописание падежных окончаний имён существительных в единственном числе.	1
37.	Упражнения на правописание падежных окончаний имён существительных во множественном числе.	1
38.	Несклоняемые имена существительные.	1
39.	Повторительно-обобщающий урок по теме «Имя существительное».	1
40.	Проверочная работа по теме «Имя существительное».	1
41.	Имя прилагательное. Роль прилагательного в речи.	1
42.	Согласование имени прилагательного с именем существительным.	1
43.	Упражнения на согласование имён прилагательных с именами существительными.	1
44.	С.р.Изложение.	1
45.	Работа над ошибками. Правописание падежных окончаний имён прилагательных.	1
46.	Упражнения на правописание падежных окончаний имён прилагательных.	1
47.	Правописание имён прилагательных на <i>-ий, -ья, -ье, -ьи</i> .	1
48.	Деловое письмо: объяснительная записка.	1
49.	Повторение по теме «Имя прилагательное».	1
50.	Контрольная работа по теме «Имя прилагательное».	1

51.	Работа над ошибками. Личные местоимения. Роль личных местоимений в речи.	1
52.	Лицо и число местоимений.	1
53.	Склонение личных местоимений.	1
54.	Личные местоимения с предлогами.	1
55.	Правописание личных местоимений 3-го лица.	1
56.	С.р. Сочинение по картине Н. Ге «И. И. Пущин в гостях у А. С. Пушкина в селе Михайловском».	1
57.	Работа над ошибками. Повторение по теме «Личные местоимения».	1
58.	Контрольная работа за I полугодие.	1
59.	Работа над ошибками.	1
60.	Упражнения в правописании личных местоимений в косвенных падежах.	1
61.	Глагол. Роль глагола в речи.	1
62.	Грамматические признаки глагола.	1
63.	Изменение глаголов в прошедшем времени по родам и числам.	1
64.	Неопределённая форма глагола.	1
65.	Правописание частицы <i>не</i> с глаголами.	1
66.	Изменение глагола по лицам и числам.	1
67.	Правописание глаголов 2-го лица единственного числа.	1
68.	Правописание глаголов с <i>-тся</i> и <i>-ться</i> .	1
69.	Упражнения в определении спряжения глаголов.	1
70.	Правописание личных окончаний глаголов II спряжения.	1
71.	С.р. Изложение.	1
72.	Работа над ошибками. Правописание личных окончаний глаголов I спряжения.	1
73.	Упражнения на правописание личных окончаний глаголов I и II спряжения.	1
74.	Проверочная работа по теме «Правописание личных окончаний глаголов I и II спряжения».	1
75.	Повелительная форма глагола.	1
76.	Правописание глаголов повелительной формы единственного и множественного числа.	1
77.	Правописание мягкого знака в глаголах.	1
78.	Деловое письмо: автобиография, анкета.	1
79.	Повторение по теме «Глагол».	1
80.	Контрольная работа по теме «Глагол».	1
81.	Работа над ошибками. Понятие о наречии.	1
82.	Упражнения в различении наречий среди других частей речи.	1
83.	Конструирование предложений с наречиями.	1
84.	Наречия, которые обозначают время, место и способ действия.	1
85.	Упражнения в определении значений наречий.	1
86.	Правописание наречий с <i>а</i> и <i>о</i> на конце.	1
87.	Упражнения в правописании наречий.	1

88.	С.р. Сочинение.	1
89.	Работа над ошибками. Повторение по теме «Наречие».	1
90.	Проверочная работа по теме «Наречие».	1
91.	Понятие об имени числительном.	1
92.	Числительные количественные и порядковые.	1
93.	Числительные количественные и порядковые.	1
94.	Правописание числительных от 5 до 20 и 30.	1
95.	Правописание числительных от 50 до 80.	1
96.	Правописание числительных от 500 до 900.	1
97.	Правописание числительных 90, 200, 300, 400.	1
98.	Упражнения на правописание имён числительных.	1
99.	Повторение по теме «Имя числительное».	1
100.	Контрольная работа за III четверть.	1
101.	Работа над ошибками.	1
102.	С.р. Деловое письмо: доверенность.	1
103.	Правописание имён числительных. Упражнения на закрепление.	1
104.	Части речи: имя существительное, имя прилагательное, глагол, числительное, наречие, предлог.	1
105.	Различие при употреблении в речи имени прилагательного и порядкового числительного.	1
106.	Различие при употреблении в речи имени прилагательного и наречия.	1
107.	Различие при употреблении в речи имени существительного и местоимения.	1
108.	Повторительно-обобщающий урок по теме «Части речи».	1
109.	Простое предложение. Главные и второстепенные члены предложения.	1
110.	Распространённые и нераспространённые предложения.	1
111.	Предложения с однородными членами.	1
112.	Предложения с распространёнными и нераспространёнными однородными членами.	1
113.	Постановка знаков препинания в предложениях с однородными членами.	1
114.	Обращение.	1
115.	Знаки препинания в предложениях с обращением.	1
116.	Проверочная работа по теме «Простое предложение».	1
117.	С.р.. Изложение.	1
118.	Работа над ошибками. Сложное предложение.	1
119.	Предложения с союзами <i>и, а, но</i> и без союзов.	1
120.	Сложные предложения со словами <i>который, когда, где, что, чтобы, потому что</i> .	1
121.	Составление простых и сложных предложений.	1
122.	Постановка знаков препинания в предложениях.	1
123.	Прямая речь (после слов автора).	1
124.	Кавычки при прямой речи и двоеточие перед ней.	1
125.	Большая буква в прямой речи.	1

126.	Повторительно-обобщающий урок по теме «Предложение».	1
127.	Контрольная работа по теме «Предложение»	1
128.	Работа над ошибками. Упражнения на правописание гласных и согласных в корне и приставке.	2
129		
130	С.р. Деловое письмо: заявление о приёме в учебное заведение.	1
131.	Правописание мягкого знака в разных частях речи.	2
132		
133.	Правописание падежных окончаний существительных и прилагательных, личных окончаний глаголов.	2
134		
135.	Упражнения в постановке знаков препинания в простом и сложном предложениях.	2

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью на \_\_\_\_\_ листах  
Директор \_\_\_\_\_ О.Ю. Дергилева

